

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE IBAGUÉ

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN

CONTRATACION DIRECTA No. **011**

Ibagué, 26 de Enero del 2020

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	TC. JAVIER ENRIQUE MUÑOZ CORTES Identificado con la cédula de ciudadanía No. 79..796.970 expedida en Bogotá , quien actúa en su carácter de DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE IBAGUÉ DEL EJÉRCITO NACIONAL Y ORDENADOR DEL GASTO , según orden semanal Nro.013 de del 16 de mayo de 2020 del COMANDO DE ADQUISICIONES DE EJERCITO y con acta de posesión personal Militar No.000152722 del 15 de mayo de 2020 del COMANDO DE ADQUISICIONES DE EJERCITO
2. GERENTE DE PROYECTO	CR. PABLO ENRIQUE VILLAMIL ABRIL Jefe de Estado Mayor BR06, y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 000322 del 26 de Enero/2021
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	ST. KARENS PATRICIA ROJAS VERGARA Coordinadora de Familia BR06 y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 000322 del 26 de Enero/2021
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	MY. MILLER SAUL GARCIA HURTADO Oficial B4 BR06 Resolución de Nombramiento No. 000322 del 26 de Enero/2021

5. COMITÉ EVALUADOR	ST. DIANA CAROLINA ROZO RIOS Psicóloga BR06, o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 000322 del 26 de Enero/2021
6. CDP	No. CDP: 2521 Fecha de expedición: 26 de Enero de 2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-37 (CENAC-IBAGUE) Dependencia: 037 (CENAC-IBAGUE) Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES) Fuente: Nación. Recurso: 10 CSF Valor: TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS (\$31.000.000) M/CTE
7. DEPENDENCIA	CEFAM – BR06
8. TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto No. 1082 de 2015)	
a. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	<p>El Ministro de Defensa Nacional a través del Comando del Ejército Nacional creo las Centrales Administrativas y Contables mediante directiva No 0261 de 2013 con radicado No 20134940798571-MD-CG-JEFIP-DIFIN-CC.</p> <p>El Comando de la SEXTA BRIGADA en cumplimiento de su misión, planea las necesidades para ejecutar los rubros presupuestales asignados, teniendo en cuenta que la Central Administrativa y Contable CENAC IBAGUE, centraliza la parte administrativa y contable mediante el desarrollo de los procesos contractuales y ejecución de los recursos asignados por el comando superior dentro de las normas y políticas administrativas y contables. Elabora el presente Plan de Necesidades para para la contratación de un Abogado por el RUBRO A 02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS, para el desarrollo continuo de los procesos jurídicos, seguimiento e implementación de tareas encaminadas al cumplimiento de las metas impuestas mejoramiento continuo de los procesos, al desarrollo, seguimiento e implementación de tareas encaminadas al cumplimiento de las metas impuestas por la Dirección de Familia y Bienestar y por el Comando de la Brigada.</p> <p>Que en razón que a la fecha El Comando de la Sexta Brigada CEFAM, no cuenta con el personal suficiente de planta del Ejército para que desarrolle actividades como ABOGADO, con el fin de brindar seguimiento e implementación de tareas encaminadas al cumplimiento de las metas impuestas por la Dirección de Familia y Bienestar y por el Comando de la Brigada.</p>

	<p>Una vez determinadas las necesidades y al contar con los apoyos respectivos para adquirir la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por medio del cual se respalda la asignación de dichos recursos bajo el Rubro presupuestal A-02-02-02-008-002 REC 10 SERVICIOS JURIDICOS, con el fin de brindar seguimiento e implementación de tareas encaminadas al cumplimiento de las metas impuestas por la Dirección de Familia y Bienestar y por el Comando de la Brigada. Que se requieran para la ejecución de la vigencia 2021, se inicia el planeamiento por parte de la CENAC IBAGUE, para la ejecución de dichos recursos.</p> <p>Teniendo como base la certificación emitida por el Jefe de talento Humano del Comando de la BR06, en la cual se puede evidenciar que la Unidad operativa Menor no cuenta con personal orgánico de planta especialista en estas funciones o especialidades.</p> <p>En consecuencia de lo anterior el Comando de la BR06, requiere contratar un profesional del derecho con el fin de brindar seguimiento e implementación de tareas encaminadas al cumplimiento de las metas impuestas por la Dirección de Familia y Bienestar y por el Comando de la Brigada. Que se requieran para la ejecución de la vigencia 2021, se inicia el planeamiento por parte de la CENAC IBAGUE, para la ejecución de dichos recursos.</p>
b. PERFIL DEL PROFESIONAL	<p>Profesional del derecho Egresada de la Universidad Libre, con experiencia superior a tres (03) años en el área de formación, se encuentra establecida en categoría III – NIVEL 3, según tabla de honorarios personas naturales Literal i. Numeral 1) del Plan 00023548 de fecha 23 de Diciembre del 2020 emitida por la JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACION Y POLITICAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; con el fin de impartir lineamientos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión , mediante la modalidad de contratación directa.</p>
c. OBJETO CONTRACTUAL	<p>EI CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MDN-EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE IBAGUE-BR06 A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DE LOS CENTROS DE FAMILIA DE LA BR 6, BR 8, BR9 Y COZEU</p>
d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. Para justificar el pago mensual de sus horarios. 2. Asistir a la capacitación de inducción y demás que se requieran en el transcurso del año por parte de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 3. Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa

	<p>Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa para trabajar temas relacionados con familia.</p> <p>4. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos.</p> <p>5. Asesorar desde el derecho de familia, dando las respectivas recomendaciones jurídicas al personal orgánico del Ejército Nacional, población sensible y sus respectivas familias, conforme a los requerimientos y necesidades de la población, sin representar dentro de los procesos administrativos o judiciales a los consultantes que asisten al Centro de Familia.</p> <p>6. Capacitar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias sobre la normatividad, jurisprudencia y doctrina vigente en materia de familia de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB (disponer espacio y tiempo para capacitar a las diferentes poblaciones de las unidades). Así mismo, gestionar con redes de apoyo externas, capacitación relacionada con el Derecho de Familia encaminadas a fortalecer el vínculo de las familias del Ejército Nacional.</p> <p>7. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, vídeos, entre otro material informativo o educativo en temas de derecho de familia.</p> <p>8. Realizar en coordinación con el resto de los miembros del equipo CEFAM el plan de acción, cronograma de actividades mensual – anual y organización del portafolio de servicios del Centro de Familia, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población con el fin de intervenir en las problemáticas más relevantes.</p> <p>9. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo del Centro de Familia, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades, caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el Centro de Familia, con el fin de intervenir en las problemáticas más sentidas. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero, debe actualizarse una vez se realicen los traslados del segundo semestre y enviarlo en la segunda semana de julio.</p> <p>10. Realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades de los consultantes o las familias del personal militar y civil que pertenece a la Fuerza sobre derecho de familia. Aplicando los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo y experiencia en Derecho de Familia.</p> <p>11. Dar oportuna respuesta a los derechos de petición, requerimientos judiciales y otras situaciones en materia de familia, elevados por entidades públicas, privadas, funcionarios, particulares, Juzgados de Familia, Defensores de Familia, Inspecciones de Policía, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Fiscalías, entre otros.</p> <p>12. Estudiar y analizar mensualmente los derechos de petición para buscar estrategias que minimicen la utilización de este mecanismo constitucional por parte de la población en contra de la Fuerza.</p> <p>13. Participar en la recopilación y organización de las normas, jurisprudencia y doctrina, relacionada con el derecho de familia y en especial las relacionadas con las normas de los miembros del Ejército Nacional.</p> <p>14. Realizar la remisión del caso a psicología o trabajo social, si la</p>
--	---

	<p>problemática requiere de abordaje psicosocial e interdisciplinario o a las entidades públicas y privadas por competencia</p> <p>15. Diligenciar de manera correcta y sin enmendaduras los formatos de entrevista jurídica, acta de comparecencia y compromiso de carácter pedagógico y seguimiento, con las respectivas firmas y sellos del profesional para validar la intervención, además debe hacer firmar al consultante cada vez que se realice una orientación o valoración.</p> <p>16. Registrar en la historia jurídica todas las actuaciones, orientaciones y gestiones que se realicen en materia jurídica a nivel familiar, tareas, acuerdos, comentarios, consejería telefónica, observaciones que refiera el consultante y demás procesos de intervención llevados a cabo con el usuario, acompañando a las familias en las diferentes problemáticas brindando orientación del adecuado manejo que se debe llevar a cabo frente a cualquier situación que esté afectando la integridad familiar siguiendo la normatividad vigente en Derecho de Familia y las guías designadas por la DIFAB.</p> <p>17. Realizar seguimiento a los casos atendidos por el profesional y remitidos a las redes internas y externas de acuerdo al grado de complejidad y competencia. Una familia representa un caso, todos los miembros que consulten deben estar registrados en una sola historia psicosocial o jurídica.</p> <p>18. Realizar el cierre de los casos en el formato de seguimiento por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia, ya que es importante concluir la intervención de los mismos por efectos legales.</p> <p>19. Realizar entrevista jurídica a todas las personas que consulten por primera vez para que se defina algún tipo de intervención profesional, incluso si se remite a red externa.</p> <p>20. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación jurídica con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista jurídica, seguimiento, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros; teniendo en cuenta que se deben registrar las respectivas firmas y sellos de los profesionales para validar la intervención, además debe hacer firmar al consultante cada vez que se realice una orientación o valoración.</p> <p>21. Ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas dirigidos a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades, gestiones, requerimientos y capacitaciones en materia de derecho de familia en la unidad, de acuerdo a las iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar. Se debe tener en cuenta que algunas actividades se deberán desarrollar de acuerdo a las necesidades tanto de la población como la DIFAB.</p> <p>22. Diligenciar y enviar informes estadísticos y de evaluación mensualmente de acuerdo a los formatos establecidos por la DIFAB, los cuales deben ser entregados los veinticinco (25) días de cada mes, de manera oportuna y con los datos completos.</p> <p>23. Informar a la población sensible de su jurisdicción sobre los derechos y deberes que tiene por ser familiar o por pertenecer a este tipo de población.</p> <p>24. Retroalimentar a la Dirección de Familia en cuanto a las</p>
--	--

	<p>problemáticas más vistas y/o reincidentes dentro de la guarnición, con el fin de generar líneas de intervención.</p> <p>25. Asesorar a las familias en situación de pérdida de sus seres queridos (fallecidos) sobre temas prestacionales.</p> <p>26. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM.</p> <p>27. Realizar atención jurídica a las jurisdicciones o Unidades Orgánicas que la Dirección de Familia y Bienestar le asigne, de acuerdo a las necesidades de la Fuerza. Previamente organizar con cada uno de los coordinadores de los CEFAM que le corresponde asesorar, las fechas en las que va a prestar sus servicios en cada Unidad, se debe enviar a la Dirección de Familia y Bienestar.</p> <p>28. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza y el área de desempeño del cargo"</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 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. 4. 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. 5. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen</p>
e. RIESGOS LABORALES	CLASE I, DE RIESGO MINIMO
f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
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 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: (...) 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.</p> <p>DECRETO 1082 DE 2015</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>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.</p> <p>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. Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9</p>									
h. VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato asciende a la suma de TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS (\$31.000.000) M/CTE.									
i. JUSTIFICACION VALOR DEL CONTRATO	El soporte del valor del contrato se fundamenta en que el aspirante ostenta título de Abogado, sin experiencia en el área de formación, en categoría III – NIVEL 3 , según tabla de honorarios personas naturales Literal i. Numeral 1) del Plan 00023548 de fecha 23 de Diciembre del 2020 emitida por la JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACION Y POLITICAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL ; con el fin de impartir lineamientos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión , mediante la modalidad de contratación directa.									
j. FORMA DE PAGO	<p>El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en DIEZ (10) pagos, programados así:</p> <table><tr><th>No.</th><th>RELACION DE PAGOS</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO DE 2021</td><td>\$ 3.100.000,00</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO DE 2021</td><td>\$ 3.100.000,00</td></tr></table>	No.	RELACION DE PAGOS	VALOR PAGO	1	FEBRERO DE 2021	\$ 3.100.000,00	2	MARZO DE 2021	\$ 3.100.000,00
No.	RELACION DE PAGOS	VALOR PAGO								
1	FEBRERO DE 2021	\$ 3.100.000,00								
2	MARZO DE 2021	\$ 3.100.000,00								

	3	ABRIL DE 2021	\$	3.100.000,00
	4	MAYO DE 2021	\$	3.100.000,00
	5	JUNIO DE 2021	\$	3.100.000,00
	6	JULIO DE 2021	\$	3.100.000,00
	7	AGOSTO DE 2021	\$	3.100.000,00
	8	SEPTIEMBRE DE 2021	\$	3.100.000,00
	9	OCTUBRE DE 2021	\$	3.100.000,00
	10	NOVIEMBRE DE 2021	\$	3.100.000,00
	V/TOTAL CONTRATO		\$	31.000.000,00
	NOTA 1: APLICA ☐ NO APLICA ☒			
	<p>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 CENAC IBAGUE debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con la Directiva (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).</p> <p>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.</p> <p>Para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato, el contratista deberá entregar a la sección de Ejecución Presupuestal del CENAC IBAGUE, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 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 al decreto 1273 de 2018, y quedara sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando 			

	<p>Financiero y Presupuesto lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403).</p> <p>✓ Los requisitos exigidos por la sección de Ejecución Presupuestal de la Dirección de Personal Previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se encuentre aprobado el programa anual mensualidad de caja PAC.</p> <p>Las demás que la unidad ejecutora considere viable para el correspondiente pago.</p>
<p>k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO</p>	<p>Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser:</p> <p>Riesgos asumidos por el contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> (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 (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes. (vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. <p>Riesgos asumidos por la entidad contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Mora en el pago: 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 interese e mora al contratista. (ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe.

	(iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.
I. GARANTIAS EXIGIDAS	<p>GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO</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. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más a partir de la suscripción del contrato.</p> <p>Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más a partir de la suscripción del contrato.</p>
m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	Persona Natural
n. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO	<p>A partir de la, aprobación de la póliza de cumplimiento, la expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2021</p> <p>La vigencia del presente contrato será desde el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.</p>
o. LUGAR DE EJECUCIÓN	En toda la jurisdicción de los departamentos del Tolima y el Huila
10. 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”.
11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	<p>De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del estudio previo, el gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soportes por parte del comité evaluador debidamente nombrado mediante Resolución de Nombramiento No. 000322 del 26 de Enero/2021 recomienda al competente contractual, contratar con la Abogada NATALIA YISELY MONROY RAMIREZ identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.010.178.178 de Bogotá D.C.</p> <p>De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:</p> <p>NOTA 2: APLICA ☐ NO APLICA ☒</p> <p>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</p>

	<p>establecidas por esa entidad.</p> <p>NOTA 3: APLICA ☐ NO APLICA ☒</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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</p>
--	---

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

CR. PABLO ENRIQUE VILLAMIL ABRIL
Gerente del Proyecto

Proyectó

MY. MILLER SAUL GARCIA HURTADO
Comité técnico

PS. YENNY NEIRETH ACOSTA
Comité jurídico

PS. NATALIA GONZALEZ GONZALEZ
Comité Económico

HOJA EN BLANCO