

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



COMANDO DE ADQUISICIONES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO
NIT: 800.130.752-1

Villavicencio-Meta, 26 enero de 2021

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN

DIRECTA CD-004-CENAC-REGIONAL- VILLAVICENCIO-2021

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	Teniente Coronel MANUEL ERNESTO ARIAS SÁNCHEZ. Director y Ordenador del Gasto Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio – Cenac Regional Villavicencio. NIT 800.130.752-1 Posicionado, mediante acta número 005 del 29 de diciembre de 2020. Resolución Ministerial No.4519 del 27 mayo de 2016, modificada parcialmente mediante resolución No.5662 del 27 de junio de 2016 modificada parcialmente mediante resolución No.5159 del 18 de julio de 2017, adicionada por la Resolución No.0267 de 2018, y luego modificada parcialmente por la resolución No.1417 de 2018.
2. GERENTE DEL PROYECTO	M ^Y DIEGO ANDRES GOMEZ TAMAYO JEFE DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución N° 00000235 de 26 de enero de 2021
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	SS. ERICA BERNATE MURILLON JEFE DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES. Resolución N° 00000235 de 26 de enero de 2021
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	-SS. ELMER GRAJALES OROZCO JEFE DE PERSONAL DE LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES. Comité Técnico Estructurador Resolución N° 00000235 de 26 de enero de 2021 -PD03. SANDRA MILENA TORRES NIÑO JEFE DE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN CONTABLE DE LA CENAC REGIONAL

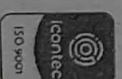
2021

FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR,
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



ES C

CALLE 5ª No. 17 MZA 7 Remansos de Rosa Blanca
Villavicencio-Meta
Correo electrónico cenacvill@buzonejercicio.mil.co - www.ejercito.mil.co



caul

	VILLAVICENCIO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Comité Económico Estructurador Resolución N° 00000235 de 26 de enero de 2021 -TE. ABG. ISYS ORIANA CHAPARRO VELA OFICIAL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO Comité Jurídico Estructurador Resolución N° 00000235 de 26 de enero de 2021
5. COMITÉ EVALUADOR	-SS. EDISON ALBERTO FIERRO SUBOFICIAL DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Comité Técnico Evaluador Resolución N° 00000235 de 26 de enero de 2021 -ST. ECON. DANIEL FELIPE SANCHEZ LÓPEZ OFICIAL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Comité Económico Evaluador Resolución N° 00000235 de 26 de enero de 2021 -ABG. DAYRIS ARGOTE BAYONA ASESORA JURÍDICA DE LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Comité Jurídico Evaluador Resolución N° 00000235 de 26 de enero de 2021
6. CDP	N° 1421 CDP FECHA DE EXPEDICIÓN: 22 DE ENERO DE 2021 UNIDAD/SUB UNIDAD EJECUTORA: CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO DEPENDENCIA: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO POSICIÓN CATALOGO DE GASTO: A-02-02-02-008-003 -SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS FUENTE: NACIÓN RECURSO: 10 CSF VALOR: TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$36.575.000)
7. DEPENDENCIA - UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO
8. TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	
(Decreto 1082 de 2015)	
A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	La Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, requiere contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA PARA BRINDAR ASESORIA ECONOMICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO-EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2021, con el fin de integrar un

grupo de asesores que propicien el adecuado cumplimiento de la misión que le ha sido asignada.

LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO, tiene como misión, concentrar las necesidades de cada una de las Unidades Centralizadas a través de la ordenación del gasto, la ejecución de la cadena presupuestal y de los procesos contractuales, contables, de tesorería y de control inventarios, inherentes a la operación y funcionamiento de las unidades dependientes administrativamente, dentro del marco normativo vigente, bajo premisas de mejora continua a través de una centralización; de igual manera la CONTRATACIÓN tiene como misión proponer, implementar, estructurar y desarrollar de manera oportuna los procesos, procedimientos e instrumentos requeridos en materia de contratación estatal en cada una de sus distintas etapas facilitando la gestión de la cadena presupuestal y realizado los reportes de avance y control con el propósito de fortalecer los procesos de gestión presupuestal, Contable y de adquisición de bienes y servicios cumpliendo las directrices y políticas emitidas por el Comandó Logístico con el fin de dar cumplimiento a los objetivos trazados, lo cual coadyuva al cumplimiento de la misión Institucional y fortalece las iniciativas de mejoramiento continuo, de desarrollo organizacional acorde a los nuevos roles de transformación institucional y el desarrollo en forma permanente de mejores prácticas para apoyar el Sistema de Gestión De Calidad SGC, Modelo Estándar de Control Interno MECI y la gestión relacionada con el control del riesgo en los diferentes procesos de gestión contable, presupuestal y adquisición de bienes y servicios orientadas a elevar los estándares exigidos para el buen desempeño.

Por la misión que desempeña LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO, se requiere de un personal que desarrolle actividades de asesoría económica, que satisfaga el perfil y la experiencia profesional para cumplir con los objetivos propuestos, que posea un alto sentido de responsabilidad, profesionalismo, honestidad para el cumplimiento de las obligaciones propuestas. Esto en razón que dicha Unidad no cuenta con el personal militar ni civil de planta que se desempeñe en las áreas antes especificadas; por tanto, se recomienda contratar una persona natural que ofrezca estos servicios, que brinde un alto conocimiento y experiencia en beneficio de la Institución.

Que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO mediante el Comandante de la Unidad y el Jefe de Personal en documento que reposa en la carpeta maestra en Certificación de planta de fecha 19 de enero de 2021 señala que no cuenta con personal suficiente e idóneo por tanto recomiendan contratar el futuro contratista objeto del presente estudio para que ofrezca los servicios profesionales de los cuales no cuentan en la planta de personal de la Unidad beneficiada.

En razón a lo anterior, la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio requiere contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA PARA BRINDAR ASESORIA ECONOMICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y

	<p>CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO-EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2021, en el área de CONTRATACIÓN -ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable y la misión de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO. Lo anterior de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.</p>
<p>B. PERFIL DEL PROFESIONAL</p>	<p>Para satisfacer la necesidad se requiere un profesional que cuente con el siguiente perfil:</p> <p>Profesión: Contadora Publica Posgrado: No aplica Experiencia Acreditada: Superior a 5 años de experiencia relacionada (ER)</p> <p>Categoría III nivel 4 de acuerdo con el Plan 00023548 DEL 23 -DIC- 2020 emitido por el Comando del Ejército a través del Departamento de Personal el cual imparte lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa, para la vigencia 2021.</p> <p>VALOR: TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$36.575.000)</p> <p>PROFESIÓN: CONTADORA PUBLICA POSGRADO: No aplica EXPERIENCIA ACREDITADA: Superior a 5 años. Años: 9 Meses: 10 Días: 08 (calendario).</p> <p>Para el presente la Unidad beneficiada envió de acuerdo al Plan 00023548 DEL 23 - DIC- 2020 solicitud de autorización de honorarios, el perfil y la persona natural a contratar, la cual fue debidamente autorizada y verificada para contratar por parte del Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza el señor Mayor General German López Guerrero través del Comando de Personal-COPER quien mediante oficio No. 2021318000386623 de fecha 19 de enero de 2021 autorizo la presente contratación previo a los tramites de verificación de la unidad beneficiada.</p>
<p>C. OBJETO CONTRACTUAL</p>	<p>EL CONTRATISTA: a nombre propio y de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación, ni relación laboral virtud del presente contrato, se obliga a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA PARA BRINDAR ASESORÍA ECONOMICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO - EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2021.</p>
<p>D. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Deberá cumplir durante la ejecución del contrato, con las siguientes obligaciones:</p> <p>Obligaciones Generales</p> <p>1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vinculo laboral con el</p>



- contratante
- Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, y con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios.
 - Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP.
 - Encontrarse registrado en el SECOP II.
 - De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, Decreto 1273 de 2018 dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.
 - Apoyar en la elaboración de documentos soportes al supervisor del contrato, de forma puntual.
 - Emitir documentos que sean requeridos por parte del jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios, el supervisor y la Dirección de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio y otras secciones.
 - Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita de la Central Administrativa y Contable.
 - 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 laboran en la entidad, así mismo dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato.
 - Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía profesional, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vínculo laboral con el contratante.
 - Ejecutar el objeto contractual en la guarnición o jurisdicción asignada a la Unidad Beneficiada del contrato y del compete contractual o en el lugar y/o municipios que en razón al cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista, respetando la autonomía que tiene el contratista durante la ejecución del contrato en coordinación con la supervisión del contrato.
 - En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deberá el contratista acreditar la afiliación al sistema de pension, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282, por lo que deberá anexar al informe mensual fotocopia de los documentos que lo acrediten.
 - De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; y el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III
 - El contratista en virtud del Decreto 2609 de 2012 artículo 3 y la Ley 594 de 2000, será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUI).
 - El contratista dará cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD,

garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

16. Deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo de ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contratos, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que este medie en documentos por escritos.

17. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.

18. Presentar informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K, establecido en el Plan No. 00023547 del 23 de diciembre de 2020, que emite el Comando de Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.

19. El contratista deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor del contrato cuando así se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de las actividades y/o obligaciones del contrato sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en el Sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia.

20. No cumplirá en ningún caso con el control de horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato o no presentarlo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como preconstitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.

21. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.

22. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificación señaladas en los respectivos contratos de prestación contratos de servicios, deben estar encamionadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada Unidad o dependencia.

23. El contratista debe custodiar los medios entregados y la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramienta, dotación, implantación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de esta contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables la disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011.

24. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la Ley 1621 de 2013.

25. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la cláusula Resolutoria para disolver el contrato.

26. Entregar a la finalización del contrato al supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, power point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.

27. Ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales del presente contrato por parte del contratista y dada las facultades legales del ordenador del gasto se dará aplicación a las cláusulas excepciones- resolutoria, por lo cual el competente contractual podrá disolver de forma unilateral y de carácter inmediato el presente contrato ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. (En virtud del oficio de radicado de salida 2021496000150593 MDN-COGFM-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-29.10 de enero de 2021 suscrito por el Comandante del Comando de Adquisiciones del Ejército Nacional.)

28. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollara el objeto estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.

29. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran.

Obligaciones específicas

Debe realizar las siguientes actividades específicas:

1. Asesorar económica y financieramente a la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en las actividades contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones.
2. Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico- económico-jurídico, con el fin de armonizar todas y cada una de las decisiones que se adopten en virtud de un procedimiento de selección, siendo el responsable de liderar cada proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente.
3. Estructurar, proyectar y sustanciar económica y financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en los cuales haya sido nombrado como comité económico estructurador, debiendo ser el líder del proceso y responder porque el mismo se lleve a cabo dentro de los términos jurídicos de conformidad al cronograma del respectivo proceso, Secop, Colombia Compra Eficiente y la ley.
4. Evaluar económica y financieramente e integralmente en compañía del equipo interdisciplinario los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité económico evaluador y responder por la entrega oportuna de las evaluaciones jurídica, técnica y económica, teniendo en cuenta que es el líder del proceso.
5. Dar respuesta a las observaciones económica y financieras surgidas dentro de los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional

Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité económico y financiero estructurador o comité económico y financiero evaluador, según corresponda, debiendo velando por las respuestas a las observaciones jurídicas, técnicas y económicas sean entregadas dentro de los términos otorgados para ello, siendo debidamente publicadas.

6. Emitir, proyectar y sustanciar actos administrativos que se le sean solicitados en la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio.

7. Asistir puntualmente y participar activamente en las audiencias de los procesos contractuales que adelanta la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en las que por su carácter de comité económico y financiero estructurador o comité económico y financiero evaluador así se requiera, debiendo coordinar la asistencia integral de los demás comités estructuradores o evaluadores según sea el caso.

8. Asistir, participar activamente y presidir las ponencias requeridas dentro de proceso, donde coordinara: que 15 minutos antes estén listos en la sala de audiencias los elementos necesarios para llevar a cabo la misma (video beam, proceso físico, magético, los demás de consuno), este presente el comité económico y el comité técnico, y el comité de adquisiciones, ya que sin quórumno se iniciará no se dara a desarrollo de las ponencias.

9. Elaborar y verificar los contratos de adquisición de bienes y servicios de la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité económico y financiero evaluador.

10. Asesorar frente a la planeación contractual y evaluación económica en las diferentes actividades contempladas en los procesos contractuales que se desarrollen la Unidad.

11. Proyectar y elaborar todos los documentos necesarios con sus respectivos soportes frente a situaciones que pueden presentarse en la ejecución del contrato en la etapa contractual y poscontractual garantizando el cumplimiento del cronograma y terminos del mismo.

12. Evaluar económica y financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en las que por su carácter de comité económico estructurador o comité económico evaluador, así lo requiera.

13. Emitir los Conceptos que le sean solicitados en la Cenac o a diferentes unidades del Ejército Nacional., con el fin de recomendar a la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio y responder el concepto solicitado.

14. Asistir de forma puntual a las audiencias de los procesos contractuales que adelantara la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en las que por su carácter de comité económico estructurador o comité económico evaluador, así lo requiera.

15. El Asesor responderá integralmente por el proceso (carpeta) y toda la documentación que el mismo contenga, por lo cual lo tendrá bajo su custodia hasta el momento de ser entregado a la dependencia de archivo o supervisor del contrato de Cenac Regional Villavicencio, cuya entrega deberá efectuarse mediante acta debidamente suscrita, la cual debe contener la totalidad de las firmas y documentación que conlleva la carpeta maestra de acuerdo a la normativida legal vigente, hoja de ruta y políticas y lineamientos de la Institución y totalmente foliada de acuerdo a la norma de archivo.

16. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran.
17. Publicar en debida forma los procesos en sus diferentes modalidades de selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y conforme a los manuales, guía, pliegos de Colombia compra y normas vigentes.
18. Verificar cada una de las publicaciones y pasos que se efectúen en la plataforma SECOP II, Colombia Compra Eficiente y Tienda Virtual según aplique, realizando una debida y oportuna publicación de los procesos, evaluaciones, adendas, observaciones, ofertas, contratos, adiciones, prorrogas, liquidaciones, modificaciones y otros que permita el Sistema Electrónico de Contratación Pública y como asesor líder debe efectuar para llevar a cabalidad los procesos contractuales.
19. Revisar los procesos contractuales en cada una de sus etapas, tanto en físico como en plataforma Secop y Colombia Compra Eficiente.
20. Publicar en términos y conforme a cronograma cada una de las actuaciones de los contratos tanto en secop como en físico.
21. Responder dentro de los terminos los requerimientos económico y financiero de los entes de control, los derechos de petición y cualquier solicitud respetuosa que eleve cualquier funcionario y/o ciudadano a la administración en cualquier tiempo y que le sean asignados y darle respuesta de conformidad a los términos establecidos en la ley.
22. Asesorar, proyectar, requerir, citar e iniciar hasta su culminación, efectuando todos los tramites y procedimientos necesarios para desarrollar el debido proceso por incumplimientos de las obligaciones contenidas en los diferentes contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección.
23. Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico- económico-jurídico, siendo el responsable de liderar cada proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente, verificado el contenido de la estructuración ajustada a la ley y las evaluaciones acorden a lo requerido en la estructuración y las normas vigentes.
24. Cumplir satisfactoriamente con el número de procesos asignados por reparto y cronograma de publicación de conformidad con lo establecido por el jefe de la sección de contratos y de una manera eficiente, eficaz y efectiva en procura del normal y oportuno funcionamiento del tran administrativo de la Entidad.
25. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas.
26. Asistir a las reuniones que sea convoca con puntualidad.
27. Realizar informes que le sean requeridos de manera verbal o escrita por la Central Administrativa y Contable de Villavicencio.
28. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato.
29. Proyectar acta de inicio para firmas del supervisor, ordenador del gasto y contratista de todos y cada uno de los contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección.
30. Liquidar contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección, efectuadon las gestiones necesarias para lograr en ley la liquidación de los mismos.
31. Efectuar el 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, o de acuerdo a normatividad vigente.

32. Ejecutar el objeto contractual en las instalaciones de LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO, ubicada en la Calle 5ª N°17 MZA 7 Remansos de Rosa Blanca en la ciudad de Villavicencio -Meta - y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera dentro del territorio Colombiano, así como en el lugar y/o municipios que en razón al cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista, .

33. 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.

34. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.

35. En caso de un presunto incumplimiento en la ejecución o las obligaciones del contrato dentro de los plazos establecidos y/o alguna otra situación posible en contravención por parte del contratista en materia de contratación estatal, se procederá a efectuar y dar aplicación de las normas del régimen sancionatorio, previo a el inicio de un debido proceso contemplado en la ley y/u otras acciones que haya a lugar.

36. Realizar informes semanales de actividades en cumplimiento a las obligaciones contractuales y enviar a la Dirección Cenac con correo de la mensajería de la cenacvil@buzonejercito.mil.co todos los jueves hasta la fecha de duración del contrato.

37. Tener presente los tiempos mínimos requeridos para efectuar las correspondientes estructuraciones, evaluaciones y liquidaciones de los procesos y/o contratos en cada una de sus modalidades de selección.

38. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato.

39. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.

40. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos que el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato.

41. Ingresar en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II la información correspondiente a cada proceso contractual, dentro de los términos establecidos en la Ley.

42. Proyectar los documentos de tipo económico y financiero dentro de los debidos procesos que se surtan por el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, dentro de los contratos que celebre la entidad.

43. Ser parte del Comité de adquisiciones cuando no haga parte en calidad de comité estructurador o evaluador.

44. Desarrollar actividades de capacitación que le sean asignadas en el área de competencia para divulgar las políticas y normas.

45. Publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y/o, Colombia Compra Eficiente mínimo 3 procesos en el mes, independientemente de su modalidad de selección, así como tener todos documentos de las carpetas maestras en físico con

	<p>sus correspondientes firmas y soportes de publicación en plataforma.</p> <p>46. Atender junto a la Dirección de la Cenac las revistas que se efectúan por parte de los Comandos Superiores y/o entes externos.</p> <p>47. En caso de un presunto incumplimiento a lo señalado en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993 de no acreditación de afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales y/o cese los pagos de seguridad social o ARL se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato y/u otras acciones que haya a lugar.</p> <p>48- Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.</p> <p>49. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El contratista es independiente del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO, 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 Nacional – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
E. RIESGOS LABORALES	De conformidad con la actividad a desarrollar, la clasificación del riesgo será así: Clase I – riesgo mínimo.
F. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA	<p>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 selección directa.</p> <p>En cumplimiento de los principios y reglas contenidas en el Estatuto General de Contratación Pública integrado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, demás normatividad concordante, la Central Administrativa y Contable - Regional Villavicencio en calidad de unidad delegataria del gasto como ejecutora de recursos públicos, requiere contar con los SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÚBLICA PARA BRINDAR ASESORÍA ECONOMICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO – EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2021, con el fin de llevar a cabo los procesos y procedimientos a su cargo bajo el marco legal que regula el tema, teniendo en cuenta que la planta de personal asignada a LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO no es suficiente para cubrir las necesidades de personal, tal y como lo certifica el jefe de recursos humanos de la Entidad, y tampoco cuenta con los conocimientos profesionales y experticia requeridos para desarrollar este tipo de labores.</p>
G. FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>LEY 1150 DE 2007</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</p>



OW
y

abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...)

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

(...)

h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

DECRETO 1082 DE 2015

Art. 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 trata. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

H. VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato será de: TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$36.575.000)

I. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se determinará de acuerdo con lo previsto en el Plan 00023548 DEL 23 -DIC- 2020 emitido por el Comando del Ejército a través del Departamento de Personal el cual imparte lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa para la vigencia 2021, y a la autorización emitida por el Jefe de Estado Mayor General de Fuerza.

J. FORMA DE PAGO

El valor total del presente contrato de prestación de servicios PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA se cancelará en ONCE (11) pagos, programados así:

No.	MES DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO
1	febrero 2021	\$ 3.325.000
2	marzo 2021	\$ 3.325.000
3	abril 2021	\$ 3.325.000
4	mayo 2021	\$ 3.325.000
5	junio 2021	\$ 3.325.000
6	julio 2021	\$ 3.325.000



7	agosto 2021	\$ 3.325.000
8	septiembre 2021	\$ 3.325.000
9	octubre 2021	\$ 3.325.000
10	noviembre 2021	\$ 3.325.000
11	diciembre 2021	\$ 3.325.000
V/TOTAL CONTRATO		\$36.575.000

NOTA 1: APLICA NO APLICA

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, la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo al Plan suscrito por el Jefe del Departamento de Personal del Ejército Nacional.

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

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

- ✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
- ✓ Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido.
- ✓ Copia del original 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio a la aseguradora de riesgos laborales conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. (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 del 13 de agosto del año 2018).
- ✓ Formato Anexo 3 "Datos Generales", debidamente diligenciado.
- ✓ Los demás que la CENAC considere viables aportar para el correspondiente pago.



ONLY 13

K. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser:

- (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 las asesorías 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 llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes.
- (vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.

Riesgos asumidos por la entidad contratante:

- (i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar intereses de mora al contratista.
- (ii) Modificación o interpretación unilateral del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe.
- (iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.

L. GARANTÍAS EXIGIDAS

El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante Contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos:

CUMPLIMIENTO DE 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: Diez por ciento (10%) del valor total 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: Diez por ciento (10%) del valor total del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más.

Para el cubrimiento de los riesgos antes señalados, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante lo siguientes instrumentos:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Garantía Bancaria

M. NATURALEZA JURÍDICA

El contratista será una PERSONA NATURAL.



DEL CONTRATISTA	
N. PLAZO DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del Contrato será a partir del 29 de enero de 2021 y previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 29 de diciembre de 2021.
O. LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones de LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO, ubicada en la Calle 5ª N°17 MZA 7 Remansos de Rosa Blanca en la ciudad de Villavicencio -Meta y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera dentro del territorio Colombiano, así como en el lugar y/o municipios que en razón al cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista, respetando la autonomía que tiene el contratista durante la ejecución del contrato, siempre y cuando el supervisor del contrato certifique que las condiciones operacionales y de seguridad que permitan su desplazamiento.
P. JUSTIFICACION DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender 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 y adicional a ello, el/la que se propone más adelante, cumple no solo con el perfil profesional (estudios profesionales y experiencia acreditada), sino también se encuentra clasificada por la central de inteligencia como "Si cumple con el estudio de seguridad". Por otra parte, se resalta, que el profesional que se recomienda por parte del Gerente del Proyecto, ha prestado sus servicios con el Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, así como en la CENAC-REGIONAL VILLAVICENCIO.
Q. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte de este estudio previo, la unidad beneficiada, el Departamento de Personal, 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 No.00000235 de 26 de enero de 2021, así como la autorización para contratación emitida Jefe de Estado Mayor General de Fuerza del Ejército Nacional, que recomienda al competente contractual, contratar con la señora LEIDY GISELA CUENCA ANDRADE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.430.117 de Neiva - Huila. De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones: 1-NOTA 2: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA X <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 (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa entidad. 2-NOTA 3: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA X <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,



94/15

toda vez que:

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

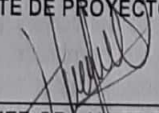
2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido,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


SI NO X

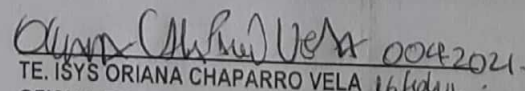
3. Acredita la condición de pensionado.

SI NO X


MY. DIEGO ANDRES GOMEZ TAMAYO
JEFE DE PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO
Y/O QUIEN HAGA SUS VECES
GERENTE DE PROYECTO


SS. ELMER GRAJALES OROZCO
SUBOFICIAL DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO
Y/O QUIEN HAGA SUS VECES
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR


PD03. SANDRA MILENA TORRES NIÑO - JEFE DE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN CONTABLE DE LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO
Y/O QUIEN HAGA SUS VECES
COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR


TE. ISYS ORIANA CHAPARRO VELA 16/04/2021
OFICIAL DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO
Y/O QUIEN HAGA SUS VECES
COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR

2021 FORTALECIMIENTO DE LA VOCACIÓN MILITAR, LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO

CALLE 5ª No 17 MZA 7 Remansos de Rosa Blanca
Villavicencio-Meta
Correo electrónico cenacvil@buzonejercito.mil.co- www.ejercito.mil.co

