


|   |  |   |
|---|--|---|
|  MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL<br>COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES<br>GESTIÓN ADMINISTRATIVA<br>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Página: 1 de 13                                 |
|   | SGI  | Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-6 V.17 |
|   |  | Vigente a partir de: 18-08-2022                 |

I. FECHA DEL ESTUDIO PREVIO

Enero de 2026

II. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Subjefatura de Estado Mayor Jurídica Institucional - Dirección de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

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.

La Subjefatura de Estado Mayor Jurídico Institucional (SEMJI), requiere la contratación de un abogado para apoyar la gestión jurídica de la Dirección de Apoyo a las Jurisdicciones Especiales y otros Estamentos - DIAJE, que tienen como finalidad liderar procesos de asesoría jurídica al interior de las Fuerzas Militares tendientes a minimizar los impactos adversos a la misión constitucional y de este modo preservar la legitimidad institucional de las Fuerzas Militares; impartir lineamientos que permitan orientar a los asesores jurídicos de las Fuerzas Militares a fin de fortalecer, coadyuvar y garantizar, la labor que cumplen los integrantes de las Fuerzas en el cumplimiento de la Misión Institucional; establecer parámetros para ser observados en los procedimientos, guías o instrucciones generales para el actuar frente a eventuales situaciones en las áreas de seguimiento a Proyectos de Ley, y articular el proceso de asesoría jurídica en los diferentes escenarios (interno –externo), con el fin de generar conceptos claros que permitan garantizar oportunamente al Congreso de la República las respuestas del señor Ministro.

Por lo anteriormente expuesto, queda evidenciada ya 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; la necesidad del Comando General de las Fuerzas Militares es poder contar con personal con la formación, experiencia pertinente y las aptitudes necesarias para prestar servicios profesionales como Abogado, con experiencia en derecho público, doctrina militar y asuntos legislativos.

En ese sentido se suscribirá un contrato de prestación de servicios profesionales, el cual no constituye, ni produce relación laboral alguna del 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 abogada para apoyar la gestión jurídica de la Dirección de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario de la Subjefatura de Estado Mayor Jurídica Institucional en diseñar estrategias a través de lineamientos en materia de respeto, promoción y garantía de los Derechos Humanos de los Grupos de Especial Protección y la respuesta a los diferentes informes de los organismos internacionales como la Oficina del Alto Comisionado de Naciones Unidas para los DDHH en Colombia y el CICR, en fortalecimiento de la legitimidad institucional y la protección jurídica del personal militar.

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


1. Elaborar documentos de difusión tipo Boletín sobre la temática específica del objeto contractual (11 marzo, 15 julio, 11 noviembre) verificando su efectiva entrega en las Fuerzas Institucionales, en coordinación con el supervisor del contrato.
2. Realizar trimestralmente (30 marzo, 30 junio, 30 septiembre y 30 de noviembre), análisis cualitativo, cuantitativo y gráfico (mapeo) y base de datos estadísticos de las alegaciones y/o eventos informados por organizaciones internacionales (OACNUDH – CICR, entre otras), entidades y plataformas de Derechos Humanos.
3. Entregar semestralmente un (1) libreto para dos (02) productos audiovisuales (podcast – video) de rápida difusión en redes sociales sobre temáticas específicas del objeto del contrato (8 abril – 12 agosto), en coordinación con el supervisor del contrato.
4. Elaborar para el primer semestre del año (13 mayo), una cartilla o guía de “ABC de Inter relacionamiento con organizaciones, entidades y plataformas de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario”.
5. Generar la documentación necesaria para atender requerimientos, adelantar acciones de prevención y promoción de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario que se difundan desde la Subjefatura de Estado Mayor Jurídica Institucional.
6. Analizar, conceptualizar, resolver y proyectar respuestas a consultas, derechos de petición y acciones constitucionales sobre protección de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
7. Proyectar dos (2) socialización en el año (10 junio y 10 noviembre), para el personal de Oficiales Jurídicos y Asesores Jurídicos de las Fuerzas Militares, en temáticas de Derecho Internacional de los Derechos Humanos o Derecho Internacional Humanitario.
8. Participar en los comités, mesas de trabajo Institucionales o que las diferentes organizaciones, entidades e instituciones gubernamentales convoquen y demás reuniones sobre Grupos de Especial Protección.
9. Coadyuvar, en coordinación con el supervisor, a la estructuración de presentaciones, ponencias y documentos propios de la Subjefatura de Estado Mayor Jurídica Institucional, en los temas de interés de acuerdo con el objeto del contrato.
10. Realizar la entrega del back up de la información producto de la ejecución del contrato.
11. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental de Comando General garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.
12. De conformidad con el decreto 2609 de 2012 artículo 3 y la ley 594 de 2000 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y elaboración del formato único de inventario documental, efectuando entrega de este durante la última semana anterior a la fecha de ejecución contractual.

#### 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 entramamientos 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 ADRES (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 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 regulan 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) Cumplir con el protocolo de bioseguridad MDN-COGFM-PROGESHU-DIPEC.GI.95.1-2, expedido por el Comando General de las Fuerzas Militares y aquel que lo modifique o derogue.
- 15) 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”.
- 16) Dar buen uso a los bienes que el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General de las Fuerzas Militares, ponga a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, para lo cual, al finalizar el contrato y previa coordinación con el supervisor, se deberán devolver los mismos mediante la suscripción de un acta en donde se plasme la verificación del estado y conservación del (los) bien (es).

|   |  |   |
|---|--|---|
|  MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL<br>COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES<br>GESTIÓN ADMINISTRATIVA<br>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | ELABORACIÓN<br>DE ESTUDIOS Y<br>DOCUMENTOS PREVIOS | Página: 4 de 13                                     |
|   |  | Código: MDN-COGFM-PROGESAD-<br>DIADF-FU.95.1-6 V.17 |
|   | SGI  | Vigente a partir de: 18-08-2022                     |

## 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, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 3626 de fecha 07 de enero de 2026, rubro A-02-02-02-008-002-01, recurso 10 "SERVICIOS JURÍDICOS 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 CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL DE PESOS (\$53.800.000,00) M/CTE.

### VII. EJECUCIÓN

- A. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato será por diez (10) meses contados a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento por parte de la Dirección Administrativa y Financiera.
- B. Plazo de duración: El plazo de duración del contrato será de seis (06) 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., Comando General de las Fuerzas Militares, Subjefatura de Estado Mayor Jurídica Institucional, Dirección de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, ubicada en la avenida el Dorado CAN carrera 54 No. 26-25 Edificio Temporal Fortaleza, Oficina 308, Centro Administrativo Nacional (CAN) – Bogotá D.C

### VIII. FORMA DE PAGO:


El valor total del contrato se pagará en forma parcial en 10 pagos iguales cada uno por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$5.380.000,00) 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 ADRES (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

|   |  |   |
|---|--|---|
|  MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL<br>COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES<br>GESTIÓN ADMINISTRATIVA<br>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Página: 5 de 13                                 |
|   |  | Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-6 V.17 |
|   | SGI  | Vigente a partir de: 18-08-2022                 |

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 **Diana Carolina Silva Urbano**, para la prestación de servicios profesionales como abogada especialista para apoyar la gestión jurídica de la Dirección de Dirección de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario de la Subjefatura de Estado Mayor Jurídica Institucional, que tiene como finalidad liderar en conjunto con sus Direcciones, estrategias en materia de respeto, promoción y garantía de Derechos Humanos y aplicación del Derecho Internacional Humanitario para ser implementadas en cada una de las Fuerzas y de manera subsecuente diseñar estrategias a través de lineamientos en materia de respeto, promoción y garantía de los Derechos Humanos y la aplicación del Derecho Internacional Humanitario, en fortalecimiento de la legitimidad institucional y la protección jurídica del personal militar, diagnosticando y operativizando las tareas emanadas de la Política Integral de Derechos Humanos del Ministerio de Defensa Nacional 2024, de las Sentencias de Unificación emitidas por la Corte Constitucional y autos judiciales con los que se debe lograr aumentar legitimidad en el Comando General de las Fuerzas Militares y las Fuerzas Institucionales, además de todas y cada una de las actuaciones que comprendan el análisis y proyección de planes de acción emanados de la Política Integral del Derechos Humanos del Ministerio de Defensa Nacional y la proyección de un estudio académico sobre la responsabilidad del mando en los eventos de probable omisión 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 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.

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.

## 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”

|   |  |   |
|---|--|---|
|  MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL<br>COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES<br>GESTIÓN ADMINISTRATIVA<br>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Página: 6 de 13                                 |
|   | SGI  | Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-6 V.17 |
|   |  | Vigente a partir de: 18-08-2022                 |

- 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 publica y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1955 de 2019 "Por la 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.
- 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 la Subjefatura de Estado Mayor Jurídico Institucional, requiere contratar los servicios profesionales de un Abogado con experiencia profesional mayor a 24 meses o más, relacionada con el objeto a contratar con tarjeta profesional de acuerdo con 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 DIANA CAROLINA SILVA URBANO, cumple con el perfil requerido para la ejecución del contrato el cual soporta con los siguientes documentos:

IDONEIDAD:




| DOCUMENTO | TITULOS   | FECHA      | ENTIDAD   |
|-----------|---|------------|---|
| DIPLOMA   | BACHILLER   | 08-12-2001 | COLEGIO FEMENINO<br>DEPARTAMENTAL DE<br>BACHILLERATO DE<br>CÚCUTA |
| DIPLOMA   | ABOGADO   | 11-12-2008 | UNIVERSIDAD LIBRE   |
| DIPLOMA   | MAGISTER EN DD.HH.<br>Y DERECHO<br>INTERNACIONA DE<br>LOS CONFLICTOS<br>ARMADOS | 02-12-2022 | ESCUELA SUPERIOR DE<br>GUERRA                                     |
| DIPLOMA   | ESPECIALISTA EN<br>DD.HH. Y DIH   | 29-04-2015 | UNIVERSIDAD<br>EXTERNADO DE<br>COLOMBIA                           |
| DIPLOMA   | ESPECIALISTA EN<br>DERECHO<br>SANCIONATORIO                                     | 01-10-2012 | UNIVERSIDAD MILITAR<br>NUEVA GRANADA                              |

EXPERIENCIA:

|         |   |
|---------|---|
| ENTIDAD | CENTRO DE RECLUSION MILITAR DE TOLEMAIDA            |
| CARGO   | Asesor Jurídico                                     |
| PERIODO | 28/04/2004 – 31/12/2008                             |
| ENTIDAD | BRIGADA MOVIL No.3                                  |
| CARGO   | Asesor Jurídico                                     |
| PERIODO | 01/05/2009 – 31/01/2010                             |
| ENTIDAD | BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL ENTRENAMIENTO |
| CARGO   | Asesor Jurídico                                     |
| PERIODO | 01/02/2009 – 31/12/2010                             |
| ENTIDAD | BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL ENTRENAMIENTO |
| CARGO   | Asesor Jurídico                                     |
| PERIODO | 10/12/2011 – 01/07/2012                             |
| ENTIDAD | BASPC No.19   |
| CARGO   | Asesor Jurídico                                     |
| PERIODO | 27/06/2012 – 20/08/2012                             |
| ENTIDAD | FUCAD   |
| CARGO   | Asesor Jurídico                                     |
| PERIODO | 03/02/2012 – 31/12/2012                             |
| ENTIDAD | BRIGADA MOVIL No.16                                 |
| CARGO   | Asesor Jurídico                                     |
| PERIODO | 13/06/2012 – 31/12/2012                             |
| ENTIDAD | BRIGADA DE FUERZAS ESPECIALES                       |
| CARGO   | Asesor Jurídico                                     |
| PERIODO | 11/02/2013 – 31/12/2013                             |
| ENTIDAD | BRIGADA ESPECIAL DE INGENIEROS                      |
| CARGO   | Asesor Jurídico                                     |
| PERIODO | 03/02/2014 – 28/02/2014                             |
| ENTIDAD | JEFATURA DE FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL              |
| CARGO   | Asesor Jurídico                                     |
| PERIODO | 14/01/2014 – 14/03/2014                             |
| ENTIDAD | DIRECCION DE DISCIPLINA Y BIENESTAR                 |



|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| CARGO   | Asesor Jurídico                   |
| PERIODO | 15/01/2014 – 15/12/2014           |
| ENTIDAD | BRIGADA LOGISTICA No.1            |
| CARGO   | Asesor Jurídico                   |
| PERIODO | 20/01/2014 – 20/12/2014           |
| ENTIDAD | ESCUELA MILITAR                   |
| CARGO   | Asesor Jurídico                   |
| PERIODO | 04/07/2014 – 20/12/2014           |
| ENTIDAD | ESCUELA MILITAR DE CADETES        |
| CARGO   | Asesor Jurídico                   |
| PERIODO | 02/02/2015 – 31/07/2015           |
| ENTIDAD | ESCUELA MILITAR DE CADETES        |
| CARGO   | Asesor Jurídico                   |
| PERIODO | 04/08/2015 – 31/12/2015           |
| ENTIDAD | BATALLON DE INGENIEROS No.4       |
| CARGO   | Asesor Jurídico                   |
| PERIODO | 18/03/2016 – 15/12/2016           |
| ENTIDAD | BATALLON DE INTENDENCIA No.1      |
| CARGO   | Asesor Jurídico                   |
| PERIODO | 01/02/2018 – 31/12/2018           |
| ENTIDAD | INSPECCION GENERAL DEL EJERCITO   |
| CARGO   | Asesor Jurídico                   |
| PERIODO | 04/02/2019 – 31/12/2019           |
| ENTIDAD | COMANDO LOGISTICO                 |
| CARGO   | Asesor Jurídico                   |
| PERIODO | 03/02/2020 – 31/05/2020           |
| ENTIDAD | BIRAN No.18                       |
| CARGO   | Asesor Jurídico                   |
| PERIODO | 01/06/2020 – 30/11/2020           |
| ENTIDAD | COMANDO LOGISTICO                 |
| CARGO   | Asesor Jurídico                   |
| PERIODO | 03/02/2020 – 31/05/2020           |
| ENTIDAD | COMANDO DE ADQUISICIONES          |
| CARGO   | Asesor Jurídico                   |
| PERIODO | 02/06/2020 – 31/12/2020           |
| ENTIDAD | ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA        |
| CARGO   | Asesor Jurídico                   |
| PERIODO | 19/01/2021 – 18/07/2021           |
| ENTIDAD | EJERCITO NACIONAL                 |
| CARGO   | Asesor Jurídico                   |
| PERIODO | 02/02/2021 – 31/12/2021           |
| ENTIDAD | ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA        |
| CARGO   | Asesor Jurídico                   |
| PERIODO | 02/08/2021 – 31/12/2021           |
| ENTIDAD | ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA        |
| CARGO   | Asesor Jurídico                   |
| PERIODO | 14/01/2022 – 29/07/2022           |
| ENTIDAD | COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES |

|   |  |  |
|---|--|--|
|  MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL<br>COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES<br>GESTIÓN ADMINISTRATIVA<br>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | ELABORACIÓN<br>DE ESTUDIOS Y<br>DOCUMENTOS PREVIOS | Página: 9 de 13<br>Código: MDN-COGFM-PROGESAD-<br>DIADF-FU.95.1-6 V.17 |
|   | SGI  | Vigente a partir de: 18-08-2022  |

|         |                         |
|---------|-------------------------|
| CARGO   | Asesor Jurídico         |
| PERIODO | 05/08/2022 – 15/12/2022 |

|         |                         |
|---------|-------------------------|
| ENTIDAD | EJERCITO NACIONAL       |
| CARGO   | Asesor Jurídico         |
| PERIODO | 08/02/2022 – 31/12/2022 |

|         |  |
|---------|--|
| ENTIDAD | DIRECCION DE CONTRATACION REGIONAL Y ESPECIALIZADA |
| CARGO   | Asesor Jurídico                                    |
| PERIODO | 06/02/2023 – 31/05/2023                            |

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| ENTIDAD | COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES |
| CARGO   | Asesor Jurídico                   |
| PERIODO | 29/09/2023 – 31/12/2023           |

|         |                         |
|---------|-------------------------|
| ENTIDAD | EJERCITO NACIONAL       |
| CARGO   | Asesor Jurídico         |
| PERIODO | 03/06/2024 – 30/11/2024 |

|         |                            |
|---------|----------------------------|
| ENTIDAD | ALCALDIA FLORENCIA CAQUETA |
| CARGO   | Asesor Jurídico            |
| PERIODO | 04/03/2024 – 31/12/2024    |

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 regulan 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.

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.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL<br>COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES<br>GESTIÓN ADMINISTRATIVA<br>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Página: 10 de 13                                |
|   | SGI  | Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-6 V.17 |
|   |  | Vigente a partir de: 18-08-2022                 |

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

| N° | CLASE      | FUENTE  | ETAPA     | TIPO        | DESCRIPCIÓN<br>(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 DESPUES 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<br>(que puede pasar<br>y, como puede<br>ocurrir)   | CONSECUENCIA<br>DE LA<br>OCURRENCIA<br>DEL EVENTO  | PROBABILIDAD   | IMPACTO            | CALIFICACIÓN<br>TOTAL | PRIORIDAD | A QUIEN SE LE<br>ASIGNA | TRATAMIENTO /<br>CONTROLES A<br>SER<br>IMPLEMENTADOS   | IMPACTO<br>DESPUÉS DEL<br>TRATAMIENTO | MONITOREO Y<br>REVISIÓN  |  |
|----|------------|---------|-----------|-------------|--|--|----------------|--------------------|-----------------------|-----------|-------------------------|--|---------------------------------------|--|--|
|    |            |         |           |             |  |  |                |                    |                       |           |                         |  |                                       | COMO   | CUANDO   |
| 1  | Específico | externo | ejecución | Operacional | Falta de organización<br>Empresarial   | Retrasos en la<br>ejecución de las<br>actividades a<br>ejecutar  | Posible (3)    | Moderado (7)       | Riesgo Alto           | Alto      | Contratista             | Para el efecto se<br>sugieren medidas<br>como: (i) Aclarar los<br>requisitos,<br>requerimientos y<br>especificaciones del<br>servicio (verificación<br>de anexo); (ii) Revisar<br>procesos similares en<br>fuentes de<br>información; (iii)<br>Establecer sistemas de<br>aseguramiento de<br>calidad en el servicio;<br>(iv) Especificar<br>estándares de<br>servicios; (v) Hacer<br>pruebas e inspecciones<br>del servicio; (vi)<br>Administrar la<br>relación entre<br>proveedores y<br>compradores. | Menor (2)                             | El Contratista<br>debe garantizar<br>la<br>conformación<br>y permanencia<br>del equipo de<br>trabajo<br>necesario    | Después de<br>cada<br>actividad                            |
| 2  | Específico | externo | ejecución | Operacional | Las relaciones del<br>contratista con su<br>personal. Contempla<br>la ocurrencia de<br>accidentes laborales,<br>enfermedad<br>profesional, muerte,<br>ausencia de personal<br>clave, Actos de<br>empleados ya sean<br>voluntarios o<br>culposos, derivados<br>de impericia o falta<br>de habilidades y<br>conocimiento | Afectación en la<br>ejecución del<br>contrato  | improbable (2) | insignificante (1) | Riesgo bajo           | Media     | Contratista             | El contratista deberá<br>poner todo su empeño<br>en evitar este riesgo y<br>contemplar el recurso<br>humano y los<br>mecanismos legales<br>para su mitigación en<br>caso de que ocurra   | Menor (2)                             | El Contratista<br>deberá<br>informar al<br>Supervisor del<br>Contrato<br>indicando las<br>medidas que se<br>tomarán  | Después de<br>cada<br>actividad                            |
| 3  | Específico | externo | Ejecución | operacional | Bajo desempeño del<br>recurso humano del<br>contratista  | Deficiencias en la<br>calidad del servicio<br>realizado (v.gr.<br>defectos en los<br>requerimientos<br>implementados,<br>desvíos sobre<br>estándares de<br>calidad de cada<br>actividad).  | Posible (3)    | Menor (2)          | Riesgo Medio          | Alta      | Contratista             | Exigir al Contratista<br>experiencia e<br>idoneidad del personal<br>que realice cada<br>actividad  | Insignificante (1)                    | Seguimiento<br>de la calidad<br>del servicio en<br>cada actividad.   | En la<br>realización<br>de cada<br>actividad               |
| 4  | Específico | externo | ejecución | operacional | Hecho de la cosa   | Hechos súbitos y<br>accidentales, cuyo<br>evento debe ser<br>considerado en<br>desarrollo de cada<br>actividad, que se<br>presenten por falta<br>de diligencia y<br>extremo cuidado,<br>fallas de los<br>sistemas de<br>vigilancia y control,<br>pérdida de<br>información que<br>debe implementar y<br>mantener<br>adecuadamente el<br>contratista. | raro (1)       | Mayor (4)          | Riesgo Medio          | Alta      | Contratista             | Exigir al Contratista<br>las medidas de<br>prevención y<br>vigilancia necesarias   | Insignificante (2)                    | Seguimiento<br>de la calidad<br>del servicio en<br>cada actividad  | Previo a l<br>realización<br>de cada<br>actividad          |
| 5  | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Suministrar los<br>servicios solicitados<br>por fuera de los<br>plazos establecidos<br>en el contrato  | Incumplimiento de<br>las obligaciones<br>contractuales.  | Moderado (2)   | Menor (2)          | Riesgo Bajo           | Media     | Contratista             | Solicitar y hacer<br>efectiva la póliza de<br>cumplimiento   | Menor a (2)                           | Seguimiento a<br>las labores<br>ejecutadas   | Durante la<br>ejecución<br>del contrato                    |
| 6  | Específico | externo | Ejecución | Legal       | Actos de autoridad o<br>cualquier medida<br>legal que afecte los<br>bienes del contratista,<br>la actividad que<br>desarrolla y que<br>afecten el contrato   | Afectación en la<br>ejecución del<br>contrato  | improbable (2) | Mayor (4)          | Riesgo Alto           | Alta      | Contratista             | El contratista deberá<br>tomar las medidas<br>para controlar y<br>minimizar su impacto   | Menor (2)                             | El Contratista<br>deberá<br>informar al<br>Supervisor del<br>Contrato<br>indicando las<br>medidas que se<br>tomarán. | Dentro de<br>los 3 días a<br>la<br>ocurrencia<br>del hecho |



| N° | CLASE      | FUENTE  | ETAPA     | TIPO        | DESCRIPCIÓN<br>(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                                |
| 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 contratistas 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<br>(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 | 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.            |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL<br>COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES<br>GESTIÓN ADMINISTRATIVA<br>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | ELABORACIÓN<br>DE ESTUDIOS Y<br>DOCUMENTOS PREVIOS | Página: 13 de 13                                    |
|   | SGI  | Código: MDN-COGFM-PROGESAD-<br>DIADF-FU.95.1-6 V.17 |
|   |  | Vigente a partir de: 18-08-2022                     |

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 Y CALIDAD DEL SERVICIO:**

En uno y otro caso, 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 SÍ 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.

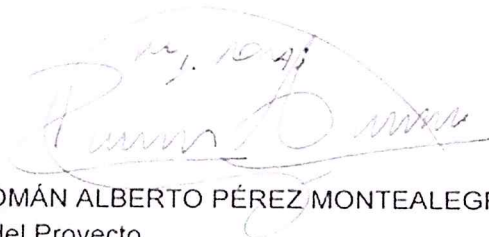
**A. Supervisor del contrato.**

Capitán LUISA FERNANDA DIAZ OVIEDO  
 CC. 1.097.392.351  
 CEL. 3137754485  
 CORREO: [luisa.diaz@cgfm.mil.co](mailto:luisa.diaz@cgfm.mil.co)  
 CARGO: Jefe Área Promoción y Prevención DIDIH

**B. Gerente del proyecto o jefe de dependencia.**

Mayor ROMÁN ALBERTO PÉREZ MONTEALEGRE  
 Director de Apoyo a las Jurisdicciones Especiales y otros Estamentos.  
 Subjefatura de Estado Mayor Jurídico Institucional

Firmas



Mayor ROMÁN ALBERTO PÉREZ MONTEALEGRE  
 Gerente del Proyecto