MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

<table>
<tr><td>1. COMPETENTE CONTRACTUAL</td><td>TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Personal
Resolución Delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4223 de fecha 23 de Junio de 2022</td></tr>
<tr><td>2. GERENTE DEL PROYECTO</td><td>Mayor. JUDY ANDREA VAQUIRO HORTA
C.C No. 65830557 expedida en Chaparral Tolima
Cargo: Oficial Seguimiento Gestión de Ingenieros
Resolución de Nombramiento No.00000371 de fecha 10 DE ENERO DE 2026</td></tr>
<tr><td>3. SUPERVISOR DEL CONTRATO</td><td>Nota: si por la característica del proceso se deben incluir varios supervisores, la información de estos debe ser incluida en esta casilla y relacionar los PS sujetos de supervisión por cada uno:

Ejemplo:

<table>
<tr><td>Supervisor No. 1</td><td>MY. TORRES VILLA SHIRLEY PAULINA
CC. 33378127
Cargo Oficial Asesora Jurídica COADE
Resolución Nombramiento 00000371 de fecha 10 DE ENERO DE 2026</td></tr>
<tr><td>PS</td><td>PAOLA DEYANIRA CLAVIJO ORTEGA</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Supervisor No. 1</td><td>MY. TORRES VILLA SHIRLEY PAULINA
CC. 33378127
Cargo Oficial Asesora Jurídica COADE
Resolución Nombramiento 00000371 de fecha 10 DE ENERO DE 2026</td></tr>
<tr><td>PS</td><td>ADRIANA CAMILA GÓMEZ DUCUARA</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>4. COMITÉ ESTRUCTURADOR</td><td>SV. HANS IVAN ROMERO RIOS
C.C No. 74082352 expedida en SOGAMOSO
Cargo: SUBOFICIAL ADMINISTRADOR DE PERSONAL
Resolución de Nombramiento No. . 00000371 de fecha 10 DE ENERO DE 2026</td></tr>
<tr><td>5. COMITÉ EVALUADOR</td><td>SS. MANCERA HIDALGO ALEXANDER
C.C No. 1121874740 expedida en Villavicencio Meta.
Cargo: SUBOFICIAL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO
Resolución de Nombramiento No. 00000371 de fecha 10 DE ENERO DE 2026</td></tr>
<tr><td>6. CDP</td><td>No. 5826
Fecha expedición: 13 DE ENERO DE 2026
Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL
Posición catálogo de gasto: "CONTRATAR LOS SERVICIOS DE DOS (02) PROFESIONALES", POR EL RUBRO A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES
Fuente NACIÓN
Recurso: 10CSF
Valor $ 106.391.250,00 CIENTO SEIS MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y UNO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS</td></tr>
<tr><td>7. DEPENDENCIA UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE</td><td>COMANDO DE ADQUISICIONES</td></tr>
</table>

8. TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto 1082 de 2015)

a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Comando de Adquisiciones del Ejército Nacional, Unidad que tiene a cargo las Direcciones de Adquisiciones, Comercio Exterior y Contratación Regional y Especializada, junto a la totalidad de Centrales Administrativas y Contables a nivel nacional, tiene como misión llevar a cabo el monitoreo, asesoramiento y toma de decisiones estratégicas que permitan coadyuvar a la mejora continua de la proyección, planeación, optimización, desarrollo y ejecución de las adquisiciones que día tras día requiere el Ejército Nacional, a fin de lograr satisfacer sus diversas necesidades siendo sostenibles con los recursos asignados a fin de mantener su eficiencia, eficacia y transparencia institucional, logrando el adecuado desempeño y funcionamiento que permitan propender por el cumplimiento de su misionalidad.

Es necesario adelantar un proceso contractual por prestación de servicios profesionales y técnicos, dado que dentro de la Unidad Militar no se cuenta en la planta de personal con los perfiles idóneos y con la experticia necesaria para el cumplimiento de la misión antes relacionada y para el cumplimiento de los fines para los cuales fue creada esta Unidad.

En razón a lo anterior, el Comando de Adquisiciones del Ejército Nacional requiere contratar personal con capacidades y competencias necesarias para encarar responsablemente las funciones y actividades a desarrollar, creando, fortaleciendo y actualizando los mecanismos de acción, potencializando el impacto institucional y dando aplicabilidad a su escolaridad, experiencia, aptitud, actitud, proyección, desempeño profesional y manejo personal en el desarrollo y cumplimiento de las tareas del nivel de impacto estratégico que le atañen. Con la contratación de los perfiles profesionales y técnicos que en adelante se refieran, se busca beneficiar a las Direcciones que el Comando de Adquisiciones tiene a cargo, realizando acompañamientos, asesorías, conceptos, gestión administrativa, entre otros, con el fin de recomendar acciones a tomar frente a las actividades propias de la gestión contractual, presupuestal, contable y administrativa que se desarrollan en cada una de ellas durante la vigencia 2026.

b. PERFIL DEL PROFESIONAL

ITEM	ACTIVIDAD	PERFIL PLAN		EXPERIENCIA PROFESIONAL	POSGRADO
		CATEGORÍA	TITULO		
1	PROFESIONAL	H	ABOGADO	0 meses a 12 meses o más	N/A
2	PROFESIONAL	H	ABOGADO	0 meses a 12 meses o más	N/A

c. OBJETO CONTRACTUAL

ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBJETO CONTRACTUAL
1	ABOGADO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DISCIPLINARIO PARA EL COMANDO DE ADQUISICIONES

	2	ABOGADO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DISCIPLINARIO Y CONTRACTUAL PARA EL COMANDO DE ADQUISICIONES

d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ITEM	PROFESIÓN /POSGRADO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
1	**ABOGADO**	**Especificas:** 1. Brindar asesoría jurídica en cualquier campo del derecho, en especial en derecho sancionatorio, disciplinario derechos humanos y derecho internacional humanitario, así como asesorías en materia de derecho público y sus ramas. 2. Adelantar dentro del término legal las investigaciones de carácter disciplinario e informativos administrativos que se lleven por el COADE, revisando jurídicamente los documentos asignados por el supervisor que sean en desarrollo de los procesos disciplinarias según la calidad que ostente el Comandante del Comando de Adquisiciones, durante toda la investigación hasta su terminación, para lo cual diligenciara un Excel de seguimiento sobre las mismas para efectos de control quincenal. 3. Proyectar cada una de las actuaciones que se surten dentro de las investigaciones de carácter disciplinario, público y administrativo, o ciencias a fines que sean del resorte del Comando de adquisiciones. 4. Contestar las solicitudes, derechos de petición, acciones de tutelas, incidentes de desacato, y demás acciones de tipo constitucional que por función se alleguen a la Unidad, dentro del término legal y con los fundamentos jurídicos otorgados por la Ley para cada una de las pretensiones instauradas, para lo cual diligenciara un Excel de seguimiento sobre las mismas para efectos de control quincenal y remitir la información a la infografía semanal. 5. Atender oportunamente las solicitudes, quejas, reclamos y denuncias presentadas por la comunidad, y peticiones con ocasión a la Ley 5 de 1992, de los congresistas, por los miembros de la Unidad y por todo aquel que pretenda hacer valer sus derechos para lo cual diligenciara un Excel de seguimiento sobre las mismas para efectos de control quincenal y remitir la información a la infografía semanal. 6. Continuar con el trabajo de descongestión de la oficina asesora sección jurídica del COADE, para lo cual, deberá llevar el control y seguimiento de sus

			actuaciones, elaborar, proyectar, revisar y viabilizar los documentos que le sean asignados adelantando la gestión documental de cada uno hasta su remisión y archivo. 7. De conformidad con el decreto 2009 8. Asesorar de forma verbal y escrita cada uno de los asuntos que le sean encomendados cumplan con los requisitos legales, elaborando informes que le sean requeridos y presentando soluciones por escrito, según la asignación semanal de la actividad, la cual la liderará, desarrollará y de ser el caso se deberá sustentar al mando cuando le sea requerido (en power point o medio digital). 9. Efectuar dos (2) capacitaciones por mes, en el área de su competencia, cuando así sea requerido por el mando a través de la supervisión, y acordado en el seguimiento semanal de actividades, adelantándose en el COADE como en cualquiera de las unidades adscritas al COADE. 10. Desplazarse a las unidades adscritas al COADE cuando sea requerido para apoyar temas concernientes a su objeto contractual. 11. Asistir a reuniones y realizar desplazamientos fuera del lugar de ejecución en el y/o los municipios que en razón al cumplimiento de las obligaciones contractuales se requiera, previamente se deberá contar con la asignación y aprobación de los viáticos o pasajes asignados al asesor, para que pueda atender este requerimiento. 12. Apoyar en la elaboración de los insumos y elementos requeridos como (Banners, Brochures, cuñas, podcast, programas radiales, libretos, videos, entre otros), para la producción y publicación interna y externa de material físico y digital de acuerdo al cronograma de actividades semanal acordado con el supervisor, en temas relacionados con tutelas, incidentes de desacato, derechos de petición y actualizaciones en disciplinario. 13. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato, en carpeta digital en el computador designado o en su defecto, en medio USB al finalizar el contrato, así como la entrega del sistema de gestión documental adelantado por Orfeo, buzón y carpetas físicas, en ejecución de la Ley 594 de 2000. 14. Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, subiendo por el numeral 7 Ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista de acuerdo al formato establecido, copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos.

Generales

1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.
3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
5. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
6. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
8. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su

			representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. El pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.
	2	ABOGADO	**Especificas**: 1. Revisar minuciosamente los contratos para asegurarse de que cumplan con la normativa legal vigente, tanto a nivel nacional como internacional, y que no contengan cláusulas que puedan ser consideradas ilegales o abusivas. 2. Detectar cláusulas que podrían generar problemas legales o financieros a largo plazo, como términos ambiguos, condiciones desbalanceadas o posibles conflictos de interés. 3. Comprobar que todos los documentos asociados al contrato (facturas, recibos, informes, etc.) estén en regla y sean consistentes con las obligaciones acordadas. 4. Verificar que cualquier modificación del contrato sea debidamente documentada y registrada, y que se ajuste a los procedimientos legales y contractuales. 5. Recomendar modificaciones o acciones preventivas para mitigar los riesgos detectados y garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 6. Comprobar que los contratos laborales o de servicios cumplan con las leyes laborales y de seguridad social aplicables, especialmente en contratos que involucren personal. 7. Redactar informes detallados que resuman el análisis del contrato, las oportunidades de la auditoría y las recomendaciones de mejora. 8. Realizar acompañamiento a las auditorías realizadas por los entes de control e inspección General del Ejército. 9. Mantenerse informado y actualizado en las normas

			referente a la contratación pública, Colombia Compra eficiente, SECOPII 10. Verificación de la publicación de los diferentes documentos legales de la contratación estatal en el Sistema SECOPII 11. Dar las recomendaciones necesarias a la sección de evaluación y seguimiento del COADE, con respecto a la revisión de procesos de contratación a cargo de las direcciones DICRE y DIADQ 12. Elaborar un plan de trabajo enfocado en las diferentes revistas jurídicas que se adelantaran en los procesos contractuales de cada una de las direcciones del COADE. 13. Revisar toda la documentación y recomendar las acciones a tomar con respecto a decisiones de índole jurídicos Realizar revistas nivel nacional de acuerdo a lo programado por la sección de evaluación y seguimiento del COADE o en su defecto a las situaciones jurídicas especiales. **Generales** 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 5. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 6. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición

				para la prestación del servicio objeto de este contrato. 7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 8. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. El pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro
e. RIESGOS LABORALES				De conformidad con la actividad principal del Ejército Nacional y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así: Clase I, de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes.
f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA				**Modalidad de contratación: Contratación directa.** **Justificación de la modalidad de contratación:** Por regla general la selección de contratistas del Estado debe realizarse mediante el proceso de licitación pública (Numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007), no obstante, excepcionalmente en razón al monto del presupuesto oficial la escogencia puede adelantarse a través de un proceso de selección abreviada de menor o mínima cuantía; incluso, en algunos casos excepcionales, será viable acudir a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el contratista que demuestre estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, idoneidad y experiencia relacionada con el área del conocimiento requerido.

	Consecuente con lo expuesto y teniendo en cuenta el fundamento jurídico que más adelante se relaciona en el presente estudio, se recomienda al competente contractual, hacer uso de la excepción legal DE CONTRATACIÓN DIRECTA con el fin de eliminar riesgos en el incumplimiento del objeto y obligaciones del futuro contrato, así como garantizar, la calidad, cualidades y seguridad en el manejo de la información del Ejército Nacional.
g. FUNDAMENTO JURÍDICO	**LEY 1150 DE 2007** ***Artículo 2. De las modalidades de selección.*** *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:* *(…)* ***4. Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:* *(…)* *h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.* **DECRETO 1082 DE 2015** ***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.* *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.* *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.*
h. VALOR DEL CONTRATO	**ITEM** | **VALOR** | **VALOR EN LETRAS** 1 | $55.125.000,00 | CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE 2 | $ 51.266.250,00 | CINCUENTA Y UNO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE
i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO	De conformidad con lo establecido en el **Plan No. 2025318040737553 de fecha 02 de enero del 2026 (enunciar el plan emitido por CEDE1 para contratación 2026)**, Y Plan No. **2026318001301093 de fecha 16 de enero del 2026** letra "b) Misiones Particulares. Numeral 5. Letra d., los honorarios planeados cancelar en el presente estudio, se enmarcan en los lineamientos de lo ordenado por el Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas.
j. FORMA DE PAGO	**ÍTEM No. 1** El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
1	$5.250.000,00
2	$5.250.000,00
3	$5.250.000,00
4	$5.250.000,00
5	$5.250.000,00
6	$5.250.000,00
7	$5.250.000,00
8	$5.250.000,00
9	$5.250.000,00
10	$5.250.000,00
11	$2.625.000,00
TOTAL	$55.125.000,00

ÍTEM No. 2
El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
1	$4.882.500,00
2	$4.882.500,00
3	$4.882.500,00
4	$4.882.500,00
5	$4.882.500,00
6	$4.882.500,00
7	$4.882.500,00
8	$4.882.500,00
9	$4.882.500,00
10	$4.882.500,00
11	$2.441.250,00
TOTAL	$ 51.266.250,00

Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo con los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a los siguientes documentos:

a. Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
b. Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido.
c. Copia de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. **(Este soporte se entregará mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018, y quedará sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuestal lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403).**

k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser[1]: Riesgos asumidos por el contratista: (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en la asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente (v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes (vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. Riesgos asumidos por la entidad contratante: (i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interés de mora al contratista (ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe. (iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.
l. GARANTÍAS EXIGIDAS	El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos: **Cumplimiento del contrato**. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato. El plazo de éste riesgo será por el termino de ejecución del contrato y seis (06) meses más. **Calidad del servicio.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más Dicha póliza podrá hacerla efectiva el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL** en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista. NOTA: LA PÓLIZA DEBERÁ INDICAR ADEMAS QUE EL OJETO DE LA GARANTIA CORRESPONDERÁ A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE

	MULTAS, LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y LA ENTIDAD ASEGURADORA RENUNCIE AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN.
m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	Persona natural
n. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta por 10.5 meses hasta el 15 de diciembre del 2026, sin exceder la Vigencia 2026.
o. LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución y cumplimiento del contrato será en la Carrera 50 No. 18 - 92 Cantón Militar de Puente Aranda Bogotá D.C., en las instalaciones del Comando de Adquisiciones, y en las unidades a nivel nacional. NOTA: Los honorarios establecidos en el presente contrato no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, COMANDO DE ADQUISICIONES debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con el **Plan (que se encuentra vigente a la fecha de la suscripción del contrato, en la que indique cual es la base de liquidación de gastos de viaje al interior por día pernotados).** ITEM No. 1 APLICA __X___/ NO APLICA_____/ ITEM No. 2 APLICA ___X__/ NO APLICA_____/
10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender la invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento como quiera que la modalidad de selección es CONTRATACIÓN DIRECTA, adicional a ello las personas naturales relacionadas cumplen el perfil y experiencia requerida. Por otra parte, se resalta que el profesional que se recomienda ha prestado sus servicios con otras entidades Estatales, de acuerdo esto último con la información indicada por los oferentes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.
11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soporte por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante resolución Plan No. 2025318040737553 de fecha 02 de enero del 2026 (enunciar el plan emitido por CEDE1 para contratación 2026, recomienda al competente contractual, contratar con: **ÍTEM NO. 1** **PAOLA DEYANIRA CLAVIJO ORTEGA** De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones: **NOTA 1:** APLICA [X] NO APLICA [ ] Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.

NOTA 2: APLICA [ ] NO APLICA [X]

El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.

   SI [ ] **NO** [X]

2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)

   SI [ ] **NO** [X]

3. Acreditar la condición de pensionado. **SI** [ ] **NO** [X]

De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soporte por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante resolución Plan No. 2026318001301093 de fecha 16 de enero del 2026, recomienda al competente contractual, contratar con:

ADRIANA CAMILA GÓMEZ DUCUARA

De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:

NOTA 1: APLICA [X] NO APLICA [ ]

Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.

NOTA 2: APLICA [ ] NO APLICA [X]

El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.

   SI [ ] **NO** [X]

	2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) **SI** ☐ **NO** ☒ X 3. Acreditar la condición de pensionado. **SI** ☐ **NO** ☒ X

MY. JUDY ANDREA VAQUIRO HORTA
Oficial Seguimiento Gestión de Ingenieros
Gerente de Proyecto

Sargento Viceprimero HANS IVAN ROMERO RIOS
Suboficial de Personal COADE -
Comité Estructurador