ANEXO F

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA - PROCESO No. 011-CD CENAC REGIONAL POPAYÁN 2026

<table>
<tr><td>1. COMPETENCIA CONTRACTUAL</td><td>TC. HOLMAN ERNESTO MORALES GALVIS, designado por el Comando de Personal del Ejército Nacional para ejercer el cargo de Director de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN mediante circular No. 2024315031569723 de fecha 20 de noviembre del año 2024, posesionado en el mismo conforme al acta No. 061 del 20 de diciembre de 2024, debidamente autorizado para contratar de acuerdo a la re solución de delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4223 del 23 de junio del 2022.</td></tr>
<tr><td>2. GERENTE DEL PROYECTO</td><td>MY. CARLOS ANDRÉS GIRALDO MORENO
Director Dirección de Defensa Jurídica Integral.
Resolución de nombramiento No. 2026187001343033 de fecha 19 de enero de 2026.</td></tr>
<tr><td>3. SUPERVISOR DEL CONTRATO</td><td>
<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">SUPERVISOR</td><td>CT. LIBIA INÉS CHACÓN MALDONADO</td></tr>
<tr><td>CC. 20.392.323 de Arbeláez</td></tr>
<tr><td>Oficial de Defensa Contencioso Administrativa DIV03</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>Resolución de nombramiento No. 2026187001343033 de fecha 19 de enero de 2026.</td></tr>
<tr><td>1</td><td>PS</td><td>ADALI YULIETH OJEDA RODRÍGUEZ</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>4. COMITÉ ESTRUCTURADOR</td><td>Conforme a la Resolución de nombramiento No. 2026187001343033 de fecha 19 de enero de 2026., son los siguientes:

ASJ. PAULA ISABEL ÁLVAREZ ESTRADA
Comité Jurídico Estructurador

ASE. ADRIANA JIMENA ERAZO GOLONDRINO
Comité Económico Estructurador

SS. SERGIO ALEJANDRO DEL CASTILLO CUERO
Suboficial de defensa contencioso administrativa DIV03
Comité Técnico Estructurador</td></tr>
<tr><td>5. COMITÉ EVALUADOR</td><td>Conforme a la Resolución de nombramiento No. 2026187001343033 de fecha 19 de enero de 2026, son los siguientes:</td></tr>
</table>

	ASJ. CARLOS ANDRÉS BASTIDAS CARRASCAL Comité Jurídico Evaluador **ASE. DIANA MARCELA ARCOS BOTINA** Comité Económico Evaluador **SV. CARLOS JAVIER PANTOJA CALDERÓN** Suboficial de defensa contencioso administrativa DIV03 Comité Técnico Evaluador
6. CDP	No. CDP No. 2826 Fecha de expedición: 15 de enero de 2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-018 CENAC POPAYÁN. Dependencia 018 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN. Posición catálogo de gasto A-02-02-01-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES. Fuente NACIÓN Recurso 10 CSF Valor **$ 58.101.750,00**
7.DEPENDENCIA – UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	018 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación 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	A través de la Disposición No. 0004 fechada 26 de febrero de 2016, aprobada mediante las Resoluciones No. 011 del 07 de marzo de 2016, emanada del Comando General del Ejército, y la Resolución No. 3402 del 28 de abril de 2016, emitida por el Ministerio de Defensa Nacional se reestructura el Ejército Nacional y se aprueban sus Tablas de Organización y Equipo TOE y se dictan otras disposiciones", se crea y activa el Departamento Jurídico Integral (CEDE11) orgánico de la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas (JEMPP). El Departamento Jurídico Integral del Ejército Nacional tiene como misión consolidar a través de la política establecida por el Comando Superior, la cultura por el respeto a los Derechos Humanos, la aplicación estricta del Derecho Internacional Humanitario y los procedimientos jurídicos que allí intervienen, afianzando la legitimidad en la población civil y en la comunidad internacional. El Departamento Jurídico Integral, en cumplimiento de su misión

	realiza trabajos generales dentro del marco de la constitución, las leyes y protección de los derechos humanos y es en razón a ello que cuenta con siete direcciones entre la que se destaca la DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL DEL EJÉRCITO NACIONAL sede DIDEF-POPAYÁN , la cual en la actualidad y en apoyo al Grupo Contencioso Constitucional del Ministerio de Defensa Nacional tiene a su cargo una gran cantidad de procesos judiciales y expedientes extrajudiciales, lo que evidencia un alto número de demandas y solicitudes de conciliación extrajudicial en contra de la institución, haciéndose necesaria la contratación de profesionales en derecho, para ejercer la defensa judicial en la jurisdicción contenciosa administrativa y las Procuradurías Delegadas para la Conciliación Administrativa, así como fortalecer la gestión probatoria. Adicional a la defensa institucional y la gestión probatoria descrita anteriormente, desde la parte estratégica de esta Dirección, se implementan y difunden políticas de defensa judicial emitidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado; corolario a ello, se emiten diferentes lineamientos contenidos en libros, cartillas, conceptos jurídicos, boletines, informes, circulares y demás productos, todos orientados a la prevención del daño antijurídico que, sin ser de carácter vinculante, sirven de fundamento para la toma de decisiones y órdenes que emite el mando superior en los diferentes niveles de la guerra. Las capacidades del Departamento Jurídico Integral del Ejército (a través de la DIDEF) se relacionan de la siguiente manera: a. Articular los diferentes mecanismos constitucionales y legales a fin de facilitar el ejercicio del derecho de defensa de las investigaciones por actos relacionados con el servicio. b. Efectuar el seguimiento detallado de las decisiones adversas y favorables proferidas por Justicia Penal Militar, Justicia Penal Ordinaria, Jurisdicción Contenciosa Administrativa, Jurisdicción Disciplinaria e instancias internacionales, que afecten o favorezcan de una u otra forma, a integrantes del Ejército Nacional y a la Fuerza por presuntas violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al DIH, con el fin de crear líneas de defensa integral. c. Tramitar los requerimientos que efectúen las autoridades o los equipos de defensa, relacionadas con las investigaciones que adelantan o en las cuales se actúe como sujetos procesales, con el fin de contribuir a la búsqueda de la verdad, el esclarecimiento operacional y la igualdad de armas. d. Coordinar con la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de

	Defensa Nacional, para el desarrollo de la defensa de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional, de forma mancomunada. e. Efectuar recomendaciones que en derecho corresponda, frente a reuniones de concertación de las medidas en Derechos Humanos, concluidas en los espacios de diálogo, en virtud de los asuntos cursados ante instancias internacionales, con el fin de aportar elementos para el ejercicio de la defensa institucional. f. Emitir a las Unidades del Ejército comprometidas, las obligaciones tendientes al cumplimiento de las medidas provisionales y cautelares ordenadas al Estado Colombiano, a favor de personas o comunidades, en el marco del Sistema Interamericano de Derechos Humanos, por acciones u omisiones del Ejército Nacional, a efectos de demostrar a través de la Dirección de Derechos Humanos del Ministerio de Defensa Nacional, a la CIDH y la Corte IDH, el compromiso en los deberes de respeto, protección y garantía. g. Presentar recomendaciones de defensa institucional a la Dirección de Derechos Humanos del Ministerio de Defensa Nacional, en relación con los asuntos contenciosos sometidos a conocimiento de la CIDH y la Corte IDH, por acciones u omisiones del Ejército Nacional, para coadyuvar la defensa del Estado. h. Fortalecer la cooperación interinstitucional con Fiscalía, Procuraduría, Defensoría del Pueblo, Altas cortes, Cancillería y la articulación con el Ministerio de Defensa Nacional, a fin de agilizar la gestión en la Defensa y proveer la información requerida acorde a la entidad. i. Representar al Ejército Nacional ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, en coordinación con la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional, a fin de efectuar una debida defensa institucional. j. Proponer a la instancia pertinente y ejecutar, las políticas sobre la prevención del daño antijurídico, para reducir las demandas y concienciar a los miembros del Ejército Nacional, sobre la necesidad de evitar la ocurrencia de daños como entidad del Estado. k. Asesorar a los Comandantes en todos los niveles acerca de las actuaciones y los procedimientos administrativos, para blindar sus acciones y evitar la ocurrencia de posibles daños que se enmarcan en una responsabilidad de la Institución. l. Efectuar el seguimiento de la gestión realizada por cada una de las

	áreas, con el fin de medir el impacto logrado por la Fuerza en el rol de la defensa jurídica integral, de acuerdo a los lineamientos institucionales y las Políticas, directrices y normas emitidas por el Comando Superior. Con la finalidad de cumplir con las capacidades antes descritas el Departamento Jurídico Integral (CEDE11) cuenta con la Dirección de Defensa Jurídica Integral, sujeta a la Tabla de Organización y Equipo No. 2-3-110-5-16 que tiene como misión, desarrollar e implementar en coordinación con el Ministerio de Defensa Nacional, las estrategias de defensa interna y externa de la fuerza, así como también las políticas y lineamientos de prevención de daño antijurídico aplicable a la gestión litigiosa de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. La mencionada Dirección, está organizada por las secciones de DEFENSA JURÍDICA, GESTIÓN PROBATORIA Y SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN. Por lo anterior, habida consideración de las capacidades y responsabilidades de la DIDEF en los temas abordados en los diferentes medios de control instaurados en contra de la Nación, Ministerio de Defensa, Ejército Nacional, se evidencia que no se cuenta en la planta de personal uniformado o civil, con profesionales en derecho, con amplios conocimientos en el proceso contencioso administrativo. La defensa jurídica requerida es primordial para la etapa judicial, que inicia con la notificación de la demanda hasta la ejecutoria del proceso; refiriendo que a la fecha se tiene a cargo procesos judiciales y expedientes extrajudiciales en curso, los cuales deben estar a cargo de profesionales en derecho idóneos para atender los procedimientos hasta su terminación. Verificada la TOE de la Dirección de Defensa Jurídica Integral, y evidenciándose que no se cuenta con el personal de planta suficiente para prestar los servicios profesionales; se hace necesaria la contratación directa sin oferta de profesionales en el área del Derecho, con el fin de suplir la necesidad de personal idóneo para la defensa judicial al interior de la Fuerza, contribuyendo a la preservación de la imagen institucional, previniendo el daño antijurídico, reduciendo el número de demandas, ejerciendo el derecho de defensa y contradicción de la institución y salvaguardando el presupuesto económico de la Nación. Así las cosas, la Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército Nacional sede Popayán, cuenta con un alto número de demandas, haciéndose necesario de forma sucinta y precisa reajustar la carga

	procesal y laboral, contratando profesionales en derecho para la consecución de las metas y objetivos dispuestos. En virtud de lo anterior, al MDN-EJERCITO NACIONAL-CENAC REGIONAL POPAYÁN le resulta necesario proveer la necesidad establecida en el presente estudio previo a través de un contrato de prestación de servicios profesionales, teniendo presente que la existencia de los recursos provienen del rubro A-02- 02-02-008-002 RC10, cuyo plazo está determinado en diez (10) meses y quince (15) días, para coadyuvar en el cumplimiento de las actividades requeridas por la Entidad. Aunado a lo anterior, el Comando de Ejercito Nacional, a través de la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas del Ejercito Nacional emitió el plan **Plan No. 00033831 del 04 de noviembre del 2025**, que emite la jefatura de estado mayor de planeación y políticas, a través del departamento de personal del ejército nacional, con el fin de impartir instrucciones de carácter general para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto durante la vigencia 2026, así mismo la Circular No. **2025318040737553 del 02 de enero de 2026,** la cual autoriza la suscripción de contratos de prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión Resulta necesario precisar que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentran desarrollados de manera general en el ordenamiento jurídico, principalmente en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el cual establece: *"Contrato de prestación de servicios Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.* *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.* Por su parte el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, regula la modalidad de selección para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de la siguiente manera:

	"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;* "Es así, como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que "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." Así las cosas, la normatividad aplicable a la presente contratación, serán la Constitución Política, Código Civil, Código de Comercio, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 80 de 1993, Ley 1089 de 2006, Ley 1150 de 2007, Decreto 019 de 2012, Ley 1474 de 2011, Resolución 4130 del 16 junio de 2022 "Manual de contratación y convenios del Ministerio de Defensa Nacional" Resolución No. 4223 del 23 de junio del 2022 "Delegación de Funciones en materia contractual por parte del Ministerio de Defensa Nacional", Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, y las demás normas concordantes y reglamentarias sobre la materia, que rijan o lleguen a regir la contratación pública en Colombia. Es notable que el MDN-EJERCITO NACIONAL-CENAC REGIONAL POPAYÁN en relación a la celebración de este tipo de contratos, se fundamenta en el marco de lo establecido en el Estatuto de Contratación Pública y normas concordantes, para lo cual fundamenta su necesidad de acuerdo a las condiciones particulares y especialidades para el cabal desarrollo de las metas propuestas para la vigencia 2026. En este sentido, el profesional requerido por la Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército Nacional sede Popayán, realizará la defensa jurídica en las diferentes etapas judiciales de acuerdo a las diferentes capacidades del Departamento Jurídico Integral del Ejército.

<table>
<tr><td></td><td>En tal virtud, es conveniente y necesario contratar una persona natural con título profesional en Derecho y con tarjeta profesional vigente, quien deberá acreditar la experiencia en el área, perfil que se adecua a los requerimientos y necesidades del MDN-EJERCITO NACIONAL- en la vigencia 2026.</td></tr>
<tr><td>b. PERFIL DEL PROFESIONAL</td><td>De acuerdo a las tablas relacionadas en él ANEXO A PROCESO PRECONTRACTUAL – CONTRACTUAL - POSCONTRACTUAL – Numeral IV. Valor del contrato – TABLA DE HONORARIOS PERSONAS NATURALES, dentro del plan No. 00033831 del 04 de noviembre del 2025, que emite la jefatura de estado mayor de planeación y políticas, a través del departamento de personal del ejército nacional, con el fin de impartir instrucciones de carácter general para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto durante la vigencia 2026. El personal requerido por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN se enmarca en el siguiente perfil:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>ACTIVIDAD</th><th>PROFESIÓN / ESPECIALIDAD</th><th>EXPERIENCIA ACREDITADA</th><th>POSGRADO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PROFESIONAL NIVEL: G</td><td>ABOGADO</td><td>EXPERIENCIA DE 24 MESES O MÁS</td><td>N/A</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>c. OBJETO CONTRACTUAL</td><td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>PROFESIÓN/POSGRADO</th><th>OBJETO CONTRACTUAL</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ABOGADO</td><td>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN DEFENSA LITIGIOSA PARA EL DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL – DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL, ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO EN LA CIUDAD DE POPAYÁN.</td></tr>
</table>
NOTA: El objeto del contrato se desarrollará en forma Independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera.</td></tr>
<tr><td>d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Para el cumplimiento del objeto del contrato, el CONTRATISTA se obliga a:
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>PROFESIÓN /POSGRADO</th><th>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ABOGADO</td><td>A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:
1. Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa, previa a la estructuración de la propuesta de conciliación ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. Dentro de los diez</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			(10) días siguientes a la entrega del reparto. 2. Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de solicitudes de conciliación y procesos a su cargo. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto. 3. Enviar cada jueves a las 16:00 horas enviar la agenda de la semana siguiente al encargado de la oficina de Popayán. 4. Presentar propuestas de conciliación extrajudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, a través de la herramienta electrónica Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa Del Estado eKOGUI. 5. Actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI, las solicitudes de conciliación, sus actuaciones y cierre de la misma. 6. Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del Comité de Conciliación del MDN previo a la celebración de la audiencia de conciliación. 7. Estudiar la agenda de las propuestas frente a los casos que sean asignados. 8. Presentar ponencia de las propuestas de conciliación, ante el pre y Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional e informar al encargado de la sede si existe mérito para presentar acuerdo conciliatorio. 9. Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 10. Asistir a las audiencias de conciliación extrajudicial programadas a su cargo. 11. Realizar seguimiento de la aprobación de la conciliación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y todas las demás actuaciones tendientes para su aprobación. 12. Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto. 13. Realizar la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo, garantizando la conservación del mismo y la inclusión en el expediente. 14. Contestar y presentar demandas a nombre de La Nación - Ministerio de Defensa Nacional- Ejército Nacional, asignadas desde la dirección de notificaciones judiciales de la sede Popayan Notificaciones.popayan@mindefensa.gov.co y/o al

			que designe la entidad, dicha información debe ser suministrada en todas las actuaciones. 15. Registrar, actualizar y cerrar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado eKOGUI, los procesos judiciales a su cargo. Cuando el despacho judicial prescinda alguna etapa procesal (audiencia – alegatos), el apoderado deberá actualizar el sistema eKOGUI con el auto que prescinda de la actuación. 16. Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. 17. Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos legales establecidos. 18. Presentar y sustentar los alegatos de conclusión de primera y el pronunciamiento sobre la apelación, dentro del término de Ley. 19. Realizar la revisión y seguimiento semanalmente de los procesos que se llevan ante los despachos judiciales en la Ciudad de Popayan en los sistemas de registro de gestión judicial. 20. Presentar las propuestas de conciliación judicial a que haya lugar en la etapa judicial respectiva, así como indicar si hay lugar a ejercer la acción de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. Dentro de los términos establecidos. 21. Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. 22. Estudiar la agenda de las propuestas frente a los casos que sean asignados. 23. Presentar ponencia de las propuestas de conciliación, ante el pre y Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 24. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 25. Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo

			de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. 26. Realizar el archivo digital y físico de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 01016 del 2016 y demás normas vigentes de gestión documental de los procesos judiciales tramitados. 27. También de conformidad a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162; así mismo de conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID), hoja de control y su respectiva transferencia al archivo intermedio de la DIDEF. Dando cumplimiento al plan de archivo emitido por la Dirección de Defensa Jurídica Integral. 28. Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. 29. El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo y previa autorización de la persona encargada de la sede de Popayan. 30. De acuerdo con el Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio o a quien corresponda en esa entidad. 31. El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del Ministerio de Defensa. 32. El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa y Ejército Nacional. 33. Rendir informes mensuales de gestión sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y/o Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato, este formato será el soporte para tramitar la cancelación de los honorarios contratados según cada contrato y el mismo debe contenerlos

			soportes de las actividades realizadas (Actas de audiencias asistidas, solicitud de parámetros, pruebas gestionadas, expediente digital, estadística, sistema EKOGUI, etc). 34. Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Defensa jurídica Integral del Ejercito con copia a la Dirección de Asuntos legales vía correo electrónico informado para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutiva de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o el Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación. 35. Cuando la Dirección de Asuntos Legales y/o Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército requiera o solicite deben remitirse los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferido sentencias en contra o favor del Ministerio de Defensa Nacional en Primera o Segunda instancia. 36. Asistirán cuando sean convocadas a las mesas de trabajo y verificación probatoria, presentando propuestas de defensa en los casos especiales que le sean asignados y las evidencias probatorias. 37. Cumplir semanalmente con las estadísticas y reportes al oficial de defensa de la Sede o supervisor según sea el caso. 38. Presentar verificaciones de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. 39. El contratista una vez se acerque la fecha de terminación el contrato, se compromete a realizar un informe de entrega de los procesos, exponiendo detalladamente el estado de los mismos, dejando la consigna en términos de vencimiento o próximas diligencias programadas a fin de ser coordinada la sustitución de poderes y asignación del proceso. 40. Guardar secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 41. Las obligaciones contractuales se prestarán a favor de la sede de DIDEF-POPAYAN; no obstante, el contratista podrá adelantar los procesos a nivel nacional que se le asignen sin necesidad que se desplace a otra sede judicial puesto que las normas legales vigentes facultan a los abogados a adelantar las diversas actuaciones a través de las tecnologías de la información y comunicación.

			42. Las líneas de defensa emitidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y el Ministerio de Defensa, deben ser aplicadas para la defensa de las demandas y las conciliaciones judiciales en contra de la Nación, Ministerio de Defensa. 43. Todas las demás que le asigne el supervisor del contrato y que ataña con la misión y visión de la Dirección de Defensa Jurídica Integral –DIDEF. **B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** 1. Cumplir con el objeto del presente contrato de conformidad con lo requerido por la entidad, en el plazo estipulado con calidad, oportunidad y eficiencia. 2. Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social que se conforman por salud, pensión, Administradora de Riesgos Laborales ARL Nivel 1 y en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales - ARL. De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades de sanitarias correspondiente. 3. Constituir las pólizas exigidas por la entidad, si hubiere lugar a ello. 4. Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 5. El contratista deberá presentar informe de actividades y/o informe mensual de gestión, y los demás informes que sean requeridos por el supervisor, relacionados con el objeto a contratar. 6. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos, información y documentación, puesta en su conocimiento o entregada para el desarrollo del objeto contractual so pena de instaurar las acciones legales que haya lugar. 7. El contratista deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso bajo alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o por haber suministrado información falsa a la fecha de suscripción del presente contrato. 8. El contratista deberá contar con los equipos (computador, Tablet entre otros) y elementos necesarios para ejecutar efectivamente las obligaciones contractuales. 9. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N.-EJÉRCITO- CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE REGIONAL POPAYÁN, o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato. 11. De acuerdo al objeto del presente contrato y la profesión o especialidad según sea el caso o la

			competencia que le corresponda conforme a las buenas prácticas profesionales, realizar las actividades dando cumplimiento a las guías, manuales, instructivos e instrumentos metodológicos dentro del campo de su conocimiento o especialidad, observando las normas propias de su profesión actividad u oficio. 12. Conocer las normas, Leyes, Decretos, Acuerdos, Circulares, Directivas y demás regulaciones que rigen las Fuerzas Militares y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia. 13. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYAN. 14. Responder en el evento que cualquier persona accione civil, administrativa, disciplinaria o penal por ocasión de la atención brindada dentro del ejercicio de la asesoría contratada. 15. Responder por los daños que ocasione a los equipos mobiliarios y demás elementos puestos a su disposición para su uso y ejercicio profesional y en caso de daño inherente a su responsabilidad, que no obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, restituirlos por otros de iguales o superior calidad. 16. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabilizará de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue el **Departamento Jurídico Integral del Ejército (DIDEF)**, para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato. 17. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN; así mismo, devolver a LA CENTRAL

			ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 18. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información. 19. El contratista debe acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboren en la entidad, así mismo dar un adecuado uso al FICHERO, que sea entregado por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del CONTRATISTA, el cual deberá ser reintegrado cuando finalice el contrato. 20. Cumplir 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 la institución ni con el director de la CENAC REGIONAL POPAYÁN. 21. Responder por sus actuaciones y/o omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 el decreto reglamentario 1082 de 2015 y la Ley. 22. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más. 23. Presentarse a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 24. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones que puedan presentarse y en general, se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y sus Decretos Reglamentarios. 25. Tratar con respeto imparcialidad y rectitud a los funcionarios de las diferentes dependencias de la **Departamento Jurídico Integral del Ejército (DIDEF)** y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. 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. 26. Adjuntar en la plataforma SECOP II toda la documentación que soporte la ejecución del contrato dentro de los términos requeridos por el Supervisor. 27. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la **Departamento Jurídico Integral del Ejército (DIDEF)** y presentar mensualmente informe de gestión al supervisor del contrato, indicando el detalle las actividades realizadas, terminadas y ejecutadas en ejecución de su objeto contractual.

			28. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco días (5) hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución y con observancia de la Ley. 29. 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. 30. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación de servicio objeto del presente contrato. 31. 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. 32. El contratista autoriza al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL- a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 33. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 34. Las demás obligaciones establecidas en el presente estudio previo, documento que el contratista declara conocer y, que hace parte del presente contrato. 35. Las demás obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. **C. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE** 1. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 2. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. (previa asignación y aprobación cupo PAC). 3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor. 4. Verificar las funciones ejercidas por el supervisor del presente contrato. 5. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema General Integral de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales). 6. Verificar que para la suscripción del contrato se hayan aportado por el Contratista los documentos requeridos. 7. Adelantar los trámites necesarios para el correspondiente estudio de seguridad del contratista. 8. Las demás que surjan en desarrollo del presente 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.
e. RIESGOS LABORALES	De conformidad con la actividad principal del Ejercito Nacional y a la exposición a los factores de riesgo, debe establecer la clasificación del riesgo así: **Clase I, de Riesgo Mínimo**, teniendo en cuenta que las obligaciones contractuales serán desarrolladas en el **Departamento Jurídico Integral del Ejército (DIDEF).**		
f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA	El presente estudio previo, se encuentra diseñado en aplicación a la excepción legal de elegir al contratista de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión bajo la **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE SELECCIÓN 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, con el fin de eliminar riesgos en el incumplimiento del objeto y obligaciones del futuro contrato, así como garantizar, la calidad, cualidadesy seguridad en el manejo de la información del Ejército Nacional. Con fundamento en lo anterior, la modalidad de contratación para el contratista de prestación de servicios profesionales será la establecida en el literal h, numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y al tenor de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015. Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 inciso tercero, se encuentra justificada la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales con dos (2)		

<table>
<tr><td></td><td>profesionales en derecho, en el sentido de que las relaciones contractuales para la vigencia 2026 cuentan con objeto igual; las cuales, una vez sustentadas en las necesidades planteadas por la Entidad son debidamente autorizadas por el Director y Competente Contractual.</td></tr>
<tr><td>g. FUNDAMENTO JURÍDICO</td><td><u>LEY 1150 DE 2007</u>

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.

<u>DECRETO 1082 DE 2015</u>

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.</td></tr>
<tr><td>h. VALOR DEL CONTRATO</td><td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>VALOR</th><th>VALOR EN LETRAS</th></tr>
<tr><td>1</td><td>$ 58.101.750,00</td><td>CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO UN MIL SETECIENTOS</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	CINCUENTA PESOS M/CTE
i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO	De conformidad con lo establecido en el PLAN No. **00033831 del 04 de noviembre de 2025**, que emite la jefatura de estado mayor de planeación y políticas, a través del departamento de personal del ejército nacional, con el fin de impartir instrucciones de carácter general para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto durante la vigencia 2026, dentro del cual se encuentra el **ANEXO A PROCESO PRECONTRACTUAL – CONTRACTUAL - POSCONTRACTUAL** – Numeral IV Valor del contrato – TABLA DE HONORARIOS PERSONAS NATURALES **ACTIVIDAD: PROFESIONAL - NIVEL: G**; es importante mencionar que la contratación de los prestadores de servicios profesionales, se encuentran autorizados por Comandante del Comando de Personal, de conformidad con la circular No. **2025318040737553 del 02 de enero de 2026.**
j. FORMA DE PAGO	EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL –CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN, cancelará el valor total del presente contrato, por la suma de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($58.101.750,00),** PREVIA ASIGNACIÓN Y APROBACIÓN CUPO PAC, así:

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	9,52%	$5.533.500,00
2	MARZO	9,52%	$5.533.500,00
3	ABRIL	9,52%	$5.533.500,00
4	MAYO	9,52%	$5.533.500,00
5	JUNIO	9,52%	$5.533.500,00
6	JULIO	9,52%	$5.533.500,00
7	AGOSTO	9,52%	$5.533.500,00
8	SEPTIEMBRE	9,52%	$5.533.500,00
9	OCTUBRE	9,52%	$5.533.500,00
10	NOVIEMBRE	9,52%	$5.533.500,00
11	DICIEMBRE	4,76%	$2.766.750,00
TOTAL		**100%**	**$58.101.750,00**

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. En caso de contar con obligaciones no ejecutadas mencionar la razón de la no ejecución de la misma.
b. Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido, que convalida las obligaciones ejecutadas por el CONTRATISTA. En caso de contar con obligaciones no ejecutadas mencionar la razón

	de la no ejecución de la misma. 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).** d. una vez se realice el último pago debe allegarlo al supervisor y la CENAC para proceder a liquidación so pena de debido proceso por ser una obligación contractual.
k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser: Riesgos asumidos por la entidad contratante: (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 el contratista:

	(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.
I. 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 por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) 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 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN** en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista. **Parágrafo primero**: En la garantía deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de cláusula penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncie al beneficio de excusión. En todo caso deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare. Tratándose de

	pólizas no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **Parágrafo segundo:** Restablecimiento o ampliación de la garantía – EL CONTRATISTA deberá restablecer el valorde las garantías, cuando se hayan visto reducidas por razón de las reclamaciones del **MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN**. De igual manera encualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor y/o vigencia de las garantías otorgadas. **Parágrafo tercero**: Si **EL CONTRATISTA** se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, **EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN** podrá dar por terminado el contrato unilateralmente. **Parágrafo cuarto:** El contratista deberá constituir la garantía dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del contrato.
m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	Persona natural
n. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será de diez (10) meses y quince (15) días, contados a partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento, suscripción del acta de inicio y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente.
o. LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del contrato será en el **Departamento Jurídico Integral del Ejército (DIDEF), instalaciones de la tercera división del ejército,** ubicada en la Avenida los Cuarteles No. 80-00 “CANTÓN MILITAR GRAL. JOSÉ HILARIO LÓPEZ”, en la ciudad de Popayán Cauca. **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, **Departamento Jurídico Integral del Ejército (DIDEF),** 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, teniendo en cuenta procedimiento presupuestal y rubros para cada caso en cada unidad).

<table>
<tr><td></td><td>APLICA [ ] NO APLICA [X]</td></tr>
<tr><td>10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS</td><td>De acuerdo al 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 la persona natural relacionada cumple el perfil y experiencia requerida.

Por otra parte, se resalta que la profesional que se recomienda ha prestado sus servicios con otras entidades Estatales, de acuerdo esto último con la información indicada por el oferente en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.</td></tr>
<tr><td>11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO</td><td>De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del presente estudio previo, el Gerente del Proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soportes por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante Resolución de nombramiento No. 2026187001343033 de fecha 19 de enero de 2026, recomienda al competente contractual, contratar con:

<table>
<tr><th>N</th><th>PERFIL</th><th>PROFESIÓN</th><th>PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Profesional</td><td>Abogado</td><td>ADALI YULIETH OJEDA RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1085687041 expedida en Taminango, Nariño.</td></tr>
</table>

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

NOTA 1: APLICA [ ] NO APLICA [X]

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]

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:</td></tr>
</table>

	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]

Se firma en Popayán, Cauca, a los veinte (28) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

ORIGINAL FIRMADO
MY. CARLOS ANDRÉS GIRALDO MORENO
Director Dirección de Defensa Jurídica Integral
Gerente de Proyecto

ORIGINAL FIRMADO
ASJ. PAULA ISABEL ÁLVAREZ ESTRADA
Comité Jurídico Estructurador

ORIGINAL FIRMADO
ASE. ADRIANA JIMENA ERAZO GOLONDRINO
Comité Económico Estructurador

ORIGINAL FIRMADO
SS. SERGIO ALEJANDRO DEL CASTILLO CUERO
Suboficial de defensa contencioso administrativa DIV03
Comité Técnico Estructurador