	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Página: 1 de 13
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-6 V.18
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

## I. FECHA DEL ESTUDIO PREVIO

Enero de 2026

## II. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Área de Contratación

## III. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Antecedentes: El Comando General de las Fuerzas Militares, en aras de obtener resultados efectivos, eficaces y oportunos tendientes a cumplir con los fines esenciales previstos en la Constitución Política y propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad y la misión institucional, al igual que mantener el alto grado de aceptación de la opinión pública y elevar la imagen institucional, creando más confianza con los integrantes de todas las fuerzas logrando alcanzar los objetivos trazados, requiere la contratación de profesionales idóneos y capacitados que permitan contribuir al cumplimiento de la misión institucional.

Atendiendo a lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con 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, surge la obligación de carácter legal para el CGFM de contratar los servicios profesionales de personal idóneo, por cuanto las actividades que desarrolla el CGFM no se desempeñan con personal de planta, ni con contratos de servicios personales, debido a las cargas de trabajo ya establecidas que no permiten la disponibilidad de tiempo para responder a los requerimientos dentro de las acciones dirigidas al cumplimiento de las metas implantadas en la Institución.

Ahora bien, la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM, tiene como misión y función administrar y ejecutar los recursos públicos asignados en funcionamiento e inversión, para el suministro de bienes y servicios, en atención a ello, el Área de Contratación del Comando General de las Fuerzas Militares, tiene a su cargo la ejecución de los mismos, a través del desarrollo de los procesos de selección mediante las distintas modalidades de contratación que dispone la ley contractual; para ello, en atención al principio de legalidad, responsabilidad y transparencia previamente, debe llevar a cabo diferentes actuaciones administrativas inmersas en esta clase de procesos de carácter contractual.

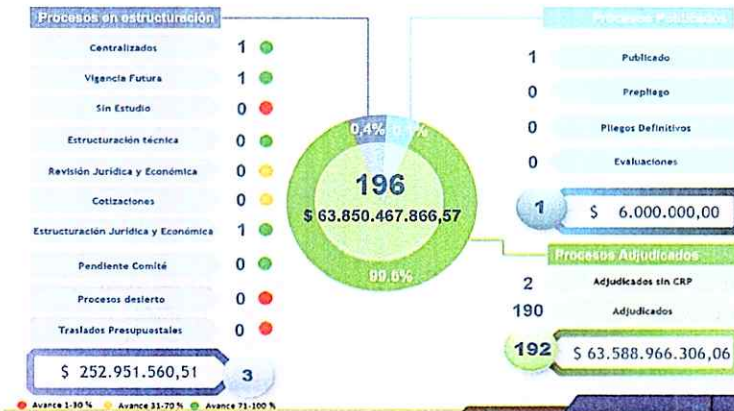
Estas actuaciones que por cierto especiales, deben ir en concordancia con el principio de planeación contractual estableciendo las necesidades, acorde con su objeto contractual, proyectando, revisando, analizando los estudios previos y definitivos esenciales para llevar a cabo una excelente ejecución contractual y escogencia bajo el principio de objetividad del contratista y coordinando el desarrollo de los mismos durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual, de acuerdo a lo establecido por la Ley y demás normas vigentes en cumplimiento de la misión institucional, por eso, se requiere un abogado para apoyar al área de contratación del Comando General en la etapa precontractual.

A modo de ilustración y a fin de soportar la premisa anterior, durante la vigencia 2025 a través de la Dirección Administrativa y Financiera, se llevaron a cabo 321 contratos y 57 órdenes de compra, es por esto, y teniendo en cuenta la necesidad planteada y; ante la carencia del recurso humano dentro de la planta de personal de la Entidad, y siguiendo los lineamientos que demanda las diferentes normatividades en materia de Contratos de Prestación de Servicios, el área de contratación de la dirección administrativa y financiera del Comando General de las Fuerzas Militares requiere los servicios de un abogado especialista en derecho contractual y procesal para que asesore jurídicamente y acompañe a las Áreas que pertenecen a la Dirección Administrativa y Financiera, y a la Subjefatura en los distintos trámites que se llevan a cabo, absolviendo dudas, solicitudes, requerimientos, asistiendo a reuniones, audiencias, visitas de los entes de controles, iniciando acciones constitucionales, inicio y terminación de procesos administrativos sancionatorios y demás que tenga relación con los trámites administrativos y/o contractuales, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas y principios que rigen la contratación estatal.

A corte del mes de diciembre de 2025 el seguimiento a la adquisición de bienes y servicios planeados en el plan anual de adquisiciones a partir del rubro presupuestal de funcionamiento e inversión fue el siguiente:

### **Funcionamiento:**

### SEGUIMIENTO CONTRACTUAL RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO



### Inversión:

### SEGUIMIENTO CONTRACTUAL RECURSOS DE INVERSIÓN




A fin de soportar la premisa anterior, teniendo en cuenta que el Área de Contratación solo cuenta con un profesional de defensa de planta que pueda adelantar la totalidad de procesos de selección que correspondan para ejecutar el presupuesto asignado a la presente vigencia, personal que es insuficiente dado al alto volumen y responsabilidad de ejecutar los recursos asignados para adquirir bienes y servicios del COGFM, siendo necesario e indispensable contratar profesional que apoyen desde el punto de vista jurídico en la estructuración y evaluación de procesos de selección que exijan mayor complejidad, o estructuración de las modalidades de Licitación Pública, entre otras Selección Abreviada, Subasta inversa electrónica o presencial, Concurso de Méritos y por Contratación Directa, entre otras que se requieran estructurar proyectos que requieren reserva y confidencialidad.

Por consiguiente, existe la necesidad de contratar una personal natural que posea conocimiento y experiencia relacionada en el desarrollo de la gestión contractual para la adquisición de los bienes, obras y servicios requeridos por la Diadf en consecuencia, la contratación bajo la modalidad de prestación de servicios es estrictamente necesaria para coadyuvar de manera directa y/o indirecta, en el objeto misional del Comando General específicamente para el área de la Dirección Administrativa y Financiera.

Teniendo en cuenta los anteriores datos, la necesidad planteada y; ante la carencia del recurso humano dentro de la planta de personal de la Entidad, y siguiendo los lineamientos que demanda las diferentes normatividades en materia de Contratos de Prestación de Servicios, el área de contratación de la dirección administrativa y financiera del Comando General de las Fuerzas Militares requiere los servicios de un abogado con experiencia específica en el desarrollo de cada una de las etapas precontractual, contractual y post contractual; liquidaciones de contratos, en el desarrollo de los procesos y procedimientos administrativos de los contratos que se celebren o desarrollen a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM.

Así mismo, es necesario señalar que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de adquisiciones de la vigencia 2026.

Por lo anteriormente expuesto, queda evidenciada la existencia de un requerimiento, para satisfacer la necesidad mencionada anteriormente, y resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de la misión institucional.

	<b>ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Página: 3 de 13
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-6 V.18
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

En ese sentido se suscribirá un contrato de prestación de servicios profesionales, el cual no constituye, ni produce relación laboral alguna MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES y el CONTRATISTA, no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales, y sólo el CONTRATISTA tendrá derecho al pago expresamente convenido en el presente contrato dada su calidad de asesor externo del COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 2785 de 2011, artículo 1° que modificó el artículo 4° del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 2° del Decreto 2209 de 1998, que establece: "... Artículo 4° Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el Jefe de la entidad.

Es pertinente resaltar que con la suscripción del contrato de prestación de servicios se genera una relación de coordinación estrictamente necesarios para la ejecución de su objeto y el desarrollo de las actividades, en virtud de la autonomía con la que cuenta el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

#### IV. Descripción del objeto a contratar


- A. Objeto: El contratista se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a prestar servicios profesionales como abogado en el área de contratación del Comando General, en todas y cada una de las actuaciones que comprendan la estructuración y evaluación de los procesos contractuales de selección según su modalidad, trámites y procedimientos administrativos que se celebren o desarrollen por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM.
- B. clasificador de bienes y servicios: De conformidad al artículo 2.2.1.1.2.1.3 numeral 1 del Decreto No. 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, se deberá incluir la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de Bienes y Servicios el cual es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	11	17	01	Servicios de Contratación de Personal

- C. Especificaciones técnicas – obligaciones del contratista:

#### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS


- Desempeñarse como integrante de los Comités Jurídicos en los procesos de selección cuando sea designado por la autoridad competente.
- Estructurar estudios previos, proyectos de pliego, pliego de condiciones definitivos, invitaciones públicas y demás documentos previos que se requieran y apliquen en la etapa precontractual de acuerdo con la modalidad de selección de los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas requeridas por la Institución y la Ley.
- Preparar y participar en las audiencias que sean requeridas de acuerdo con la modalidad de selección de los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas requeridas por la Institución y la Ley.
- Realizar la evaluación jurídica de las propuestas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales, en los cuales haya sido nombrado como integrante del Comité Jurídico, emitiendo el concepto respectivo y verificando que estas cumplan con todos los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones o en las invitaciones, y efectuar los requerimientos cuando sea necesario. De igual manera, apoyar a los demás grupos de trabajo que se estime conveniente y en lo que respecta a lo de su competencia.
- Crear y publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP: los procesos de selección adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, y modificatorios que le sean asignados, en coordinación con el comité económico, así como los actos administrativos y demás documentos que por Ley se requieran, correspondientes a los Procesos de Selección en sus diferentes etapas, en coordinación con el comité económico.

	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Página: 4 de 13
	SGI	Código: MDN-COGFM-PROGESAD- DIADF-FU.95.1-6 V.18
		Vigente a partir de: 20-04-2023

6. Elaborar, revisar, tramitar firmas, radicar y resolver jurídicamente todos los actos administrativos y demás documentos que se requieran dentro de los procesos contractuales, modificatorios que sean adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que le sean asignados.
7. Elaborar, actualizar y revisar las minutas para los contratos estatales que suscriba la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo con la normatividad vigente en el contenido de las cláusulas de acuerdo con las normas legales vigentes y la naturaleza de los mismos.
8. Mantener actualizados los registros y herramientas de control que maneja el Área de Contratación como control numeración procesos, control numeración actas, control numeración resoluciones.
9. Mantener actualizados y organizados oportunamente los documentos correspondientes a los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, en las carpetas digitales de la red compartida "CGPIJAO".
10. Analizar, evaluar, resolver y conceptuar en materia jurídica, sobre asuntos relativos a procesos contractuales en sus diferentes etapas y procesos administrativos, absolver consultas, derechos de petición, recursos de apelación, reposición y los demás de competencia de la Dirección Administrativa y Financiera de acuerdo con las políticas institucionales.
11. Participar en el diseño, coordinación, ejecución y control de los planes, programas recomendaciones y proyectos en materia de contratación, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles y en lo que respecta a lo de su competencia.
12. Asesorar jurídicamente en materia de contratación estatal a las dependencias del Comando General que lo requieran y al Director Administrativo y Financiero, siempre encaminada al buen funcionamiento de la administración.
13. Apoyar en la vigilancia y control a la gestión de los supervisores en lo referente a los avances jurídicos, cuando sea designado por el Jefe del Área de Contratación.
14. Recibir, archivar, organizar, foliar y elaborar la tabla de retención documental de todos los documentos soporte de los procesos contractuales que le sean asignados, hasta la elaboración del Contrato, entregando al archivo los expedientes contractuales asignados, en coordinación con el comité económico.
15. Analizar, conceptuar y realizar modificaciones a los contratos u órdenes de compra celebrados por la Dirección Administrativa y Financiera cuando sea solicitado por el supervisor.

#### OBLIGACIONES GENERALES

- 1) 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 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES.
- 2) Prestar con calidad y de manera oportuna las obligaciones contratadas.
- 3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
- 4) Informar mensualmente y por escrito al Supervisor del Contrato sobre el avance de las actividades desarrolladas, que tengan relación con el objeto contratado.
- 5) Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados o conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato.
- 6) Actualizar en el sistema de Información y gestión del Empleo Público SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida.
- 7) Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.
- 8) Presentar a la suscripción del contrato las afiliaciones a salud y pensión y durante la ejecución del mismo: - los pagos correspondientes a los aportes a Salud o FOSYGA (según aplique), Pensión (según aplique) y riesgos laborales, de acuerdo con el ingreso base de cotización establecida por ley y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, aportando fotocopia de la respectiva planilla y su consignación. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Artículo 23 de la Ley 1150/07, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias vigentes. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de esta obligación; el incumplimiento de la misma, será causal para la imposición de multas sucesivas, hasta tanto se dé cumplimiento. Si durante la ejecución del contrato o la fecha de su liquidación se observa la persistencia de este incumplimiento por cuatro meses, el Ministerio de Defensa Nacional – COGFM dará aplicación a la cláusula excepcional de Caducidad Administrativa.
- 9) Mantener actualizado su domicilio, durante la duración del contrato y presentarse al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COGFM en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando aplique.
- 10) Efectuar los pagos a la ARL que sea registrada por la Entidad Contratante.
- 11) Compromiso de confiabilidad. El contratista se compromete a no suministrar información que obtenga o conozca con la ocasión de la ejecución del presente contrato, ni sobre los lugares a los

 <p>COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA UNIDAD - INTEGRIDAD - VICTORIA</p>	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Página: 5 de 13
	SGI	Código: MDN-COGFM-PROGESAD- DIADF-FU.95.1-6 V.18
		Vigente a partir de: 20-04-2023

cuales tenga acceso. Asimismo, dará un adecuado uso del fichero de seguridad que le sea entregado por el MINISTERIO, no permitir su uso por parte de ninguna persona (se trata de un fichero personal), y hará su reintegro el día de la terminación de la ejecución del contrato, a la Dirección de Seguridad del Comando General, mediante escrito donde conste el recibido por parte de la dependencia.

12) Cumplir con los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo definidos por el COGFM y establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" (Art. 2.2.4.6.4, decreto. 1072 de 2015). Y (Cfr. Art. 2.2.4.6.28, DTO 1072 de 2015) así: 1. Afiliación y pagos a Seguridad Social 2. Reglamento Higiene y Seguridad Industrial establecido por la entidad 3. Políticas de Prevención del consumo de sustancias Psicoactivas de acuerdo a las normas que regulas su consumo 4. Certificación de la afiliación a la ARL. 5. Constancia de entrega de Elementos de Protección personal si fuera el caso. 6. Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo existente en el COGFM. 7. Asistir y participar en los procesos de formación y capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo facilitados por el COGFM. 8. Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al área de Seguridad y Salud en el Trabajo del COGFM. 9. Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección. 10. Estar afiliado al sistema de seguridad y salud en el trabajo en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar y pagar oportunamente las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá remitir al COGFM las correspondientes planillas de pago. 11. El Contratista debe contar con mecanismos de control en caso que la actividad que desarrolle afecte la actividad propia del COGFM y/o sea fuente de posibles daños al medio ambiente, como por ejemplo ruido, residuos peligrosos, efluentes, gases y vapores, entre otros y si fuere el caso.

13) Informar al supervisor de contrato de manera oportuna cambios en las responsabilidades tributarias del Registro Único Tributario – RUT, aportando el nuevo documento.

14) Para efectos de pagos, deberá presentar el respectivo informe al Supervisor del contrato, de manera detallada y precisa sobre las actividades desarrolladas relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y publicarlos en el SECOP II junto con los demás documentos que para el efecto se requieran, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral IV. Envío de facturas de la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II".

#### OBLIGACIONES DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES.

Además de las obligaciones que como entidad estatal por expresa disposición del artículo 4o. de la Ley 80 de 1993, corresponde al COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, estará obligado a:

- 1). Ejercer la supervisión y control en la ejecución del contrato, a través del funcionario designado como Supervisor.
- 2). Facilitar al CONTRATISTA la información que éste requiera para el cumplimiento de las obligaciones encomendadas.
- 3). Colocar a disposición del contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
- 4). Dar aviso oportuno al CONTRATISTA de las reuniones en las cuales se requiera su presencia.
- 5) Tramitar los pagos con la debida diligencia.
- 6) Afiliar al contratista al Sistema General de Riesgos Laborales ARL, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 3 artículo 2 de la ley 1562 de 2012.

#### V. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL


El valor total del presente contrato se subordina a las apropiaciones presupuestales del año 2026 y se pagará con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-000 COMANDO GENERAL, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 726 de fecha 5 de enero de 2026, rubro A-02-02-02-008-001, recurso 10 "SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES" expedido por el Jefe de Presupuesto del Área Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares.

#### VI. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso corresponde a la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$62.150.000.00) M/CTE.**

#### VII. EJECUCIÓN

- A. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato será por Once (11) meses contados a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento por parte de la Dirección Administrativa y Financiera.

	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Página: 6 de 13
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-6 V.18
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

B. Plazo de duración: El plazo de duración del contrato será de seis (6) meses adicionales al establecido para la ejecución. Este plazo aplica únicamente para trámites administrativos y no cuenta como plazo de ejecución.

C. Lugar de entrega y ejecución: Las partes acuerdan como lugar de ejecución del contrato la ciudad de Bogotá D.C. Ministerio de Defensa Nacional –Comando General de las Fuerzas Militares – Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25, área de contratación-Dirección Administrativa y Financiera.

#### VIII. FORMA DE PAGO:

El valor total del contrato se pagará en forma parcial en ONCE (11) pagos iguales cada una por valor de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$5.650.000.00) M/CTE**. De conformidad con la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación", los pagos se realizarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación del Informe de supervisión, actividades y gestión, Documentos Soporte en Adquisiciones Efectuadas a No Obligados a Facturar y certificación de pago a Sistema de Seguridad Social y sus anexos correspondientes al pago de los aportes a Salud o FOSYGA (según aplique), Pensión (según aplique) y riesgos laborales, de acuerdo con el ingreso base de cotización establecido por ley y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa situación de recursos por parte de la Dirección Nacional del Tesoro, cupo de PAC y demás trámites administrativos a que haya lugar.

#### IX. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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

#### X. TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales.

#### XI. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN


De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, resulta viable jurídica y procedimentalmente contratar mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA.

De acuerdo a la normatividad expuesta, el Comando General de las fuerzas militares, está facultado para contratar directamente con la señora **ANDREA MILENA ARDILA SUAREZ**, la prestación de servicios profesionales como abogado en el área de contratación del Comando General, en todas y cada una de las actuaciones que comprendan la estructuración y evaluación de los procesos contractuales de selección según su modalidad, trámites y procedimientos administrativos que se celebren o desarrollen por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM, de acuerdo al análisis realizado a su hoja de vida y a su vez cuenta con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, por lo tanto no se hace necesario requerir varias ofertas de acuerdo con lo estipulado en el ARTICULO 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 del Decreto 1082 de 2015.

"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 este 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." Con la contratación a adelantar, el Comando General de las Fuerzas Militares garantiza la transparencia en el desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso, logrando satisfacer la necesidad prevista.

Los honorarios se fijaron en razón al perfil, experiencia y complejidad de las obligaciones a desarrollar en el contrato de prestación de servicios correspondiente, y a la denominación y nivel de responsabilidad establecidos con los Lineamientos pactados en Resolución No. 002541 del 12 de diciembre de 2025 Por la cual se actualizan los honorarios en la Resolución 0728 del 10 de marzo


 <p>COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA</p>	<p>ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</p>	<p>Página: 7 de 13</p>
		<p>Código: MDN-COGFM-PROGESAD- DIADF-FU.95.1-6 V.18</p>
	<p>SIG</p>	<p>Vigente a partir de: 20-04-2023</p>

de 2023 y Circular radicado No. 0125013911502/MDN-COGFM-JEMCO-SEMPE-COGDJ8-DIDPP de fecha 18 de diciembre de 2025 por medio del cual establece los honorarios prestadores de servicio 2026.

## XII. NORMAS APLICABLES

Las normas vigentes de la Legislación Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. Debe tenerse presente la normatividad aplicable a cada proceso según su naturaleza.

- Constitución Política de la República de Colombia.
- Ley 57 de 1887 "Código Civil".
- Ley 1564 de 2012 "Código de Procedimiento Civil.
- Decreto 410 de 1971 "Código de Comercio".
- Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- Ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones"
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto de la Contratación de la Administración Pública".
- Ley 1150 de 2007 "Por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Ley 1480 de 2011 "Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones." y sus decretos reglamentarios.
- Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y sus decretos reglamentarios."
- Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- Decreto 1082 de 2015. "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" y sus Decretos reglamentarios.
- Decreto 680 de 2021 "*Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública*"
- Decreto 1860 de diciembre de 2021 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30,31,32,34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 en lo relativo al sistema de compras pública y se dictan otras disposiciones*".
- Ley 1955 de 2019 "*Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022 Pacto por Colombia, pacto por la equidad*", artículo 41 y 43.
- Decreto 310 de 2021 "*Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*"
- Ley 1882 del 15 de enero 2018 "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones".
- Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "*por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación.*".
- Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 "*Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 Y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria.*" y circulares expedidas por la DIAN.
- Ley 2069 de 2020 *Emprendimiento en Colombia*
- Ley 2195 de 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".
- Resolución No. 4223 de 2022 "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones".
- Resolución No.4130 del 2022 "Por la cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios".
- Manuales de Colombia Compra Eficiente.

	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Página: 8 de 13
	SGI	Código: MDN-COGFM-PROGESAD- DIADF-FU.95.1-6 V.18
		Vigente a partir de: 20-04-2023

- Demás normas que deroguen, modifiquen, adicionen, aclaren o reglamenten las anteriores.

XIII. ANÁLISIS ECONÓMICO Y TÉCNICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para la ejecución del contrato el Área de Contratación, requiere contratar los servicios profesionales de un Abogado con experiencia profesional mayor a 24 meses o más, con tarjeta profesional de acuerdo con los perfiles, establecidos en los lineamientos pactados en la Resolución No. 002541 del 12 de diciembre de 2025 Por la cual se actualizan los honorarios en la Resolución 0728 del 10 de marzo de 2023 y Circular radicado No. 0125013911502/MDN-COGFM-JEMCO-SEMPE-COGDJ8-DIDPP de fecha 18 de diciembre de 2025 por medio del cual establece los honorarios prestadores de servicio 2026.

Que la señora ANDREA MILENA ARDILA SUAREZ, cumple con el perfil requerido para la ejecución del contrato el cual soporta con los siguientes documentos:

IDONEIDAD:

DOCUMENTO	TITULOS	FECHA	ENTIDAD
DIPLOMA	ABOGADA	24/09/2010	UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
DIPLOMA	ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL	21/09/2012	UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

EXPERIENCIA:


ENTIDAD	MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
CARGO	Asesoría Jurídica en asuntos de contratación estatal
PERIODO	23/01/2012, 22/06/2012, 03/07/2012 al 26/12/2012, 03/01/2013 al 02/09/2013 09/09/2013 al 22/12/2013, 08/01/2014, 07/07/2014 - 18/07/2014 al 27/12/2014
ENTIDAD	CENAC TELEMATICA
CARGO	Servicios Profesionales como abogado en contratación
PERIODO	01/10/2016- 31/12/2016
ENTIDAD	CENAC CALI
CARGO	Asesor jurídico en contratación estatal
PERIODO	30/01/2025- 30/12/2025

XIV. REQUISITOS AMBIENTALES PROPIOS DEL PROCESO.

No aplica.

XV. REQUISITOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. (Artículo 25 de la Resolución 0312 de 2019):

El contratista deberá cumplir con los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo definidos por el COGFM y establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST” (Art. 2.2.4.6.4, decreto. 1072 de 2015). Y (Cfr. Art. 2.2.4.6.28, DTO 1072 de 2015) así: 1. Afiliación y pagos a Seguridad Social 2. Reglamento Higiene y Seguridad Industrial establecido por la entidad 3. Políticas de Prevención del consumo de sustancias Psicoactivas de acuerdo con las normas que regulas su consumo 4. Certificación de la afiliación a la ARL. 5. Constancia de entrega de Elementos de Protección personal si fuera el caso. 6. Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo existente en el COGFM. 7. Asistir y participar en los procesos de formación y capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo facilitados por el COGFM. 8. Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al área de Seguridad y Salud en el Trabajo del COGFM. 9. Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección. 10. Estar afiliado al sistema de seguridad y salud en el trabajo en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar y pagar oportunamente las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá remitir al COGFM las correspondientes planillas de pago.

	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Página: 9 de 13
	SGI	Código: MDN-COGFM-PROGESAD- DIADF-FU.95.1-6 V.18
		Vigente a partir de: 20-04-2023

**XVI. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.**

Para la presente contratación, el Comando General 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 materia. 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 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, para la satisfacción de esta necesidad, puede adelantar procesos de selección de contratación directa- contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

Así mismo, en cumplimiento al Artículo 21 de la Ley 2381 del 2024 "Sistema de Protección Social Integral para la Vejez" y la Resolución 467 de 2025 del Ministerio de Salud y Protección Social, en calidad de cotizante independiente manifiesta que continuara con su responsabilidad en el pago de las cotizaciones de acuerdo al porcentaje del 40% de los honorarios pactados en el contrato de prestación de servicios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión.

**XVII. SOPORTE QUE PERMITA EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN.**

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 expedido por parte de "Colombia Compra Eficiente", es posible determinar el riesgo para este tipo de contratación; motivo por el cual la entidad evalúa el riesgo debido a la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios debido a 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 comercial y se espera que se dé el cumplimiento a los requisitos de ejecución de este.
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 informes de supervisión, actividades y gestión de las obligaciones contempladas en el contrato.

Sin embargo, y de acuerdo con 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.

**JURÍDICOS**

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (que puede pasar y, como puede ocurrir)	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	MONITOREO Y REVISIÓN
----	-------	--------	-------	------	--	--	--------------	---------	--------------------	-----------	----------------------	---	---------------------------------	----------------------

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (que puede pasar y, como puede ocurrir)	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	MONITOREO Y REVISIÓN	
														COMO	CUANDO
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Reformas legales o reglamentarias durante la ejecución del contrato	Afectación de la ecuación económica del contrato y/o retraso en el cronograma de ejecución	Raro (1)	Moderado (3)	Riesgo Bajo	Alta	Entidad y Contratista	Establecer junto con el contratista el mecanismo de ajuste frente a la ocurrencia del riesgo	Menor (2)	Seguimiento o al cambio de regulación	En la ocurrencia del hecho
2	Específico	externo	Ejecución	Legal	Actos de autoridad o cualquier medida legal que afecte los bienes del contratista y que afecten el contrato	Afectación en la ejecución del contrato	improbable (2)	Mayor (4)	Riesgo Alto	Alta	Contratista	El contratista deberá tomar las medidas para controlar y minimizar su impacto	Menor (2)	El Contratista deberá informar al Supervisor del Contrato indicando las medidas que se tomarán	Dentro de los 3 días a la ocurrencia del hecho

### TÉCNICOS

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (que puede pasar y, como puede ocurrir)	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	MONITOREO Y REVISIÓN	
														COMO	CUANDO
1	Específico	externo	ejecución	Operacional	Falta de organización Empresarial	Retrasos en la ejecución de las actividades a ejecutar	Posible (3)	Moderado (7)	Riesgo Alto	Alto	Contratista	Para el efecto se sugieren medidas como: (i) Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones del servicio (verificación de anexo); (ii) Revisar procesos similares en fuentes de información; (iii) Establecer sistemas de aseguramiento de calidad en el servicio; (iv) Especificar estándares de servicios; (v) Hacer pruebas e inspecciones del servicio; (vi) Administrar la relación entre proveedores y compradores.	Menor (2)	El Contratista debe garantizar la conformación y permanencia del equipo de trabajo necesario	Después de cada actividad
2	Específico	externo	ejecución	Operacional	Las relaciones del contratista con su personal. Contempla la ocurrencia de accidentes laborales, enfermedad profesional, muerte, ausencia de personal clave, Actos de empleados ya sean voluntarios o culposos, derivados de impericia o falta de habilidades y conocimiento	Afectación en la ejecución del contrato	improbable (2)	insignificante (1)	Riesgo bajo	Media	Contratista	El contratista deberá poner todo su empeño en evitar este riesgo y contemplar el recurso humano y los mecanismos legales para su mitigación en caso de que ocurra	Menor (2)	El Contratista deberá informar al Supervisor del Contrato indicando las medidas que se tomarán	Después de cada actividad
3	Específico	externo	Ejecución	operacional	Bajo desempeño del recurso humano del contratista	Deficiencias en la calidad del servicio realizado (v.gr. defectos en los requerimientos implementados, desvíos sobre estándares de calidad de cada actividad).	Posible (3)	Menor (2)	Riesgo Medio	Alta	Contratista	Exigir al Contratista experiencia e idoneidad del personal que realice cada actividad	Insignificante (1)	Seguimiento de la calidad del servicio en cada actividad.	En la realización de cada actividad

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (que puede pasar y, como puede ocurrir)	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	MONITOREO Y REVISIÓN	
4	Específico	externo	ejecución	operacional	Hecho de la cosa	Hechos súbitos y accidentales, cuyo evento debe ser considerado en desarrollo de cada actividad, que se presenten por falta de diligencia y extremo cuidado, fallas de los sistemas de vigilancia y control, pérdida de información que debe implementarse y mantener adecuadamente el contratista.	raro (1)	Mayor (4)	Riesgo Medio	Alta	Contratista	Exigir al Contratista las medidas de prevención y vigilancia necesarias	Insignificante (2)	Seguimiento de la calidad del servicio en cada actividad	Previo a la realización de cada actividad
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Suministrar los servicios solicitados por fuera de los plazos establecidos en el contrato	Incumplimiento de las obligaciones contractuales.	Moderado (2)	Menor (2)	Riesgo Bajo	Media	Contratista	Solicitar y hacer efectiva la póliza de cumplimiento	Menor a (2)	Seguimiento a las labores ejecutadas	Durante la ejecución del contrato
6	Específico	externo	Ejecución	Legal	Actos de autoridad o cualquier medida legal que afecte los bienes del contratista, la actividad que desarrolla y que afecten el contrato	Afectación en la ejecución del contrato	improbable (2)	Mayor (4)	Riesgo Alto	Alta	Contratista	El contratista deberá tomar las medidas para controlar y minimizar su impacto	Menor (2)	El Contratista deberá informar al Supervisor del Contrato indicando las medidas que se tomarán.	Dentro de los 3 días a la ocurrencia del hecho
7	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Reformas legales o reglamentarias durante la ejecución del contrato	Afectación de la ecuación económica del contrato y/o retraso en el cronograma de ejecución	Raro (1)	Moderado (3)	Riesgo Bajo	Alta	Entidad y contratista	Establecer junto con el contratista el mecanismo de ajuste frente a la ocurrencia del riesgo	Menor (2)	Seguimiento al cambio de regulación	En la ocurrencia del hecho
8	Específico	externo	ejecución	Operacional	Perdida del documento y o material de envío	Imposibilidad de realizar notificaciones oportunas a los usuarios	Posible (3)	Moderado (7)	Riesgo Alto	Alto	Contratista	Valoración de zonas de alto riesgo	Menor (2)	Proporcionar la aplicación del apoyo técnico forense	Permanente
9	Específico	externo	ejecución	Operacional	Inutilización de las herramientas tecnológicas	Dificultad del manejo de la información y el control	Improbable (2)	Insignificante (1)	Riesgo bajo	Media	Contratista	Facilitar herramientas tecnológicas y exigir a los contratista su uso	Menor (2)	Seguimiento por parte del oferente a través de los medios tecnológicos	Duración de la ejecución del contrato

**ECONÓMICOS - FINANCIEROS**

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (que puede pasar y, como puede ocurrir)	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	MONITOREO Y REVISIÓN	
														COMO	CUANDO

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (que puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	PRIORIDAD	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN
1	Específico	externo	ejecución	Económico	Cuando sobrevengan condiciones económicas adversas al contratista y que deriven del comportamiento del mercado, ejemplo: Incremento del dólar, desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos.	Incumplimiento al objeto contractual y/o retraso en el cronograma de ejecución	improbable (2)	Menor (2)	Riesgo Bajo	Alta	Contratista	El contratista deberá tomar las medidas para controlar y minimizar su impacto	Insignificante (1)	El Contratista deberá informar al Supervisor del Contrato, indicando las medidas que tomará al respecto  entro de los 3 días siguientes a la ocurrencia del hecho
2	General	Externo	Ejecución	Financiero	Riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.	Incumplimiento al objeto contractual y/o retraso en el cronograma de ejecución	improbable (2)	Menor (2)	Riesgo Bajo	Alta	Contratista	El contratista deberá tomar las medidas para controlar y minimizar su impacto	Insignificante (1)	El Contratista deberá informar al Supervisor del Contrato, indicando las medidas que tomará al respecto  Dentro de los 3 días siguientes a la ocurrencia del hecho
3	General	Externo	Ejecución	Económico	Cuando en el desarrollo del contrato sobrevengan por causas exclusivamente al contratista dentro del giro sus negocios condiciones económicas adversas e impidan el cumplimiento del objeto contractual.	Incumplimiento al objeto contractual y/o retraso en el cronograma de ejecución	improbable (2)	Menor (2)	Riesgo Bajo	Alta	Contratista	Se establecen junto con el contratista mecanismos o de ajuste frente a la ocurrencia del riesgo.	Riesgo Bajo	Coordinación Directamente con el contratista o encargado del desarrollo de las actividades o supervisor del contrato  De manera inmediata a la ocurrencia del hecho.

### XVIII. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

De conformidad con el artículo 77 del Decreto 1082 de 2015, se indica la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa; razón por la cual, el decreto 1082 de 2015 NO ES OBLIGATORIA y la JUSTIFICACIÓN PARA EXIGIRLAS O NO debe estar en los estudios y documentos previos. Por lo anteriormente expuesto y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato, se exigirá al contratista con quien se celebre el contrato el siguiente amparo de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015", así:

#### CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere.

### XIX. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE.


No aplica.

### XX. COMITÉS.

En razón al tipo de contratación no se hace necesario constituir comités.

#### A. Supervisor del contrato.

Mayor ERIKA ANDREA RODRIGUEZ SAENZ  
CEL. 3118252463  
CORREO: [erikaro@cgfm.mil.co](mailto:erikaro@cgfm.mil.co)  
CARGO: Jefe Área de Contratación

 COMANDO EN JEFE FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Página: 13 de 13
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD- DIADF-FU.95.1-6 V.18
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

B. Gerente del proyecto o jefe de dependencia

MAYOR CAMILO ANDRES GUZMAN MOLINA  
CC NO. 1.032.439.601  
CEL. 3102998262  
CORREO: CAMILO.GUZMANMO@BUZONEJERCITO.MIL.CO  
CARGO: JEFE ÁREA DE IMPRENTA Y PUBLICACIONES-GERENTE PROYECTO

FIRMAS

  
MAYOR CAMILO ANDRES GUZMAN MOLINA  
GERENTE DE PROYECTO