


MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  <b>ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA</b> "General Rafael Reyes Prieto" Unión, Proyección, Liderazgo		FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		<b>SISTEMA INTEGRADO          DE GESTION</b>	
PROCESO:	A03 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TRD:	17	PÁGINA	1 de 17
CÓDIGO:	MDN-CGFM-A03-ESDEGUE-FU.95.1-40	VERSIÓN	1	VIGENTE A PARTIR DE:	13/SEP/2016

Bogotá, D.C., Enero de 2017.

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Escuela Superior de Guerra tiene como misión "formar líderes estratégicos militares y civiles nacionales e internacionales para afrontar los desafíos a la Seguridad y Defensa Nacional, a través de programas interdisciplinarios de educación".

En desarrollo de sus funciones la Escuela Superior de Guerra requiere del personal necesario para apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, en calidad de delegatarios del señor Ministro de Defensa Nacional, de conformidad con la Resolución de delegación del gasto, expedida por el Ministerio de Defensa Nacional.

De conformidad con lo anterior y revisada la Planta de Personal de la entidad y el respectivo Manual de Funciones, se ha podido establecer que no se cuenta con los perfiles asistenciales y profesionales suficientes para asumir dicha actividad, tal como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido el Jefe del Departamento de Talento Humano de la Escuela Superior de Guerra.

De esta manera y por no contar la Escuela Superior de Guerra con el personal suficiente, se hace indispensable proceder a la contratación de perfiles que apoyen la gestión del Departamento Administrativo mediante la realización de actividades asistenciales y profesionales como:

1. Asistente encargada de gastos generales y contratación de personal.
2. Analista SAP con el fin de realizar las actividades propias de cargue y seguimiento en los sistemas financieros a disposición de la ESDEGUE.
3. Asistente contable con manejo y análisis en legislación tributaria y contable.
4. Dos (2) profesionales en el área de económica, financiera o contable, que produzcan en materia legal tributaria los conceptos respecto a los indicadores financieros que requieren los procesos de contratación, establezcan los lineamientos financieros y tributarios en materia contractual así como apoyar la estructuración y desarrollo de los procesos de prestación de servicios
5. Una asistente archivística
6. Un Auxiliar contable

Mediante la realización de actividades Profesionales y de Apoyo a la Gestión, sin que para ello se requiera consultar opciones de mercado, dada la modalidad de contratación directa bajo la cual se proyecta contratar.

El contrato a celebrarse ayuda a la misión institucional por que permite garantizar el funcionamiento, mantenimiento y sostenimiento de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", a través de los diferentes procesos de selección de contratista.

La necesidad a satisfacer se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Escuela Superior de Guerra para la vigencia 2017 por el rubro presupuestal 15-01-02-001- CTA. 1- SUBC. 0 – OBJG. 2 – ORD. 14 – SUB. – REC. 16, Servicios de personal temporal, con situación de fondos, GASTOS DE PERSONAL - REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS.

CÓDIGO: MDN-CGFM-A03-ESDEGUE-FU.95.1-40	VERSIÓN: 1
FECHA : 13/SEP/2016	PÁGINA: 2 de 17

La necesidad a satisfacer se encuentra prevista en el Plan de Compras de la Escuela Superior de Guerra para la vigencia 2017, por el rubro presupuestal Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1317 de fecha 24 de Enero de 2016, por el rubro 150102001- CTA. 1- SUBC. 0 – OBJG. 2 – ORD. 14 – SUB. – REC. 16, SIN SITUACIÓN DE FONDOS, GASTO DE PERSONAL - REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS.

## **ANÁLISIS DEL SECTOR:**

### **DESDE EL PUNTO DE VISTA LEGAL.**

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, al hablar del Contrato Estatal, el cual es definido como aquel que celebran las entidades estatales; en el que se busca el cumplimiento de los fines del Estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran por medio de relaciones contractuales no laborales con las entidades públicas en la consecución de tales fines. (Artículo 3° de la Ley 80 de 1993).

Ahora bien, para el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá 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 éste 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.

Es por esta razón, que en el caso de un contrato de prestación de servicios y bajo el procedimiento de contratación directa, se contempla como una alternativa jurídica de selección, siendo una potestad o facultad de la administración pública y no es, ni puede constituir por su propia naturaleza, un deber legal del ente público contratante. Así las cosas es facultativo de la institución, en aplicación de los principios de la economía, transparencia y selección objetiva.

El contrato de prestación de servicios su objetivo principal es desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad. Solo se puede celebrar cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta o se requiera de conocimientos especializados. Los contratistas son personas naturales, NO GENERA relación laboral ni prestaciones sociales y su duración comprenderá lo estrictamente indispensable.

Así mismo, con el propósito de contener los efectos desmedidos en el gasto público, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1086 de 1997, por medio del cual la celebración de contratos de servicios en las entidades que ejecutan recursos del presupuesto nacional se somete en cada certificación previa e indelegable del jefe de la entidad sobre inexistencia de personal de planta para realizar las actividades.

De otra parte el DECRETO 2209 de Octubre 29 de 1998, por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998, contempla: " Artículo 3º.- Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Por otro lado, la Corte Constitucional ha precisado (i) que las actividades inherentes al funcionamiento de la entidad son las relacionadas con el objeto y finalidad para la cual aquella fue creada y organizada; y (ii) que esta clase de contrato se celebra por las entidades estatales en aquellos eventos en que su función no puede ser "suministrada" por personas vinculadas laboralmente con las mismas (lo que ocurre cuando o no hay personal de nómina o planta o habiéndolo éste resulta insuficiente) o cuando se requiere de

conocimientos especializados de que no se dispone por el personal de nómina o planta. Las actividades inherentes a la administración de la entidad son todas aquellas (no especializadas y por lo mismo no sujetas a ser realizadas por ciertas personas en función de su conocimiento y experiencia en determinadas materias) que sin corresponder o estar relacionadas con las funciones propias de la misma sí constituyen un apoyo administrativo para su desarrollo o realización.

Esta modalidad de contratos se sustenta en la capacidad que la Carta Política en sus artículos 123° y 210° otorga a los particulares para ejercer funciones públicas y administrativas del Estado.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

### 2.1. OBJETO:

Prestación de Servicios Técnicos con conocimientos en las áreas de Derecho (Categoría AT) para apoyar al Departamento de Gestión Administrativa – Sección Administrativa y Presupuesto de la Escuela Superior de Guerra, en el manejo de Gastos Generales y Contratación de Personal.

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (versión 14), los bienes y servicios a adquirir se enmarcan dentro de la descripción siguiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	10	00	00	Servicios de asesoría de gestión

### 2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ENTREGABLES:

- 1) Recibir, verificar y tramitar la documentación del personal a contratar por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que reciba de cada Jefe de dependencia de la Escuela Superior de Guerra.
- 2) Realizar el seguimiento de la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal del personal a contratar por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 3) Gestionar ante el Departamento de Talento Humano la expedición de los certificados de no existencia o insuficiencia en Planta de Personal, de los perfiles a contratar por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 4) Verificar y revisar en los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los datos personales, actividades específicas y/o entregables, plazo y valor de los mismos acorde con los estudios previos presentados por las dependencias.
- 5) Consolidar Estudios Previos y Contratos de Gastos de Personal, organizar documentos en las carpetas de acuerdo a la lista de verificación y realizar el seguimiento respecto a pagos de parafiscales, informes de supervisión, entregables y posterior entrega de las carpetas a archivo de los procesos de gastos de personal.
- 6) Tramitar la expedición de los registros presupuestales del personal contratado por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 7) Elaborar las actas de aprobación de pólizas que amparan los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 8) Elaborar los comunicados de inicio de los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 9) Notificar la adjudicación de los procesos de contratación por medio de la expedición de la Resolución de Nombramiento y la firma respectiva del formato de notificación por escrito a cada supervisor.
- 10) Revisar que los informes de supervisión de los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, estén detallados y alineados con las actividades específicas y/o entregables.
- 11) Revisar que los pagos a seguridad social integral de los prestadores de servicios se ajusten a los porcentajes de ley, antes del trámite a pago.

CÓDIGO: MDN-CGFM-A03-ESDEGUE-FU.95.1-40	VERSIÓN: 1
FECHA : 13/SEP/2016	PÁGINA: 4 de 17

- 12) Elaborar la relación mensual de los pagos al personal contratado por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el trámite respectivo del PAC ante el Comando General de las FF.MM.
- 13) Verificar Perfil beneficiario Cuenta de terceros en SIIF.
- 14) Actualizar las páginas del SIGEP y SECOP en cuento a la contratación de personal de prestadores de servicio según su modalidad y su objeto a contratar.
- 15) Coordinar la publicación de los contratos y estudios previos de los prestadores de servicios en el Portal Único de Contratación.
- 16) Capacitar en temas de contratación MEDIANTE LA ELABORACION DE BOLETINES INFORMATIVOS a todas las dependencias que lo requieran.
- 17) Elaborar la relación mensual de los pagos al personal contratado por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el trámite respectivo del PAC ante el Comando General de las FF.MM.
- 18) Elaborar los Certificados de Contratos que sean solicitados a la dependencia.
- 19) Realizar Capacitaciones a supervisores de los procesos de Gastos de Personal, de Gastos Generales y Gerentes de Proyectos para establecer los parámetros de responsabilidades a nivel jurídico, administrativo, disciplinario y penal en el ejercicio de sus funciones.
- 20) Realizar el seguimiento a los Planes de Mejoramiento y Planes de Accion que se realicen en el área de contratación.
- 21) Proyectar, organizar y acompañar las revistas de inspección que realicen los entes de control internos y expternos a la dependencia
- 22) Atender todas las peticiones y/o solicitudes que se formulen respecto a la contratación de prestadores de servicios.
- 23) Elaborar informes semanales mediante las diferentes herramientas telemáticas existentes del avance de la contratación de personal especificando el recurso y el rubro presupuestal según requerimiento solicitado
- 24) Garantizar que las carpetas maestras de los procesos contengan todos los documentos propios de un proceso de contratación, conforme a lista de verificación de la asesora jurídica y tramitar su entrega inmediata ante el responsable de su custodia y archivo, una vez se cumplan los requisitos de ejecución del contrato respectivo (expedición registro presupuestal, aprobación de garantías y elaboración acta de inicio)
- 25) Revisar, avalar, y gestionar actas de liquidación de vigencia actual y las que estén pendientes por tramitar.
- 26) Prestar asesoría en las demás actividades relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.
- 27) Elaborar y mantener actualizadas las bases de datos de los contratistas, de acuerdo a los contratos nuevos, valores de contratos, terminaciones y/o modificaciones que se realicen en el transcurso del año.
- 28) Hacer entrega formal de la información y documentos que maneje durante la ejecución del contrato, así como la relación de las actividades pendientes al momento de la terminación del contrato, si a ellas hay lugar.
- 29) Hacer acta de entrega física de toda la documentación manejada y archivos magnéticos; informar sobre el estado actual de las obligaciones específicas objeto del contrato; y entregar los bienes muebles puestos a disposición
- 30) Guardar y mantener la debida reserva sobre algún tipo de información, estructura o composición organizacional de la guarnición militar que por efectos de la ejecución del presente contrato llegue a conocer de acuerdo a lo establecido en la Directiva de Seguridad de la información N° 2014-18 difundida y publicada el día 27 de Mayo de 2016.

### 2.3.1 VALOR:

El Presupuesto Oficial asignado es por valor de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 6.443.500.00)** sin IVA por ser régimen simplificado, de conformidad con la Resolución No. 003 del 10 de Enero de 2017 rubro presupuestal 15-01-02-001- CTA. 1- SUBC. 0 – OBJG. 2 – ORD. 14 – SUB. – REC. 16, COD, GASTOS DE PERSONAL - REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS.

CÓDIGO: MDN-CGFM-A03-ESDEGUE-FU.95.1-40	VERSIÓN: 1
FECHA : 13/SEP/2016	PÁGINA: 5 de 17

### 2.3.2 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El valor del contrato se pagará por mensualidades vencidas en CUATRO pagos (04) por valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$1.610.875.00) M/CTE**, en la cuenta remitida por el CONTRATISTA, los valores antes mencionados se pagaran dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes, previa presentación del informe de actividades del contratista, acta de recibo a satisfacción parcial por parte del supervisor sobre el informe de actividades realizadas por el CONTRATISTA y sus anexos correspondientes

Los pagos se ordenarán siempre y cuando se hayan realizado los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) y riesgos laborales y se cumplan los trámites administrativos a que haya lugar, expedición de la obligación, orden de pago del SIIF y una vez se encuentre aprobado el Programa Anual Mensualizado de Caja "PAC" y demás trámites administrativos a que haya lugar.

### 2.3.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato que llegare a celebrarse será de CUATRO (04) MESES, contados a partir del día hábil siguiente a la aprobación de la póliza de la garantía y la expedición del registro presupuestal.

### 2.3.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:

En la Escuela Superior de Guerra, ubicada en la Carrera 11 No. 102 - 50 de la ciudad de Bogotá, D.C. Excepcionalmente, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual en relación directa con las actividades específicas y/o entregables lo permita, podrá realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes, en cuya situación el CONTRATANTE reconocerá y pagará los gastos de desplazamiento de la (los) CONTRATISTA (S), cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual en relación directa con las actividades específicas y/o entregables, deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes, en cuantía igual a liquidar para el personal vinculado a la Planta de Personal de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional – Escuela Superior de Guerra, tomando como ingreso base de liquidación el monto de los honorarios mensuales pactados en el presente contrato. Los riesgos propios del transporte o desplazamiento serán asumidos por el (la) CONTRATISTA.

2.3.5 DURACIÓN DEL CONTRATO: Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

2.3.6 MONEDA DEL CONTRATO: El pago se realizará en pesos colombianos.

2.3.7 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Constituyen obligaciones generales a cargo del CONTRATISTA, las siguientes:

- 1.) Prestar el servicio contratado de acuerdo con las obligaciones contratadas y/o entregables exigidos.
- 2.) Presentar el informe de actividades y/o entregables en los plazos y términos establecidos en el contrato.
- 3.) Acatar las instrucciones que sobre seguridad sean impartidas al interior de las instalaciones Militares cuando sus tareas impliquen encontrarse al interior de las mismas.
- 4.) Guardar y mantener la debida reserva sobre algún tipo de información, estructura o composición organizacional de la guarnición militar que por efectos de la ejecución del presente contrato llegue a conocer.

CÓDIGO: MDN-CGFM-A03-ESDEGUE-FU.95.1-40	VERSIÓN: 1
FECHA : 13/SEP/2016	PÁGINA: 6 de 17

- 5.) Hacer entrega formal de la información y documentos que maneje durante la ejecución del contrato, así como la relación de las actividades pendientes al momento de la terminación del contrato, si a ellas hay lugar.
- 6.) Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
- 7.) Responder oportunamente al CONTRATANTE los requerimientos de aclaración o de información que le formule directamente o a través del supervisor.
- 8.) Constituir las garantías en las condiciones exigidas por EL CONTRATANTE y remitirlas para su aprobación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y ampliarla o adicionarla cuando se generen modificaciones al contrato en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y subsiguientes del decreto 1082 de 2015.
- 9.) Velar por el cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales, con una base gravable del 40% de la remuneración mensual pactada, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003, artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 1709 de 2002, ley 828 de 2003, ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013, decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias complementarias vigentes.
- 10.) Hacer acta de entrega física de toda la documentación manejada y archivos magnéticos; informar sobre el estado actual de las obligaciones específicas objeto del contrato; y entregar los bienes muebles puestos a disposición.
- 11.) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al CONTRATANTE en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
- 12.) Responder al CONTRATANTE, frente a cualquier daño causado a sus funcionarios y/o bienes entregados en razón a la ejecución del contrato de conformidad con la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
- 13.) Entregar al supervisor del contrato un informe mensual y/o final de acuerdo a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- 14.) Entregar al finalizar el contrato al área de seguridad el Fichero de Autorización de Ingreso a la Escuela Superior de Guerra, la Tarjeta de Manejo Documental, y Tarjeta Electrónica que maneje de acuerdo a las funciones del cargo.
- 15.) Para efectos de pago deberá presentar los respectivos informes de supervisión, de manera detallada y precisa sobre las actividades desarrolladas relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.
- 16.) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”– DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
- 17.) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
- 18.) De acuerdo con lo establecido en el Decreto 723 de 2013, deberá contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. Así mismo deberá informar a la entidad la ocurrencia de incidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- 19.) Encontrarse registrado y actualizar en el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP – Administrado por el Departamento de la Gestión Pública, la información de la hoja de vida y declaración de bienes y rentas de conformidad con el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 2842 de 2010, Artículo 122 de la Constitución Política, la Ley 190 de 1995 y los Decretos 2204 y 736 de 1996, Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013, resoluciones 580 de 1999, y resolución 535 de 2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- 20.) Afiliarse a la ARL, seleccionada por la entidad y efectuar los pagos correspondientes.

CÓDIGO: MDN-CGFM-A03-ESDEGUE-FU.95.1-40	VERSIÓN: 1
FECHA : 13/SEP/2016	PÁGINA: 7 de 17

**2.3.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** Constituyen obligaciones a cargo del CONTRATANTE, las siguientes:

- 1.) Cumplir cabalmente con el pago a LA CONTRATISTA dentro de las condiciones señaladas en el presente contrato, siempre que sean situados los dineros correspondientes por el Tesoro Nacional de acuerdo con la programación del PAC.
- 2.) Recibir a satisfacción el objeto contratado, cuando este se cumpla con las actividades específicas establecidas en el presente contrato.
- 3.) Poner a disposición de LA CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
- 4.) Velar por el cumplimiento de pagos de aportes al Sistema General de Seguridad Social integral y Riesgos laborales, cuando aplique, teniendo en cuenta el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 114 del Decreto Extraordinario 2150 de 1995.
- 5.) En caso de presentarse incumplimiento por parte de LA CONTRATISTA, requerirla de acuerdo a lo establecido en el presente contrato, en concordancia con lo señalado en las normas legales vigentes.
- 6.) Responder oportunamente los requerimientos que le haga LA CONTRATISTA en el desarrollo del contrato.
- 7.) Prestar el apoyo necesario para que LA CONTRATISTA pueda desarrollar el objeto del contrato.

**2.3.9 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:**

De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, en consecuencia el contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía y acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

**2.3.10 CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:**

Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo de LA CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el CONTRATANTE por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y LA CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. El CONTRATANTE hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la penal pecuniaria, y procederá a su liquidación. Cuando corresponda el CONTRATISTA devolverá al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato previa deducción del valor de los servicios prestados por aquel y recibido a satisfacción por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”.

**2.3.11 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:**

De conformidad con lo establecido en el numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1.993, al presente contrato además de sus estipulaciones, se aplican los artículos 15, 16 y 17 del citado estatuto contractual, correspondiente:

CÓDIGO: MDN-CGFM-A03-ESDEGUE-FU.95.1-40	VERSIÓN: 1
FECHA : 13/SEP/2016	PÁGINA: 8 de 17

a) INTERPRETACIÓN UNILATERAL. Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio que se pretende satisfacer con el objeto contratado, el CONTRATANTE informará al CONTRATISTA sobre estas circunstancias y este contará con un término de cinco (5) días hábiles para presentar sus observaciones y lograr un acuerdo con el CONTRATANTE; si las partes dentro de este término no llegan al acuerdo respectivo, el CONTRATANTE interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

b) MODIFICACIÓN UNILATERAL: Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato, el CONTRATANTE informará al CONTRATISTA sobre estas circunstancias y este contará con un término de cinco (5) días hábiles para presentar sus observaciones y lograr un acuerdo con el CONTRATANTE; si las partes dentro de este término no llegan al acuerdo respectivo, el CONTRATANTE en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará.

c) TERMINACIÓN UNILATERAL: En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATANTE podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas y dispondrá la terminación anticipada del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado. Así mismo, las partes de común acuerdo expresamente manifiestan que además de lo señalado anteriormente, el presente contrato podrá terminar de manera anticipada por: a) Razones soportadas en el informe de seguridad y/o inteligencia, evento en el cual EL CONTRATANTE no queda obligado a exponer al CONTRATISTA tales razones. b) El no cumplimiento por parte del CONTRATISTA de los parámetros de calidad y oportunidad exigidos por EL CONTRATANTE o por la ley para el desarrollo de las actividades contratadas. d) Las demás causas y/o causales señaladas en la ley y/o normas reglamentarias.

### 2.3.12 SANCIONES.-

EL CONTRATANTE podrá sancionar a LA CONTRATISTA por los incumplimientos parciales en sus obligaciones. LA CONTRATISTA de común acuerdo con EL CONTRATANTE, acepta la imposición de las siguientes sanciones, que se impondrán conforme lo estipulado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, adoptando el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 así:

MULTAS: En caso de mora. Incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que se puedan evidenciar, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, mediante acto administrativo motivado, le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0,5% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, al cabo de los cuales el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, podrá optar por declarar la caducidad del mismo. El incumplimiento de las obligaciones del contrato se presentará por la ausencia o demora en los servicios prestados, como en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DEL REQUISITO DE EJECUCIÓN: Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, cualquiera de las garantías y/o las modificaciones que se deban efectuar a las mismas, o de algún otro requisito de ejecución, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, mediante acto administrativo motivado le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0,2% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE

CÓDIGO: MDN-CGFM-A03-ESDEGUE-FU.95.1-40	VERSIÓN: 1
FECHA : 13/SEP/2016	PÁGINA: 9 de 17

LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, podrá optar por declarar la caducidad del mismo.

**PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, El CONTRATISTA pagará al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago de los perjuicios que cause el CONTRATISTA al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”. No obstante, la Entidad se reserva el derecho a cobrar perjuicios adicionales por encima del monto aquí establecido, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante cualquiera de los mecanismos fijados por la Ley, en las condiciones establecidas en el presente contrato.

**APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el contratista dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En el caso de no pago voluntario y una vez en firme el respectivo acto administrativo, podrá ejecutarse la garantía contractual o tomarse del saldo a favor del contratista si lo hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

**PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN.** Una vez en firme la sanción, MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, procederá a publicar la parte resolutive del acto que la declara en el SECOP y a comunicarla a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 0019 de 2012.

### 2.3.13 SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y RIESGOS LABORALES:

De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de Ley 1150 de 2007, artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y el artículo 2 y 6 de la Ley 1562 de 2012, el CONTRATISTA está obligado a acreditar la afiliación al sistema de seguridad social en salud, pensión y sistema general de riesgos laborales. Dichas afiliaciones deberán estar vigentes y al día en el pago de las cotizaciones obligatorias durante toda la vigencia del presente contrato, hecho que se constatará con los comprobantes de pago aportados con el informe de actividades mensuales.

La base para la liquidación de Seguridad Social integral corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual, de conformidad con la Circular 000001 de de fecha 06 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social y para ARL los montos señalados en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012.

### 2.3.14 DOMICILIO LEGAL: Bogotá D.C.

### 2.3.15 SUPERVISOR:

La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe Sección de Contratación de la Escuela Superior de Guerra “General Reyes Prieto”, o quien haga sus veces, quien ejercerá las facultades establecidas en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional o normas que la modifiquen o adicionen y tendrá en especial las siguientes funciones:

- A) Supervisar técnica y administrativamente el desarrollo y ejecución del objeto del contrato que le permitirá acceder en cualquier momento a los documentos e información que soportan la labor del contratista.
- B) Exigir al contratista la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato.
- C) Verificar directamente que el contratista cumpla con las condiciones de ejecución del contrato según los términos pactados, y tendrá la facultad de requerir al contratista para que corrija los incumplimientos en los que incurra o pueda incurrir.
- D) Reportar los incumplimientos y deficiencias observadas en la ejecución de los contratos, ante la dependencia jurídica de la unidad ejecutora, a efecto de que la misma tome las acciones legales pertinentes.
- E) Rendir informes mensuales sobre la ejecución del contrato.
- F) En general, vigilar y controlar que el contratista cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo del contrato.

**LIMITACIONES DE LA SUPERVISIÓN:** La supervisión no está facultada para adoptar decisiones que impliquen modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, los cuales únicamente serán realizados por EL CONTRATANTE, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

### 3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Contratación Directa, causal Prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión.

#### 3.3 JUSTIFICACIÓN

Se requieren los servicios técnicos con conocimientos en las áreas contables, administrativas o económicas (Categoría AT) para apoyar al Departamento de Gestión Administrativa – Sección Administrativa y Presupuesto de la Escuela Superior de Guerra, en el manejo del Sistema (SINU), la actualización de la información en las cuentas de Fondo Interno así como la cartera de cada programa académico y manejo del sistema SIIF Y SAP. En razón a que es una necesidad latente que ha obligado a contratar éste mismo perfil de manera reiterativa en vigencias anteriores, por la no suficiencia del personal de planta.

Durante la vigencia fiscal 2015 y 2016 la Escuela Superior de Guerra celebró contratos para suplir estas mismas necesidades, conforme a la relación y archivos que maneja la dependencia.

CONTRATO No. Y FECHA	CONTRATISTA	OBJETO	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	ÚLTIMO INFORME DE SUPERVISIÓN	OBSERVACIÓN
No. 241-ESDEGUE-2016  20 de octubre de 2015	YADIRA FERNANDA ARIAS ESPINOSA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DE APOYO CONTRATACIÓN GASTOS DE PERSONAL, PARA EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SECCIÓN ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTO DE LA ESCUELA	Manejo de gastos de personal.	dos (2) meses y doce (12) días calendario	\$6.787.980	PARCIAL	Diciembre	

		SUPERIOR DE GUERRA.						
No. 002-ESDEGUE-2016  26 de enero de 2016	ANGELA TATIANA TUNJANO REYES	Prestación de Servicios Profesionales como Abogada (categoría PF) para apoyar al Departamento de Gestión Administrativa – Sección Administrativa y Presupuesto de la Escuela Superior de Guerra, en el manejo de gastos y contratación de personal.	Manejo de gastos de personal y	Tres meses	\$8.698.725	Parcial	Abril de 2016	n/a
No. 109-ESDEGUE-2016  26 de abril de 2016	ANGELA TATIANA TUNJANO REYES	Prestación de Servicios Profesionales como Abogada (categoría PF) para apoyar al Departamento de Gestión Administrativa – Sección Administrativa y Presupuesto de la Escuela Superior de Guerra, en el manejo de gastos y contratación de personal.	Manejo de gastos de personal.	Ocho meses	\$23.196.600	Parcial	Diciembre de 2016	n/a

### 3.4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La Ley 1150 de 2007 en el artículo 2, numeral 4, literal h) indica que procederá la Contratación Directa, “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”.

Por su parte, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 reglamentó la causal de Contratación Directa relacionada en el Artículo 2 Numeral 4 Literal h) de la Ley 1150 de 2007, el cual textualmente señala:

“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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

CÓDIGO: MDN-CGFM-A03-ESDEGUE-FU.95.1-40	VERSIÓN: 1
FECHA : 13/SEP/2016	PÁGINA: 12 de 17

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos". Subrayado y resaltado fuera de texto.

Ahora bien, para el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá 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 éste 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.

Es por esta razón, que en el caso de un contrato de prestación de servicios y bajo el procedimiento de contratación directa, se contempla como una alternativa jurídica de selección, siendo una potestad o facultad de la administración pública y no es, ni puede constituir por su propia naturaleza, un deber legal del ente público contratante. Así las cosas es facultativo de la institución, en aplicación de los principios de la economía, transparencia y selección objetiva.

El contrato de prestación de servicios tiene como objetivo principal desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad. Solo se puede celebrar cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta o se requiera de conocimientos especializados. Los contratistas son personas naturales, NO GENERA relación laboral ni prestaciones sociales y su duración comprenderá lo estrictamente indispensable.

Así mismo, con el propósito de contener los efectos desmedidos en el gasto público, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1086 de 1997, por medio del cual la celebración de contratos de servicios en las entidades que ejecutan recursos del presupuesto nacional se somete en cada certificación previa e indelegable del jefe de la entidad sobre inexistencia de personal de planta para realizar las actividades.

De otra parte el DECRETO 2209 de Octubre 29 de 1998, por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998, contempla:

*"Artículo 3º.- Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

*Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.*

*(...)"*.

Por otro lado, la Corte Constitucional ha precisado (i) que las actividades inherentes al funcionamiento de la entidad son las relacionadas con el objeto y finalidad para la cual aquella fue creada y organizada; y (ii) que esta clase de contrato se celebra por las entidades estatales en aquellos eventos en que su función no puede ser "suministrada" por personas vinculadas laboralmente con las mismas (lo que ocurre cuando o no hay personal de nómina o planta o habiéndolo éste resulta insuficiente) o cuando se requiere de conocimientos especializados de que no se dispone por el personal de nómina o planta. Las actividades inherentes a la administración de la entidad son todas aquellas (no especializadas y por lo mismo no sujetas a ser realizadas por ciertas personas en función de su conocimiento y experiencia en determinadas materias) que sin corresponder o estar relacionadas con las funciones propias de la misma sí constituyen un apoyo administrativo para su desarrollo o realización.

Esta modalidad de contratos se sustenta en la capacidad que la Carta Política en sus artículos 123° y 210° otorga a los particulares para ejercer funciones públicas y administrativas del Estado.

CÓDIGO: MDN-CGFM-A03-ESDEGUE-FU.95.1-40	VERSIÓN: 1
FECHA : 13/SEP/2016	PÁGINA: 13 de 17

Así las cosas, de conformidad con la normatividad en precedencia, la Escuela Superior de Guerra puede contratar directamente los perfiles y profesionales, que apoyen la gestión del Departamento Gestión Administrativa, sin que sea necesario requerir varias ofertas y que sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta.

### **Registro Único de proponentes**

No se requiere en virtud del artículo 6 de la ley 1150 de 2007.

### **Tipo de contrato:**

Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

#### **4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.**

Para determinar el presupuesto de la presente contratación se tuvo en cuenta la Resolución No. 003 de fecha 10 de Enero de 2017 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINEN PARÁMETROS Y ESTABLECEN CRITERIOS OBJETIVOS PARA FIJAR LOS HONORARIOS Y/O REMUNERACIÓN EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN QUE CELEBRE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "General Rafael Reyes Prieto" para personas naturales. Se adjunta al presente.

Así mismo se encuentra justificado mediante aprobación del Plan Anual de Adquisiciones y el Formato Certificado Plan Anual de adquisiciones.

Para la presente contratación, el Comando General Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", acoge los preceptos constitucionales y legales en materia de contratación estatal, en especial o previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, en el Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas reglamentarias que regulan la material. En lo no dispuesto expresamente en las normas señaladas, se dará aplicación a la normatividad Comercial y civil. De igual manera se dará aplicación a los procedimientos internos y al Manual de Contratación de la Entidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal puede contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que trate el objeto contractual.

En virtud de lo anterior, el Comando General Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", para la satisfacción de esta necesidad, puede adelantar procesos de selección de contratación directa- contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

#### **5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

Al tratarse de una Contratación Directa realizada bajo la causal prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los criterios a tener en cuenta son el perfil de la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y quien haya demostrado la idoneidad y experiencia mínima directamente relacionada en contratación estatal.

Que la señorita Linda Julieth Blanco López, cumple como Técnico con conocimientos en Derecho en la categoría de Asistente Técnico (AT) o Cinco semestres de formación Profesional en el área desempeñarse por título de Formación Tecnológica o de Formación Técnica Profesional en el área a desempeñarse.

### IDONEIDAD

#### **FORMACIÓN UNIVERSITARIA**

Titulación: Abogada  
 Año graduación: 2016  
 Institución: Universidad La Gran Colombia  
 Tarjeta Profesional: En tramite

#### **FORMACION COMPLEMENTARIA**

Diplomado: Diplomado de Conciliación en Derecho.  
 Institución: Universidad La Gran Colombia  
 Año Graduación: 2016

#### **FORMACIÓN SECUNDARIA**

Titulación: Bachiller Académico.  
 Institución: Colegio Juan Luis Londoño de la Salle  
 Año Graduación: 2010

### EXPERIENCIA

DOCUMENTO	TITULOS Y CARGOS DESEMPEÑADOS	FECHA	ENTIDAD	Tiempo
2016				
	Asistente Jurídico	12 Marzo de 2016	FUNDACION BIBLIOTECA POPULAR LEO	Nueve Meses
	Asistente Jurídico	03 Octubre de 2016	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	Dos (2) meses
2015				
	Representante de Víctimas – Procesos Penales	12 Enero de 2015	FISCALIA GENERALEAL DE LA NACION – C.A.V	Doce (12) meses

Del mismo modo se establece que el valor de los servicios aquí establecidos no incluyen IVA, toda vez que pertenece al régimen simplificado (verificación tomada del Rut).

## 6 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En aras de establecer el análisis del riesgo y su forma de mitigación que puedan afectar el equilibrio económico del futuro contrato; y de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece:

“Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra eficiente”.

En ese orden de ideas, y en virtud de la expedición del Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en Procesos de Contratación (Versión 1) expedido por parte de la entidad “Colombia Compra Eficiente”, es posible determinar el riesgo para este tipo de contratación; motivo por el cual la entidad evalúa el riesgo en razón de la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios en razón de la ejecución así:

1. En este tipo de contratos la ejecución es instantánea y se ve reflejada a partir del plazo; es decir una vez el contrato inicia se perfecciona el pacto negocial y se espera que se dé el cumplimiento a los requisitos de ejecución del mismo.
2. En este sentido, la ejecución de los contratos estatales conlleva una obligación para las partes pero especialmente para las entidades públicas, las cuales tienen el deber de verificar y supervisar la correcta ejecución del objeto y el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas.
3. Por lo anterior el tipo de riesgo es mínimo; por cuanto se procede a analizar la supervisión o vigilancia en la ejecución del contrato en mención en estricto y permanente acompañamiento y seguimiento; en donde se elaboren actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual.

Sin embargo, y de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se deberán prever todos los riesgos involucrados en la contratación, para lo cual se tomó el modelo establecido por Colombia Compra Eficiente, para la administración de riesgos.

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento / control	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha en que se completa el tratamiento / control	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Calificación					Cómo se realiza el monitoreo	¿Cuándo? - periodicidad	
1	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Que la prestación del servicio suministrado no cumplan con el objeto contractual estimado por la Institución.	No se cumple el objeto contractual.	1	2	3	BAJO	Al futuro contratista	En caso de que en los informes que presenten bien sea los supervisores sobre la ejecución contractual, se evidencien posibles irregularidades en su ejecución, la entidad puede hacer uso de las siguientes figuras: Multa; Clausula penal; Liquidación del Contrato	1	2	3	BAJO	No, por cuanto antes de la ejecución del contrato, la Administración mediante aprobación de la granta se han amparado el riesgo establecido para cada caso.	Gerente y Supervisor	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento	Supervisión de la ejecución del contrato, acta de recepción del contrato a celebrarse y documentación soporte, cumplimiento de las garantías exigidas.	Durante la ejecución del contrato

CÓDIGO: MDN-CGFM-A03-ESDEGUE-FU.95.1-40	VERSIÓN: 1
FECHA : 13/SEP/2016	PÁGINA: 16 de 17

## 7.- GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. En este orden de ideas, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, la Escuela Superior de Guerra considera necesario la exigencia de un Contrato de Seguros contenido en una Póliza, en razón a que con los servicios contratados se coadyuva el cumplimiento de las funciones propias de la entidad.

La Póliza debe amparar los siguientes riesgos:

- **CUMPLIMIENTO:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO de los perjuicios directos derivados de:
  - a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
  - b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
  - c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de los servicios, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
  - d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento.

Este amparo cubre a NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente la garantía o seguros a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada. Sin embargo EL CONTRATISTA autoriza a la Entidad para que con cargo a las sumas que éste le adeude, se descuente el valor de la prima del seguro cuando por cualquier circunstancia EL CONTRATISTA no las constituyere.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, en caso que el presente contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar el plazo, EL CONTRATISTA se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, so pena de tipificar un incumplimiento a las obligaciones del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 610 de 2000, cuando con ocasión del presente contrato se origine un proceso de responsabilidad fiscal, se vinculará al proceso a la compañía de seguros, en calidad de tercero civilmente responsable, en cuya virtud tendrá los mismos derechos y facultades del principal implicado. La vinculación se surtirá mediante la comunicación del auto de apertura del proceso al representante legal o al apoderado designado por éste, con la indicación del motivo de procedencia de aquella.

## 8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se verificó, si la contratación esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente, contenidos en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los

CÓDIGO: MDN-CGFM-A03-ESDEGUE-FU.95.1-40	VERSIÓN: 1
FECHA : 13/SEP/2016	PÁGINA: 17 de 17

acuerdos comerciales negociados, por Colombia para las entidades contratantes emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación.

Por lo anteriormente expuesto, y en atención a que se encuentran excluidos todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007, la presente contratación se encuentra excluida por tratarse de un proceso de contratación Directa.

## 9. RELACIÓN DE ANEXOS

Hacen parte de los presentes estudios los siguientes documentos:

- Certificado de no existencia de personal suficiente en la Planta de Personal, expedido por el Jefe de Talento Humano de la Escuela Superior de Guerra.
- Conceptos de Idoneidad o experiencia suscrita por el Jefe Departamento Talento Humano y el Jefe Departamento Administrativo.
- Formato Certificado Plan Anual de Adquisiciones
- Certificados de Disponibilidad Presupuestal.
- Resolución No. 003 de fecha 10 de enero de 2017
- Solicitud de estudio de seguridad.

# ORIGINAL FIRMADO