

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

ENERO 2021

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO Directora Central Administrativa y Contable de Personal Resolución de Delegación No. 4519 del 27 de mayo de 2016 (modificada parcialmente la Resolución No. 1417 del 08 de marzo de 2018)
2. GERENTE DEL PROYECTO	CR. Fransy Ayala Sanchez C.C No. 52.104.913 Cargo: Director de Planeación y Políticas Jurídicas y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento 00000205 del 19 DE ENERO DE 2021
3. SUPERVISOR DE LOS CONTRATOS Sección Políticas Derecho Operacional, DIH y DDHH	Nombre completo: CT Hernan Javier Ceballos Tamayo C.C No. 12.280.073 Cargo: Oficial Políticas Derecho Operacional, DIH y DDHH y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento 00000205 del 19 DE ENERO DE 2021
3. SUPERVISOR DE LOS CONTRATOS Sección Políticas Defensa del Estado Interna y Externa	Nombre completo: TE. Luis Fernanda Diaz Oviedo C.C No. 1.097.392.351 Cargo: Oficial Políticas Defensa Interna y Externa y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento 00000205 del 19 DE ENERO DE 2021
3. SUPERVISOR DE LOS CONTRATOS Sección Políticas Derecho Público y Público Militar	Nombre completo: CT. Diana Paola Porras Galvis C.C No. 1.101.682.030 Cargo: Oficial Políticas de Derecho Público y Público Militar y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento 00000205 del 19 DE ENERO DE 2021
3. SUPERVISOR DE LOS CONTRATOS Sección Planeamiento Estratégico	Nombre completo: TC José Mauricio Acevedo Mendoza C.C No. 5.474.060 Cargo: Oficial Planeamiento Estratégico y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento 00000205 del 19 DE ENERO DE 2021
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR ¹	Nombre completo: SV. John Armando Nuñez Ardila C.C No. 80.722.348 Cargo: Suboficial Auxiliar de Planeamiento Estratégico y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento 00000205 del 19 DE ENERO DE 2021
5. COMITÉ EVALUADOR	Nombre completo: SV. Fabian Guarnizo Monar C.C. No. 14.281.274 Cargo: Suboficial Auxiliar de Planeamiento Estratégico y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento 00000205 del 19 DE ENERO DE 2021
6. CDP	No. 3621 Fecha expedición: 25 DE ENERO DE 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-002-01 SERVICIOS JURÍDICOS Fuente NACION Recurso 10 Valor \$ 3.209.997.500
7. DEPENDENCIA –	DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCION DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS JURÍDICAS

¹No es necesario el nombramiento de un comité plural



Carrera 50 No. 18-92 – Barrio Puente Aranda – Bogotá D.C.
Conmutador 4261469 Ext. 39007
Correo electrónico de la unidad cadco@buzonejercito.mil.co



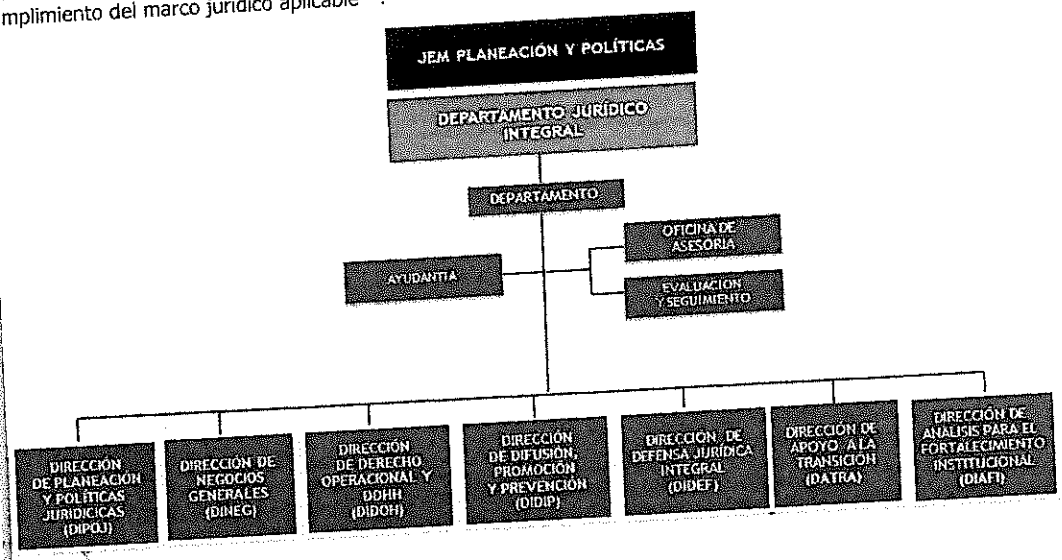
UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	
8. TIPO DE CONTRATO	Contratos de prestación de servicios profesionales
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	

El Ejército Nacional tiene como misión institucional, el "Desarrollo de operaciones Militares orientadas a defender la soberanía, la independencia y la integridad territorial, proteger a la población civil, los recursos privados y estables para contribuir a generar un ambiente de paz, de seguridad y desarrollo que garantice el orden constitucional de la nación".

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"

En los actos administrativos antes relacionados, se activa el Departamento Jurídico Integral (CEDE 11), cuya misión consiste en: "Diseñar y emitir Planes y Políticas, acorde a los emanados por el Sector Defensa, en el respeto y garantía del Derecho Internacional de los Derechos Humanos, aplicación estricta de normas del Derechos Internacional Humanitario y desarrollo de procesos que afiancen la transparencia de la gestión jurídica en el ámbito del Derecho Administrativo y el Derecho Público Militar, con el propósito de incrementar la legitimidad mediante el cumplimiento del marco jurídico aplicable".

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



Conforme a lo anterior y a fin de cumplir con los objetivos institucionales, el CEDE-11 cuenta con la DIRECCION DE PLANEACIÓN Y POLITICAS JURIDICAS (DIPOJ), la cual tiene como misión: "Diseñar los Planes y Políticas que impacten el Sistema Jurídico Integral de la Fuerza, e implementar las emitidas por el Comando Superior y el Sector Defensa, con el fin de coadyuvar el cumplimiento de las líneas de acción trazadas al más alto nivel.", desarrollando actividades a través de las secciones correspondientes a Políticas, Defensa Penal y Disciplinaria, Políticas Defensa del Estado Interna y Externa, Políticas Derecho Operacional, DIH y DDHH, Políticas Derecho Público y Público Militar, tales como: emisión de conceptos jurídicos sobre diversos temas que afectan la institución, para lo cual se efectúa procesos de investigación y análisis de jurisprudencia, normatividad y doctrina militar; verifica la implementación de políticas jurídicas (Directivas, circulares, protocolos, boletines, etc) y planes para el desarrollo del sistema jurídico de la Fuerza; hace seguimiento legislativo a los proyectos de acto legislativo y proyectos de ley que se tramitan en el Congreso y que afectan al Ejército Nacional por lo que realiza el apoyo a todos los Gerentes de Proyectos de Ley que tiene el Ejército Nacional para los proyectos de ley.

Adicionalmente esta Dirección cuenta con la sección de planeamiento estratégico, la cual tiene dentro de su responsabilidad la organización del plan de traslados de los oficiales abogados en todo el país, el plan de apoyo jurídico y el plan de contratación de asesores para el CEDE11, los dos últimos se realiza con el presupuesto que le



	<p>sea asignado, concretándose en la contratación de asesores por las diferentes unidades ejecutoras y la contratación de aproximadamente cien asesores los cuales corresponde a diversos profesionales para las diferentes Direcciones del CEDE11 y los grupos de memoria histórica de DATRA, así mismo corresponde verificar la visión estratégica del sistema jurídico.</p> <p>A fin de lograr el cumplimiento de la misión requerida es necesario contar con un talento humano comprometido, capacitado y consiente de la importancia de su rol en el desarrollo de la misión institucional, sin embargo, revisado el personal de planta de la entidad se ha evidenciado que el mismo es insuficiente para dar cumplimiento a la totalidad de actividades antes descritas, por lo que con la presente contratación se pretende resolver la problemática satisfacer las exigencias jurídicas del Ejército Nacional, a contratarse a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un Abogado, especialista en derecho administrativo y/o contractual 2. Dos Abogados, especialistas en derecho administrativo. 3. Un Abogado, especialista en Procedimiento Penal Constitucional y Justicia Militar <p>Siendo posible la contratación de los perfiles antes descritos, debido a la existencia en el mercado profesionales con las condiciones antes descritas que puedan suplir la necesidad en la presente vigencia y a través de la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales.</p> <p>Por último, la presente necesidad está establecida en el Plan Anual de Adquisiciones y está respaldada en el artículo presupuestal 02-02-02-008-002-01, el cual corresponde a servicios jurídicos.</p>																											
<p>PERFIL PROFESIONAL</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ÁREA</th> <th colspan="2">PERFIL PLAN</th> <th rowspan="2">PROFESIÓN</th> <th rowspan="2">ESPECIALIZACIÓN</th> </tr> <tr> <th>CATEGORÍA</th> <th>NIVEL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS JURÍDICAS</td> <td>IV</td> <td>4</td> <td>ABOGADO</td> <td>ESPECIALISTA EN DERECHO CONTRACTUAL Y/O ADMINISTRATIVO.</td> </tr> <tr> <td>DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS JURÍDICAS</td> <td>IV</td> <td>1</td> <td>ABOGADO</td> <td>ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO</td> </tr> <tr> <td>DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS JURÍDICAS</td> <td>IV</td> <td>3</td> <td>ABOGADO</td> <td>ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO</td> </tr> <tr> <td>DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS JURÍDICAS</td> <td>IV</td> <td>2</td> <td>ABOGADO</td> <td>ESPECIALISTA EN ESPECIALISTA EN PROCEDIMIENTO PENAL CONSTITUCIONAL Y JUSTICIA MILITAR</td> </tr> </tbody> </table>	ÁREA	PERFIL PLAN		PROFESIÓN	ESPECIALIZACIÓN	CATEGORÍA	NIVEL	DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS JURÍDICAS	IV	4	ABOGADO	ESPECIALISTA EN DERECHO CONTRACTUAL Y/O ADMINISTRATIVO.	DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS JURÍDICAS	IV	1	ABOGADO	ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS JURÍDICAS	IV	3	ABOGADO	ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS JURÍDICAS	IV	2	ABOGADO	ESPECIALISTA EN ESPECIALISTA EN PROCEDIMIENTO PENAL CONSTITUCIONAL Y JUSTICIA MILITAR
ÁREA	PERFIL PLAN		PROFESIÓN	ESPECIALIZACIÓN																								
	CATEGORÍA	NIVEL																										
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS JURÍDICAS	IV	4	ABOGADO	ESPECIALISTA EN DERECHO CONTRACTUAL Y/O ADMINISTRATIVO.																								
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS JURÍDICAS	IV	1	ABOGADO	ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO																								
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS JURÍDICAS	IV	3	ABOGADO	ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO																								
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS JURÍDICAS	IV	2	ABOGADO	ESPECIALISTA EN ESPECIALISTA EN PROCEDIMIENTO PENAL CONSTITUCIONAL Y JUSTICIA MILITAR																								
<p>b. OBJETO CONTRACTUAL OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>OBJETO</th> <th>OBLIGACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO CONTRACTUAL Y/O ADMINISTRATIVO PARA DIRECCION DE PLANES Y POLITICAS JURIDICAS (DIPOJ)</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar permanentemente a las Direcciones de CEDE11 en la estructuración de la definición de la necesidad y estudios previos para la contratación de personal por prestación de servicios, así como para la adquisición de bienes y servicios del CEDE-11, coadyuvando en el proceso precontractual, contractual y poscontractual, cumpliendo con los términos que por ley se tengan establecidos, presentando informe mensualmente. 2. Verificar los documentos integrantes de la carpeta maestra, según lo indicado en el plan emitido por CEDE1 para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión - modalidad de contratación directa, en los plazos que se tengan establecidos por la respectiva CENAC, presentando informe mensualmente. 3. Elaborar de acuerdo a requerimiento conceptos Jurídicos de proyectos de Ley que le correspondan al CEDE11 en el área del Derecho Administrativo y Contractual. 4. Asesorar permanentemente a los supervisores de contratos de CEDE-11 en el seguimiento y desarrollo de los contratos, efectuando reunión mensual dejando evidencia de ello. 5. Articular permanentemente con la unidad ejecutora todo lo concerniente con los procesos de contratación del CEDE-11 y sus Direcciones, presentando informe trimestral. 6. Coadyuvar en la construcción de la propuesta para solicitud de </td> </tr> </tbody> </table>	No.	OBJETO	OBLIGACIONES	1	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO CONTRACTUAL Y/O ADMINISTRATIVO PARA DIRECCION DE PLANES Y POLITICAS JURIDICAS (DIPOJ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar permanentemente a las Direcciones de CEDE11 en la estructuración de la definición de la necesidad y estudios previos para la contratación de personal por prestación de servicios, así como para la adquisición de bienes y servicios del CEDE-11, coadyuvando en el proceso precontractual, contractual y poscontractual, cumpliendo con los términos que por ley se tengan establecidos, presentando informe mensualmente. 2. Verificar los documentos integrantes de la carpeta maestra, según lo indicado en el plan emitido por CEDE1 para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión - modalidad de contratación directa, en los plazos que se tengan establecidos por la respectiva CENAC, presentando informe mensualmente. 3. Elaborar de acuerdo a requerimiento conceptos Jurídicos de proyectos de Ley que le correspondan al CEDE11 en el área del Derecho Administrativo y Contractual. 4. Asesorar permanentemente a los supervisores de contratos de CEDE-11 en el seguimiento y desarrollo de los contratos, efectuando reunión mensual dejando evidencia de ello. 5. Articular permanentemente con la unidad ejecutora todo lo concerniente con los procesos de contratación del CEDE-11 y sus Direcciones, presentando informe trimestral. 6. Coadyuvar en la construcción de la propuesta para solicitud de 																					
No.	OBJETO	OBLIGACIONES																										
1	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO CONTRACTUAL Y/O ADMINISTRATIVO PARA DIRECCION DE PLANES Y POLITICAS JURIDICAS (DIPOJ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar permanentemente a las Direcciones de CEDE11 en la estructuración de la definición de la necesidad y estudios previos para la contratación de personal por prestación de servicios, así como para la adquisición de bienes y servicios del CEDE-11, coadyuvando en el proceso precontractual, contractual y poscontractual, cumpliendo con los términos que por ley se tengan establecidos, presentando informe mensualmente. 2. Verificar los documentos integrantes de la carpeta maestra, según lo indicado en el plan emitido por CEDE1 para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión - modalidad de contratación directa, en los plazos que se tengan establecidos por la respectiva CENAC, presentando informe mensualmente. 3. Elaborar de acuerdo a requerimiento conceptos Jurídicos de proyectos de Ley que le correspondan al CEDE11 en el área del Derecho Administrativo y Contractual. 4. Asesorar permanentemente a los supervisores de contratos de CEDE-11 en el seguimiento y desarrollo de los contratos, efectuando reunión mensual dejando evidencia de ello. 5. Articular permanentemente con la unidad ejecutora todo lo concerniente con los procesos de contratación del CEDE-11 y sus Direcciones, presentando informe trimestral. 6. Coadyuvar en la construcción de la propuesta para solicitud de 																										

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



Carrera 50 No. 18-92 – Barrio Puente Aranda – Bogotá D.C.
 Conmutador 4261469 Ext. 39007
 Correo electrónico de la unidad cadco@buzonejercito.mil.co



presupuesto del CEDE-11, actividad que deberá cumplirse dentro de los plazos establecidos por JEMPP.

7. Proyectar respuesta a las PQRS, que sean asignados de acuerdo a su competencia, dentro de los términos establecidos por Ley 1755 de 2015.

8. Efectuar análisis y emitir conceptos relacionados a efectos jurídicos de noticias de impacto, así como de providencias emitidas por la Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia, Consejo de Estado y proyectos de Ley o actos legislativos que afecte el Ejército Nacional en temática contractual, según evento y no obstante cada quince días.

9. Socializar con las unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato, según cronograma establecido por DIDIP. 10. Verificar en SECOP II y efectuar cada dos meses informe de los contratos del plan de apoyo jurídico unidades Ejército y CEDE11, efectuando reporte final para la última semana de Junio de 2021

11. Elaborar dos circulares en materia de Derecho Administrativo - Contractual en temáticas referentes a supervisión de contratos y Estabilidad ocupacional reforzada, las cuales permitirán blindar jurídicamente el proceso contractual, las cuales deberán ser entregadas el 16 de febrero y el 30 de Abril de 2021

12. Elaborar protocolo PAJ en el que se describa detalladamente el paso a paso del proceso, el cual se deberá entregar el 29 de marzo de 2021.

13. Asesorar en la estructuración PAJ y plan del CEDE11 - 2022, el cual deberá ser entregado el 15 de octubre de 2021.

14. Compilar para efectos estadísticos mensuales la información sobre la autorización por diferentes rubros para la contratación de prestadores de servicio Abogados del Ejército Nacional.

15. 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 cumplimiento de tal exigencia.

16. 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. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II, III.

17. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio, ejecutando el objeto contractual con calidad, oportunidad y eficiencia.

18. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

19. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar en beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato.

20. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo con lo establecido en la ley 1581 de 2012.

21. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista 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 (FUID).

22. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la

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



Carrera 50 No. 18-92 – Barrio Puente Aranda – Bogotá D.C.
Conmutador 4261469 Ext. 39007
Correo electrónico de la unidad cadco@buzonejercito.mil.co



		<p>terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones contenidas en la ley 1476 de 2011.</p> <p>23. Entregar al supervisor del contrato el BACKUP de la información generada en el desarrollo del contrato, en el formato en que originalmente haya sido generada.</p> <p>24. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor del contrato, cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios.</p> <p>25. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>26. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</p>
2	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO CON ESPECIALIZACION PARA DIRECCION DE PLANES Y POLITICAS JURIDICAS (DIPOJ)</p>	<p>1. Diseñar e implementar los lineamientos para la aplicación y/o cumplimiento de políticas jurídicas que expida el sector Defensa en el área del Derecho Administrativo y Constitucional, según la emisión de las mismas y no obstante de manera quincenal.</p> <p>2. Efectuar análisis y recomendaciones jurídicas la normatividad que sea expedida y tengan incidencia en la Fuerza en el área del Derecho Administrativo y Constitucional, lo cual se cumplirá según evento, no obstante de manera mensual último día hábil.</p> <p>3. Efectuar análisis relacionado con los efectos jurídicos cuando surjan noticias de impacto, lo cual se realizará en los tiempos en que, con ocasión de un hecho, se realice la publicación periódica, de igual forma, el análisis y emisión de conceptos con respecto de las providencias emitidas por la Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia, Consejo de Estado y demás Jurisprudencia, en el área del Derecho Administrativo y Constitucional, actividad que se cumplirá según evento y no obstante cada 15 días.</p> <p>4. Dar respuesta dentro del término legal establecido en la Ley Estatutaria 1755 de 2015, a los diversos requerimientos que en materia de derecho administrativo y Constitucional, sean allegados al Departamento Jurídico Integral, evitando así posibles acciones judiciales en contra de la Institución.</p> <p>5. Generar insumos que aporten a las diferentes mesas de trabajo en el área del Derecho Administrativo y Constitucional que contribuyan a la construcción de mecanismos jurídicos que propendan por la legitimidad institucional y prevención del daño antijurídico, cada vez que estas sean convocadas y hasta la finalización de las mismas.</p> <p>6. Realizar análisis y recomendaciones a proyectos de Actos Legislativos, Proyectos de Ley, Proyectos de Decretos Reglamentarios, así como demandas de inconstitucionalidad en el área del Derecho Administrativo y Constitucional, según evento y dentro de los términos que le sean requeridos.</p> <p>7. Socializar con las unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato, según cronograma establecido por DIDIP.</p> <p>8. Participar activamente en actualización de la Directiva 1167 de 2016 "Seguimiento Casos y Medidas CIDH", esta deberá ser entregada el 16 de marzo de 2021, con informes de avances mensual, respecto al cronograma establecido.</p> <p>9. Elaborar seis circulares en materia de Derecho Administrativo en temáticas como: Prevención daño antijurídico (Febrero 26), Acción de Repetición (Mayo 28), Responsabilidad fiscal (junio 29), Procuraduría General de la Nación (julio 30), Ley 489 de 1998 - organización del Estado (septiembre 30) y Agencia de Defensa Jurídica del Estado (noviembre 30)</p>

		<p>10. Construir una línea jurisprudencial sobre la mayor causa de litigio contra el Ejército Nacional en la Jurisdicción de los Contencioso Administrativo. Con fecha de entrega el día 20 octubre de 2021</p> <p>11. 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 cumplimiento de tal exigencia.</p> <p>12. 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. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II, III.</p> <p>13. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio, ejecutando el objeto contractual con calidad, oportunidad y eficiencia.</p> <p>14. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.</p> <p>15. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar en beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato.</p> <p>16. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo con lo establecido en la ley 1581 de 2012.</p> <p>17. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista 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 (FUID).</p> <p>18. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones contenidas en la ley 1476 de 2011.</p> <p>19. Entregar al supervisor del contrato el BACKUP de la información generada en el desarrollo del contrato, en el formato en que originalmente haya sido generada.</p> <p>20. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor del contrato, cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios.</p> <p>21. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>22. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</p>
3	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO CON ESPECIALIZACION PARA DIRECCION DE PLANES Y POLITICAS JURIDICAS (DIPOJ)</p>	<p>1. Desarrollar reuniones que permitan la socialización de actividades en el seguimiento legislativo con cada uno de los asesores de los gerentes de proyecto asignados por SECEJ, mensualmente tercera semana.</p> <p>2. De acuerdo a la Orden Semanal fijada por cada una de las Comisiones del Congreso, elaborar la Agenda Legislativa para los proyectos de ley que sean de interés del Ejército Nacional, efectuando socialización semanal con los asesores de los diferentes gerentes de proyecto.</p>



		<ol style="list-style-type: none"> 3. Realizar seguimiento permanente a los debates legislativos y de control político de proyectos de Ley que impacten al Ejército Nacional, especialmente a los asignados a CEDE11 como gerente de proyecto, presentando informe y ficha de seguimiento según evento y no obstante semanalmente. 4. Efectuar análisis jurídico para emitir recomendaciones al mando, de los proyectos de ley que haga parte el Jefe del Departamento Jurídico como Gerente de Proyecto, según se agende y desarrolle debate dentro de los cinco días siguientes 5. Implementar Políticas Jurídicas en el área del Derecho Público aplicables a la Fuerza, en el contexto de la Constitución Política, la legislación vigente y las emitidas por el sector defensa, para aportar al fortalecimiento de la seguridad jurídica integral, según evento y no obstante con la generación de circulares de manera trimestral. 6. Elaboración mensual de un (1) boletín en el área de Derecho Público, en temáticas tales Seguimiento agenda legislativa -Leyes de impacto para la Fuerza 7. Realizar análisis y recomendaciones a proyectos de Actos Legislativos, Proyectos de Ley, Proyectos de Decretos Reglamentarios, así como demandas de inconstitucionalidad en materia de Derecho Público, según evento y dentro de los términos que le sean requeridos. 8. Generar insumos que aporten a las diferentes mesas de trabajo en el área del Derecho Público, en las que participe el Departamento Jurídico Integral, tendientes a construir mecanismos que propendan por la seguridad jurídica de los miembros del Ejército Nacional, cada vez que estas sean convocadas y hasta la finalización de las mismas. 9. Elaborar propuesta Proyecto de Ley "Empleabilidad de soldados y personal de la reserva activa", que permita proveer garantías laborales y mejora de ingresos a su núcleo familiar para ser entregado el 21 de Junio de 2021. 10. Desarrollar e informar mensualmente mesas de trabajo con las instancias que correspondan para seguimiento PL asignados a CEDE11. 11. Elaborar el 27 de julio y 27 de diciembre de 2021 informe de gestión seguimiento legislativo -cierre legislatura-, en el que conste ficha de seguimiento e impacto. 12. Efectuar análisis relacionado con los efectos jurídicos cuando surjan noticias de impacto, lo cual se realizará en los tiempos en que, con ocasión de un hecho, se realice la publicación periodística, de igual forma, el análisis y emisión de conceptos con respecto de las providencias emitidas por la Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia, Consejo de Estado y demás Jurisprudencia, en el área del Derecho Administrativo y Constitucional, actividad que se cumplirá según evento y no obstante cada 15 días 13. 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 cumplimiento de tal exigencia. 14. 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. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II, III. 15. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio, ejecutando el objeto contractual con calidad, oportunidad y eficiencia. 16. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por éste. 17. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente
--	--	--

		<p>a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar en beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato.</p> <p>18. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo con lo establecido en la ley 1581 de 2012.</p> <p>19. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista 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 (FUID).</p> <p>20. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones contenidas en la ley 1476 de 2011.</p> <p>21. Entregar al supervisor del contrato el BACKUP de la información generada en el desarrollo del contrato, en el formato en que originalmente haya sido generada.</p> <p>22. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor del contrato, cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios.</p> <p>23. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>24. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</p>
4	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO CON ESPECIALIZACION PARA DIRECCION DE PLANES Y POLITICAS JURIDICAS (DIPOJ)</p>	<p>1. Diseñar e implementar los lineamientos para la aplicación y/o cumplimiento de políticas jurídicas emitidas por el sector defensa, en el área de los DDHH, DIH y DOPER, según la emisión de las mismas y no obstante de manera quincenal.</p> <p>2. Efectuar el análisis y recomendaciones jurídicas de normatividad nacional e internacional que tengan incidencia en la Fuerza en materia de DDHH, DIH y DOPER, lo cual se cumplirá según evento, no obstante de manera mensual ultimo día hábil.</p> <p>3. Efectuar el análisis y emitir conceptos relacionados con los efectos jurídicos de noticias de impacto, lo cual se realizará en los tiempos en que, con ocasión de un hecho, se realice la publicación periodística, de igual forma, el análisis y emisión de conceptos respecto de las providencias emitidas por la Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia, Consejo de Estado y demás Jurisprudencia, en materia de DDHH, DIH y DOPER, actividad que se cumplirá según evento y no obstante cada 15 días.</p> <p>4. Proyectar respuestas a diversos requerimientos que sean allegados al Departamento Jurídico Integral y que de acuerdo con las capacidades le correspondan o sean asignados a la Dirección de Planeación y Políticas Jurídica, según evento.</p> <p>5. Generar insumos que aporten a las diferentes mesas de trabajo en el área de DDHH, DIH y DOPER, en las que participe el Departamento Jurídico Integral, tendientes a construir mecanismos que propendan por la seguridad jurídica de los miembros del Ejército Nacional, cada vez que estas sean convocadas y hasta la finalización de las mismas.</p> <p>6. Realizar análisis y recomendaciones a proyectos de Actos Legislativos, Proyectos de Ley, Proyectos de Decretos Reglamentarios, así como demandas de inconstitucionalidad en materia de DDHH, DIH y DOPER, según evento y dentro de los</p>

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



Carrera 50 No. 18-92 – Barrio Puente Aranda – Bogotá D.C.
 Conmutador 4261469 Ext. 39007
 Correo electrónico de la unidad cadco@buzonejercito.mil.co

			<p>términos que le sean requeridos.</p> <p>7. Socializar con las unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato, según cronograma establecido por DIDIP.</p> <p>8. Expedición de un documento tipo cartilla "Compilación de procedimientos jurídicos en desarrollo de operaciones militares", la cual servirá como herramienta para realizar los procedimientos enmarcados dentro del principio de legalidad, esta deberá ser entregada el 30 de septiembre de 2021, con informes de avances mensual, respecto al cronograma establecido.</p>								
c. RIESGOS LABORALES		<p>De conformidad con la actividad principal de la entidad estatal y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así:</p> <p>Clase I, de Riesgo Mínimo.</p>									
d. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA		<p>Modalidad de contratación: Contratación directa.</p> <p>Justificación de la modalidad de contratación: Por regla general la selección de contratistas del Estado debe realizarse mediante el proceso de licitación pública (Numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007), no obstante, excepcionalmente en razón al monto del presupuesto oficial la escogencia puede adelantarse a través de un proceso de selección abreviada de menor o mínima cuantía; incluso, en algunos casos excepcionales, será viable acudir a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el contratista que demuestre estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, idoneidad y experiencia relacionada con el área del conocimiento requerido.</p> <p>Consecuente con lo expuesto y teniendo en cuenta el fundamento jurídico que más adelante se relaciona en el presente estudio, se recomienda al competente contractual, hacer uso de la excepción legal DE CONTRATACIÓN DIRECTA con el fin de eliminar riesgos en el incumplimiento del objeto y obligaciones del futuro contrato, así como garantizar, la calidad, cualidades y seguridad en el manejo de la información del Ejército Nacional.</p>									
e. 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:</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>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><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. (Decreto 1510 de 2013, artículo 81).</i></p>									
f. VALOR DEL CONTRATO		<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROFESIONAL</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$45.100.000,00)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$40.425.000,00)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE</td> </tr> </tbody> </table>	PROFESIONAL	VALOR	1	CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$45.100.000,00)	2	CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$40.425.000,00)	3	CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE	
PROFESIONAL	VALOR										
1	CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$45.100.000,00)										
2	CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$40.425.000,00)										
3	CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE										

2021

FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR,
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Carrera 50 No. 18-92 – Barrio Puente Aranda – Bogotá D.C.
Commutador 4261469 Ext. 39007
Correo electrónico de la unidad cadco@buzonejercito.mil.co



		(\$43.890.000,00)
	4	CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$42.735.000,00)
9. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO	De conformidad con lo establecido en el Plan No. 00023548 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2020 , letra "b) Misiones Particulares. Numeral 5. Letra d., los honorarios planeados cancelar en el presente estudio, se enmarcan en los lineamientos de lo ordenado por el Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas.	

h. FORMA DE PAGO

PROFESIONAL 1
El valor total de los contratos de prestación de servicios se cancelará en **11 pagos de \$4.100.000**, de acuerdo con el contrato así:

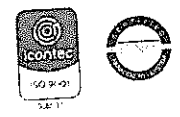
No.	MES	VALOR PAGO
1	FEBRERO	\$ 4.100.000
2	MARZO	\$ 4.100.000
3	ABRIL	\$ 4.100.000
4	MAYO	\$ 4.100.000
5	JUNIO	\$ 4.100.000
6	JULIO	\$ 4.100.000
7	AGOSTO	\$ 4.100.000
8	SEPTIEMBRE	\$ 4.100.000
9	OCTUBRE	\$ 4.100.000
10	NOVIEMBRE	\$ 4.100.000
11	DICIEMBRE	\$ 4.100.000
TOTAL		\$ 45.100.000,00

PROFESIONAL 2
El valor total de los contratos de prestación de servicios se cancelará en **11 pagos de \$3.675.000**, de acuerdo con el contrato así:

No.	MES	VALOR PAGO
1	FEBRERO	\$ 3.675.000
2	MARZO	\$ 3.675.000
3	ABRIL	\$ 3.675.000
4	MAYO	\$ 3.675.000
5	JUNIO	\$ 3.675.000
6	JULIO	\$ 3.675.000
7	AGOSTO	\$ 3.675.000
8	SEPTIEMBRE	\$ 3.675.000
9	OCTUBRE	\$ 3.675.000
10	NOVIEMBRE	\$ 3.675.000
11	DICIEMBRE	\$ 3.675.000
TOTAL		\$ 40.425.000,00

PROFESIONAL 3
El valor total de los contratos de prestación de servicios se cancelará en **11 pagos de \$3.990.000**, de acuerdo con el contrato así:

No.	MES	VALOR PAGO
1	FEBRERO	\$ 3.990.000
2	MARZO	\$ 3.990.000
3	ABRIL	\$ 3.990.000
4	MAYO	\$ 3.990.000
5	JUNIO	\$ 3.990.000
6	JULIO	\$ 3.990.000
7	AGOSTO	\$ 3.990.000
8	SEPTIEMBRE	\$ 3.990.000
9	OCTUBRE	\$ 3.990.000



10	NOVIEMBRE	\$ 3.990.000
11	DICIEMBRE	\$ 3.990.000
TOTAL		\$ 43.890.000,00

PROFESIONAL 4

El valor total de los contratos de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos de **\$3.885.000**, de acuerdo con el contrato así:

No.	MES	VALOR PAGO
1	FEBRERO	\$ 3.885.000
2	MARZO	\$ 3.885.000
3	ABRIL	\$ 3.885.000
4	MAYO	\$ 3.885.000
5	JUNIO	\$ 3.885.000
6	JULIO	\$ 3.885.000
7	AGOSTO	\$ 3.885.000
8	SEPTIEMBRE	\$ 3.885.000
9	OCTUBRE	\$ 3.885.000
10	NOVIEMBRE	\$ 3.885.000
11	DICIEMBRE	\$ 3.885.000
TOTAL		\$ 42.735.000,00

NOTA 1: APLICA SI

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, el **CEDE11-DIPOJ** 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 de viáticos vigente.

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

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar al **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, 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 con el formato establecido.
- ✓ Informe del supervisor, de acuerdo con el 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 certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
- ✓ Formato anexo "3. DATOS GENERALES" debidamente diligenciado
- ✓ Los demás documentos que la CENAC PERSONAL consideren necesarios.

<p>i. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE LA 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 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 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.
<p>j. 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 éste riesgo será por el termino 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 PERSONAL en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.</p> <p>NOTA: LA PÓLIZA DEBERÁ INDICAR ADEMÁS QUE EL OBJETO DE LA GARANTÍA CORRESPONDERÁ A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE MULTAS, LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y LA ENTIDAD ASEGURADORA RENUNCIE AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN.</p>
<p>k. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA</p>	<p>Persona natural</p>
<p>l. PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>El plazo de ejecución del contrato iniciará desde la fecha de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el 31 de Diciembre de 2021.</p>
<p>m. LUGAR DE EJECUCIÓN</p>	<p>El objeto contractual se cumplirá principalmente en la ciudad de Bogotá D.C. Carrera 50 No. 18-92 CANTÓN CALDAS – ENTRADA PRINCIPAL BRIGADA DE APOYO LOGÍSTICO No. 1.</p> <p>NOTA 4: APLICA NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>De acuerdo a las obligaciones establecidas en este contrato, se evidencia que el contratista, tiene la obligación de cumplir con el objeto contractual, en la ciudad de Bogotá D.C. como en otros Municipios o ciudades a nivel nacional, cuyo desplazamiento depende de las condiciones de seguridad y orden público</p>



	de la zona, la cual certificará el supervisor del contrato.								
10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	<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. RECOMENDACION DEL GERENTE DEL PROYECTO	<p>PROFESIONAL 1</p> <p>De acuerdo a los certificados de idoneidad, que hacen parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación de los perfiles y de los documentos soportes por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado recomienda al competente contractual, contratar con:</p> <table border="1" data-bbox="503 745 1502 945"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>PERFIL</th> <th>PROFESIÓN</th> <th>Nombres</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>CATEGORIA IV NIVEL 4</td> <td>Profesión: ABOGADO, ESPECIALISTA EN DERECHO CONTRACTUAL Y/O ADMINISTRATIVO.</td> <td>SHAILA NUMALY ACOSTA RODRIGUEZ C.C. 1.094.898.200 NOTA 1: NO APLICA NOTA 2: NO APLICA</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se aplican las siguientes condiciones:</p> <p>NOTA 1: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></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 establecidas por esa entidad.</p> <p>NOTA 2: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></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. SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></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) SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>3. Adquirieron derecho a pensión SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>PROFESIONAL 2</p> <p>De acuerdo a los certificados de idoneidad, que hacen parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación de los perfiles y de los documentos soportes por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado recomienda al competente contractual, contratar con:</p>	No	PERFIL	PROFESIÓN	Nombres	1	CATEGORIA IV NIVEL 4	Profesión: ABOGADO, ESPECIALISTA EN DERECHO CONTRACTUAL Y/O ADMINISTRATIVO.	SHAILA NUMALY ACOSTA RODRIGUEZ C.C. 1.094.898.200 NOTA 1: NO APLICA NOTA 2: NO APLICA
No	PERFIL	PROFESIÓN	Nombres						
1	CATEGORIA IV NIVEL 4	Profesión: ABOGADO, ESPECIALISTA EN DERECHO CONTRACTUAL Y/O ADMINISTRATIVO.	SHAILA NUMALY ACOSTA RODRIGUEZ C.C. 1.094.898.200 NOTA 1: NO APLICA NOTA 2: NO APLICA						



No	PERFIL	PROFESIÓN	Nombres
1	CATEGORIA IV NIVEL 1	Profesión: ABOGADO, ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	EDGAR IVAN TORRES SILVA C.C. 1.020.758.151 NOTA 1: NO APLICA NOTA 2: NO APLICA

Se aplican las siguientes condiciones:

NOTA 1: APLICA NO APLICA

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

NOTA 2: APLICA NO APLICA

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

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

SI NO

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

3. Adquirieron derecho a pensión SI NO

PROFESIONAL 3

De acuerdo a los certificados de idoneidad, que hacen parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación de los perfiles y de los documentos soportes por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado recomienda al competente contractual, contratar con:

No	PERFIL	PROFESIÓN	Nombres
1	CATEGORIA IV NIVEL 3	Profesión: ABOGADO, ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	VIVIAN JOHANNA TORRES ALBA C.C. 1.022.383.327 NOTA 1: NO APLICA NOTA 2: NO APLICA

Se aplican las siguientes condiciones:

NOTA 1: APLICA NO APLICA

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

NOTA 2: APLICA NO APLICA

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

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



Carrera 50 No. 18-92 – Barrio Puente Aranda – Bogotá D.C.
Commutador 4261469 Ext. 39007
Correo electrónico de la unidad cadco@buzonejército.mil.co

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

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

3. Adquirieron derecho a pensión SI NO

PROFESIONAL 4

De acuerdo a los certificados de idoneidad, que hacen parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación de los perfiles y de los documentos soportes por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado recomienda al competente contractual, contratar con:

No	PERFIL	PROFESIÓN	Nombres
1	CATEGORIA IV NIVEL 2	Profesión: ABOGADO, ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	JOHN FREDY SALAZAR SALAZAR C.C. 75.081.015 NOTA 1: APLICA NOTA 2: NO APLICA

Se aplican las siguientes condiciones:

NOTA 1: APLICA NO APLICA

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

NOTA 2: APLICA NO APLICA

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

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

SI NO

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

3. Adquirieron derecho a pensión SI NO

Coronel FRANSY AYALA SANCHEZ

Directora Planeación y Políticas Jurídicas

Gerente Proyecto

Elaboro: Sargento Viceprimero JOHN ARMANDO NUÑEZ ARDILA
Suboficial Auxiliar de Planeamiento Estratégico
Comité Estructurador

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



Carrera 50 No. 18-92 – Barrio Puente Aranda – Bogotá D.C.
Conmutador 4261469 Ext. 39007
Correo electrónico de la unidad cadco@buzoneiercito.mil.co



