DE: CCLADM MARÍA ALEXANDRA SILVA TERNERA	FECHA: 07/02/2025
PARA:CFLADM HÉCTOR HORACIO GAITÁN MÉNDEZ	N°. Interno:

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, TÍTULO 1 "*Contratación Estatal*", Capitulo 1. "*Sistema de Compras y Contratación Pública*", Sección 2. "*Estructura y Documentos del Proceso de Contratación*", Subsección 1. "*Planeación*", artículo 2.2.1.1.2.1.1 "*Estudios y documentos previos*", del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y Decreto 399 del 13 de abril de 2021, la señora CCLADM MARIA ALEXANDRA SILVA TERNERA, Jefe del Departamento de Administración de la BNL05 presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

En desarrollo de su función Constitucional [1] *"La Armada Nacional desarrolla operaciones navales con el propósito de contribuir a la defensa de la soberanía, la independencia, la integridad del territorio y el orden constitucional, así como la protección y desarrollo de los intereses nacionales.",* razón por la cual la Base Naval No. 5 ARC "Orinoquía", como unidad de apoyo logístico de la Fuerza Naval de la Orinoquía, tiene como función principal proveer los bienes y servicios requeridos por las unidades operativas y administrativas de la guarnición y coadyuvar de esta manera al cumplimiento de la misión institucional.

La División de Adquisiciones de la Base Naval No.5 ARC "ORINOQUIA" atendiendo los valores y principios que enmarcan la función pública, adelanta las gestiones precontractuales, contractuales y post-contractuales y de asesoría jurídica, con el fin de garantizar el apoyo logístico a la unidades fluviales y en tierra de la Fuerza Naval de la Orinoquia y sus unidades adscritas a través de la adquisición de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión y con el fin de cumplir con el procedimiento establecido para las adquisiciones y el abastecimiento de estos buscando la mejora continua de los procesos adelantados por la Base Naval N° 5 ARC "Orinoquia", como unidad delegataria.

Para dar cumplimiento a la función señalada con antelación, el Departamento de Administración de la Base Naval Nº 5 ARC "Orinoquía" de la Armada Nacional requiere la contratación de un abogado con idoneidad y experiencia, que brinde sus servicios profesionales, asesorando las gestiones pre, contractual y post contractual de los procesos llevados a cabo por la Base Naval Nº 5 ARC "Orinoquía", de acuerdo con lo indicado por la normatividad existente en materia de contratación estatal en Colombia, en concordancia con los lineamientos impartidos la Presidencia de la República, la Agencia Nacional de Contratación -Colombia Compra Eficiente-, el Ministerio de Defensa Nacional y la Armada Nacional, advirtiendo que la misma no genera ningún vínculo laboral con ocasión de los fundamentos jurídicos y naturaleza del objeto contractual, como quiera que el personal actúa en procura de la gestión de tareas que no pueden ser suplidas por personal de planta ateniendo la materia a contratar.

Lo anterior, en consideración a que la Base Naval Nº 5 ARC "Orinoquía", solo cuenta con un profesional en la área de derecho para apoyar el proceso de adquisiciones en los temas de contratación Estatal, para adquirir los bienes y servicios que requiere para el cumplimiento de la misión de las unidades operativas y administrativas de la guarnición, además de las actividades adicionales que debe atender.

[1] *Constitución Nacional, artículo 217. La Nación tendrá para su defensa unas Fuerzas Militares permanentes constituidas por el Ejército, la Armada y la Fuerza Aérea. Las Fuerzas Militares tendrán como finalidad primordial la defensa de la soberanía, la independencia, la integridad del territorio nacional y del orden constitucional. La Ley determinará el sistema de reemplazos en las Fuerzas Militares, así como los ascensos, derechos y obligaciones de sus miembros y el régimen especial de carrera, prestacional y disciplinario, que les es propio.*

Para cumplir con esta necesidad se efectuó requerimiento a la Jefatura de Planeación de la Armada Nacional para que se asignara presupuesto para contratar la prestación de servicios profesionales, siendo aprobada y cuya disponibilidad se refleja en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal para este proceso.

El desarrollo de los procesos contractuales para la satisfacción de las necesidades de las diferentes unidades de la Armada Nacional se encuentra a cargo de la división de adquisiciones de la Base Naval N° 5 ARC "Orinoquía", en donde se adelantan por vigencia aproximadamente 56 procesos, sumado al seguimiento de la ejecución de reclamos de garantía, cumplimientos, garantías y respuestas de peticiones e información, haciéndose necesario contar con suficiente personal que preste servicios profesionales en asesoría jurídica con el fin de cumplir con las metas de ejecución en la vigencia 2025.

Respecto al tipo de contrato que se busca celebrar, ha manifestado el Consejo de Estado que son: "*todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado*" Tomado de la Sentencia radicado 11001032600020110003900 (41719), de fecha dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013), Consejero Ponente JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA.

En virtud de lo anterior, se requiere contratar un asesor jurídico que coopere con las metas establecidas por el mando Naval y delante de forma coordinada con el actual asesor jurídico todas las actividades que permitan garantizar y optimizar la gestión jurídica contractual de la unidad delegataria sometida al cumplimento idóneo de los principios y normas rectoras del Estatuto General de la Contratación Estatal, con la que se incrementarán el número de procesos contractuales verificados por mes, siendo más efectiva, eficiente y eficaz en el proceso de adquisiciones de la Base Naval Nº 5 ARC "Orinoquia". Así mismo, apoyando y minimizando el tiempo de respuesta de solicitudes y peticiones de personas naturales y/o jurídicas; informes que soliciten los Organismos de control del Estado y las Ramas del Poder Público y actos administrativos que deba expedir o proponer, y que sean sometidos a consideración de la División de Adquisiciones.

- ✓ **Perfil Profesional:** Abogado titulado, con tarjeta profesional vigente.
- ✓ **Experiencia general:** Mínimo de cuatro (4) años en derecho público y/o administrativo..
- ✓ **Experiencia especifica:** Mínimo dos (2) años de experiencia en contratación estatal con entidades estatales y/o privadas.

En este sentido, se requiere contratar los servicios de un profesional en derecho con conocimiento y experiencia en contratación estatal, quién en coordinación y bajo la supervisión del Departamento de Administración de la Base Naval NO. 5 ARC "Orinoquía" pueda cumplir con las tareas encomendadas a dicha dependencia, toda vez que la unidad no cuenta con personal de planta suficiente para atender las necesidades de profesionales con las características citadas.

En consecuencia, se recomienda la contratación de la Abogada de **LISETH PATRICIA MENDOZA CARO**, identificada con **C.C. 55.312.089 de Barranquilla**, teniendo en cuenta la siguiente consideración:

PERFIL OFERENTE

ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO	SOPORTES
UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO	ABOGADA	20/10/2007	DIPLOMA - ACTA DE GRADO
UNIVERSIDAD DE LA SABANA	MAESTRÍA EN CONTRATACIÓN ESTATAL	27/082024	DIPLOMA – ACTA DE GRADO

EXPERIENCIA

ENTIDAD	ACTIVIDAD DESARROLLADA	INICIO	FINAL	TIEMPO	SOPORTES
Base Naval No 2 ARC "Málaga" – Buenaventura	ASESORA JURÍDICA DE CONTRATACIÓN ESTATAL POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	09-09-2024	31-12-2024	4 meses	Contrato 070-ARC-CBNL02-2024
Base Naval No 5 ARC Orinoquía – Puerto Carreño	ASESORA JURÍDICA DE CONTRATACIÓN ESTATAL POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	12-09-2024	31-12-2024	3 meses	Contrato 033-ARC-CBNL05-2024
Base Naval ARC Orinoquía – Puerto Carreño	ASESORA JURÍDICA DE CONTRATACIÓN ESTATAL POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NOV/2023	DIC/2023	2 meses	Contrato 0051-ARC-CBNL05-2023
Escuela de Formación de Infantería de Marina	DOCENTE	6/02/2023	30/05/2023	4 meses	Resolución de nombramiento No 002 del 03 de febrero de 2023
Batallón de Comando y Apoyo Logístico BCAI6.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACIÓN.	22/08/2022	22/10/2022	2 meses	Contrato 050-ARC-CBCAI6-2022
Dirección y Gestión Contractual. Jefatura de Operaciones Logísticas Armada Nacional	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACIÓN.	29/08/2022	31/12/2022	4 meses	Contrato 0129-ARC-CBNL06-2022
Base Naval ARC Bolívar Armada Nacional. Cartagena	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACIÓN.	14/10/2021	15/12/2021	2 meses	Contrato 0161-ARC -CBN1-2021
Hospital San Andrés ESE Tumaco	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTRATACIÓN	18/03/2021	9/06/2021	3 meses	Certificación Departamento de Talento Humano
Armada Nacional	OFICIAL NAVAL - ASESORA JURÍDICA	15/12/2010	15/01/2019	8 años	Certificación tiempo de servicio

Para tal efecto y con el fin de suplir la necesidad referida, se efectuó requerimiento presupuestal a la Jefatura de Operaciones Logísticas de la Armada Nacional, siendo aprobado por la Jefatura de Planeación de la Armada Nacional recursos por valor de VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($ 26.832.000,00), mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 7925 de fecha 07 de febrero de 2025.

En virtud de lo anterior se concluye que los recursos solo le permiten satisfacer su necesidad en un 100%, así:

DESCRIPCIÓN SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD NECESARIA - MESES	CANTIDAD OBJETO DE ADQUISICIÓN ACORDE ESTUDIO DE MERCADO	CANTIDAD DIFERENCIA FALTANTE	%SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD
CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, Y EN GENERAL, EN LAS GESTIONES REALIZADAS POR LA BASE NAVAL No. 5 ARC “ORINOQUIA” DE LA ARMADA NACIONAL.	6	6	0	100%

La no contratación del personal requerido ocasionaría graves represamientos en los procesos de selección que adelanta la Base Naval Nº 5 ARC “Orinoquia” tanto en la etapa de planeación, como en la etapa contractual y de seguimiento a la ejecución y posterior liquidación del contrato, por lo que dicho proceso de contratación no se puede dejar de adelantar teniendo en cuenta la satisfacción de la necesidad de las Unidades a las cuales se tiene el deber de contratar lo que permite minimizar el riesgo en las etapas propias de contratación pública por contar con el perfil de un profesional idóneo en la materia.

Por lo anterior, se solicita a la Base Naval Nº ARC “Orinoquía”, adelantar proceso de selección que permita contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS como abogada de **LISETH PATRICIA MENDOZA CARO**, identificada con **C.C. 55.312.089 de Barranquilla** y tarjeta profesional de abogada No 164075 del Consejo Superior de la Judicatura, teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia se encuentran identificadas en el presente documento.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE CONTRATAR:

2.1 OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, Y EN GENERAL, EN LAS GESTIONES REALIZADAS POR LA BASE NAVAL No. 5 ARC “ORINOQUÍA” DE LA ARMADA NACIONAL.

2.2 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: Los servicios serán prestados con independencia administrativa y financiera, se fija como domicilio principalmente la Base Naval No. 5 ARC “Orinoquia” ubicada en Puerto Carreño - Vichada o en caso de que por necesidades del servicio la Armada de Colombia requiera otro lugar se informará y de manera virtual a través de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones disponibles u otro medio o mecanismo que permitan la comunicación, interacción y/o ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales de manera remota mediante una conexión a internet o a cualquier otra red que permita ejecutar dichas acciones.

2.3 FORMA DE EJECUCIÓN: El contratista seleccionado se comprometerá a realizar la entrega de los Servicios dentro del término señalado con independencia, dando cumplimiento a los términos establecidos en las normas vigentes.

2.4 PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato, será de seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. (Entiéndase como requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato la firma del contrato, aprobación de la garantías y expedición del registro presupuestal).

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se prevé celebrar un contrato estatal de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: De acuerdo a lo descrito en el Anexo "A" del presente documento.

2.7 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F	80000000	80120000	80121700	80121704
	80000000	80120000	80121600	80121601

CLASIFICACIÓN	PRODUCTO
80121704	SERVICIOS LEGALES SOBRE CONTRATOS
80121601	SERVICIOS LEGALES SOBRE COMPETENCIA O REGULACIONES GUBERNAMENTALES

2.8 ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. "*Definiciones*" del Decreto 1082 de 2015, *"Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos*", por ende, la Base Naval No. 5 ARC "Orinoquia" procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado en la página www.colombiacompra.gov.co; (Manual guía para determinar los Acuerdos Comerciales a los cuales está sujeto un Proceso de Contratación. (Versión CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021) teniéndose que el proceso a seguir NO se encuentra cubierto por tratado ni acuerdo comercial de los actualmente suscritos por Colombia por tratarse de una contratación directa.

2.9 ACUERDO MARCO DE PRECIOS

En acatamiento de las discrecionalidades del Decreto No. 1082 del 25 de mayo de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.7. "*Procedencia del Acuerdo Marco de Precios*" y que ordena que *"…las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes"*, se adelantó verificación en la página *www.colombiacompra.gov.co (*Colombia Compra Eficiente*)*, encontrando que los bienes, obras y servicios a contratar, es decir, no están incluidos en acuerdo marco alguno, acuerdo obra en relación de acuerdos actualmente suscritos que se encuentran vigentes por tratarse de una contratación directa.

2.10 TIPO DE ADJUDICACIÓN

El Jefe del Departamento de Administración de la Base Naval No. 5 ARC "Orinoquía" de la Armada Nacional, recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique en forma TOTAL a la abogada **LISETH PATRICIA MENDOZA CARO**, identificada con **C.C. 55.312.089** expedida en **Barranquilla** y portadora de la tarjeta profesional No 164075 del Consejo Superior de la Judicatura.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

3.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DIRECTA, Artículo 2 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, literal h) prestación de servicios profesionales y 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 el cual esboza:

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 81).

El Consejo de Estado define el contrato de prestación de servicios como "todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado" Tomado de la Sentencia radicado 11001032600020110003900 (41719), de fecha dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013), Consejero Ponente JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA.

Así las cosas, el procedimiento establecido por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, para suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, es el de contratación directa, para el cual, de acuerdo con las citadas normas deben seguirse los siguientes parámetros:

- Debe justificarse de manera previa a la apertura del proceso, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar;
- Contratar con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el contrato;
- La persona natural o jurídica con la que se contrate debe tener la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área u objeto a contratar.
- No es necesario haber obtenido previamente varias ofertas, pero el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Justificación: La Base Naval No. 5 ARC "Orinoquía" de la Armada de Colombia, cuenta con 01 asesor jurídico de grado TN, quien es la encargada de acompañar y adelantar todas las actuaciones necesarias en los procesos de contratación estatal que debe desarrollar el Departamento de Administración de la Base Naval No. 5 ARC "Orinoquía" para adquirir los bienes y servicios que requiere para el cumplimiento de la misión de las unidades operativas y administrativas de la guarnición de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad. Así mismo es la encargada de brindar el acompañamiento permanente en las etapas precontractuales, contractuales y post-contractuales de cada una de las modalidades de selección que prevé la Ley. No obstante, teniendo en cuenta que por los diferentes servicios del personal militar y de las diferentes actividades a cumplir el mismo no se encuentra en la capacidad de llevar a cabo por si solo el cumplimiento del compromiso de los recursos asignados a la Armada Nacional, siendo primordial cumplir con la satisfacción de las necesidades de las Unidades a las cuales tiene como función contratar la división de adquisiciones y el Departamento de Administración, además de coadyuvar al cumplimiento de los plazos y responsabilidades que en el área jurídica ha trazado el mando superior.

Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere contratar un asesor jurídico que coopere con las metas establecidas por el mando Naval y adelante de forma coordinada con el actual asesor jurídico todas las actividades que permitan garantizar y optimizar la gestión contractual de la unidad delegataria sometida al cumplimento idóneo de los principios y normas rectoras del Estatuto General de la Contratación Estatal, siendo así más efectiva, eficiente y eficaz la gestión en el proceso de adquisiciones de la Base Naval ARC "Orinoquía" al reducir los tiempos para el cumplimiento de la meta de compromiso presupuestal fijada por el mando superior al contar con otro asesor jurídico.

Así las cosas, se relacionan las razones por las cuales se solicita la contratación de la profesional **LISETH PATRICIA MENDOZA CARO** así:

Con relación a la IDONEIDAD, la profesional se encuentra en capacidad de llevar a cabo exitosamente las actividades objeto del contrato, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Actualmente la División de Adquisiciones del Comando de la Base Naval No. 5 ARC "Orinoquía", tiene proyectada la contratación de 56 procesos aproximadamente atendiendo la asignación de recursos en el PAA, adicionalmente existen temas relacionados con debidos procesos con ocasión del presunto incumplimiento por parte de los contratistas, Derechos de Petición, Quejas, reclamos, Solicitudes y Acciones de Tutelas que se puedan presentar en materia contractual, a los cuales se les debe dar respuesta en términos de ley y hacer seguimiento diario a los m{ismos, evaluación jurídica de los procesos contractuales que se adelantan en el Departamento de Administración de la Base Naval N° 5 ARC "Orinoquía" y la viabilidad jurídica de los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades como las liquidaciones de contratos, lo cual incrementa la carga laboral del único abogado con el que cuenta la Base Naval N° 5 ARC "Orinoquía", con la contratación de la abogada LISETH PATRICIA MENDOZA CARO, y con los requisitos técnicos y experiencia profesional de la suscrita, se equilibraran las cargas laborales establecidas por el mando naval y adicionalmente se ejecutará y contratará los bienes y/o servicios necesarios por las diferentes unidades de la Fuerza Naval de la Orinoquia.

Por su parte con relación a la EXPERIENCIA la profesional tiene la siguiente:

Experiencia Profesional. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. (Artículo 229 Decreto 19 de 2012), es decir, la profesional cuenta con experiencia profesional de más de doce (12) años.

IDONEIDAD

FORMACIÓN ACADÉMICA

PERFIL REQUERIDO	PERFIL PROFESIONAL PROPUESTO
Abogado titulado	Universidad del Atlántico Fecha de grado: 20 de octubre de 2007
Magister en Contratación Estatal	Universidad de la Sabana Fecha de grado: 27 de agosto de 2024

EXPERIENCIA ACREDITADA

EXPERIENCIA SOLICITADA	EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROFESIONAL PROPUESTO
Experiencia especifica en contratación estatal	**Entidad:** MDN – ARMADA NACIONAL - BASE NAVAL No. 2 ARC "MÁLAGA" **Contrato:** 0070-ARC-CBNL02-2024 **Fecha de suscripción:** 09 de septiembre de 2024 **Fecha de terminación:** 31 de diciembre de 2024 **Obligaciones específicas:** 1.Adelantar las gestiones precontractuales-contractuales y poscontractuales necesarias para comprometer los recursos asignados a las diferentes dependencias de LA ARMADA NACIONAL que le sean asignadas por la División de Adquisiciones y la Sección de Contratos de la Base Naval ARC "Málaga". 2. Asesorar, estudiar y conceptuar en contratación estatal y en las diferentes áreas del derecho requeridas por el Comando de la Base Naval ARC "Málaga" y distribuidas de acuerdo designación por el Jefe de la Sección de Contratos, así como aquellas actividades relacionadas con la proyección de respuestas y actos administrativos que deba expedir o proponer, y que sean sometidos a consideración de la División de Adquisiciones. 3. Presidir y adelantar los diferentes comités de adquisiciones que correspondan a los procesos pre y contractuales asignados y adelantados en la Base Naval ARC "Málaga". 4. Coordinar y asesorar todos los aspectos relacionados con los procesos pre-contractuales asignados, para la maximización de los recursos y ejecución de los mismos en el mínimo tiempo requerido, dentro del marco de la normatividad vigente. 5. Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurar la revisión oportuna de la documentación designada por la División de Adquisiciones y de la Sección de Contratos de la Base Naval ARC "Málaga". 6. Mantener contacto y comunicación permanente, asesorar y actualizar a las diferentes dependencias (usuario de la Base Naval ARC "Málaga") de la Armada Nacional para el trámite oportuno de documentos y actividades relacionadas con el desarrollo de las actuaciones precontractuales, contractuales y pos contractuales conforme a la constitución política, leyes y disposiciones vigentes. 7. Asesorar en

		la formulación de políticas sobre el control en el desarrollo precontractual, la ejecución de los contratos y la liquidación de los anteriores. 8. Verificar jurídicamente los documentos previos y documentos generados con ocasión de la apertura, cierre y adjudicación o declaración de desierto de los procesos contractuales, así como el contrato y documentos presentados por el contratista. 9. Revisar proyectos de actos administrativos en materia contractual para ejercer adecuadamente la función pública. 10. Brindar acompañamiento continuo al proceso contractual en las etapas de los usuarios asignados. 11. Rendir informes requeridos por el mando y el Comando de la Base Naval ARC "Málaga" ordenados por la División de Adquisiciones y de la Sección de Contratos. 12. Dar cumplimiento a los cronogramas de los procesos en la plataforma Secop ii, sin generar dilaciones que puedan ocasionar retardos en el mismo. 13. Dar cierre a los expedientes contractuales designados por el Comando de la Base Naval ARC "Málaga" 14. Llevar a cabo con diligencia y sanear los contratos de arrendamiento señalados por la Entidad para perfeccionar los expedientes.
	Experiencia especifica en contratación estatal	**Entidad:** MDN – ARMADA NACIONAL - BASE NAVAL No. 5 ARC "ORINOQUIA" **Contrato:** 0033-ARC-CBNL05-2024 **Fecha de suscripción:** 12 de septiembre de 2024 **Fecha de terminación:** 31 de diciembre de 2024 **Obligaciones específicas:** 1. Adelantar las gestiones precontractuales necesarias para comprometer los recursos asignados a las diferentes dependencias de la FUERZA NAVAL DEL ORIENTE que le sean asignadas por la División de Adquisiciones y la Sección de Contratos de la Base Naval N° 5 ARC "Orinoquia" 2. Asesorar, estudiar y conceptuar en contratación estatal y en las diferentes áreas del derecho requeridas por el Comando de la Base Naval N° 5ARC "Orinoquia" y distribuidas de acuerdo designación, así como aquellas actividades relacionadas con la proyección de respuestas y actos administrativos que deba expedir o proponer, y que sean sometidos a consideración de la División de Adquisiciones. 3. Presidir y adelantar los diferentes comités de adquisiciones que correspondan a los procesos pre y contractuales asignados y adelantados en la Base Naval N° 5 ARC "Orinoquía". 4. Coordinar y asesorar todos los aspectos relacionados con los procesos pre-contractuales asignados, para la maximización de los recursos y ejecución de los mismos en el mínimo tiempo requerido, dentro del marco de la normatividad vigente. 5. Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurar la revisión oportuna de la documentación designada por la División de Adquisiciones de la Base Naval N° 5 ARC "Orinoquía". 6. Mantener contacto y comunicación permanente, asesorar y actualizar a las diferentes dependencias (usuarios de la Base Naval N° 5 ARC "Orinoquía") de la Armada Nacional para el trámite oportuno de documentos y actividades relacionadas con el desarrollo de las actuaciones precontractuales, contractuales y pos contractuales conforme a la constitución política, leyes y disposiciones vigentes. 7. Asesorar en la formulación de políticas sobre el control en el desarrollo precontractual, la ejecución de los contratos y la liquidación de los anteriores. 8. Verificar jurídicamente los documentos previos y

		documentos generados con ocasión de la apertura, cierre y adjudicación o declaración de desierto de los procesos contractuales, así como el contrato y documentos presentados por el contratista. 9. Revisar proyectos de actos administrativos en materia contractual para ejercer adecuadamente la función pública. 10. Brindar acompañamiento continuo al proceso contractual en las etapas de los usuarios asignados. 11. Rendir informes requeridos por el mando y el Comando de la Base Naval N° 5 ARC "Orinoquía" ordenados por la División de Adquisiciones. 12. Adelantar los debidos procesos con ocasión del presunto incumplimiento por parte de los contratistas. 13. Dar respuesta en términos de ley y hacer seguimiento diario a los Derechos de Petición, Quejas, reclamos, Solicitudes y Acciones de Tutelas que se puedan presentar en materia contractual. 14. Realizar las evaluación jurídicas de los procesos contractuales que se adelantan en el Departamento de Administración de la Base Naval N° 5 ARC "Orinoquia". 14. Verificar la viabilidad jurídica de los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades y las liquidaciones de contratos, de conformidad con el señalado en la normatividad vigente para las diferentes dependencias de la Armada de Colombia. 15. Realizar la revisión de los Estudios de Conveniencia y Oportunidad que presenten las diferentes dependencias de la Armada de Colombia para llevar a cabo los procesos contractuales. 16. Realizar revisión a las invitaciones y pliegos de condiciones de acuerdo a la modalidad de selección que corresponda. 17. Llevar a cabo las etapas Precontractual, contractual y post-contractual de los procesos que adelante la Base Naval N° 5 ARC "Orinoquia de la Armada de Colombia. 18. Verificar y realizar el asesoramiento en la elaboración de contratos, modificaciones, prorrogas, cesiones, suspensiones, liquidaciones y cualquier otro acto, actuación u operación administrativa que deba desarrollarse dentro de la actividad contractual. 19. Llevar a cabo la legalización de contratos y modificaciones suscritas, conforme con las condiciones legales vigentes. 20. Apoyar en la verificación jurídica de las ofertas presentadas en los procesos de selección adelantados por la Armada de Colombia, según la asignación que efectué el supervisor del contrato. 21. Proyectar respuesta a las consultas realizadas por las diferentes dependencias y que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato. 22. Liderar los procesos precontractuales que el Delegatario le asigne. 23. Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurar la revisión oportuna de la documentación designada por la división de adquisiciones, el ordenador del gasto y/o jefe delegatario. 24. Asesorar a las diferentes dependencias (usuarios) para el tramite oportuno de actividades relacionadas tendientes a las etapas contractuales respecto de la normatividad vigente.
Experiencia especifica en contratación estatal		**Entidad:** MDN – ARMADA NACIONAL - BASE NAVAL No. 5 ARC "ORINOQUIA" **Contrato:** 0051-ARC-CBNL05-2023 **Fecha de suscripción:** 30 de octubre de 2023 **Fecha de terminación:** 31 de diciembre de 2023 **Obligaciones específicas:** 1. Adelantar las gestiones precontractuales necesarias para comprometer los recursos asignados a las diferentes dependencias de la FUERZA NAVAL DEL ORIENTE que le sean asignadas por la División de Adquisiciones y la

		Sección de Contratos de la Base Naval ARC “Orinoquia” 2. Asesorar, estudiar y conceptuar en contratación estatal y en las diferentes áreas del derecho requeridas por el Comando de la Base Naval ARC “Orinoquia” y distribuidas de acuerdo designación, así como aquellas actividades relacionadas con la proyección de respuestas y actos administrativos que deba expedir o proponer, y que sean sometidos a consideración de la División de Adquisiciones. 3. Presidir y adelantar los diferentes comités de adquisiciones que correspondan a los procesos pre y contractuales asignados y adelantados en la Base Naval ARC “Orinoquía”. 4. Coordinar y asesorar todos los aspectos relacionados con los procesos pre-contractuales asignados, para la maximización de los recursos y ejecución de los mismos en el mínimo tiempo requerido, dentro del marco de la normatividad vigente. 5. Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurar la revisión oportuna de la documentación designada por la División de Adquisiciones de la Base Naval ARC “Orinoquía”. 6. Mantener contacto y comunicación permanente, asesorar y actualizar a las diferentes dependencias (usuarios de la Base Naval ARC “Orinoquía”) de la Armada Nacional para el trámite oportuno de documentos y actividades relacionadas con el desarrollo de las actuaciones precontractuales, contractuales y pos contractuales conforme a la constitución política, leyes y disposiciones vigentes. 7. Asesorar en la formulación de políticas sobre el control en el desarrollo precontractual, la ejecución de los contratos y la liquidación de los anteriores. 8. Verificar jurídicamente los documentos previos y documentos generados con ocasión de la apertura, cierre y adjudicación o declaración de desierto de los procesos contractuales, así como el contrato y documentos presentados por el contratista. 9. Revisar proyectos de actos administrativos en materia contractual para ejercer adecuadamente la función pública. 10. Brindar acompañamiento continuo al proceso contractual en las etapas de los usuarios asignados. 11. Rendir informes requeridos por el mando y el Comando de la Base Naval ARC “Orinoquía” ordenados por la División de Adquisiciones. 12. Adelantar los debidos procesos con ocasión del presunto incumplimiento por parte de los contratistas. 13. Dar respuesta en términos de ley y hacer seguimiento diario a los Derechos de Petición, Quejas, reclamos, Solicitudes y Acciones de Tutelas que se puedan presentar en materia contractual. 14. Realizar las evaluación jurídicas de los procesos contractuales que se adelantan en el Departamento de Administración de la Base Naval ARC “Orinoquia”. 14. Verificar la viabilidad jurídica de los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades y las liquidaciones de contratos, de conformidad con el señalado en la normatividad vigente para las diferentes dependencias de la Armada de Colombia. 15. Realizar la revisión de los Estudios de Conveniencia y Oportunidad que presenten las diferentes dependencias de la Armada de Colombia para llevar a cabo los procesos contractuales. 16. Realizar revisión a las invitaciones y pliegos de condiciones de acuerdo a la modalidad de selección que corresponda. 17. Llevar a cabo las etapas Precontractual, contractual y post-contractual de los procesos que adelante la Base Naval ARC “Orinoquia de la Armada de Colombia. 18. Verificar y realizar el asesoramiento en la elaboración de contratos, modificaciones, prorrogas, cesiones, suspensiones, liquidaciones y cualquier otro acto, actuación u operación administrativa que deba desarrollarse dentro de la actividad contractual.19. Llevar a cabo la legalización de contratos y modificaciones suscritas, conforme con las	

		condiciones legales vigentes. 20. Apoyar en la verificación jurídica de las ofertas presentadas en los procesos de selección adelantados por la Armada de Colombia, según la asignación que efectué el supervisor del contrato. 21. Proyectar respuesta a las consultas realizadas por las diferentes dependencias y que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato. 22. Liderar los procesos precontractuales que el Delegatario le asigne. 23. Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurar la revisión oportuna de la documentación designada por la división de adquisiciones, el ordenador del gasto y/o jefe delegatario. 24. Asesorar a las diferentes dependencias (usuarios) para el tramite oportuno de actividades relacionadas tendientes a las etapas contractuales respecto de la normatividad vigente.
	Experiencia especifica en contratación estatal	**Entidad:** MDN – ARMADA NACIONAL – ESCUELA DE FORMACIÓN DE INFANTERÍA DE MARINA **Resolución :** 002 del 03 de febrero de 2023 **Fecha de inicio:** 06 de febrero de 2023 **Fecha de terminación:** 30 de mayo de 2023 **Obligaciones específicas:** Docente programa derecho operacional, derecho sancionatorio, derecho administrativo y áreas afines.
	Experiencia especifica en contratación estatal	**Entidad:** MDN – ARMADA NACIONAL – BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTA" **CONTRATO:** 0129-ARC-CBNL06-2022 **Fecha de suscripción:** 29 de agosto de 2022 **Fecha de terminación:** 31 de diciembre de 2022 **Obligaciones específicas: 1.** Asesorar el desarrollo **y** suscripción de los contratos a suscribir por JOLAN en el marco del proyecto SIDEN. 2. Fungir como miembro del comité estructurador o evaluador de contratos asignados a la Dirección de Gestión y Contratación (DIGEC). 3. Realizar el control, seguimiento y liquidación de los contratos asignados. 4. Realizar el proceso contractual en las etapas que el jefe de la oficina le designe, verificar jurídicamente los documentos previos y documentos generados con ocasión de la apertura, cierre y adjudicación o declaración de desierto de los procesos contractuales, estructurar procesos, y realizar la correspondiente evaluación de ofertas, evaluaciones jurídicas, así como los documentos y tramites que den origen el contrato. 5. Asistir a las reuniones en las cuales sea requerida su asistencia y emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados, verificando que los mismos se encuentren ajustados a derecho y atiendan las necesidades. 6. Efectuar la publicación de los documentos en el SECOP II y/o en las plataformas que sea necesario de conformidad con las normas vigentes (cuando aplique). 7. Elaborar y proyectar actos administrativos propios del proceso contractual . 8 asesorar, estudiar y conceptuar en contratación estatal requerida por la Jefatura de Operaciones Logísticas y distribuidas acorde designación por el jefe de oficina, así como aquellas actividades relacionadas con la proyección de respuestas y actos administrativos que deba expedir o proponer, y que sean sometidos a consideración de la Jefatura de Operaciones Logísticas.
	Experiencia especifica en contratación estatal	**Entidad:** MDN – ARMADA NACIONAL – BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO IM No. 6 **Contrato:** 050-ARC-CBCAI6-2022 **Fecha de suscripción:** 22 de agosto de 2022 **Fecha de terminación:** 22 de octubre de 2022 **Funciones desempeñadas:** 1. Realizar las evaluaciones, en materia jurídica de los procesos contractuales de la vigencia 2022 asignados

		por la división de adquisiciones, el ordenador del gasto y/o jefe delegatario. 2. Verificar la viabilidad jurídica de los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades y las liquidaciones de contratos, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente para las diferentes dependencias de la Armada Nacional. 3. Elaborar las invitaciones y pliegos de condiciones de acuerdo a la modalidad de selección que corresponda y hacer las publicaciones en la plataforma del SECOP II en los términos legales aplicables a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios y en lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación. 4. Adelantar las etapas precontractual, contractual y post-contractual de los procesos que adelante el Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No 6. 5. Elaborar contratos, modificaciones, prórrogas, cesiones, suspensiones, liquidaciones y cualquier otro acto, actuación u operación administrativa que deba desarrollarse dentro de la actividad contractual. 6. Apoyar en la verificación jurídica de las ofertas presentadas en los procesos de selección adelantados por el Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No 6, según la asignación que efectué el supervisor del contrato. 7. Proyectar respuesta a las consultas realizadas por las diferentes dependencias y que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato. 8. -Integrar el comité de adquisiciones respecto de los procesos y/o contratos asignados por la división de adquisiciones, el ordenador del gasto y/o jefe delegatario. 9. Liderar los procesos contractuales que el delegatorio le asigne. 10. -Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurar la revisión oportuna de la documentación designada por la división de adquisiciones, el ordenador del gasto y/o jefe delegatario. 11. -Asesorar a las diferentes dependencias (usuarios) para el trámite oportuno de sus actividades y que sean propias del proceso contractual, de acuerdo a la normatividad vigente. 12. -Proyectar y elaborar actos administrativos en materia contractual para ejercer adecuadamente la función pública. 13. -Las demás que le sean asignados por parte de la división de adquisiciones de la Compañía Logística del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No 6, el ordenador del gasto y/o jefe delegatario. 14. Colaborar en las demás actividades que se requieran, en desarrollo del objeto contractual. 15. Afiliarse por su propia cuenta y riesgo en calidad de contratista independiente al Sistema General de Seguridad Social y efectuar los aportes requeridos en Salud, pensión y ARL en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente al supervisor del contrato. 16. Utilizar los elementos de protección personal adecuados propios de su actividad ocupacional, para prevenir la ocurrencia de accidentes en el trabajo y abstenerse de ingresar a los sitios de trabajo, a los ambientes laborales, dependencias y demás unidades sin las medidas de protección relacionadas a la actividad desarrollada.
Experiencia especifica en contratación estatal		**Entidad:** MDN – ARMADA NACIONAL - BASE NAVAL ARC “BOLÍVAR” **Contrato:** 0161-ARC-CBN1-2021 **Fecha de suscripción:** 15 de octubre de 2021 **Fecha de terminación:** 15 de diciembre de 2021 **Obligaciones específicas:** 1. Estructurar y adelantar el plan de choque para cumplir las directrices emanadas de la Circular No CIR2021162 del 06 de septiembre de 2021, y circular 20210042582943643 / MD-COGFM-COARCSECAR-JOLA-OFGAC-13 del 13 de septiembre de 2021, de la Dirección de Contratación

		Estatal de la Armada Nacional. 2. Estructurar y llevar a cabo el plan de capacitación para dar a conocer las directrices de la ley de garantías electorales para el periodo electoral 2022, en las diferentes unidades de la Fuerza Naval del Caribe, que la Base Naval ARC Bolívar efectúa la contratación de obras, bienes y servicios. 3. Adelantar la revisión de los estudios previos de los procesos contractuales planeados para la vigencia 2022, adicionales a los cobijados por la ley de garantías electorales. 4. Adelantar el proceso de liquidación de los contratos de vigencias anteriores llevados a cabo por la Base Naval ARC Bolívar, conforme a los plazos indicados por el Mando Naval en cumplimiento a la normatividad vigente. 5. Adelantar el plan de capacitación para mantener actualizado al personal que participa en el proceso de adquisiciones de la Base Naval ARC Bolívar. 6. Apoyar el cierre de la vigencia fiscal 2021, en el sentido de adelantar las gestiones PRE, POS y contractuales necesarias para comprometer los recursos asignados a las diferentes dependencias y componentes de la Base Naval ARC Bolívar y de la Fuerza Naval del Caribe que le sean asignadas por la División de Adquisiciones y la Sección de Contratos de la Base Naval ARC “Bolívar” 7. Asesorar, estudiar y conceptuar a nivel de los procedimientos de la contratación estatal y en las diferentes áreas del derecho requeridas por el Comando de la Base Naval ARC “Bolívar” y distribuidas de acuerdo designación por el Jefe del Departamento de Administración BN1, así como aquellas actividades relacionadas con la proyección de respuestas y actos administrativos que deba expedir o proponer, y que sean sometidos a consideración de la División de Adquisiciones o Departamento de Administración. 8. Presidir y adelantar los diferentes procedimientos y comités de adquisiciones que correspondan a los procesos pre, pos y contractuales asignados y adelantados abordo de la Base Naval ARC “Bolívar”. 9. Coordinar y asesorar todos los aspectos relacionados con los procesos pre, pos y contractuales debidamente publicados a través de la plataforma del SECOP I y SECOP II, asignados, para la ejecución efectiva de los recursos y ejecución de los mismos en el mínimo tiempo requerido, dentro del marco de la normatividad vigente. 10. Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurando efectuar una revisión oportuna de la documentación designada y debidamente publicada en la plataforma del SECOP II por la División de Adquisiciones del Departamento de Administración de la Base Naval ARC “Bolívar”. 11. Mantener contacto y comunicación permanente, asesorar y actualizar a las diferentes dependencias y componentes (usuario de la Base Naval ARC “Bolívar) de la Armada Nacional para el trámite oportuno de documentos y actividades relacionadas con el desarrollo de las actuaciones precontractuales, contractuales y pos contractuales conforme a la constitución política, leyes y disposiciones vigentes debidamente publicadas a través de la plataforma del SECOP I y SECOP II. 12. Asesorar en la formulación de políticas sobre el control en el desarrollo precontractual, Contractual y Pos contractual, la ejecución de los contratos y la liquidación de los anteriores. 13. Verificar modificar jurídicamente los documentos previos y documentos generados con ocasión de la apertura, cierre y adjudicación o declaración de desierto de los procesos contractuales, así como el contrato y documentos presentados por el contratista. 14. Revisar proyectos de actos administrativos en materia contractual para ejercer adecuadamente la función pública. 15. Brindar acompañamiento continuo al proceso PRE, POS y contractual en las etapas de los usuarios asignados. 16. Rendir informes requeridos por	

	el mando y el Comando de la Base Naval ARC "Bolívar" ordenados por el Departamento de Administración, la División de Adquisiciones y de la Sección de Contratos. 17. Realizar las modificaciones jurídicas a los contratos suscritos, adiciones, prorrogas, debe verificar ponencias y documentos requeridos para las mismas.
Experiencia especifica en contratación estatal	**Entidad:** Hospital San Andrés ESE Tumaco **Contrato:** 0161-ARC-CBN1-2021 **Fecha de inicio:** 18 de marzo de 2021 **Fecha de terminación:** 09 de junio de 2021 **Cargo:** Profesional universitario – contratación
Experiencia general y especifica en contratación estatal	**Entidad:** Armada Nacional **Resolución Escalonamiento:** 15 diciembre de 2010 **Fecha de inicio:** 15 diciembre de 2010 **Fecha de terminación:** 15 de enero de 2019 **Cargo:** Asesor jurídico

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

a) Manejo de la información
b) Adaptación al cambio
c) Disciplina
d) Relaciones interpersonales
e) Colaboración
f) Trabajo en equipo

OTRAS COMPETENCIAS

a) Comunicación efectiva.
b) Búsqueda de información.
c) Capacidad en el manejo del tiempo
d) Manejo de sistemas (Word, Excel, etc.)
e) Conocimiento de la plataforma SECOP II.

Responsabilidad: De conformidad con el Articulo 2 de Ley 1882 de 2018, modificatorio del artículo 53 de la Ley 80 de 1993, los asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables constitutivos de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos.

De conformidad con las anteriores consideraciones, se solicita la contratación de la abogada **LISETH PATRICIA MENDOZA CARO**, identificada con **C.C. 55.312.089** expedida en **Barranquilla** y portadora de la tarjeta profesional No 164075 del Consejo Superior de la Judicatura, teniendo en cuenta que cumple con el perfil citado, cumpliendo los requisitos de idoneidad o experiencia que exige la norma vigente.

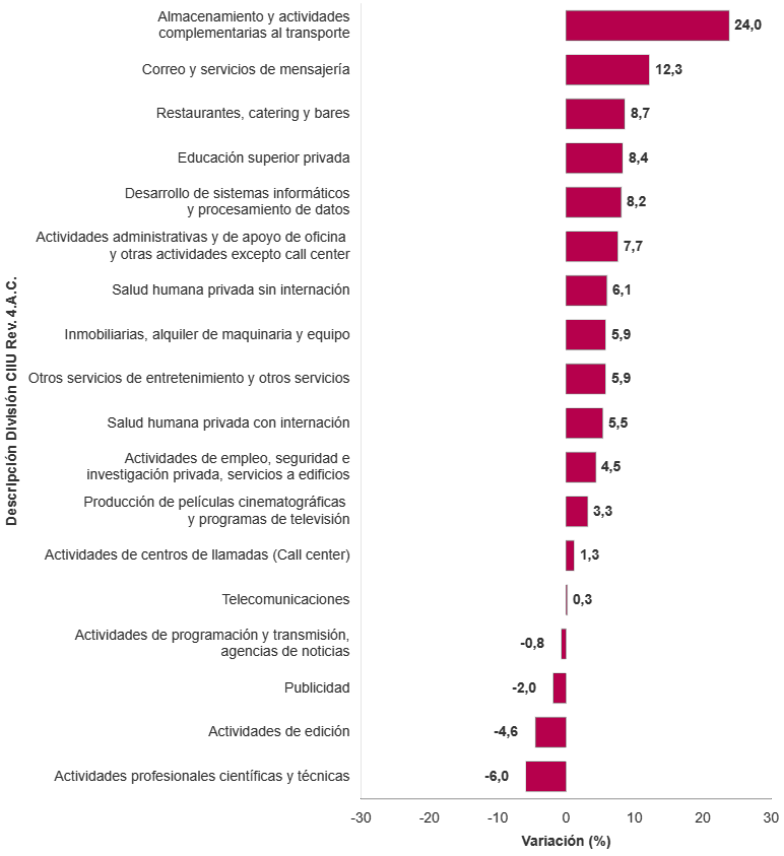
3.2 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO:

En concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y la "*Guía para la elaboración de estudios de sector*" de Colombia Compra Eficiente, es deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, entre otros aspectos el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo, lo cual se indica a lo largo del presente estudio.

3.2. ASPECTOS GENERALES

3.2.1 Económico El sector dentro del cual se encuentra enmarcado el objeto del presente proceso, es el Sector Terciario, el cual incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.

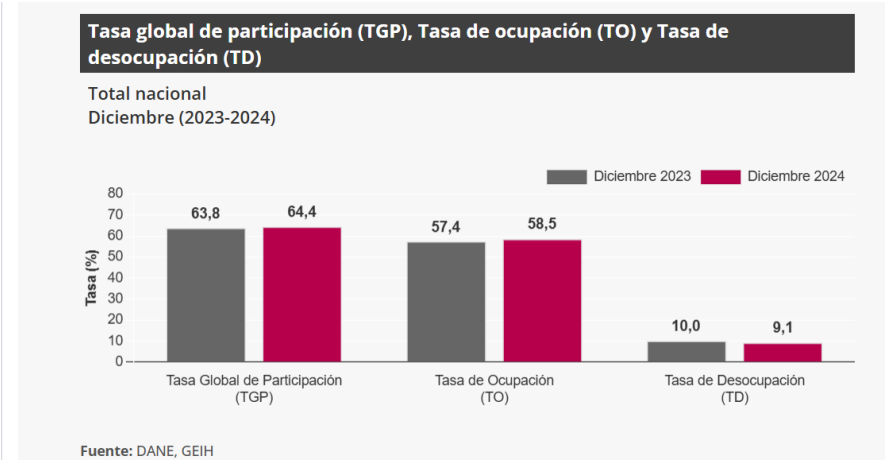
Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.



Fuente: DANE - EMS
[p]Cifra provisional

En noviembre de 2024, cuatro de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con noviembre de 2023.

Tasa de ocupación por regiones:



En cuanto al crecimiento anual del Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE) para actividades terciarias - Actividades profesionales científicas y técnicas se presentó una reducción en el I trimestre de 2023, pero tuvo un crecimiento en comparación con el III trimestre del mismo año:

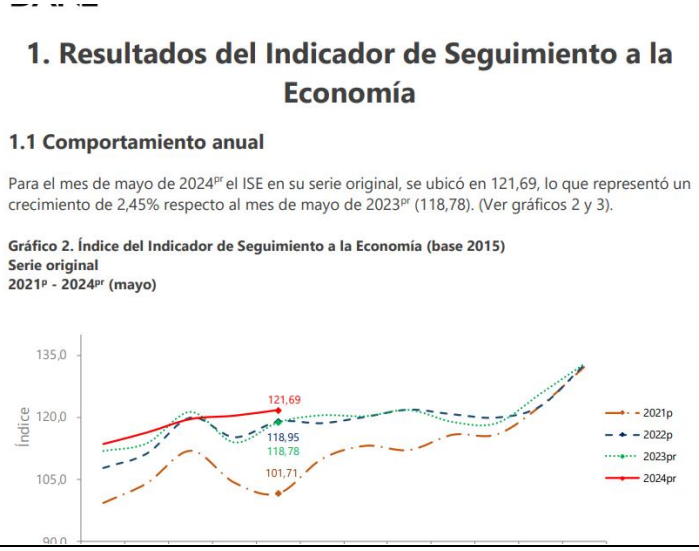
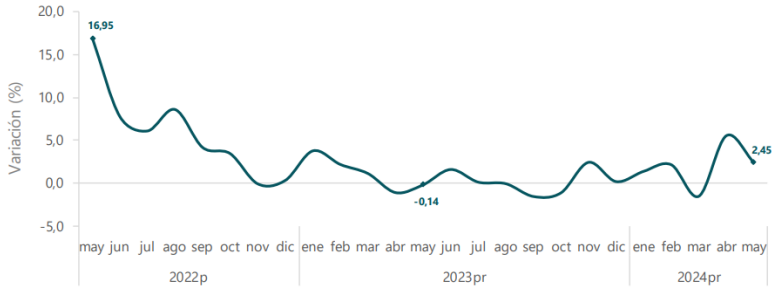


Gráfico 3. Tasa de crecimiento anual del índice del Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE)
Serie original
2022p - 2024pr (mayo)



Fuente: DANE, ISE
prpreliminar
pprovisional

Para el mes de mayo de 2024pr el ISE en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, se ubicó en 122,64, lo que representó un crecimiento de 2,52% respecto al mes de mayo de 2023pr (119,62). (Ver gráficos 4 y 5).

3.2.2. Técnico

De acuerdo a las necesidades manifestadas en el presente estudio previo numeral 1.1 "DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN", se estableció el requerimiento del presente proceso, teniendo en cuenta que se debe contar con un profesional del derecho que preste los servicios como abogado con experiencia en contratación estatal en la Base Naval No. 5 ARC "Orinoquia", encargándose primordialmente de estructuración y evaluación Jurídica de los procesos contractuales Contractual, así como también de asesorar en materia contractual al personal que hace parte del proceso, manteniendo una sola línea de conceptos jurídicos, respuesta a requerimientos y solución de conflictos derivados de la gestión contractual, siempre alineados con la normatividad vigente y la doctrina de la Armada Nacional, que permita suplir las falencias de personal que se han identificado como cuello de botella en la gestión contractual, para el logro de los objetivos propuestos.

3.2.3. Regulatorio

Se requiere contratar a través de la modalidad de contratación directa, un (01) profesional con formación en el área del derecho, para la BNL05, con el fin de llevar a cabo procesos contractuales. Es importante resaltar que el artículo 3 de la ley 80 de 1993 establece que las entidades públicas, al celebrar y ejecutar contratos, deben buscar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, que para efectos de este contrato se materializan en la prestación de servicios profesionales, que sea de total efectividad para la gestión administrativa de LA BNL05 ubicada en Puerto Carreño - Vichada. De otra parte, conforme el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, la selección de los contratistas debe realizarse teniendo en cuenta el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Por lo anterior, se citan las siguientes normas aplicables para las futuras partes.

• Constitución Política
• Ley 57 de 1887 "Código Civil"
• Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la administración Pública.

• Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”
Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
• Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
• Ley 1564 de 2012 “Código General del Proceso”.
• Decreto 2019 de 1970 “Por el cual se hacen unas modificaciones y correcciones al Código de Procedimiento Civil, expedido mediante el Decreto-ley número 1400 de 1970”.
• Decreto 410 de 1971 “Código de Comercio”.
• Decreto 4170 de 2011 “Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública–Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura”.
• Decreto ley 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
• Decreto 1450 de 2012 “Por el cual se reglamenta el Decreto-ley 019 de 2012.
• Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación Nacional”.
• Resolución No. Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, modificada por la Resolución No. 4213 del 13 de octubre de 2023.
• Ley 1882 de 2018 “Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, La Ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones”.
• Manuales Colombia Compra Eficiente.
• Ley 2013 de 2019, publicación de documentos en la función pública, los documentos correspondientes a: Declaración de bienes y rentas, Registro de Conflicto

Adicional a ello, es menester manifestar que, de acuerdo al objeto contractual, la modalidad de contratación aplicable para la satisfacción de la necesidad Estatal, corresponde a la contratación directa, desarrollada así:

Ley 1150 de 2007
Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(…)
4.Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, opara la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Decreto 1082 de 2015

“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que

solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

En SENTENCIA C-326/97 se indica que el contrato de prestación de servicios es un contrato con el Estado a través del cual se vincula una persona natural en forma excepcional, para suplir actividades o labores relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, o para desarrollar actividades especializadas que no puede asumir el personal de planta; si bien con él se materializa una relación contractual entre la entidad estatal que contrata y la persona natural, relación que no admite el elemento de subordinación de parte del contratista, quien actúa como parte autónoma e independiente sujeta a los términos del contrato y de la ley contractual, las características de las labores que a ellos se encomiendan, que tienen una relación directa con el servicio público, exigen de la administración un minucioso control sobre sus calidades y condiciones, similar al que debe adelantar cuando selecciona a las personas que vinculará como servidores públicos. El contrato de prestación de servicios está definido en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación Administrativa, de la siguiente manera:

"Artículo 32. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta o requieren conocimientos especializados".

La Corte Constitucional en sentencia C-614 de 2009 indico que el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (…) Si bien una interpretación preliminar del numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 permitiría concluir que es posible la celebración de este contrato para la ejecución de cualquier objeto que tenga relación con la administración o funcionamiento del organismo, lo cierto es que el contenido obligacional se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades o el despliegue de alguna acción o conducta. (…) La delimitación del objeto del contrato proviene no sólo de las normas positivas que lo definen y que se acaban de analizar, sino también de disposiciones prohibitivas o restrictivas que indican que el contrato de prestación de servicios no es un medio para suplir la vinculación de personas naturales en el desempeño de la función pública, ni constituye un instrumento para el cumplimiento propiamente dicho de ella. (…) Los servicios de apoyo para la organización logística de eventos de capacitación corresponden al objeto del contrato de prestación de servicios, siempre que tal actividad esté comprendida dentro del ámbito funcional de la entidad.

Es de la esencia de este contrato servir de instrumento de apoyo o colaboración para que la entidad cumpla sus funciones, obteniendo en su beneficio el desarrollo de actividades que tengan un nexo causal claro o correlación con las tareas que tiene asignadas la entidad.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. Por lo que en el acta de escogencia del oferente está tal constancia, dando cumplimiento a la reglamentación establecida para la contratación directa.

La Ley 190 de 1995 "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa" establece en su artículo primero que el aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado indicando al menos su formación académica, experiencia laboral y debe

relacionar la dirección, el número del teléfono o el apartado postal en los que sea posible verificar la información; también debe afirmar la inexistencia de cualquier hecho o circunstancia que implique una inhabilidad o incompatibilidad de cualquier tipo. En caso de personas jurídicas, el correspondiente certificado que acredite la representación legal.

Cuando una persona aspire a ingresar a una entidad pública o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, habiendo desempeñado cargo o empleo público o celebrado contrato de prestación de servicios con anterioridad, la correspondiente entidad solicitará la hoja de vida al Sistema Único de Información de Personal.

Es importante reiterar lo establecido en sentencia C-614/09 de la sala plena de la Corte Constitucional siendo el Magistrado Ponente el Dr. JORGE IGNACIO PRETELT CHALJUB de fecha, dos (2) de septiembre de dos mil nueve (2009), donde se efectuó un análisis de lo que compone el contrato de prestación de servicios a diferencia del contrato de trabajo y contrato realidad, el cual en su síntesis establece que:

"...El contrato de prestación de servicios..., se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características:

a) La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley"

b) La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.

Es evidente que por regla general la función pública se presta por parte del personal perteneciente a la entidad oficial correspondiente y sólo, excepcionalmente, en los casos previstos, cuando las actividades de la administración no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, aquellas podrán ser ejercidas a través de la modalidad del contrato de prestación de servicios.

c) La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y es indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. En el caso de que las actividades con ellos atendidas demanden una permanencia mayor e indefinida, excediendo su carácter excepcional y temporal para convertirse en ordinario y permanente, será necesario que la respectiva entidad adopte las medidas y provisiones pertinentes a fin de que se dé cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 122 de la Carta Política, según el cual se requiere que el empleo público quede contemplado en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente".

En consecuencia, la contratación directa, y en el caso que nos atañe, el contrato de prestación de servicios, responde a las necesidades identificadas, estudiadas y evaluadas previamente, lo anterior propendiendo a determinar de manera exacta la necesidad de la entidad en cada una de las áreas o dependencias que requieren de personal idóneo, para cumplir con eficiencia y eficacia los fines misionales y administrativos de la entidad, dado que sin el personal suficiente y con los conocimientos y experiencia requerida no sería posible cumplir con ello".

Así las cosas, el objeto del contrato de prestación de servicios que se pretende suscribir está determinado por el desarrollo de actividades identificadas e intangibles que implican el desempeño de un esfuerzo y actividad tendiente a satisfacer y apoyar las necesidades de la división de adquisiciones de la Base Naval No. 5 ARC “Orinoquía” en lo relacionado con la gestión que contribuye a la misión del área y el funcionamiento que se requiere, bien sea, orientándolas, acompañándolas y/o apoyándolas, en busca de proporcionar y aportar de acuerdo con el ordenamiento jurídico que para este caso es el del área de contratación estatal.

Teniendo claridad sobre las funciones de la división de adquisiciones de la Base Naval No. 5 ARC “Orinoquía” y las atribuciones propias de su objeto y misionalidad, es importante señalar que el contrato de prestación de servicios, es el instrumento que permite apoyar la gestión en relación con la labor o el desarrollo de actividades relacionadas con las funciones y misionalidad de una entidad, proporcionando apoyo, acompañamiento y soporte para el cumplimiento de los fines de una institución.

Como consecuencia de lo anterior, se crea la necesidad de contratar los servicios de UN PROFESIONAL EN DERECHO, CON POSGRADO Y CON EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN ESTATAL, que apoye la gestión contractual de la división de la adquisiciones de la Base Naval No. 5 ARC “Orinoquía”, con una continua orientación hacia la consecución de resultados en los diferentes procesos contractuales, con autonomía e independencia para el desarrollo de sus actividades contratadas, las cuales no requieren de permanencia en la Base Naval No. 5 ARC “Orinoquía” , pero sí de coordinación con el supervisor.

Téngase en cuenta el art 6 de la Ley 80 de 1993 que trata sobre la capacidad para contratar, así como el art 8 de la citada ley que trata sobre las inhabilidades e incompatibilidades para contratar. De conformidad a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 se establecen los Requisitos Jurídicos Habilitantes: En el presente Proceso de Contratación los Proponentes no se deben encontrar en causales de inhabilidad, incompatibilidad para celebrar o ejecutar el contrato. Este aparte se desarrolla en el literal de Requisitos Jurídicos Habilitantes. De conformidad a lo establecido en el literal j) del numeral 1 del artículo 8o de la Ley 80 de 1993 y ARTÍCULO 1o. la Ley 1474 DE 2011 que trata sobre INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN se debe verificar que las personas no se encuentren inmersos en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades allí plasmada por ende se deben aportar o revisar los documentos donde se verifique que las personas naturales no hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. Esta se extenderá por un término de veinte (20) años, así como el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 que a la letra indica:

"ARTÍCULO 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales;

b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales;

Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales. La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas.

La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.

PARÁGRAFO. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria."

Así mismo, la ley 1562 de 2012, señala que las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas con duración superior a un mes son afiliados obligatorios al Sistema de Riesgos Laborales. El contratista tiene derecho a la libre escogencia de la ARL y deberá informar al contratante la administradora a la cual se encuentra afiliado, si el contratista no se encuentra afiliado a ninguna administradora, será obligación del contratante realizarla. Le corresponde al contratista pagar el valor de la cotización cuando el riesgo corresponda al grado I, II o III de conformidad con la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1107 de 2000. Le corresponderá al contratante cuando el riesgo corresponda al grado IV o V.

3.3. ESTUDIO DE LA OFERTA

a. ¿Quién ofrece el servicio?

De acuerdo a la modalidad de contratación y tipo de servicio, se concluye que este contrato puede ser ejecutado por personas naturales profesionales en Derecho con las características idóneas que requiere la entidad contratante

b. Cotizaciones, precios históricos, otros:

Por tratarse de una cotización de servicios profesionales –Contratación directa, no se requiere obtener varias cotizaciones toda vez que esta ordenación está cumpliendo con la obligación de verificar que la persona natural (futuro contratista en este proceso contractual), cumpla con la experiencia e idoneidad para suplir la necesidad objeto del contrato. Lo anterior en atención al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Es preciso indicar que la contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

Así las cosas, se identificó que el sector público la contratación de profesionales del derecho con estudios, conocimientos y experiencia y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado, evidenciando entre otros la contracción de las siguientes personas naturales o jurídicas.

AÑO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CONTRATISTA	No. DE CONTRATO	PRECIOS PROMEDIO (MES)
2023	SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES	CRISTIAN DAVID DOMINGUEZ NUÑEZ	0028-ARC-CBNL06-2023	$4.200.000,00
2023	SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES	PATRICIA MENDOZA CARO	0051-ARC-CBNL05-2023	$4.200.000,00
2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DELEGADA DE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – ARMADA NACIONAL COMPETENCIA DEL COMANDANTE DE LA BASE NAVAL ARC “MÁLAGA”	MARIA DE LA CRUZ TORRES PEREZ.	001-ARC-CBNL02-2024	$4.100.000,00
2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA BASE NAVAL NO. 06 ARC “BOGOTÁ”	CESAR AUGUSTO CORTES GÓMEZ	0147-ARC-CBNL06-2024	$4.400.000,00
VALOR PROMEDIO				$ 4.208.625,00

Como puede observarse, el monto de los honorarios varía dependiendo de la entidad, las actividades a cumplir y el perfil profesional.

3.4. ESTUDIO DE LA DEMANDA

3.4.1. ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado el servicio?

La Armada Nacional - Base Naval No. 5 ARC “Orinoquia”, ha contratado bajo la modalidad de contratación directa en vigencias 2023 y 2024 los servicios profesionales de personas naturales con conocimiento o relación con temas en contratación pública, donde la mayoría de personas interesadas, tiene alguna relación con carreras afines al derecho.

AÑO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CONTRATISTA	No. DE CONTRATO	PRECIOS PROMEDIO (MES)
2023	SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES	PATRICIA MENDOZA CARO	0051-ARC-CBNL05-2023	$4.200.000,00
2023	SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES	MARILUZ PUELLO GOMEZ	0052-ARC-CBNL05-2023	$4.200.000,00
2024	SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES	LISETH MENDOZA CARO	0033-ARC-CBNL05-2024	$4.472.000,00

3.4.2 ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas el servicio?

PRECIOS DE MERCADO: Para calcular el presupuesto oficial y el valor a pagar se procedió a consultar algunos procesos publicados en el SECOP II, los cuales arrojaron el siguiente resultado:

AÑO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.	CONTRATISTA	No. DE CONTRATO	PRECIOS PROMEDIO (MES)
2023	SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES	CESAR AUSGUSTO CORTES GOMEZ	0018-ARC-CBNL06-2023	$ 4.200.000,00
2023	SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES	CRISTIAN DAVID DOMINGUEZ NUÑEZ	0028-ARC-CBNL06-2023	$ 4.200.000,00
2024	SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES	VIVIANA DEL PILAR PAREDES MOLINA	007-ARC-CBNL06-2024	$ 4.400.000,00
2025	SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES	CRUZDELINA DAZA	002-GINREDCE-2025	$7.110.000.00

3.3 VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN: PRECIOS HISTÓRICOS Y PRECIOS DE MERCADO.

PRECIOS HISTÓRICOS: En años anteriores la Base Naval N° 5 ARC “Orinoquía” ha solicitado contratar el objeto que ahora se pretende, teniéndose que se han ejecutado los siguientes contratos:

AÑO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CONTRATISTA	No. DE CONTRATO	PRECIOS PROMEDIO (MES)
2023	SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES	LISETH MENDOZA CARO	0051-ARC-CBNL05-2023	$4.200.000,00
2023	SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES	MARILUZ PUELLO GÓMEZ	0052-ARC-CBNL05-2023	$4.200.000,00
2024	SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES	LISETH MENDOZA CARO	0033-ARC-CBNL05-2024	$4.472.000

Así mismo, se tuvo en cuenta la Resolución No. 0728 del 10 de marzo de 2023 *“Por medio de la cual se crean perfiles, categorías y valores de referencia aplicables a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión que suscriba el Ministerio de Defensa y sus Unidades Ejecutoras”*

ARTÍCULO PRIMERO: Tabla de Honorarios. Por medio del presente acto administrativo se establecen los valores de referencia para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Ministerio de Defensa Nacional y las Unidades Ejecutoras en la escala que se relaciona a continuación:

ACTIVIDAD	CATEGORÍA	IDONEIDAD		VALOR HONORARIOS MENSUALES VALOR
		TÍTULO	EXPERIENCIA	
TÉCNICA	A	Técnico o tecnólogo	De 24 a 36 meses o más de experiencia relacionada con el objeto a contratar.	Desde $ 3.500.000 hasta $ 3.700.000
	B		Desde 0 a 12 meses	Desde $ 3.100.000 hasta $ 3.400.000
ASISTENCIAL	C	Bachiller	Relacionada: de 24 a 36 meses o más de experiencia relacionada con el objeto a contratar.	Desde $ 2.000.000 hasta $ 2.300.000
	D	Bachiller	Desde 0 a 12 meses	$ 1.900.000

ACTIVIDAD	CATEGORÍA	IDONEIDAD			VALOR HONORARIOS MENSUALES VALOR
		TÍTULO	EXPERIENCIA PROFESIONAL	POSGRADO	
EXPERTO CALIFICADO	A	Profesional tarjeta o matricula profesional (en los casos que se requiera)	120 meses o Más	Posgrado a nivel de maestría o doctorado. relacionada con el objeto a contratar.	Desde $11.500.000
	B		100 meses o más		Desde $10.600.000 hasta $11.400.000
	C		80 meses o más		Desde $9.600.000 hasta $10.500.000
ESPECIALIZADA	D	Profesional, tarjeta o matricula profesional (en los casos que se requiera)	60 meses o más	Posgrado a nivel de Especialización o superior (Maestría, doctorado, etc.) relacionada con el objeto a contratar.	Desde $8.000.000 hasta $8.700.000
	E		36 meses o más		Desde $7.200.000 hasta $7.900.000
	F		12 a 24 meses		Desde $6.500.000 hasta $7.100.000
PROFESIONAL	G	Profesional, tarjeta o matricula profesional (en los casos que se requiera)	24 meses o más	N/A	Desde $5.100.000 hasta $6.300.000
	H		0 meses a 12 meses o más		Desde $3.800.000 hasta $5.000.000

Como puede observarse, el monto de los honorarios varía dependiendo de la entidad, las actividades a cumplir y el perfil profesional.

Para el presente caso, el perfil profesional y la idoneidad que se requiere es:

- ✓ Abogado titulado, con tarjeta profesional vigente.

- ✓ **Experiencia general:** Mínimo de cuatro (4) años en derecho público y/o administrativo..
- ✓ **Experiencia especifica:** Mínimo dos (2) años de experiencia en contratación estatal con entidades estatales y/o privadas.

En virtud de lo anterior, los horarios oscilan entre $3.800.000 hasta $5.000.000, estableciéndose como honorarios mensuales para el presente proceso la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($4.472.000),incluidos todos los impuestos a que haya lugar, en atención al perfil, estudios académicos, experiencia profesional y específica en contratación de la abogada **LISETH PATRICIA MENDOZA CARO**, identificada con C.C. 55.312.089 de Barranquilla.

3.4 POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE CONTRATACIÓN:

Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como costos de desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para dar garantizar la prestación de los servicios, serán de resorte exclusivo y por ende correrá a cargo de quien resulte adjudicatario, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

a) **DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR:** En Colombia existen impuestos a nivel Nacional y Regional. Los impuestos de carácter Nacional aplican para todas las personas naturales o jurídicas residentes en el país y los impuestos de carácter Regional son determinados por cada Departamento o Municipio conforme los parámetros fijados por la Ley.

El Departamento Administrativo y Financiero de la Base Naval N° 5 ARC “Orinoquía”, liquidará los impuestos correspondientes de conformidad con la normatividad vigente a la fecha de la realización de los pagos al contratista seleccionado.

3.5 JUSTIFICACIÓN DE LA GESTIÓN PRESUPUESTAL:

Determinada la necesidad y teniendo en cuenta el análisis del sector y estudio de mercado realizado, se concluye que el presupuesto requerido asciende a la suma de **VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($26.832.000)**, y presentada la necesidad ante la Dirección de Planeación presupuestal de la Armada Nacional dicho valor fue asignado, lo que permite satisfacer la necesidad en un 100% frente a los procesos de contratación adelantados por la Base Naval No. 5 ARC “Orinoquia” por el periodo señalado en el término de ejecución del contrato.

3.6 VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR:

El valor del contrato será hasta por la suma de **VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($26.832.000).**

CUENTA	UNIDADES	VALOR
A-02-02-02-008-002	BNL05	$ 26.832.000
TOTAL PRESUPUESTO		$ 26.832.000

3.7 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presente estudio previo cuenta con el siguiente respaldo presupuestal: CDP No. 7925 de fecha 07 de febrero de 2025, hasta por la suma de $26.832.000

SEÑALAR LOS RECURSOS QUE CORRESPONDAN A LA VIGENCIA ACTUAL

No. CDP	Tipo Gasto	Asig. Interna	Cta/ Prog	SubC/ SubP	ObjG/ Proy	Rec	C/S	CONCEPTO	AFECTADO EN	UNIDAD
7925	A	02	02	02	008	10	CSF	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	$ 26.832.000	BNL05
TOTAL PRESUPUESTO									**$ 26.832.000**	

3.8 FORMA DE PAGO:

La Base Naval N° 5 ARC “Orinoquía”, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato así: **PRIMER PAGO PARCIAL** de **DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS ($2.236.000)** correspondiente del 15 de febrero al 28 de febrero, **CINCO (5) PAGOS PARCIALES** mensuales de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS ($4.472.000**), **UN (1) PAGO FINAL** de **DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS ($2.236.000)** correspondiente al 01 de julio al 15 de julio del 2025, cada uno una vez recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato y cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Armada Nacional. Para los pagos se deberá presentar facturación electrónica o su equivalente, según los obligados en la Resolución No. 00165 de 2023 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en concordancia y cumplimiento a la normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el supervisor del contrato, la documentación técnica, en caso de bienes cumplimiento cláusula de catalogación OTAN, acta recepción firmada por contratista y supervisor contrato y demás documentos que hagan parte del paquete pago. La factura electrónica está regulada acuerdo Decreto No. 000358 del 5 de marzo del 2020, y Ley de Crecimiento 2010 de 2019 que modificó algunas disposiciones del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO PRIMERO: Así mismo el contratista deberá presentar la factura de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Si es responsable de IVA o no) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los servicios. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado de mismo, cuando aplique.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Debido a que la entidades públicas realizan la ejecución presupuestal a través del Sistema de Información Financiera (SIIF Nación), y este Sistema se ha parametrizado para enlazar la factura electrónica con el proceso de pago interno, mencionada facturación electrónica deberá cumplir con los requisitos de identificación solicitados por el SUPERVISOR DEL CONTRATO, para su reconocimiento en el Sistema de Información Financiera SIIF Nación II, y así poder dar trámite a los pagos establecidos.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF ó pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) allegará certificación expedida por el representante legal o contador o revisor fiscal en que avale lo propio y durante un lapso mínimo de seis (6) meses. Y en tratándose de la afiliación y pago frente al SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (salud, pensión, riesgos profesionales), si bien la consulta se hará en línea por parte de la Entidad, en los registros en la base de datos que determine el Ministerio de Salud y Protección Social para el efecto, como lo

ordena el artículo 99 "*Prohibición de la exigencia de carné o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud*.", del citado Decreto 2106 de 2019, de presentarse algún tipo de inconveniente con lo propio, se informará al contratista, en atenta solicitud presente las correspondientes certificaciones, así:

- Persona natural: se acreditará con la planilla única electrónica de pago del último mes.
- Persona natural: con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo o el revisor fiscal o contador público y la planilla única electrónica de pago.
- Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla única electrónica de pago de sus aportes correspondientes al último mes.
- Persona jurídica: con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
- Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes.
- En caso de Empresa Extranjera (nada del estatuto tributario colombiano), el contratista no se le exige parafiscales, debe tener claro el NIT, razón social, descripción del producto, los elementos que se deben facturar etc.

PARÁGRAFO CUARTO: La **Base Naval No. 5 ARC "Orinoquía"** de la Armada Nacional no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada cuando fuere provocada por el CONTRATISTA, por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite correspondiente por el CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera

PARÁGRAFO SEXTO: De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse verificadas por el supervisor del contrato/interventor.

4. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con los mandatos contenidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 "*De la selección objetiva*", se efectuará la selección con los oferentes que hayan cumplido con los requisitos de verificación jurídicos, técnicos y económico – financieros "*necesarios para* la comparación de las propuestas" y sean habilitados, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015 "Ofrecimiento más favorable" de la siguiente manera:

FACTORES DE VERIFICACIÓN	
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITA
VERIFICACIÓN ECONÓMICA-FINANCIERO	HABILITA
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HABILITA

4.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la Base Naval ARC "Orinoquía", el Comité Asesor Evaluador Jurídico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será RECHAZADA. La verificación jurídica no registra puntaje.

- Carta de presentación de la propuesta de conformidad con el anexo “A” de la solicitud de oferta, suscrita por el proponente, documento que debe ser diligenciado en su totalidad de modo tal que se incluyan todos y cada uno de los aspectos contemplados en el citado anexo y que requieren manifestación de la información solicitada en el mismo.
- Hoja de vida actualizada, en formato del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado y los soportes respectivos acorde relación en Hoja de Vida.
- Soportes que acrediten la formación académica y experiencia laboral, de acuerdo con lo descrito en la hoja de vida.
- Copia diploma Bachillerato
- Copia diploma Pregado
- Copia diploma Posgrado (cuando aplique)
- Copia diploma de Cursos (cuando aplique)
- Certificado de bienes y rentas del Departamento Administrativo de la Función Pública actualizado y debidamente diligenciado
- Certificado de situación militar definida para hombres hasta los 50 años de edad – Art 111 Decreto 2150 de 1995 (adecuación al Sistema Ley Antitrámites) en los casos que aplique.

- Fotocopia Legible de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la tarjeta profesional de abogado.
- Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) vigente a efectos de verificar el régimen tributario al que corresponde
- Certificación bancaria no mayor a 30 días que contenga: número de cuenta, banco, sucursal, código del banco, código de la sucursal y beneficiario. El tipo y número de documento de identificación del proveedor que se registra en el contrato, deben ser exactamente los suministrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales).
- Declaración de MULTAS Y SANCIONES de los últimos cinco (5) años, anteriores al cierre del proceso y entrega de propuestas, a efecto de verificar las inhabilidades contenidas en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.
- Certificación Vigente Afiliación Salud, Pensión y ARL (copia de la planilla) del mes en que se presenta la oferta, Art. 3 Ley 797 de 2003 y Art. 23 Ley 1703 de 2002.
- Diligenciar el Anexo Compromiso de Confidencialidad.
- Diligenciar el Anexo Compromiso Anticorrupción.
- Declaración Juramentada de no estar Incurso en Inhabilidades e Incompatibilidades para contratar con el estado de acuerdo con la Ley 80 de 1993.
- Certificado antecedentes disciplinarios Consejo Superior de la Judicatura
- Certificado vigencia de la tarjeta profesional de abogado. Se allegará el certificado de vigencia expedido por el Consejo Superior de la Judicatura Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de Justicia.
- Diligenciar formato Datos Básicos Beneficiario de Cuenta
- Exámenes Médicos Ocupacionales vigentes acorde al Decreto 723/13.
- CONSULTA REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM). El representante legal de la persona jurídica o la persona natural que presenta propuesta deberá adjuntar el Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, expedido en un lapso no mayor a diez (10) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta en el cual se evidencia estar a paz y salvo respecto a obligaciones alimentarias.

NOTA: Los siguientes documentos serán verificados directamente por el comité jurídico designado por el Comando de la Base Naval No.5 ARC “Orinoquía”.

- Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal y apoderado en caso que aplique

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, del Representante Legal y apoderado en caso que aplique y de la persona jurídica.
- Certificado de Responsabilidad fiscal del Representante Legal, expedido por la Contraloría General de la República y apoderado en caso que aplique y de la persona jurídica.
- Medidas correctivas CNCP (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) del Representante Legal y apoderado en caso que aplique de conformidad con lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016.

4.2 VERIFICACIÓN TÉCNICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la Base Naval No. 5 ARC "Orinoquía", el Comité Asesor Evaluador Técnico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos contenidos el anexo del presente estudio previo mismas que se incluirán en el anexo técnico del proceso de selección, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD

El oferente deberá presentar la respectiva documentación establecida legalmente para acreditar las siguientes condiciones académicas y de experiencia.

- Anexo técnico del proceso, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, excluyentes son de obligatorio

ITEM	DESCRIPCIÓN
ESTUDIOS	Abogado titulado, con tarjeta profesional vigente
EXPERIENCIA GENERAL	Mínimo de cuatro (4) años de experiencia en Derecho Público y/o Administrativo
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Mínimo dos (2) años de experiencia en contratación estatal con entidades estatales y/o privadas.
COMPETENCIAS MÍNIMAS COMPORTAMENTALES	Manejo de la información, adaptación al cambio, disciplina, buenas relaciones interpersonales. Colaboración, trabajo en equipo, comunicación efectiva, búsqueda de información, capacidad en el manejo del tiempo, manejo de sistemas (Word, Excel, etc) conocimientos y manejo de la plataforma SECOP II

4.3 VERIFICACIÓN ECONÓMICO - FINANCIERO: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la Base Naval ARC "Orinoquía", el Comité Asesor Evaluador económico – financiero emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en:

- Anexo económico del proceso para prestación de servicios, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, excluyentes son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

DOCUMENTOS SUBSANABLES.

De conformidad con lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, "(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado

para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (…)"

No son objeto de subsanabilidad aquellos documentos y/o información objeto de ponderación determinada en el proceso, los que tratan de aquellos habilitantes/ consideraciones técnicas adicionales, los que son necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y los que no existan en la oferta presentada inicialmente.
Tenga en cuenta que se subsana la prueba de existencia del requisito que se pretende hacer valer en el proceso, lo anterior, en el marco de lo señalado por el Honorable Consejo de Estado a través de las sentencias proferidas con relación al presente tema.

Los miembros de los comités evaluadores podrán solicitar a los oferentes subsanar los errores o inconsistencias en los documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes y emitir la evaluación que determina el orden de elegibilidad.

5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, *por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional*, LIBRO 2 "*RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*", PARTE 2 "*REGLAMENTACIONES*", TITULO 1 "*CONTRATACIÓN ESTATAL*", CAPITULO 1 "*SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA*", SECCIÓN 2 "*ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DE PROCESO DE CONTRATACIÓN*", SUBSECCIÓN 1 "*PLANEACIÓN*", artículos 2.2.1.1.2.1.1. "*ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS*", numeral 6 y 2.2.1.1.2.1.3. "*PLIEGOS DE CONDICIONES*", numeral 8 y el deber de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar de que tratan los artículos 27 y 28 Ley 80 de 1993, correspondientes a la "*Ecuación contractual*" y "*Equilibrio económico*", se estiman como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, razón por la cual, en el Anexo (C) del presente estudio, se indican los riesgos previsibles, identificables y cuantificable en condiciones normales.

6. GARANTÍAS:

6.1 GARANTÍA ÚNICA:

Una vez firmado en el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, el CONTRATISTA constituirá y subirá a la plataforma del SECOP II (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*) una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO III "*Garantías*", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – ARMADA NACIONAL- BASE NAVAL ARC ORINOQUIA, NIT 800141684-4**, la cual contendrá los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO**: Equivalente al 10% del precio total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO**: Equivalente al 10% del precio total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

- Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto 1082 del 2015.
- Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública.
- Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes.
- Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "*Garantía del OFERENTE plural*" del Decreto 1082/15, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación.

7. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES CONTRATANTES:

a. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

En general son obligaciones del **CONTRATANTE: 1.** Recibir a satisfacción los servicios que sean prestados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato**. 2**. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **3**. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **4.** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF ó pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) y al SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Integral (salud, pensión, riesgos profesionales - artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). **5.** Aprobar la Garantía Única una vez constituida en debida forma y presentada por el Contratista. **6.** Suscribir el acta de Liquidación. **7.** Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **8.** Exigir del Contratista la calidad de los servicios adquiridos por la Armada Nacional se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las obligaciones generales y específicas del contrato. **9.** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.**10.** Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. **11.** Actuar de tal modo que por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. **12.** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

b. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Suscribir el acta de inicio, **2**. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993. **3**. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. **4**. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con el valor señalado en la propuesta económica de la solicitud de oferta. **5**. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta. **6**. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalía que detecte en la fase de presentación de resultados objeto de servicio o durante la prestación de los servicios. **7**. Garantizar la oportuna, eficiente y eficaz prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. **8**. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. **9**. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato. **10**. Responder por la calidad de los servicios prestados objeto del contrato. **11**.

Prestar los servicios dentro del plazo de ejecución estipulado **12**. Facturación. El contratista deberá entregar la cuenta de cobro Original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995. **13**. Para el pago el contratista deberá presentar entre otros, cuenta de cobro, la cual deberá: **a)** Estar denominada expresamente como cuenta de cobro. **b)** apellidos y nombres del adquiriente de los servicios **c)** Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de cuentas de cobro. **d)** fecha de su expedición. **e)** el valor para el pago, así mismo el contratista deberá allegar: **a.** documentos que evidencien la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales (Acorde Decreto 723 de 2013). **b.** Examen médico pre-ocupacional (Acorde Decreto 723 de 2013), siempre y cuando el anterior no se encuentre vigente, caso en el cual, el vigente deberá anexarse. (Únicamente primer pago). **c.** Soportes en calidad de cotizante, frente al pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión) (inciso 1° del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002), mínimo del 40% del monto de los honorarios, sin que dicho monto sea inferior al Salario Mínimo Legal Mensual vigente, y en riesgos laborales. **14. Observar la Constitución Política y la ley. 15.** Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. 1**6.** Conservar y defender la dignidad y el decoro de la profesión. **17.** Colaborar leal y legalmente en la recta y cumplida realización de la justicia y los fines del Estado. 18**.** Obrar con lealtad y honradez en sus relaciones profesionales. **10.** Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios. **19.** Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales, lo cual se extiende al control de los abogados suplentes y dependientes (cuando aplique). **20.** Proceder con lealtad y honradez en sus relaciones con los colegas. **21.** Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas no interfieran en ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan. **22.** Prevenir litigios innecesarios, inocuos o fraudulentos y facilitar los mecanismos de solución alternativa de conflictos acorde a las políticas establecidas por el Ministerio de Defensa Nacional. **23.** Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. **24.** Informar con veracidad al Ministerio de Defensa – Armada Nacional sobre las siguientes situaciones: a) Las posibilidades de la gestión, sin crear falsas expectativas, magnificar las dificultades ni asegurar un resultado favorable; b) Las relaciones de parentesco, amistad o interés con la parte contraria o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional; c) La constante evolución del asunto encomendado y las posibilidades de mecanismos alternos de solución de conflictos. **25.** En desarrollo del objeto contractual, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, de manera mensual, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente. **26.** El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato**. 27.** En caso de identificarse presuntas conductas relacionadas a casos de corrupción, se deberá informar a la Dirección para la Vigilancia, de Legalidad y Transparencia - DELTA, a través de los siguientes canales de denuncia: delta@armada.mil.co, transparencia.arc@armada.mil.co y línea de denuncias 316-619-2414. **28.** Afiliarse por su propia cuenta y riesgo y en calidad de contratista independiente al sistema general de seguridad social y efectuar los aportes requeridos en salud, pensión y ARL y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente al supervisor de contrato.

PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA De conformidad con el Artículo 2 de Ley 1882 de 2018, modificatorio del artículo 53 de la Ley 80 de 1993, los asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables constitutivos de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos.

c. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Adelantar las gestiones precontractuales necesarias para comprometer los recursos asignados a las diferentes dependencias de la FUERZA NAVAL DEL ORIENTE que le sean asignadas por la División de Adquisiciones y la Sección de Contratos de la Base Naval N° 5 ARC “Orinoquia” **2.** Asesorar, estudiar y conceptuar en contratación estatal y en las

diferentes áreas del derecho requeridas por el Comando de la Base Naval N° 5ARC "Orinoquia" y distribuidas de acuerdo designación, así como aquellas actividades relacionadas con la proyección de respuestas y actos administrativos que deba expedir o proponer, y que sean sometidos a consideración de la División de Adquisiciones. **3.** Presidir y adelantar los diferentes comités de adquisiciones que correspondan a los procesos pre y contractuales asignados y adelantados en la Base Naval N° 5 ARC "Orinoquía". **4.** Coordinar y asesorar todos los aspectos relacionados con los procesos pre-contractuales asignados, para la maximización de los recursos y ejecución de los mismos en el mínimo tiempo requerido, dentro del marco de la normatividad vigente. **5.** Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurar la revisión oportuna de la documentación designada por la División de Adquisiciones de la Base Naval N° 5 ARC "Orinoquía". **6.** Mantener contacto y comunicación permanente, asesorar y actualizar a las diferentes dependencias (usuarios de la Base Naval N° 5 ARC "Orinoquía") de la Armada Nacional para el trámite oportuno de documentos y actividades relacionadas con el desarrollo de las actuaciones precontractuales, contractuales y pos contractuales conforme a la constitución política, leyes y disposiciones vigentes. **7.** Asesorar en la formulación de políticas sobre el control en el desarrollo precontractual, la ejecución de los contratos y la liquidación de los anteriores. **8.** Verificar jurídicamente los documentos previos y documentos generados con ocasión de la apertura, cierre y adjudicación o declaración de desierto de los procesos contractuales, así como el contrato y documentos presentados por el contratista. **9.** Revisar proyectos de actos administrativos en materia contractual para ejercer adecuadamente la función pública. **10.** Brindar acompañamiento continuo al proceso contractual en las etapas de los usuarios asignados. **11.** Rendir informes requeridos por el mando y el Comando de la Base Naval N° 5 ARC "Orinoquía" ordenados por la División de Adquisiciones. **12.** Adelantar los debidos procesos con ocasión del presunto incumplimiento por parte de los contratistas. **13.** Dar respuesta en términos de ley y hacer seguimiento diario a los Derechos de Petición, Quejas, reclamos, Solicitudes y Acciones de Tutelas que se puedan presentar en materia contractual. 14. Realizar las evaluación jurídicas de los procesos contractuales que se adelantan en el Departamento de Administración de la Base Naval N° 5 ARC "Orinoquia". 14. Verificar la viabilidad jurídica de los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades y las liquidaciones de contratos, de conformidad con el señalado en la normatividad vigente para las diferentes dependencias de la Armada de Colombia. 15. Realizar la revisión de los Estudios de Conveniencia y Oportunidad que presenten las diferentes dependencias de la Armada de Colombia para llevar a cabo los procesos contractuales. 16. Realizar revisión a las invitaciones y pliegos de condiciones de acuerdo a la modalidad de selección que corresponda. 17. Llevar a cabo las etapas Precontractual, contractual y post-contractual de los procesos que adelante la Base Naval N° 5 ARC "Orinoquia de la Armada de Colombia. 18. Verificar y realizar el asesoramiento en la elaboración de contratos, modificaciones, prorrogas, cesiones, suspensiones, liquidaciones y cualquier otro acto, actuación u operación administrativa que deba desarrollarse dentro de la actividad contractual.**19.** Llevar a cabo la legalización de contratos y modificaciones suscritas, conforme con las condiciones legales vigentes. 20. Apoyar en la verificación jurídica de las ofertas presentadas en los procesos de selección adelantados por la Armada de Colombia, según la asignación que efectué el supervisor del contrato. 21. Proyectar respuesta a las consultas realizadas por las diferentes dependencias y que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato. 22. Liderar los procesos precontractuales que el Delegatario le asigne. 23. Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurar la revisión oportuna de la documentación designada por la división de adquisiciones, el ordenador del gasto y/o jefe delegatario. 24. Asesorar a las diferentes dependencias (usuarios) para el tramite oportuno de actividades relacionadas tendientes a las etapas contractuales respecto de la normatividad vigente. 25. **CURSO INTEGRIDAD TRANSPARENCIA:** El contratista para recibir el pago del presente contrato deberá realizar y presentar ante la Entidad certificado del curso virtual INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN establecido por la DNP, esto en cumplimiento del artículo 1 de la Ley 2016 de 2020 el cual establece las condiciones de adopción e implementación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. El curso se encuentra disponible en el siguiente link: https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad. **26.** Las demás obligaciones propias e inherentes al desarrollo del objeto contractual.

MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

En el contrato a celebrar, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011:

MULTAS

Con el objeto de conminar al Contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, EL MINISTERIO DE DEFENSA – ARMADA NACIONAL - BASE NAVAL N° 5 ARC "ORINOQUÍA" podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base al uno por ciento (1.0%) de los bienes o servicios dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. En el evento en que el incumplimiento en que incurra el contratista no deba tasarse en bienes o servicios dejados de entregar/prestar, se determina que se liquidará con base en el en el cero uno (0.1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su (s) obligación (es). Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993. De conformidad con el Capítulo VI de la Resolución 6302 de 2014, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas en el contrato, el proceso será de la siguiente manera: El Funcionario competente del contrato elaborará el documento en el que consignará los antecedentes del contrato, los fundamentos del hecho y de derecho del presunto incumplimiento y sus análisis frente a los mismos. De éste se dará traslado al contratista para que en un plazo máximo de tres (03) días hábiles en audiencia o por escrito controvierta los fundamentos de hecho o de derecho invocadas por la Entidad y exponga los argumentos que considere pertinentes para el adecuado ejercicio de su derecho de defensa. Examinados los argumentos y el presunto incumplimiento se decidirá mediante acto motivado de conformidad con el porcentaje previsto para tal efecto. PARÁGRAFO. No habrá lugar a la aplicación de esta cláusula en el caso de presentarse fuerza mayor o caso fortuito, oportunamente informado por el contratista a la Entidad, debidamente acreditado y soportado.

CLÁUSULA PENAL.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a Base Naval N° 5 ARC "Orinoquía" a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato dejado de ejecutar. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause. No obstante, Base Naval N° 5 ARC "Orinoquía" se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la Cláusula Penal Pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la Cláusula Penal Pecuniaria estará amparado mediante Póliza de Seguros en las condiciones establecidas en el contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio competente, una vez se encuentre ejecutoriado, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 de 2012, para lo de su competencia en los respectivos registros públicos.

PARÁGRAFO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:

El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía Ejecutiva.

8. DEBIDO PROCESO

Durante la ejecución del contrato, La Armada Nacional podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y

en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del "Debido Proceso" consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto la Armada Nacional en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece: "…IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa

LIQUIDACIÓN: Teniendo en cuenta que la naturaleza del contrato que se desprenda de la adjudicación del presente proceso es de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, este no será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 217 de Decreto Ley 019 de 2012.

9. OTROS ASPECTOS:

a) SUPERVISOR: Se recomienda que la supervisión y verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, por idoneidad y experiencia este a cargo del señor **TK RICO RODRÍGUEZ CARLOS DANILO**, dada su idoneidad y experiencia teniendo cuenta que el señor Oficial es de especialidad Logístico Administrador con experiencia en las áreas administrativas y logísticas, actualmente se desempeña como jefe de la sección contractual en la división de Adquisiciones BNL05, lo cual le ha permitido adquirir un amplio conocimiento en la estructuración, evaluación y supervisión de diferentes proceso de contratación.

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESIÓN	CORREO ELECTRÓNICO
TK	RICO RODRÍGUEZ CARLOS DANILO	DIADQ-BNL05	1.004.903.466	OFICIAL NAVAL	carlos.rico@armada.mil.co

b) COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONÓMICO: Se recomienda que la estructuración técnica y económica este a cargo de la señorita **TK PERILLA CELIS ANGIE VANESSA**, dada su idoneidad y experiencia teniendo en cuenta que la señorita oficial es de especialidad Logístico Administrador con experiencia en las áreas administrativas y logísticas, actualmente se desempeña como ejecutiva de contratos de la BNL05, lo cual le ha permitido adquirir un amplio conocimiento en la estructuración y evaluación de diferentes proceso de contratación.

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESIÓN	CORREO ELECTRÓNICO
TKLADM	PERILLA CELIS ANGIE VANESSA	DIADQ-BNL05	1.193.562.685	OFICIAL NAVAL	angie.perilla@armada.mil.co

c) COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO-JURÍDICO: Se recomienda que la estructuración jurídica este a cargo de la señora CPS STEFANIE CONTRERAS VÉLEZ, dada su idoneidad y experiencia teniendo en cuenta que es abogada especialista en derecho administrativo y actualmente se desempeña como Asesora Jurídica Contractual de la Base Naval N° 5 ARC "Orinoquía" y cuenta con diez (10) años de experiencia en entidades públicas y hace parte de la división de adquisiciones, lo cual le ha permitido adquirir un amplio conocimiento en la estructuración y evaluación de diferentes proceso de contratación.

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESIÓN	CORREO ELECTRÓNICO
CPS	STEFANIE CONTRERAS VÉLEZ	DIADQ-BNL05	23.183.861	ABOGADA	Asjurbn5@gmail.com

d) COMITÉ EVALUADOR JURÍDICO, TÉCNICO Y ECONÓMICO: Se recomienda que la evaluación jurídica, técnica y económica este a cargo de la señora TK GUTIÉRREZ MALAVER LAURA ALEJANDRA dada su formación profesional como abogada y en atención a su idoneidad y experiencia profesional en el área del derecho con más de 2 años al servicio de la Armada Nacional, actualmente se desempeña como asesora jurídica del Cuartel General de la Fuerza Naval de la Orinoquía, lo cual le ha permitido adquirir un amplio conocimiento en la evaluación de diferentes proceso de contratación, este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESIÓN	CORREO ELECTRÓNICO
TK	GUTIÉRREZ MALAVER LAURA	ASJUR CGFNO	1.031.172.164	ABOGADA	laura.gutierrez.m@armada.mil.co

9. ANEXOS.

a. **ANEXO "A**" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
b. **ANEXO "B"** OFERTA DE HONORARIOS
c. **ANEXO "C"** MATRIZ DE RIESGOS
d. **ANEXO "D"** CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
e. **ANEXO "E"** CERTIFICACIÓN DIRECTOR DE PERSONAL ARMADA NACIONAL

Atentamente,

Capitán de Corbeta MARÍA ALEXANDRA SILVA TERNERA
GERENTE DE PROYECTO

ESTRUCTURADOR ECONÓMICO
TKLADM PERILLA CELIS ANGIE

ESTRUCTURADOR TÉCNICO - JURÍDICO
STEFANIE CONTRERAS VÉLEZ

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN	CONDICIONES DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD
CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, Y EN GENERAL, EN LAS GESTIONES REALIZADAS POR LA BASE NAVAL No. 5 ARC "ORINOQUIA" DE LA ARMADA NACIONAL.	**PERFIL PROFESIONAL** Abogado titulado, con tarjeta profesional vigente
	EXPERIENCIA GENERAL Experiencia general mínima de CUATRO (4) años en derecho público y/o administrativo.
	EXPERIENCIA ESPECIFICA Experiencia especifica mínima de dos (2) años en contratación estatal con entidades públicas y/o privadas
	Manejo de la información, adaptación al cambio, disciplina, buenas relaciones interpersonales. Colaboración, trabajo en equipo, comunicación efectiva, búsqueda de información, capacidad en el manejo del tiempo, manejo de sistemas (Word, Excel, etc) conocimientos y manejo de la plataforma SECOP II

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
DESCRIPCIÓN
1. Adelantar las gestiones jurídicas que correspondan para el desarrollo del proceso contractual y el desarrollo del contrato que sean necesarias para ejecutar los recursos asignados a las diferentes dependencias y componentes de la Base Naval No. 5 ARC "Orinoquía" y de la Fuerza Naval de la Orinoquía. 2. Asesorar, estudiar y conceptuar jurídicamente sobre los aspectos que en materia jurídica sean requeridas por el Comando de la Base Naval No. 5 ARC "Orinoquía", acorde a la designación efectuada por el Jefe del Departamento de Administración BNL05 o su delegado, efectuando una revisión oportuna de la documentación. 3.Impulsar jurídicamente los diferentes procesos y procedimientos que correspondan a las etapas del proceso contractual a cargo de la Base Naval No. 5 ARC "Orinoquía" 4. Adelantar los procesos sancionatorios producto de los posibles incumplimientos que se presenten durante la ejecución del contrato. 5.Realizar seguimiento a la ejecución del contrato, proponiendo los procesos que correspondan cuando se evidencie un posible incumplimiento de las obligaciones por las partes involucradas. 4. Verificar que en los procesos contractuales que le corresponda asesorar, se dé cumplimiento a la normatividad vigente en la materia y se garantice el principio de publicidad a través de la plataforma SECOP II, realizando revisión del adecuado uso de la misma. 5.Efectuar aprobación de los tramites que se adelanten a través de la plataforma SECOPII y la conformación del expediente electrónico y físico (cuando aplique). 6. Mantener contacto y comunicación permanente, asesorar y actualizar a las diferentes dependencias y componentes de la Armada Nacional (usuario de la Base Naval No. 5 ARC "Orinoquía") para el trámite oportuno de documentos y actividades relacionadas con el desarrollo de las procesos a cargo de la unidad delegataria conforme a la constitución política, leyes y disposiciones vigentes debidamente publicadas a través de la plataforma del SECOPII. 7. Asesorar en la formulación de lineamientos sobre el desarrollo de las etapas precontractual, Contractual y Pos contractual, la ejecución de los contratos y su liquidación. 8. Verificar los estudios y documentos previos, así como los documentos físicos y electrónicos que se

generen en virtud de los procesos contractuales, el contrato y en general las actuaciones que se generen en virtud de los mismos.
9. Revisar los actos administrativos que se generen en materia contractual
11. Rendir informes requeridos por el mando y el Comando de la Base Naval No. 5 ARC "Orinoquía" ordenados por el Departamento de Administración, la División de Adquisiciones y de la Sección de Contratos.
12. Asesorar y/o efectuar las modificaciones jurídicas a los contratos suscritos, adiciones, prórrogas de los contratos y/o convenios suscritos, verificando las ponencias y documentos requeridos.
13. Asesorar la suscripción y el trámite de los convenios que la Base Naval ARC No. 5 ARC "Orinoquía" requiera suscribir.
14. Verificar la viabilidad jurídica de los proceso de contratación en cualquiera de sus modalidades y las liquidaciones de contrato de conformidad con la normatividad vigente.
15. Realizar las evaluaciones en materia jurídica de los procesos precontractuales correspondientes a la vigencia 2025.
16. Efectuar la revisión de los diferentes estudios de conveniencia y oportunidad que presenten los diferentes componentes dela Fuerza Naval de la Orinoquía para llevar a cabo los proceso de contratación
17. Elaborar las invitaciones y pliegos de condiciones de acuerdo con la modalidad de selección que corresponda y hacer las publicaciones en el SECOP II en los términos legales aplicables a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
18. Elaborar contratos, modificaciones, prórrogas, cesiones, suspensiones, liquidaciones y cualquier otro acto u operación administrativa que deba desarrollarse dentro de la actividad contractual.

Atentamente,

Capitán de Corbeta MARÍA ALEXANDRA SILVA TERNERA
GERENTE DE PROYECTO

ESTRUCTURADOR ECONÓMICO
TKLADM PERILLA CELIS ANGIE

ESTRUCTURADOR TÉCNICO - JURÍDICO
STEFANIE CONTRERAS VÉLEZ

ANEXO "B".
OFERTA HONORARIOS AÑO 2025

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	OFERTA HONORARIOS (VALOR UNITARIO INCLUIDAS LAS DEMÁS EROGACIONES QUE CORRESPONDAN		
	CANTIDAD	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, Y EN GENERAL, EN LAS GESTIONES REALIZADAS POR LA BASE NAVAL No. 5 ARC "ORINOQUIA" DE LA ARMADA NACIONAL.	06 MESES	$4.472.000	$26.832.000
VALOR TOTAL			$26.832.000

NOTA 1: En la preparación de las ofertas, el proponente deberá ofertar sus precios incluido IVA (cuando aplique) e incluidos todos los impuestos, derechos, otros cargos que se causaren durante la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados

NOTA 2: En caso de que el proponente no indique el impuesto a las ventas (IVA) y haya lugar a este se entenderá que viene incluido en el valor total (IVA presunto), sin perjuicio de las correspondientes aritméticas por parte del comité económico. Si el bien o servicio está legalmente exento de IVA se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio.

NOTA 3: De conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el *peso colombiano*, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia, en tal sentido no se establecerán sus tarifas con centavos

Atentamente,

Capitán de Corbeta MARÍA ALEXANDRA SILVA TERNERA
GERENTE DE PROYECTO

ESTRUCTURADOR ECONÓMICO
TKLADM PERILLA CELIS ANGIE

ESTRUCTURADOR TÉCNICO - JURÍDICO
STEFANIE CONTRERAS VÉLEZ

ANEXO "C"
"MATRIZ DE RIESGOS"

TABLA 1. MATRIZ DE RIESGOS

	NUMÉRICA	HISTÓRICA			IMPACTO				
					INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 EN 10.000-100.000	Puede ocurrir pero solo en circunstancias excepcionales	RARO	1	2	3	4	5	6
	1 EN 1.000-10.000	Podría ocurrir pero dudoso	IMPROBABLE	2	3	4	5	6	7
	1 EN 100-1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	POSIBLE	3	4	5	6	7	8
	1 EN 10-100	Probablemente ocurrirá	PROBABLE	4	5	6	7	8	9
	1 EN 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	CASI CIERTO	5	6	7	8	9	10

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con Tabla 2.

TABLA 2 PRIORIDAD DE TRATAMIENTO Y CONTROL DEL RIESGO

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

TABLA 3. MAPA DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

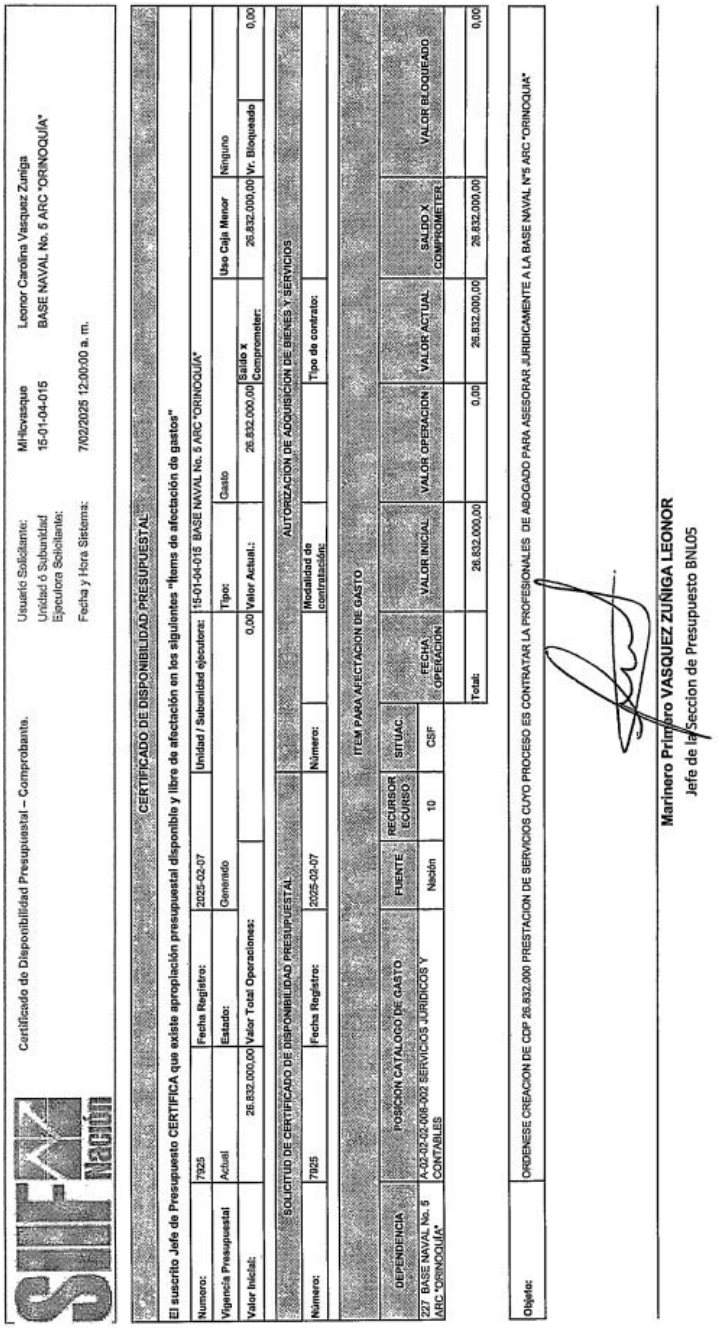
Tabla 3 Mapa de identificación de riesgos

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	impacto	Valoración del riesgo					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando?
1	General	Externo	Planeación	Social o político	Dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existen numerosas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	ENTIDAD/CONTRATISTA	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	3	1	4	NO	Asesor de Contratación	desde la suscripción de los estudios previos	hasta la finalización del plazo de ejecución	Verificando el portal de CCE	Semanal
2	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	CONTRATISTA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	desde el inicio de la ejecución contractual	hasta la finalización del plazo de ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros que sufra el contratista como consecuencia de los servicios prestados en virtud del contrato	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	CONTRATISTA	El contratista deberá adoptar las medidas que permita mitigar la ocurrencia de hechos que afecten su salud, ateniendo la prestación del servicio independiente	1	1	1	Bajo	No	desde el inicio de la ejecución contractual	hasta la finalización del plazo de ejecución	Liquidación	Supervisor Contratista
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Desconocimiento Tecnológico, falencias en la publicación de los documentos del proceso	No se publiquen los documentos incumpliendo los parámetros establecidos en la legislación vigente	1	1	2	B	Entidad	Publicar los documentos con tiempo suficiente y dentro de los plazos establecidos en la legislación vigente	1	1	2	Bajo	NO	Jefe división precontractual	Ver plazo de ejecución	Verificando el SECOP II	Permanente
5	General	Interno	Planeación	Operacional	Manejo del proceso de contratación por personal que no está calificado	El proceso de adquisiciones se encuentra impulsado por personal que no tiene las calidades y conocimiento de la normatividad	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Capacitar al personal de Abastecimientos en la normatividad vigente en el proceso de contratación	1	1	2	NO	Jefe división precontractual	Desde la elaboración del	Hasta la liquidación del contrato	Actas de la capacitación	semestral

6	General	Interno	Contratación	Operacional	incumplimiento del registro presupuestal	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad. - Incumplimiento de pago del contrato.	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Gestión oportuna para agilizar expedición de CRP una vez suscrito el contrato.	1	1	2	SI	Dependencia Presupuesto	Termino para el cumplimiento de	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Verificación expedición de certificado de registro presupuestal	Una vez suscrito el contrato
7	General	Interno	Contratación	Económico	Sobrecostos en los servicios	Los servicios objeto del futuro contrato no se encuentran acordes a los precios del mercado	2	1	3(Riesgo bajo)	d	contratista	Realizar un análisis de mercado que permita determinar que los servicios se encuentran de acuerdo con los precios de mercado	2	1	3	NO	Dependencia Usuaria/ Comité Económico	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Estudio previo/ evaluación comité	previo a la adjudicación
8	General	Interno	Ejecución	Económico	incumplimiento de los plazos de pago	Incumplir el plazo de pago del valor del contrato al contratista, impidiendo la liquidez para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Dar cumplimiento al procedimiento de la cadena presupuestal y el Programa Anual Mensualizado de Caja	1	1	2	SI	Jefe División Presupuesto	Ver plazo de ejecución	mensual	Documentos soporte para pago	mensual
9	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	CONTRATISTA	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnético. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	desde el inicio de la ejecución contractual	hasta la finalización del plazo de ejecución	Liquidación	Supervisor Contratista
10	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Desconocimiento de la normatividad vigente en materia contractual	Inconsistencias legales e imprecisión en los conceptos y asesorías producidos.	3	2	5 (Riesgo medio)	c	Contratista	Verificación de la normatividad, jurisprudencia y doctrina vigentes para evitar conceptos por fuera de la ley.	3	2	5	SI	Supervisor del contrato	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Actualización permanente de la normatividad vigente	mensual
11	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgos en la entrega de los servicios	Que no se entreguen oportunamente los servicios impidiendo el normal desarrollo del proceso de adquisiciones de la unidad delegataria	3	3	6	b	Contratista	Establecer plazos dentro del contrato para la entrega de los conceptos y determinar un procedimiento para su revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato	3	3	6	SI	Dependencia usuaria	Ver plazo de ejecución	hasta la finalización del plazo de ejecución	Verificación actas de levantamiento de requerimientos	Semanal
12	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad de los servicios adquiridos	Que los servicios no correspondan a los requeridos por la entidad	3	3	5	Riesgo medio	Contratista	Dar cumplimiento al estándar de calidad que será verificado por el supervisor del contrato durante la fabricación y la entrega	3	3	5	Riesgo medio	Contratista	Cumplimiento requisitos	Plazo de ejecución	Verificación del material previa recepción	Mensual/a criterio del supervisor

13	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de prestación de los servicios	Los servicios no fueron prestados de manera eficiente dentro de los plazos establecidos por la entidad	3	3	5 (Riesgo Medio)	c	Contratista	Dar cumplimiento al estándar de calidad que será verificado por el supervisor del contrato durante la fabricación y la entrega	3	3	5	SI	Supervisor	Desde la publicación de la	Hasta la entrega total de lo servicios	Verificación del material previa recepción	Mensual/a criterio del supervisor
14	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnético. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma

ANEXO "D"
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL



SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHicvasque
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-04-015
Fecha y Hora Sistema: 7/02/2025 12:00:00 a. m.

Leonor Carolina Vasquez Zuniga
BASE NAVAL No. 5 ARC "ORINOQUÍA"

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "ítems de afectación de gastos"

Número:	7925	Fecha Registro:	2025-02-07	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-04-015 BASE NAVAL No. 5 ARC "ORINOQUÍA"						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	26.832.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	26.832.000,00	Saldo x Comprometer:	26.832.000,00	Vr. Bloqueado	0,00		

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	7925	Fecha Registro:	2025-02-07	Número:	Modalidad de contratación:	Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO / ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
227 BASE NAVAL No. 5 ARC "ORINOQUÍA"	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF						
					Total:	26.832.000,00	0,00	26.832.000,00	26.832.000,00	0,00

Objeto: ORDENESE CREACION DE CDP 26.832.000 PRESTACION DE SERVICIOS CUYO PROCESO ES CONTRATAR LA PROFESIONALES DE ABOGADO PARA ASESORAR JURIDICAMENTE A LA BASE NAVAL N°5 ARC "ORINOQUIA"

Marinero Primero VASQUEZ ZUÑIGA LEONOR
Jefe de la Seccion de Presupuesto BNL05

ANEXO "E"
CERTIFICACIÓN DIRECTOR DE PERSONAL ARMADA NACIONAL

ARMADA DE COLOMBIA
Protegemos el azul de la bandera

Año 2025
Navegando al corazón de los colombianos

No. 20250030790006751 / MDN-COGFM-COARC-SECAR-JEMPE-JEDHU-DIPER-DIVREQ-1.9

Bogotá D.C. 09-01-2025

Señor Capitán de Fragata
HECTOR HORACIO GAITAN MENDEZ
Comandante Base Naval NO.5 "ARC ORINOQUIA"
hector.gaitan@armada.mil.co
Puerto Carreño, Vichada. -

Asunto: Respuesta certificación contratación Abogada – CBNL05.

En atención a la señal No. 20250024020045613 / MDN-COGFM-COARC-SECAR-JEMAF-JOLAN-COLNA-BNL05-DEPER-29.60 de fecha 08 de enero de 2025, mediante la cual informa la necesidad de contratar 02 Abogadas 2025 y solicita información para trámites administrativos fin continuar proceso de contratación; respetuosamente me permito informar que actualmente la Armada Nacional no cuenta con vacantes en la Planta de Personal Civil de esa unidad para proveer profesionales de defensa abogados.

Por ende, esta Dirección encuentra viable que esa unidad adelante las actuaciones contractuales y administrativas que considere pertinentes para suplir la necesidad expuesta.

Cordialmente,

Capitán de Fragata DAVID GUILLERMO GÓMEZ REY
Jefe División Administración de Personal
Encargado de la Dirección de Personal Armada Nacional

V.°B.°: S1 James José Ramos Herrera
Auxiliar Sección Control Civiles

Elaboró: AA12 Katy Yojana Martinez Bellilla
Revisó: CC Andrés David Puello Cañ

ARMADA DE COLOMBIA Protegemos el azul de la bandera

Año 2025 Navegando al corazón de los colombianos

ARMADA NACIONAL

EL SUSCRITO JEFE DEPARTAMENTO DE PERSONAL DE LA BASE NAVAL LOGÍSTICA No. 5 ARC "ORINOQUÍA"

CERTIFICA

Que una vez revisado el sistema administrativo de talento humano SIATH, evidencia que actualmente la TOE de la Base Naval "ARC ORINOQUIA" cuenta con un (01) asesor jurídico de grado Teniente de Navío en uso de licencia de maternidad, existiendo una falencia de 02 asesores jurídicos dificultando el adecuado cumplimiento de las necesidades de la unidad.

Dado en Puerto Carreño a los nueve (09) días del mes de enero del dos mil veinticinco 2025.

TENIENTE DE FRAGATA ROJAS SAENZ VALERIA

JEFE DEPARTAMENTO DE PERSONAL DE LA BASE NAVAL LOGÍSTICA No. 5 ARC "ORINOQUÍA