ARMADA DE COLOMBIA
Protegemos el azul de la bandera

Año 2025
Navegando al corazón de los colombianos

GERENTE DE PROYECTO	CCLADM GRANADOS ARAUJO CRISTIAN CAMILO
DELEGATARIO	CBCAI6
FECHA	25 DE FEBRERO DE 2025

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, el Gerente de Proyecto, 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 tiene como misión "*Contribuir a la defensa de la Nación a través del empleo efectivo de un poder naval flexible en los espacios marítimo, fluvial y terrestre bajo su responsabilidad, con el propósito de cumplir la función constitucional y participar en el desarrollo del poder marítimo y a la protección de los intereses de los colombianos".*

El Batallón de Comando y Apoyo de I.M. N°6, desempeña un papel crucial como subunidad Delegataria del Gasto (BCAI6) en atención al desarrollo de ejercer las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios necesarios para la satisfacción de las necesidades de las diferentes unidades operativas y administrativas adscritas a la Base de Entrenamiento de I.M. No.6, por tal razón esta función es fundamental para cumplir con la misión de la Armada de Colombia, que se centra en contribuir a la defensa y seguridad en los espacios marítimo, fluvial y terrestre, incluyendo la lucha contra grupos narcoterroristas.

La División de Adquisiciones del Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.6., atendiendo los valores y principios que enmarcan la función pública, adelanta las gestiones precontractuales, contractuales y postcontractuales de asesoría jurídica con el fin de garantizar el apoyo logístico a las unidades marítimas, aéreas, fluviales y en tierra a nivel nacional 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 el Batallón de Comando y Apoyo de IM No.6, atendiendo lo anterior, se requiere la contratación de personal idóneo que brinde sus servicios profesionales en el área del derecho administrativo y contratación pública, como apoyo a todo el personal militar profesional del Derecho del CBAI6, 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.

El desarrollo de los procesos contractuales para la satisfacción de las necesidades de las diferentes unidades adscritas a la Base de Entrenamiento de I.M. No.6, se encuentra a cargo de la división de adquisiciones del Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.6, la cual es la encargada de acompañar y adelantar todas las actuaciones necesarias en los procesos de contratación estatal que debe desarrollar la División para adquirir los bienes y

[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.*

servicios que requiere para el cumplimiento de la misión de las unidades operativas y administrativas del BCAI6, de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

Por tal razón, es de vital importancia el acompañamiento permanente de asesores jurídicos en las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales de cada una de las modalidades de selección que prevé la Ley en materia contractual, de acuerdo con los diferentes servicios del personal militar y de las diferentes actividades a cumplir el mismo, siendo primordial cumplir con la satisfacción de las necesidades de las Unidades a las cuales tiene como función contratar la División de Adquisiciones.

En el momento solo se encuentra UN (01) asesor jurídico en la unidad con experiencia en el área de Derecho contractual y/o afines, sin embargo la carga laboral que se presenta en las diferentes etapas contractuales debe ser compensada con la ayuda y acompañamiento por lo menos de otro jurídico el cual pueda coadyuvar en el desarrollo de las funciones logísticas, de administración y ejecución sin que se genere un menoscabo de las condiciones personales y de salud.

Como aspecto adicional se tiene, que el oficial jurídico, realiza uso de vacaciones, y afronta cargos adicionales como participar en comités de baja de bienes, gestión de liquidaciones, asistencia a reuniones y actos del servicio, actividades que demandan tiempo y que a su vez imposibilitan su total disponibilidad, por lo que se requiere apoyo en los procesos contractuales, atendiendo que la asignación presupuestal y las metas propuestas por el mando superior.

Ahora bien, el contrato de prestación de servicios acuerdo el Consejo de Estado, indica que 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 (01) asesor jurídico que coopere con las metas establecidas por el mando superior 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, con la que se incrementaran el número de procesos contractuales verificados por mes, siendo más efectiva, eficiente y eficaz en el proceso de adquisiciones del BCAI6. 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.

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

Lo anterior se sustenta por la información suministrada a través del Jefe del Departamento de Personal BCAI6 en el cual informa "Verificada la TOE del Batallón de Comando y apoyo Infantería Marina No.6, se evidencia que actualmente en el Batallón de Comando y apoyo Infantería Marina No.6., solo se cuenta con 01 asesor jurídico de grado CC, existiendo una falencia de UN (01) asesor jurídico contractual para satisfacer la necesidad de la unidad" de conformidad con los recursos asignados.

El Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.6 de la Armada Nacional, adelantó requerimiento presupuestal, no obstante fue asignada la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($32.400.000,00),** impuestos incluido, acuerdo respaldo contenido en el CDP N° 4225 de fecha 10 de enero de 2025.

Vigencias Futuras SI_____NO__X___

En virtud de lo anterior se concluye que los recursos solo le permiten satisfacer su necesidad en un 80%, así:

No.	DESCRIPCIÓN SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD NECESARIA	CANTIDAD OBJETO DE ADQUISICION ACORDE ESTUDIO PREVIO	DIFERENCIA	% SATISFACION NECESIDAD
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA EL BATALLÓN DEL COMANDO DE APOYO DE I.M. No.6.	10 MESES	8 MESES	2 MESES	80%

Tabla 1. Descripción de la Necesidad.

PERFIL REQUERIDO:

ABOGADO TITULADO: Pregrado en Derecho y Posgrado en Derecho Público, Administrativo, Contratación Estatal o afines experiencia general mínima de Cinco (5) años en ejercicio de la profesión a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional.

PERFIL REQUERIDO:

ABOGADO TITULADO: Pregrado en Derecho y Posgrado en Derecho Público, Administrativo, Contratación Estatal o afines, experiencia general mínima de Cuatro (4) años en ejercicio de la profesión a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional.

En consecuencia, se recomienda la contratación de la Abogada AYDA LUZ TIRADO ORTEGA, teniendo en cuenta la siguiente consideración:

PERFIL OFERENTE.

ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	TÍTULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO	SOPORTES
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL CARIBE.	ABOGADA	25/09/2014	DIPLOMA Y ACTA DE GRADO
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON.	ESPECIALISTA EN RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL Y EXTRACONTRACTUAL DEL ESTADO.	26/05/2028	DIPLOMA Y ACTA DE GRADO

EXPERIENCIA.

No.	ENTIDAD.	ACTIVIDAD DESARROLLADA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	TIEMPO TOTAL	SOPORTE.
1	ARMADA NACIONAL-DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD.	ASESORA JURÍDICA DE CONTRATACIÓN ESTATAL REGIONAL PACÍFICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	20/05/2024	31/12/2024	SIETE (07) MESES	CERTIFICADO LABORAL
2	BASE NAVAL ARC MÁLAGA	ASESORA JURÍDICA DE CONTRATACIÓN ESTATAL POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	08/05/2023	29/12/2023	SIETE (07) MESES	CERTIFICADO LABORAL
3	BASE NAVAL ARC MÁLAGA	ASESORA JURÍDICA DE CONTRATACIÓN ESTATAL POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	05/01/2023	30/04/2023	TRES (03) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS.	CERTIFICADO LABORAL
4	BASE NAVAL ARC MÁLAGA	ASESORA JURÍDICA DE CONTRATACIÓN ESTATAL POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	10/08/2022	31/12/2022	CUATRO (04) MESES Y VEINTE (20) DÍAS	CERTIFICADO LABORAL
5	BASE NAVAL ARC MÁLAGA	ASESORA JURÍDICA DE CONTRATACIÓN ESTATAL POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	03/02/2022	02/08/2022	SEIS (06) MESES	CERTIFICADO LABORAL
6	MUNICIPIO GUAMAL META	ASESORA JURÍDICA DE CONTRATACIÓN ESTATAL POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	19/01/2021	17/06/2021	SEIS (06) MESES	CERTIFICADO LABORAL
7	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	ASESORA JURÍDICA DE CONTRATACIÓN ESTATAL POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	15/03/2017	31/12/2017	NUEVE (09) MESES	CERTIFICADO LABORAL
8	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	ASESORA JURÍDICA DE CONTRATACIÓN ESTATAL POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	02/03/2016	01/08/2016	SEIS (06) MESES	CERTIFICADO LABORAL

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, Secop II.)
e) Conocimiento del procedimiento contractual.
f) Conocimiento en derecho administrativo.

RESPONSABILIDAD.

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.

De acuerdo con las anteriores consideraciones, se solicita la contratación de la Abogada AYDA LUZ TIRADO ORTEGA, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.005.675.598 de Corozal (Sucre) y portadora de la tarjeta profesional N° 249761 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.

En la presente vigencia el presupuesto fue aprobado por la Dirección de Planeación e incluido en el Plan de Compras de la Armada Nacional para la vigencia 2025, encontrándose las sumas proyectadas para un plazo de ejecución del contrato, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato, satisface la necesidad en un 80%, generado un pago de honorarios mensual por valor de CUATRO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/TCE ($ 4.050.000,00).

La no contratación del personal requerido ocasionaría graves represamientos en los procesos de selección que adelanta la División de Adquisiciones del Batallón de Comando y Apoyo I.M. N° 6 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 directa 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.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE CONTRATAR:

2.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN CONTRATACION ESTATAL PARA EL BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. N° 6 acorde especificaciones técnicas en el Anexo "A" del presente estudio y documento previo.

2.2 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: Los servicios relacionados deben ser prestados en las instalaciones del Batallón de Comando y Apoyo de I.M. N° 6 o de acuerdo a lo estipulado por el Comando del BCAI6.

2.3 PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato, será de **OCHO (08) meses**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

FORMA DE EJECUCION: El contratista seleccionado se comprometerá a realizar la entrega de los informes con las actividades realizadas dentro de los 05 primeros días del mes, contados a partir de la recepción de solicitud de entrega de los mismos por parte del supervisor designado dentro del contrato, sin ser excusa para tal el plazo máximo de ejecución contractual

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El tipo de contrato a celebrar **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:** Lo anterior de conformidad con lo señalado en el numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que expresa:

*"**Contrato de prestación de servicios:** son Contratos de Prestación de Servicios los que celebren las Entidades para desarrollar actividades relacionadas con la Administración o Funcionamiento de la Entidad. Estos Contratos solo podrán celebrarse con Personas Naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos Especializados.*

En ningún caso estos contratos generan Relación Laboral ni Prestaciones Sociales y se celebran por el termino estrictamente indispensable".

2.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las características técnicas de los servicios a prestar, las garantías y condiciones de entrega corresponde a las señaladas en el anexo "A" del estudio y documento previo.

2.6 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: Los bienes/servicios a contratar están codificados de conformidad con la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas como se indica a continuación.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80121600	80000000	801200000	80121600	Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales.

Tabla No.2. Clasificador de Bienes y Servicios.

2.7 ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO: En acatamiento de las discrecionales del Decreto No.1082 del 25 de mayo de 2015, articulo 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 la modifiquen aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Característica Técnicas Uniformes a Través de los Acuerdos Marcos 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 no están incluidos en acuerdo marco alguno, acuerdo obra en relación de acuerdos actualmente suscritos que encuentren vigentes, para la modalidad de contratación directa no se debe hacer el análisis, como se estimó en el mencionado manual así: "*las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020. Por otro lado, al ser la enajenación de bienes del Estado un proceso de selección abreviada realizado a través de venta directa en sobre cerrado o en pública subasta, no hay una aplicación del puntaje de la Ley 816 de 2003 ni de los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020*".

2.8 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, **no están incluidos** en acuerdo marco alguno, acuerdo obra en relación de acuerdos actualmente suscritos que se encuentran vigentes.

2.9 TIPO DE ADJUDICACIÓN: El suscrito Segundo Comandante del Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 6 en calidad de gerente de proyecto recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique en forma total a la señora AYDA LUZ TIRADO ORTEGA, (ABOGADA) identificada con la CC No.1005.675.598, persona natural, previa habilitación jurídica, técnica y económica de la oferta, hasta por la totalidad del presupuesto oficial asignado, atendiendo al déficit presupuestal expuesto en la descripción de la necesidad y a la prioridad de garantizar la disponibilidad permanente de recursos necesarios para cubrir la necesidad institucional.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

3.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Con ocasión de la naturaleza del objeto contractual y al constatarse que el mismo corresponde a servicios profesionales, se evidencia que la causal de contratación pertinente obedece al literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo a lo señalado por el 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.

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.

Así las cosas, considerando la normatividad anteriormente expuesta y las necesidades descritas por el Segundo Comando del BCAI6, es importante indicar que, las ventajas que ofrece la contratación directa con el apoyo a la gestión de un abogado, con conocimientos y experiencia en contratación estatal, obedece a que cuenta con

capacidades técnicas y académicas requeridas para atender las necesidades, de las diferentes unidades a las cuales se sirve como contratante . Así mismo, apoyado en los diferentes 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 Asesoría Jurídica del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina N° 6.

De este modo, me permito efectuar relación de las razones por las cuales se solicita la contratación de la profesional AYDA LUZ TIRADO ORTEGA, 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 Batallón del Comando de Apoyo de I.M. N° 6, adelanta aproximadamente 68 procesos de contratación en la vigencia atendiendo la asignación de recursos planeada en el PAA, adicionalmente existen temas de suscripción de convenios y contratos de arrendamientos que incrementa la carga laboral del personal militar. Con la contratación de la abogada AYDA LUZ TIRADO ORTEGA, y con los requisitos técnicos y experiencia profesional de la suscrita, se contribuye a la mejora en el desequilibrio de las cargas laborales establecidas por el mando naval y adicionalmente se ejecutará y contratará los bienes y/o servicios necesarios por las diferentes unidades del Batallón del Comando de Apoyo de I.M. N° 6.

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 Cinco (05) años.

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.

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, se establece el deber de las Entidades Estatales, la Asesora Jurídica del Batallón del Comando de Apoyo de I.M. No.6, no adelantó análisis de sector económico, toda vez que el objeto que se pretende contratar son servicios profesionales de un (01) abogado, por lo que este tipo de proceso se adelantará mediante la modalidad de contratación directa.

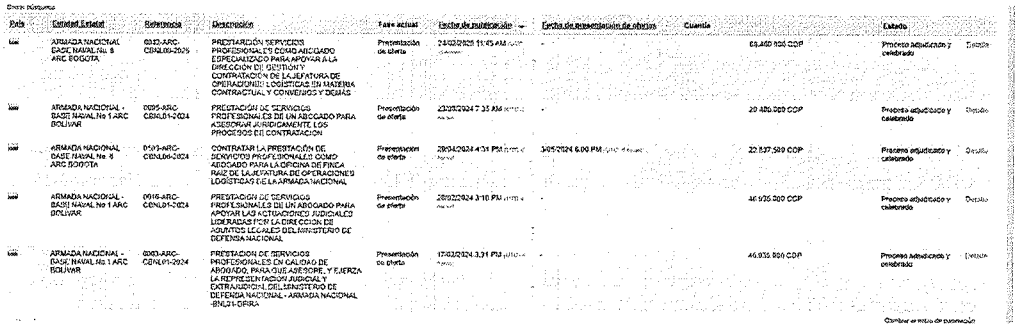
Se realizó una búsqueda a través de la plataforma SECOP II, se encontró que la señora abogada AYDA LUZ TIRADO ORTEGA, identificada con la CC. No.1.005.675.598, se encuentra registrada en SECOPII para prestar el servicio requerido: https://community.secop.gov.co/Directory/CompanyProfiles/Network/Index.

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

PRECIOS HISTÓRICOS: En años anteriores el Batallón del Comando de Apoyo de I.M. N° 6, ha solicitado contratar el objeto que ahora se pretende, entendiéndose que se han ejecutado los siguientes contratos:

AÑO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CONTRATISTA	NUMERO DE CONTRATO	PRECIOS PROMEDIO (MES)
2024	SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES	JHAN CASTRO QUIÑONEZ	001-ARC-CBCAI6-2024	$4.580.000,00
2022	SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES	LISETH MENDOZA	051-ARC-CBCAI6-2022	$3.700.000,00
2022	SERVICIOS PROFESIONALESLEGALES	JHAN CASTRO QUIÑONEZ	050-ARC-CBCAI6-2022	$3.700.000,00

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:



Fase	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Cuantía	Estado	
	ARMADA NACIONAL BASE NAVAL No. 6 ARC BOGOTA	0012-ARC-CBNL06-2025	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES DEABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR A LA DIRECCION DE GESTION Y CONTRATACION DE LA JEFATURA DE OPERACIONES LOGISTICAS EN MATERIA CONTRACTUAL Y CONVENIOS Y DEMAS	Presentación de oferta	24/02/2025 11:45 AM	-	69.460.000 COP	Proceso Adjudicado y celebrado	Detalle
	ARMADA NACIONAL - BASE NAVAL No 1 ARC BOLIVAR	0005-ARC-CBNL01-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA ASESORAR JURIDICAMENTE LOS PROCESOS DE CONTRATACION	Presentación de oferta	23/02/2024 7:35 AM	-	29.400.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
	ARMADA NACIONAL BASE NAVAL No. 6 ARC BOGOTA	0001-ARC-CBNL06-2024	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA OFICINA DE FINCA RAIZ DE LA JEFATURA DE OPERACIONES LOGISTICAS DE LA ARMADA NACIONAL	Presentación de oferta	28/04/2024 4:01 PM	3/05/2024 6:00 PM	22.537.500 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
	ARMADA NACIONAL - BASE NAVAL No 1 ARC BOLIVAR	0016-ARC-CBNL01-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LAS ACTUACIONES JUDICIALES LIDERADAS POR LA DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	Presentación de oferta	28/02/2024 3:10 PM	-	46.935.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
	ARMADA NACIONAL - BASE NAVAL No 1 ARC BOLIVAR	0003-ARC-CBNL01-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE ABOGADO, PARA QUE ASESORE, Y EJERZA LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL -BNL01-DIRIA	Presentación de oferta	12/02/2024 3:31 PM	-	46.935.000 COP	Proceso Adjudicado y celebrado	Detalle

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.

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. Para este caso corresponde en la ciudad de Coveñas y todas aquellas que se puedan generar por la celebración del presente contrato. El Departamento Administrativo y Financiero del BCAI6, liquidará los impuestos correspondientes de conformidad con la normatividad vigente a la fecha de la realización de los pagos al contratista seleccionado.

4. JUSTIFICACIÓN DE LA GESTIÓN PRESUPUESTAL: La Unidad delegataria solicito recursos para la prestación de servicios profesionales de un abogado necesario para el desarrollo de los procesos contractuales adelantados por el BCAI6, los cuales fueron aprobados por valor de Treinta y Dos Millones Cuatrocientos Mil Pesos M/cte. ($32.400.000,00), acorde a lo establecido en la orden administrativa de presupuesto No.001-2025.

4.1 VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR: El valor del contrato será hasta por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($32.400.000,00)**, impuestos incluido.

4.2 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presente estudio previo cuenta con el respaldo presupuestal, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.4225 del 10 de enero de 2025, distribuido así:

No. CDP	Tipo Gasto	Asig. Interna	Cta/ Prog	SubC/ SubP	ObjG/ Proy	Rec	C/S	CONCEPTO	AFECTADO EN	UNIDAD
4225	A-02	02	02	08	02	10	CSF	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	$32.400.000,00	BCAI6
TOTAL PRESUPUESTO										$32.400.000,00

4.3 FORMA DE PAGO: El Batallón del Comando de Apoyo de I.M. No.6 se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos Colombianos en pagos mensuales, así:

PERIODO	VALOR
MARZO	$4.050.000,00
ABRIL	$4.050.000,00
MAYO	$4.050.000,00
JUNIO	$4.050.000,00
JULIO	$4.050.000,00
AGOSTO	$4.050.000,00
SEPTIEMBRE	$4.050.000,00
OCTUBRE	$4.050.000,00
TOTAL	**$32.400.000,00**

El BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO No. 6, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES, una vez recibido los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, cargue y aprobación de la Factura Comercial en la plataforma del SECOP II y SIIF NACION, así como, la presentación física de la documentación de acuerdo con la lista de chequeo para la recepción y tramite de pago de contratos de bienes y servicios FINAN-FT-002-JOLAN-V04 que contiene requisitos como la constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, entrada de los servicios en el programa SAP y acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato, y de acuerdo con la Ley 2024 de 2020 "Pago en Plazos Justos", dentro de los cuarenta y cinco (45) días a partir de la radicación de los documentos en la División Financiera del Batallón de Comando y Apoyo de I.M No. 6 y de acuerdo con la disponibilidad mensual izada de PAC asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a la Armada Nacional.

Nota: El PAC y el Cupo PAC son dinámicos, es decir, que pueden ser objeto de adiciones, reducciones, anticipos y aplazamientos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para los pagos se deberá presentar facturación electrónica, según los obligados en la Resolución 000042 de 2020 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 INC 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

Con referencia proceso facturación electrónica emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y la Administración del Sistema de Información Financiera-SIIF Nación, la Armada Nacional emitió las instrucciones para la recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito relacionadas en la Circular No 20210425341138723/MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-DIEF-DIPRE-13 del 19 abril de 2021, a continuación se relacionan las actividades y obligaciones que deben requerirse a los contratistas o proveedores para dicha recepción por parte de las Unidades Administrativas de la Armada Nacional y los supervisores de contrato:

1. Estar habilitado previamente ante la DIAN y contar con la capacidad informática de cumplir con el deber formal de emitir la factura electrónica validada por esta, acuerdo instrucciones y fechas determinadas en el calendario de implementación, contenido en la Resolución No 042 del 05 mayo de 2020 y sus actos administrativos modificatorios.
2. Registra en la sección de Datos del Emisor campo "correo de la factura electrónica, una dirección electrónica válida, donde se informará si en el proceso de validación en la plataforma SIIF NACIÓN se presenta alguna novedad.
3. Diligenciar en la sección "Notas" o su equivalente en la factura, el siguiente patrón (Ejemplo):

Las definiciones señaladas en el patrón correspondiente así:

Código Sistema: Corresponde a los caracteres #$. Se ubica al inicio y al final del patrón solicitado por SIIF NACION y permite advertir al sistema que hay datos objeto de análisis para la asignación de la factura electrónica a una cuenta en la plataforma.

PCI: Posición de Catalogo Institucional, es un código en el ambiente del SIIF Nación que identifica a la Unidad Administrativa dentro del sistema. Los siguientes son las posiciones vigentes para la Armada Nacional en el aplicativo:

NIT	D V	PCI SIIF NACIÓN II	SOCIEDAD SILOG	DESCRIPCIÓN PCI/SOCIEDAD
800141688	1	15-01-04-010	4005	BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO No. 6

Número del contrato: de acuerdo con el número del contrato suscrito entre la Unidad Administrativa y el proveedor o contratista, el emisor debe relacionar el texto correspondiente en el patrón indicado, para que sea utilizado de filtro en la validación del sistema y asignación a una cuenta para su posterior aprobación o rechazo.

Correo electrónico de recepción: Este es el correo del usuario centralizador seleccionado por la Unidad Administrativa, el cual previamente fue informado a los proveedores o contratistas para que sea relacionado en la factura electrónica. Este permitirá que el sistema redireccione los documentos electrónicos a las cuentas correspondientes dentro de la plataforma y además servirá para recibir las alertas de la llegada de documentos para su aprobación o rechazo. Este correo NO corresponde a la dirección electrónica a la que el emisor debe de enviar la factura electrónica.

4. Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de la Unidad Administrativa, NO deben vincular el digito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación la plataforma del aliado tecnológico, esta rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitirla nuevamente.

5. El emisor debe diligenciar en el campo "Correo" dentro de la sección "Datos del Adquiriente", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co el cual fue determinado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para recibir el contenedor electrónico (archivo en formato ZIP que contiene un documento PDF y XML).

6. Enviar al buzón electrónico referido en el punto anterior el contenedor electrónico, diligenciando en el asunto del correo el siguiente patrón: SIN incluir los caracteres #$. El siguiente es un ejemplo de cómo debe de figurar el patrón para la Unidad Administrativa de la Armada Nacional

15-01-04-000;ContratoNXXX-BCAI6-2025;yeison.arteaga@armada.mil.co

Lo que permitirá que la plataforma del aliado tecnológico SIIF NACIÓN, tenga en cuenta otro criterio de filtro para remitir el documento electrónico a la cuenta correcta dentro del sistema para su aprobación o rechazo.

Nota: de no ser posible él envió automático por el medio de operación seleccionado por el proveedor o contratista, el Emisor podrá remitir los documentos electrónicos al buzón electrónico autorizado siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con las instrucciones referenciadas en los puntos anteriores.

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 UNIDAD DELEGATARIA 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.

Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los bienes y/o servicios, serán de resorte exclusivo y por ende correrá a cargo del 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.

5. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN.

Los factores de escogencia objetiva que se establecen a criterios jurídicos, técnicos y económicos, de conformidad con lo establecido por el artículo 5 dela Ley 1150 de 2011 "De la selección objetiva", y Decreto reglamentario 1082 de 2015, *dispuesto en el Literal H del Numeral 4° artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que señala: "C.) Las entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios de apoyo a la gestión con la persona natural 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*:

FACTORES DE VERIFICACIÓN	
VERIFICACIÓN JURÍDICA.	HABILITA
VERIFICACIÓN ECONÓMICA.	HABILITA
VERIFICACIÓN TÉCNICA.	HABILITA

5.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de Batallón de Apoyo de I.M. No.6, 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.**

5.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Carta de presentación de la propuesta de conformidad con el anexo de la Invitación Publica, suscrita por la persona que propone, 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. Se anexa modelo de Carta de Presentación de la Propuesta, la cual deberá diligenciar acuerdo **Anexo correspondiente** del presente Estudio Previo.

NOTA: Notificación electrónica: Con la Carta de Presentación de la Propuesta, el proponente estará manifestando su aceptación para ser notificado de las actuaciones derivadas del presente proceso, siempre que sea necesario, a través de la dirección de correo electrónico indicado en dicho documento, de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

5.1.2 CERTIFICACIÓN VIGENTE AFILIACIÓN SALUD, PENSIÓN: Certificación del mes en que se presenta la oferta. **NOTA:** Deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o cuando la Entidad lo requiera.

5.1.3 PLANILLA DE APORTES PARAFISCALES: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993, el artículo 7° de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988, para acreditar el cumplimiento del presente requisito, el oferente deberá presentar las siguientes certificaciones:

Persona natural: se acreditará con la planilla integral de liquidación de aportes (PILA) del último mes. **NOTA:** Deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o cuando la Entidad lo requiera.

5.1.4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: La administración pública es el ámbito natural para la adopción de medidas para la lucha contra la corrupción, en tal virtud el oferente debe allegar el formato firmado.

NOTA: Deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o cuando la Entidad lo requiera.

5.1.5 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA: De quien firma la propuesta, de conformidad con lo señalado en el Decreto 4969 del 23 de diciembre de 2009.

5.1.6 CERTIFICADO EXPRESO DE MULTAS Y SANCIONES: De los últimos TRES (3) 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.**NOTA:** Deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o cuando la Entidad lo requiera.

5.1.7 CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADO: Se allegará el certificado de antecedentes expedido por la comisión nacional de disciplina judicial.

NOTA: Deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o cuando la Entidad lo requiera.

5.1.8 CERTIFICADO VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO: Se allegará el certificado de vigencia expedido por la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de Justicia.
NOTA: Deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o cuando la Entidad lo requiera.

5.1.9 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Para contratar con el estado de acuerdo con la Ley 80 /93, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
NOTA: Deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o cuando la Entidad lo requiera.

5.1.10 CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM): Se allegara el certificado por 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.

NOTA: Deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o cuando la Entidad lo requiera.

5.1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE QUIEN FIRMA LA PROPUESTA: Se allegara el certificado de antecedentes penales expedidos por la Policía Nacional de Colombia los cuales deberán tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o cuando la Entidad lo requiera (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/). verificado a través de la página de consulta pública.

5.1.12 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE QUIEN FIRMA LA PROPUESTA: Se allegara el certificado de antecedentes expedidos por la Procuraduría General de la Nación los cuales deberán tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o cuando la Entidad lo requiera (https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2). verificado a través de la página de consulta pública.

5.1.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE QUIEN FIRMA LA PROPUESTA: Se allegara el certificado de antecedentes expedidos por la Contraloría General de la Nación los cuales deberán tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o cuando la Entidad lo requiera (https://www.contraloria.gov.co/web/guest/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales). verificado a través de la página de consulta pública.

5.1.14 CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE QUIEN FIRMA LA PROPUESTA: Se allegara el certificado de antecedentes expedidos por la Policía Nacional de Colombia los cuales deberán tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o cuando la Entidad lo requiera (verificado a través de la página de consulta pública https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

5.2 VERIFICACIÓN TÉCNICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte del Batallón del Comando de Apoyo de I.M. No.6, el Comité Asesor Evaluador Técnico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en:

5.2.1 Anexo técnico del proceso, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, excluyentes son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.
5.2.2 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.
5.2.3 Tarjeta profesional expedida por el Consejo Superior de la Judicatura.
5.2.4 Fotocopia Diploma Pregrado y Acta de grado.
5.2.5 Fotocopia Diploma Postgrado y Acta de Grado.
5.2.6 Certificaciones laborales de experiencia de mínimo cuatro (4) años.
5.2.7 Exámenes Médicos Ocupacionales vigentes acorde al Decreto 723/13: Todo contratista, previo a la suscripción de un contrato de prestación de servicios, deberá practicarse un examen pre ocupacional y allegar el certificado al Área de Contratos. El costo de los exámenes pre ocupacionales será asumido por el contratista. (Decreto 1072 de 2015). El Examen Pre-Ocupacional tendrá una vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen. (Decreto 1072 de 2015).

5.3 VERIFICACIÓN ECONÓMICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la Bata el Comité Asesor Evaluador económico - financiero emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en:

5.3.1 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.
5.3.2 Certificado de bienes y rentas del Departamento Administrativo de la Función Pública en formato actualizada y debidamente diligenciado.
5.3.3 Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE a fin de verificar el Régimen Tributario al que corresponde. Para el caso de consorcios o uniones temporales, deberán presentarlo individualmente y en caso que les sea adjudicado el contrato al momento de la suscripción del mismo.
5.3.4 Certificación bancaria de la vigencia a contratar 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).
5.3.5 Diligenciar formato Datos Básicos Beneficiario Cuenta. Anexo SIIF.
5.3.6 Anexo compromiso confidencialidad.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° 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.

7. GARANTÍAS:

GARANTÍA ÚNICA: Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, Subsección 3 "*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- BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO INFANTERÍA DE MARINA NO. 6, NIT.800.141.688-3,** la cual contendrá los siguientes amparos:

ITEM	AMPAROS EXIGIBLES	%	VIGENCIA
1	Cumplimiento del Contrato	10%	Vigente por el plazo de liquidación del contrato. (cuatro meses adicionales al plazo de ejecución del contrato).
2	Calidad del servicio	10%	Vigente por el plazo de liquidación del contrato. (cuatro meses adicionales al plazo de ejecución del contrato).

PARÁGRAFO PRIMERO: Las garantías deberán otorgarse de acuerdo a lo establecido en el Título III – sección 3 del Decreto Compilatorio No 1082 del 26 de mayo de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa.
PARÁGRAFO SEGUNDO: La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo.
PARÁGRAFO TERCERO: Igualmente el CONTRATISTA se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, de los artículos 4, 26, 52, 55 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, la garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los limites, existencia y extensión de los riesgos amparados.
PARÁGRAFO CUARTO: La póliza deberá indicar de manera expresa que ampara el pago de la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo, el BACI6 podrá declarar la caducidad del contrato.
PARÁGRAFO QUINTO: El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por el BCAI6 su monto se agotare o disminuyere.
PARÁGRAFO SEXTO: El BCAI6 se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio.
PARÁGRAFO SEPTIMA: Se deberá indicar que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

8. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES CONTRATANTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

En general son obligaciones del **CONTRATANTE:**

1. Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados 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. (En caso que aplique)
6. Suscribir el acta de Liquidación. (acuerdo normatividad).
7. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
8. Adelantar las revisiones periódicas de los bienes y/o servicios suministros, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverá las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo cada que se estime pertinente y por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías.
9. La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
10. Exigir que la calidad de los bienes/servicios adquiridos por la Armada Nacional se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos de la Armada Nacional, la oferta presentada por el contratista y el presente contrato.
2. Estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
3. Informar mínimo con 15 días hábiles de anticipación al plazo de ejecución del contrato, si se presenta alguna novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones adjuntando el soporte respectivo.
4. Observar la Constitución Política y la ley.
5. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión.
6. Conservar y defender la dignidad y el decoro de la profesión.
7. Colaborar leal y legalmente en la recta y cumplida realización de la justicia y los fines del Estado.
8. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servidores públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, la contraparte, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión.
9. Obrar con lealtad y honradez en sus relaciones profesionales.
10. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios.
11. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales, lo cual se extiende al control de los abogados suplentes y dependientes (cuando aplique).
12. Proceder con lealtad y honradez en sus relaciones con los colegas.

13. 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.
14. 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.
15. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión.
16. Tener un domicilio profesional conocido, registrado y actualizado ante el Registro Nacional de Abogados para la atención de los asuntos que se le encomienden, debiendo además informar de manera inmediata toda variación del mismo a las autoridades ante las cuales adelante cualquier gestión profesional.
17. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la ley.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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 1072 de 2015). b) Examen médico preocupacional (Acorde Decreto 1072 de 2015), 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) (Decreto 1273 de 2018), mínimo del 40% del monto de los honorarios, sin que dicho monto sea inferior al Salario Mínimo Legal Mensual vigente, y en riesgos laborales. PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA responderá civil, penal y disciplinariamente tanto por el incumplimiento de las obligaciones del contrato como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio a la Institución, derivados de la prestación de sus servicios.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Adelantar las gestiones precontractuales-contractuales y poscontractuales necesarias para comprometer los recursos asignados a las diferentes Unidades del Batallón del Comando de I. M. No.6., que le sean asignadas por la División de adquisiciones del Batallón del Comando de Apoyo Infantería de Marina No.6.
2. Asesorar, estudiar y conceptuar en contratación estatal y en las diferentes áreas del derecho requeridas por el del Batallón del Comando de Apoyo I.M. No.6., 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 División de adquisiciones del Batallón del Comando de Apoyo I.M. No.6.
4. Coordinar y asesorar todos los aspectos relacionados con los procesos precontractuales 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 del Batallón del Comando de Apoyo I.M. No.6.
6. Mantener contacto y comunicación permanente, asesorar y actualizar a las diferentes dependencias del Batallón del Comando de Apoyo de I. M. No.6. de la Armada Nacional para el trámite oportuno de documentos y actividades relacionadas con el desarrollo de las actuaciones precontractuales, contractuales y poscontractuales 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 Batallón del Comando de I.M. No.6.ordenados por la División de Adquisiciones.
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 por el Batallón del Comando de I.M. No.6.
14. Llevar a cabo con diligencia y sanear los contratos de arrendamiento señalados por la Entidad para perfeccionar los expedientes.
15. **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 CORRUPCION 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.
16. **ANTISOBORNO:** EL CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del estado colombiano y el Ministerio de Defensa para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro este marco, el Contratista se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente aquellas que rigen la presente contratación y no ofrecerá o pagara sobornos o cualquier alago corrupto a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional.
17. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y las establecidas en la ley.

9. OTROS

FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: El CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones en el objeto contratado, si se presentare durante la ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hechos fuera de su control conforme a las disposiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890.

El CONTRATISTA se obliga a informar por escrito al **BCAI6**, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas acompañando a la mencionada comunicación todos los documentos y pruebas de soporte que demuestren su ocurrencia, manifestando el tiempo estimado dentro del cual se reanudará la ejecución del objeto contratado.

MULTAS POR INCUMPLIMIENTO. Con el objeto de conminar al Contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el BCAI6 podrá imponerle al Contratista multas diarias y sucesivas hasta del

(1%) del valor del contrato dejado de ejecutar por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. Para tal efecto, el BCAI6 observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. El Contratista autoriza que el BCAI6 descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte del Contratista, éste deberá pagar al BCAI6, la suma equivalente al (10%) del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

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.

MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL: Se consideran incorporados al contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos consagrados en los artículos 14, 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y en el Parágrafo del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

INDEMNIDAD: Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

EROGACIONES TRIBUTARIAS: Todas las erogaciones Tributarias que deban cancelarse con ocasión de la celebración del contrato, así como la constitución de pólizas y/o garantías entre otras erogaciones, será a cargo exclusivamente del CONTRATISTA.

CESIÓN Y SUBCONTRATOS: El contratista no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, sin previo consentimiento escrito del BCAI6, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión.

En caso de que el CONTRATISTA, decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos, deberá solicitar su aceptación y notificación por parte del **BCAI6**, para lo cual deberá anexar como mínimo, los siguientes documentos: **1)** Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacionen todas las condiciones pactadas para realizar la operación, en forma explícita, y en especial lo siguiente: **A)** valor de la cesión, condiciones financieras, modificaciones y/o exigencias que en materia financiera y administrativa se generarían con ocasión de la cesión. **B)** Señalar si la cesión corresponde al contrato principal y/o sus adicionales. **C)** Aceptación del cesionario de los descuentos de ley, cuando aplique. **D)** Señalar la forma en que la cesión no causará perjuicio en la ejecución del contrato objeto de cesión, y las medidas que adoptará la nueva entidad para garantizar la debida diligencia en la ejecución del contrato, o la forma en que se continuará con dicha ejecución. **2)** Acta del órgano social competente donde conste la autorización al representante legal para efectuar la cesión. (En el caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, la autorización deberá ser por los órganos sociales de cada uno de sus integrantes. **3)** Certificado de existencia y representación legal del cesionario y del cedente, cuando se trate de persona jurídica, y certificado de inscripción cuando se trate de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. **4)** Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. **5)** Certificado de existencia y representación legal del cesionario expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, en tratándose de entidad sometida a su vigilancia y control. **6)** Declaración bajo juramento del cesionario en la cual exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, en concordancia con el Decreto 1981 de 1988.

LIQUIDACIÓN: Los contratos de prestación de servicios profesionales se encuentran eximidos de ser liquidados. Así, el título ejecutivo en este caso debe valorarse en su conjunto, con miras a establecer si constituyen una obligación clara, expresa y exigible.

En tratándose de títulos derivados de los contratos estatales, estos, por regla general son títulos ejecutivos complejos, es decir, no solo el contrato presta mérito ejecutivo, sino que a él deben acompañarse una serie de documentos necesarios para establecer su perfeccionamiento, cumplimiento, incumplimiento y hacer liquida la suma reclamada. En tal efecto, el acta de liquidación del contrato por si sola constituye título ejecutivo y es suficiente para demandar ejecutivamente en la medida en que en la misma obre una obligación, clara, expresa y exigible.

Las entidades públicas, en ejercicio del principio de la autonomía de la voluntad, pueden suscribir los contratos de prestación de servicios previstos en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que en virtud de sus funciones requieran, en el cual se establece las condiciones por medio de las cuales un profesional se compromete a aportar sus servicios en calidad de proveedor, a cambio de un monto y en un plazo previamente acordado entre las partes.

Contratos que deben liquidarse	**Contratos cuya liquidación no es obligatoria**
1. Cuando la ejecución sea tracto sucesivo. 2. Cuando el cumplimiento de obligaciones se prolongue en el tiempo. 3. Cuando se requiera.	1. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 2. Contratos de ejecución instantánea .

VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, convocamos a las personas naturales y/o jurídicas, en forma individual y/o plural, nacional y/o foránea y en especial las Veedurías Ciudadanas para que en ejercicio control social, formulen las recomendaciones que consideren procedentes, que permitan garantizar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos que intervienen el presente proceso, coadyuvando en la selección objetiva del proponente que satisfaga de manera oportuna la necesidad institucional.

10. OTROS ASPECTOS.

a) COMITÉ ESTRUCTURADOR JURÍDICO - TÉCNICO:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA
CC	TOBAR RODRIGUEZ JANE	BCAI6

b) COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONOMICO:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA
S3	DE ORO ORTEGA MIGUEL	BCAI6

c) COMITÉ EVALUADOR TÈCNICO:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA
CS	ROJAS FERNANDEZ RUBEN	BCAI6

d) COMITÉ EVALUADOR ECONÓMICO:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA
MA2	LOPEZ HEIDMAN	BCAI6

e) COMITÉ EVALUADOR JURÍDICO:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA
TK	CUEVAS ROJAS ERIKA	BCAI6

11. ANEXOS.

a. **ANEXO "A"** ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
b. **ANEXO "B"** PROPUESTA ECONÓMICA
c. **ANEXO "D"** MATRIZ DE RIESGOS
d. **CDP.**

Atentamente,

CCLADM GRANADOS ARAUJO CRISTIAN CAMILO
GERENTE DE PROYECTO

S3 DE ORO MIGUEL
ETRUCTURADOR ECONOMICO

CC TOBAR R JANE
ESTRUCTURADOR JURIDICO - TECNICO

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD AJUSTADA	VALOR MENSUAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN CONTRATACION ESTATAL PARA EL BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No. 6.	8 MESES	ACUERDO ANEXO ECONOMICO.

El Contratista deberá desarrollar las siguientes actividades, de conformidad con las necesidades institucionales, así:

No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	CUMPLE/NO CUMPLE.
1	Realizar las evaluaciones en materia jurídica de los procesos precontractuales de la vigencia 2025, asignados.	
2	Verificar la viabilidad jurídica de los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades de selección y las liquidaciones de contratos, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente para las diferentes dependencias de la Armada Nacional.	
3	Realizar la revisión de los estudios de conveniencia y oportunidad que presenten los gerentes de proyecto para llevar acabo los procesos contractuales.	
4	Elaborar las invitaciones y/o pliego de condiciones de acuerdo con la modalidad de selección que corresponda y hacer las publicaciones en la página web correspondiente, en los términos legales aplicables a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.	
5	Adelantar las etapas precontractual, contractual y post-contractual de los procesos que adelanta el BCAI6.	
6	Elaborar contratos, modificaciones, prórrogas, cesiones, suspensiones, liquidaciones y cualquier otro acto u operación administrativa que deba desarrollarse dentro de la actividad contractual, así como la estructuración, asesoría y seguimiento de debidos procesos que se lleguen a presentar en la ejecución contractual.	
7	Apoyar en la verificación jurídica de las ofertas presentadas en los procesos de selección adelantados por el BCAI6, según la asignación que efectué el supervisor del contrato.	
8	Proyectar respuestas a las consultas realizadas por las diferentes dependencias y que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.	
9	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.	
10	Liderar los procesos en la etapa precontractual que el delegatario y/o jefe delegatario y/o supervisor le asigne.	
11	Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurar la revisión oportuna de la documentación designada la división de adquisiciones y/o delegatario y/o jefe delegatario y/o supervisor.	
12	Asesorar a las diferentes dependencias (usuarios) para el tramite oportuno de las actividades relacionadas tendientes a las etapas contractuales respecto de la normatividad vigente.	
13	Proyectar y elaborar actos administrativos en materia contractual para ejercer adecuadamente la función pública.	
14	Las demás asesorías jurídicas requeridas por el Comando del Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 6.	
15	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 del contrato.	
16	Utilizar los elementos de protección personal adecuados propios de su actividad ocupacional, para prevenir el nivel de riesgo en el trabajo y abstenerse de ingresar a los sitios de trabajo, a los ambientes laborales, dependencias, unidades sin las medidas de protección relacionadas al riesgo asociado.	

NOTA: Previo al inicio de la ejecución del contrato se deberá allegar Certificado de Aptitud Medico Laboral.

2. CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADICIONALES.

Ítem	Descripción.
Estudios:	Profesional Abogado titulado.- especialista.
Experiencia General	Mínimo Cinco (05) años de experiencia en Derecho Público, Administrativo, Contratación Estatal y/o afines.
Experiencia Especifica	Mínimo Cuatro (04) 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.

PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA
CARGO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN CONTRATACION ESTATAL PARA EL BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No. 6.	Experiencia mínima 04 años
EDUCACION	
ABOGADO	
ESPECIALISTA: Responsabilidad Contractual y Extracontractual del Estado.	
ACTIVIDADES	
LAS DESCRITAS EN EL ANEXO "A"	
RENDIR INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO COMO METODO DE CONTROL, VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES.	

En mi calidad de oferente entiendo y acepto que todas las especificaciones técnicas descritas en el presente anexo son de obligatorio cumplimiento y me comprometo a ejecutar el contrato en caso de resultar adjudicatario con lo establecido en la invitación, los documentos que lo integran y las normas que regulan la materia.

FIRMA OFERENTE
NOMBRE OFERENTE
DIRECCIÓN
CORREO ELECTRÓNICO
TELÉFONO

CCLADM GRANADOS ARAUJO CRISTIAN CAMILO
GERENTE DE PROYECTO

CC TOBAR R JANE
ESTRUCTURADOR JURIDICO - TECNICO

ANEXO "B".
PROPUESTA ECONÓMICA

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD NECESARIA	TOTAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN CONTRATACION ESTATAL PARA EL BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No. 6.	01	8 MESES	$32.400.000,00

Nota 1: El valor será liquidado completo por mes o en la proporcionalidad según se preste el servicio.

Nota 2. En la preparación de las ofertas, el proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados en el presente anexo.

Nota 3. En caso 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 correcciones aritméticas por parte del comité económico. Si el bien está legalmente exento de IVA se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio.

Nota 4. 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, sino que deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACION
0.01 Centavos a 0.49 centavos	Al peso Colombiano inmediatamente anterior
0.50 Centavos a 0.99 centavos	Al peso Colombiano inmediatamente siguiente.

Atentamente,

CCLADM GRANADOS ARAUJO CRISTIAN CAMILO
GERENTE DE PROYECTO

S2 DE ORO MIGUEL
ESTRUCTURADOR ECONÓMICO

ANEXO "D"
"MATRIZ DE RIESGOS"

TABLA 1. MATRIZ DE RIESGOS

	NUMERICA	HISTORICA			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.

Nota: (Los aspecto enlistados en el presente anexo a titulo enunciativo, deben ser verificados y ajustados por cada unidad delegataria/ gerente proyecto, de conformidad con los eventos reales que se han presentado en procesos anteriores y los que se estime pueden llegarse a dar en desarrollo del contrato que se suscriba, debe recordarse que los riesgos no contemplados pueden durante la ejecución contractual ser objeto de no asunción de responsabilidad por el contratista o reclamación por parte del mismo).

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	cripción (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 / Cuándo?
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	Estudio Previo	Liquidación del contrato	Verificando el portal de CCE	Semanal
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas y variación de las mismas durante la ejecución del contrato	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad y requieran modificaciones que aumente el monto de los bienes o servicios	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Entidad	Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	2	2	4	SI	Usuario /gerente de proyecto Apoyo de contratación	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Documento solicitando aclaración	Llegada estudio previo corregido
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Cambio de lugar de ejecución del contrato y ejecución de actividades adicionales a las establecidas en el contrato	Modificación de las condiciones del contrato y aumento del costo estimado para la ejecución del mismo.	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Entidad	El usuario/gerente de proyecto, deberá efectuar una adecuada planeación del proceso o preveer cuando se presenten cambios el restablecimiento de las prestaciones mutuas del mismo	2	2	4	SI	Gerente de Proyecto / usuario	Estructuración del estudio previo	Anterior a la fecha de presentación del estudio a la unidad delegataria	Revisión estudio previo	Llegada estudio previo

4	General	Externo	Selección	Económico	Presentación de ofertas artificialmente bajas	El bien o servicio no cumple con las calidades y exigencias técnicas requeridas. -no se justifique adecuadamente El precio artificialmente bajo y durante la ejecución del contrato se solicite restablecimiento del equilibrio económico	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Proponente	Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios. En la ejecución se deberá hacer exigible la entrega del bien o servicio de conformidad con las condiciones técnicas requeridas.	2	2	4	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación
5	General	Interno	Contratación	Operacional	Incumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato que generan dilaciones en su inicio	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Gestión oportuna para agilizar los trámites administrativos internos que permitan inicio oportuno de la ejecución del contrato e impidan variación de precios del producto ofertado	1	1	2	SI	Dependencia Presupuesto	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Verificación cumplimiento requisitos de ejecución a cargo de la entidad	Una vez suscrito el contrato
6	General	Interno	Contratación	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	2	2	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	2	2	4	NO	Jefe División precontractual	Termino de evaluación de las propuestas	Termino de evaluación de las propuestas	Revisión de respuestas de los comités	Previo a la adjudicación
7	General	Interno	Contratación	Social o político	Incremento anormal de los insumos propios del bien o servicio contratado	Desequilibrio económico del contrato por variación de precios de los bienes o servicios	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Desplegar un comportamiento que convenga a la realización y ejecución del contrato sin olvidar que el interés del otro contratante también debe cumplirse y cuya satisfacción depende en buena medida de la lealtad y corrección de la conducta propia.	3	1	4	NO	Gerente de proyecto / usuario Delegatario contractual	Estructuración jurídica	Estudio previo	Análisis de precios del sector a la fecha de ejecución y restablecimiento del equilibrio económico	indeterminado
8	General	Externo	Planeación	Social o político	Expedición de normas generales, abstractas e impersonales, con incidencia directa o indirecta en la relación negocial.	Actos generales de la administración "hecho del príncipe"	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Hacer seguimiento de las normas que afectan la ejecución del contrato en los términos pactados y en caso de afectación del punto de no perdida, efectuar los ajustes presupuestales respectivos.	3	1	4	NO	Delegatario contractual Asesor de contratación	Estructuración jurídica	Estudio previo	Seguimiento a los cambios en materia jurídica, presupuestal, tributaria y en general las que tengan incidencia en el contrato	semanal

9	General	Externo	Planeación	Social o político	Crisis económica producto de una pandemia	Consecuencias en cumplimiento de las obligaciones del contratista, variación en los precios de los bienes y servicios contratados	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	contratista	Realizar seguimiento a las leyes normas presidenciales	3	1	4	NO	Delegatario contractual Asesor de contratación	Estructuración jurídica	Estudio previos	Previo cumplimiento requisitos perfeccionamiento contrato	semanal