



PÚBLICA

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO**

Estudio y documentos previos

Modalidad de selección contratación directa

1. COMPETENTE CONTRACTUAL	Teniente Coronel WILMAR PARRA LOSADA DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO Resolución Delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4223 de fecha 23 de junio de 2022.										
2. GERENTE DEL PROYECTO	MY. CARLOS ANDRES GIRALDO MORENO C.C No. 5.822.203 Expedida en Ibague Cargo: Oficial de Defensa Contenciosa Administrativa y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000661 DE 23 ENERO DE 2026										
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	<p>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:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Supervisor No. 1</td> <td>TE. CARRASQUILLA DE LA TORRES FERNANDO JOSE</td> </tr> <tr> <td></td> <td>CC. 1.045.706.230 Expedida en Barranquilla</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Cargo: Oficial de Defensa Contenciosa Administrativa y/o quien haga sus veces</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Resolución Nombramiento: No. 00000661 DE 23 ENERO DE 2026</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>PS CIELO ANDREA ORTIZ VEGA</td> </tr> </table>	Supervisor No. 1	TE. CARRASQUILLA DE LA TORRES FERNANDO JOSE		CC. 1.045.706.230 Expedida en Barranquilla		Cargo: Oficial de Defensa Contenciosa Administrativa y/o quien haga sus veces		Resolución Nombramiento: No. 00000661 DE 23 ENERO DE 2026	1	PS CIELO ANDREA ORTIZ VEGA
Supervisor No. 1	TE. CARRASQUILLA DE LA TORRES FERNANDO JOSE										
	CC. 1.045.706.230 Expedida en Barranquilla										
	Cargo: Oficial de Defensa Contenciosa Administrativa y/o quien haga sus veces										
	Resolución Nombramiento: No. 00000661 DE 23 ENERO DE 2026										
1	PS CIELO ANDREA ORTIZ VEGA										
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	<p>SV. DURANGO ALVARADO DIEGO RODOLFO C.C No. 1.094.896.737 expedida en Armenia Cargo: Suboficial Auxiliar de Defensa Contenciosa Administrativa DIV4 y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000661 DE 23 ENERO DE 2026</p> <p>AS. ERIKA MANRIQUE HERNANDEZ C.C No. 1.015.461.859 expedida en Bogotá D.C Cargo: Asesor Económico de la CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000661 DE 23 ENERO DE 2026</p> <p>AS. IRENE LICET RUIZ HERNANDEZ C.C No. 1.122.125.253 Expedida en Villavicencio - Meta Cargo: Asesor Jurídico de la CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000661 DE 23 ENERO DE 2026</p>										
5. COMITÉ EVALUADOR	<p>SV. AVILA VIASUS RICARDO C.C No. 1.049.706.230 expedida en Tunja Cargo: Suboficial Auxiliar de Defensa Contenciosa Administrativa DIV4 y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000661 DE 23 ENERO DE 2026</p> <p>AS. LIDA CAROL CABRERA LOZANO C.C No. 1.121.850.152 Expedida en Villavicencio - Meta Cargo: Asesor Económico de la CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000661 DE 23 ENERO DE 2026</p> <p>AS. LAURA PATRICIA CANALES GUTIÉRREZ C.C No. 1.061.721.222 Cargo: Asesor Jurídico de la CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000661 DE 23 ENERO DE 2026</p>										



<p>6. CDP</p>	<p>No. 1926 Fecha expedición: 14 de enero de 2026 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO Dependencia 027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES) Fuente NACIÓN Recurso: 10 Valor \$ 58.101.750</p>
<p>7. DEPENDENCIA UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE</p>	<p>DIRECCIÓN DE DEFENSA SEDE VILLAVICENCIO – CEDE11 DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL</p>
<p>8. TIPO DE CONTRATO</p>	<p>Contrato de prestación de servicios profesionales se encuentra como su nombre lo dice para los prestadores de servicios que tiene un título de pregrado profesional o cuentan con posgrado.</p>
<p align="center">9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)</p>	
<p>a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional (Resolución 4213 del 13/10/2023), se justifica la necesidad de la siguiente forma:</p> <p>Mediante 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, emanada del Ministerio de Defensa Nacional "(...) se reestructura el Ejército Nacional, se aprueban sus Tablas de Organización y Equipo y se dictan otras disposiciones"</p> <p>En los actos administrativos antes relacionados, se crea y activa el Departamento Jurídico Integral (CEDE11) orgánico de la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas (JEMPP) su organización se sujeta a lo estipulado en la tabla de Organización y de Equipo TOE No. 2-3-110-5-16.</p> <p>El Departamento Jurídico Integral del Ejército tiene como misión consolidar a través de la política establecida por el Comando Superior, la cultura por el respeto de 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.</p> <p>Son capacidades del Departamento Jurídico Integral del Ejército (a través de la DIDEF), las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 con 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 secciones, así: DEFENSA JURÍDICA, GESTIÓN PROBATORIA Y SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN.

Por lo anterior, habida consideración de los 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 identifica un problema que genera la necesidad de afrontarse, a través de profesionales con amplios conocimientos en derecho, especialmente en el proceso contencioso administrativo en vía judicial y las solicitudes de conciliación en vía extrajudicial.

La defensa jurídica requerida es específica para la etapa judicial y extrajudicial; refiriendo que a la fecha se tiene a cargo 1700 procesos judiciales y 30 prejudiciales en la jurisdicción contenciosa ante las Procuradurías Delegadas para la Conciliación Administrativa; y que verificada la TOE de la Dirección de Defensa Jurídica Integral, se evidencia que no cuenta con el personal de planta uniformado o civil suficiente para prestar los servicios profesionales; por lo que se hace primordial 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, previendo el daño antijurídico, reduciendo el número de demandas y salvaguardando el presupuesto económico de la Nación.

Así las cosas, la Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército Nacional con sede en la Ciudad de Villavicencio, evidencia un alto número de demandas, haciéndose necesario de forma sucinta y precisa reajustar la carga laboral, contratando profesionales en derecho.

Además, se verificó que la presente necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones y está respaldada en el artículo presupuestal A-02-02-02-008-02. entrar 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.																
<p>b. PERFIL DEL PROFESIONAL</p>	<p>Que de conformidad con La circular No. 2026318002526453de fecha 29 de enero de 2026 MDN-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-17.5 emitida por el Coronel (E) LUIS HERNANDO SANDOVAL PINZON Director de Sanidad Encargado de las Funciones Administrativas y de Mando como Comandante del Comando de Personal del Ejército Nacional. Autoriza este perfil Profesional para suscribir el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el fin de satisfacer la necesidad requerida por la unidad así:</p> <table border="1" data-bbox="553 512 1451 600"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ITEM</th> <th rowspan="2">ACTIVIDAD</th> <th colspan="2">PERFIL PLAN</th> <th rowspan="2">EXPERIENCIA PROFESIONAL</th> <th rowspan="2">POSGRADO</th> </tr> <tr> <th>CATEGORÍA</th> <th>TITULO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PROFESIONAL</td> <td>G</td> <td>ABOGADO</td> <td>24 meses o más</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table> <p>De conformidad con lo establecido en el Adenda N° 001 Plan No 00033831 de fecha 04 de Noviembre 2025, Tabla honorarios, a cancelar en el presente estudio, se enmarcan en los lineamientos de lo ordenado por el Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas-JEMPP.</p>			ITEM	ACTIVIDAD	PERFIL PLAN		EXPERIENCIA PROFESIONAL	POSGRADO	CATEGORÍA	TITULO	1	PROFESIONAL	G	ABOGADO	24 meses o más	N/A
ITEM	ACTIVIDAD	PERFIL PLAN				EXPERIENCIA PROFESIONAL	POSGRADO										
		CATEGORÍA	TITULO														
1	PROFESIONAL	G	ABOGADO	24 meses o más	N/A												
<p>c. OBJETO CONTRACTUAL</p>	<table border="1" data-bbox="553 751 1451 932"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>PROFESIÓN/POSGRADO</th> <th>OBJETO CONTRACTUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ABOGADO</td> <td>PRESTAR SUS 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 VILLAVICENCIO EN LA VIGENCIA 2026.</td> </tr> </tbody> </table>			ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBJETO CONTRACTUAL	1	ABOGADO	PRESTAR SUS 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 VILLAVICENCIO EN LA VIGENCIA 2026.								
ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBJETO CONTRACTUAL															
1	ABOGADO	PRESTAR SUS 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 VILLAVICENCIO EN LA VIGENCIA 2026.															
<p>d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<table border="1" data-bbox="553 968 1451 1877"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>PROFESIÓN/POSGRADO</th> <th>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ABOGADO</td> <td> <p>Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 (10) días siguientes a la entrega del reparto. 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. Presentar propuestas de conciliación extrajudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del MDN, a través de la herramienta electrónica SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO EKOGUI. Actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado Ekogui las solicitudes de conciliación extrajudiciales, sus actuaciones y cierre de la misma. 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 extrajudicial. Estudiar la agenda de las propuestas frente a los casos que sean asignados. Presentar ponencia de las propuestas de conciliación extrajudicial, ante el pre y Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. Validar la información de solicitudes de conciliación extrajudicial, a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Asistir a las audiencias de conciliación extrajudicial programadas a su cargo. Realizar seguimiento de la aprobación de la conciliación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y todas las demás actuaciones tendientes </td> </tr> </tbody> </table>			ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1	ABOGADO	<p>Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 (10) días siguientes a la entrega del reparto. 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. Presentar propuestas de conciliación extrajudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del MDN, a través de la herramienta electrónica SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO EKOGUI. Actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado Ekogui las solicitudes de conciliación extrajudiciales, sus actuaciones y cierre de la misma. 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 extrajudicial. Estudiar la agenda de las propuestas frente a los casos que sean asignados. Presentar ponencia de las propuestas de conciliación extrajudicial, ante el pre y Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. Validar la información de solicitudes de conciliación extrajudicial, a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Asistir a las audiencias de conciliación extrajudicial programadas a su cargo. Realizar seguimiento de la aprobación de la conciliación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y todas las demás actuaciones tendientes 								
ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES															
1	ABOGADO	<p>Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 (10) días siguientes a la entrega del reparto. 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. Presentar propuestas de conciliación extrajudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del MDN, a través de la herramienta electrónica SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO EKOGUI. Actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado Ekogui las solicitudes de conciliación extrajudiciales, sus actuaciones y cierre de la misma. 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 extrajudicial. Estudiar la agenda de las propuestas frente a los casos que sean asignados. Presentar ponencia de las propuestas de conciliación extrajudicial, ante el pre y Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. Validar la información de solicitudes de conciliación extrajudicial, a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Asistir a las audiencias de conciliación extrajudicial programadas a su cargo. Realizar seguimiento de la aprobación de la conciliación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y todas las demás actuaciones tendientes 															



			<p>para su aprobación.</p> <p>11. 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.</p> <p>12. Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo, garantizando la conservación de este y la inclusión en el expediente.</p> <p>13. Contestar y presentar demandas a nombre de La Nación - Ministerio de Defensa Nacional- Ejército Nacional, para lo cual se debe reflejar en la dirección de notificaciones judiciales el correo notificaciones.villavicencio@mindefensa.gov.co. y/o al que designe la entidad, dicha información debe ser suministrada en la audiencia inicial.</p> <p>14. 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.</p> <p>15. 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.</p> <p>16. Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos legales establecidos.</p> <p>17. Presentar y sustentar los alegatos de conclusión de primera y el pronunciamiento sobre la apelación, dentro del término de Ley.</p> <p>18. Realizar la revisión y seguimiento semanalmente de los procesos que se llevan ante los despachos judiciales en la Ciudad de Villavicencio en los sistemas de registro de gestión judicial.</p> <p>19. 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.</p> <p>20. 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 judicial.</p> <p>21. Estudiar la agenda de las propuestas frente a los casos que sean asignados.</p> <p>22. Presentar ponencia de las propuestas de conciliación judiciales, ante el pre y Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional.</p> <p>23. 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.</p> <p>24. 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.</p> <p>25. Realizar el archivo digital y físico de acuerdo con la Ley 594 de 2000, Directiva 01016 del 2016 y demás normas vigentes de gestión documental de los procesos judiciales tramitados. También de conformidad a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162; así mismo de conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 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.</p> <p>26. Responder efectiva y eficazmente ante la</p>
--	--	--	--



		<p>coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato.</p> <p>27. 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 del Director de la DIDEF.</p> <p>28. 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.</p> <p>29. El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del Ministerio de Defensa.</p> <p>30. El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa y Ejército Nacional.</p> <p>31. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.</p> <p>32. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>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.</p> <p>34. Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Defensa jurídica Integral del Ejército 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 resolutoria 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.</p> <p>35. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven.</p> <p>36. 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.</p> <p>37. 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.</p> <p>38. Cumplir semanalmente con las estadísticas y reportes al oficial de defensa de la Sede o supervisor según sea el caso.</p> <p>39. Presentar verificaciones de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato.</p> <p>40. 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 estos, dejando la consigna en términos de vencimiento o próximas diligencias programadas a fin de ser coordinada la sustitución de poderes y asignación del proceso.</p> <p>41. En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el</p>
--	--	---



		<p>cumplimiento de tal exigencia.</p> <p>42. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 e 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. El monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.</p> <p>43. Guardar secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales.</p> <p>44. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca y llegará a conocer en razón al contrato de prestación de servicios.</p> <p>45. Las obligaciones contractuales se prestarán en el lugar de la sede Villavicencio-Meta</p> <p>46. 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.</p> <p>47. Todas las demás que le asigne el supervisor del contrato y que atañe con la misión y visión de la Dirección de Defensa Jurídica Integral -DIDEF-</p> <p>48. Proyectar las solicitudes probatorias previas a la contestación de la demanda, de los procesos judiciales de la jurisdicción contenciosa administrativa a cargo de la sede litigiosa de Villavicencio -Meta , así como realizar capacitaciones, análisis de sentencias, proyectar cartillas, conceptos jurídicos, boletines, informes, circulares y demás productos, todos orientados a la prevención del daño antijurídico.</p> <p>49. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.</p> <p>Generales</p> <p>1. 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.</p> <p>2. El contratista debe hacer entrega de la cuenta de cobro- planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo con las actividades realizadas dentro del mes reportado.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. Entregar al final de la prestación del servicio, Back up de la información producto de la ejecución del contrato.</p> <p>5. 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. 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.</p> <p>6. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato</p> <p>7. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, 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</p>
--	--	---

		<p>decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendiente 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.</p>
<p>e. RIESGOS LABORALES</p>	<p>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:</p> <p>Clase I, de Riesgo Mínimo.</p>	
<p>f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA</p>	<p>Modalidad de contratación: Contratación directa.</p> <p>Justificación de la modalidad de contratación: En principio, la selección de contratistas por parte del Estado debe llevarse a cabo mediante el proceso de licitación pública, conforme al numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Sin embargo, de manera excepcional y en función del monto del presupuesto oficial, se puede recurrir a un proceso de selección abreviada, ya sea de menor cuantía o mínima cuantía. En algunos casos excepcionales, también será viable optar por la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el contratista que demuestre su capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como la idoneidad y experiencia requeridas en el área del conocimiento específico.</p> <p>En virtud de lo anterior, y con base en el fundamento jurídico que se detallará más adelante en el presente estudio, se recomienda al competente en materia contractual hacer uso de la excepción legal de contratación directa. Esta modalidad permitirá mitigar los riesgos asociados con el incumplimiento de las obligaciones y el objeto del contrato, al tiempo que garantiza la calidad, seguridad y manejo adecuado de la información del Ejército Nacional.</p>	
<p>g. FUNDAMENTO JURÍDICO</p>	<p><u>LEY 1150 DE 2007</u></p> <p>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:</p> <p>(...)</p> <p>4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:</p> <p>(...)</p> <p><i>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.</i></p> <p><u>DECRETO 1082 DE 2015</u></p> <p>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.</p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p>	



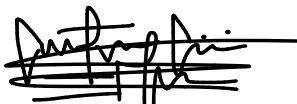
<p>h. VALOR DEL CONTRATO</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>VALOR</th> <th>VALOR EN LETRAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>\$ 58.101.750</td> <td>CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	VALOR	VALOR EN LETRAS	1	\$ 58.101.750	CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE																																														
ITEM	VALOR	VALOR EN LETRAS																																																			
1	\$ 58.101.750	CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE																																																			
<p>i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Adenda N° 001 Plan No 00033831 de fecha 04 de Noviembre 2025, Tabla honorarios, a cancelar en el presente estudio, se enmarcan en los lineamientos de lo ordenado por el Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas-JEMPP.</p>																																																				
<p>j. FORMA DE PAGO</p>	<p>ÍTEM No. 1 El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. PAGO PARCIAL</th> <th>LAPSO DE PAGO</th> <th>PORCENTAJE</th> <th>VALOR PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>9,5%</td><td>\$ 5.533.500</td></tr> <tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>9,5%</td><td>\$ 5.533.500</td></tr> <tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>9,5%</td><td>\$ 5.533.500</td></tr> <tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>9,5%</td><td>\$ 5.533.500</td></tr> <tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>9,5%</td><td>\$ 5.533.500</td></tr> <tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>9,5%</td><td>\$ 5.533.500</td></tr> <tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>9,5%</td><td>\$ 5.533.500</td></tr> <tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>9,5%</td><td>\$ 5.533.500</td></tr> <tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>9,5%</td><td>\$ 5.533.500</td></tr> <tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>9,5%</td><td>\$ 5.533.500</td></tr> <tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>4,7%</td><td>\$ 2.766.750</td></tr> <tr><td>Total</td><td></td><td></td><td>\$ 58.101.750</td></tr> </tbody> </table> <p>Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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). una vez se realice el ultimo pago debe allegarlo al supervisor y la CENAC para proceder a liquidación so pena de debido proceso por ser una obligación contractual. 	No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO	1	FEBRERO	9,5%	\$ 5.533.500	2	MARZO	9,5%	\$ 5.533.500	3	ABRIL	9,5%	\$ 5.533.500	4	MAYO	9,5%	\$ 5.533.500	5	JUNIO	9,5%	\$ 5.533.500	6	JULIO	9,5%	\$ 5.533.500	7	AGOSTO	9,5%	\$ 5.533.500	8	SEPTIEMBRE	9,5%	\$ 5.533.500	9	OCTUBRE	9,5%	\$ 5.533.500	10	NOVIEMBRE	9,5%	\$ 5.533.500	11	DICIEMBRE	4,7%	\$ 2.766.750	Total			\$ 58.101.750
No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO																																																		
1	FEBRERO	9,5%	\$ 5.533.500																																																		
2	MARZO	9,5%	\$ 5.533.500																																																		
3	ABRIL	9,5%	\$ 5.533.500																																																		
4	MAYO	9,5%	\$ 5.533.500																																																		
5	JUNIO	9,5%	\$ 5.533.500																																																		
6	JULIO	9,5%	\$ 5.533.500																																																		
7	AGOSTO	9,5%	\$ 5.533.500																																																		
8	SEPTIEMBRE	9,5%	\$ 5.533.500																																																		
9	OCTUBRE	9,5%	\$ 5.533.500																																																		
10	NOVIEMBRE	9,5%	\$ 5.533.500																																																		
11	DICIEMBRE	4,7%	\$ 2.766.750																																																		
Total			\$ 58.101.750																																																		
<p>k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO</p>	<p>Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser¹:</p> <p>Riesgos asumidos por el contratista:</p> <ol style="list-style-type: none"> El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en la asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicará, revelara, entregará, informará, distribuyera bajo forma alguna, ya sea 																																																				

1

	<p>directa o indirectamente</p> <p>(v) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.</p> <p>Riesgos asumidos por la entidad contratante:</p> <p>(i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañinos 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</p> <p>(ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estas cláusulas 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.</p> <p>(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.</p>
<p>I. GARANTÍAS EXIGIDAS</p>	<p>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:</p> <p>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.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato. El plazo de este riesgo será por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.</p> <p>Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más</p> <p>Dicha póliza podrá hacerla efectiva el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.</p> <p><u>NOTA: LA PÓLIZA DEBERÁ INDICAR ADEMÁS QUE EL OBJETO DE LA GARANTÍA CORRESPONDERÁ A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE MULTAS, LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y LA ENTIDAD ASEGURADORA RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN.</u></p>
<p>m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA</p>	<p>Persona natural</p>
<p>n. PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el día 15 DE DICIEMBRE DE 2026.</p>
<p>o. LUGAR DE EJECUCIÓN</p>	<p>Dirección de Defensa Sede Villavicencio. UBICADA KILOMETRO12 VÍA PUERTO LÓPEZ - VEREDA APIAY CANTON MILITAR CUARTA DIVISIÓN VILLAVICENCIO-META.</p> <p>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, CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO 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).</p> <p>ITEM No. 1 APLICA / NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /</p>
<p>10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>




11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte de 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 No. 00000661 DE 23 ENERO DE 2026, recomienda al competente contractual, contratar con:		
	ÍTEM NO. 1		
	N	PERFIL	PROFESIÓN
	1	CATEGORÍA G	ABOGADO
			PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO (NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA)
			CIELO ANDREA ORTIZ VEGA CC 1.023.937.270
	(Se debe revisar el SECOP II con el fin de constatar experiencia como criterio de análisis en la Institución y otras entidades, así como los aportados en la carpeta y relacionarlos.)		
	De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:		
	NOTA 1: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>		
	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 <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>		
	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 <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		
	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 <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		
	3. Acreditar la condición de pensionado. SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		



MY. CARLOS ANDRES GIRALDO MORENO
Oficial de Defensa Contenciosa Administrativa DIV4
Gerente de Proyecto



SV. DURANGO ALVARADO DIEGO RODOLFO
Suboficial Auxiliar de Defensa Contenciosa Administrativa DIV4
Comité Técnico Estructurador



AS. ERIKA MANRIQUE HERNANDEZ
ASESOR ECONÓMICO de la CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO
Comité Económico Estructurador



AS. IRENE LISET RUIZ HERNANDEZ
ASESOR JURÍDICO de la CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO
Comité Jurídico Estructurado



Calle 5 A N° 17 MANZANA 7 REMANSOS DE ROSA BLANCA
Villavicencio Meta
cenacvil@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

