

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Popayán Cauca, Once (11) de Febrero de dos mil veintiuno (2021)**

**MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA – PROCESO N° 015 CENAC REGIONAL POPAYAN 2021**

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	<b>Coronel EDGAR ORLANDO QUIROZ SÁNCHEZ</b> Designado por el Comando de Personal del Ejército Nacional para ejercer el cargo de Director mediante documento número 20183156722073 del 01 de diciembre de 2018, posesionado en el mismo conforme a Acta N°. 202899 del 31 de diciembre de 2018, debidamente autorizado para contratar de acuerdo a la Resolución de delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4519 del 27 de mayo de 2016, modificada parcialmente por las Resoluciones número 5662 del 27 de junio de 2016, Resolución 5159 del 18 de julio de 2017, Resolución 134 del 15 de enero de 2018 que a su vez deroga la Resolución 5662 del 27 de junio de 2016; adicionada por la Resolución 267 del 22 de enero de 2018; modificada parcialmente por la Resolución 1417 del 08 de marzo de 2018.
2. GERENTE PROYECTO	<b>Coronel MARTIN RICARDO MARTINEZ ALDANA</b> Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante BR29 Resolución de nombramiento No. 2021187001544973 de fecha 11 de Febrero de 2021.
3. SUPERVISOR CONTRATO	<b>Mayor RAFAEL ESTEBAN ESCOBAR TRUJILLO</b> Coordinador Centro de Familia BR29 Resolución de nombramiento No. 2021187001544973 de fecha 11 de Febrero de 2021.
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR <sup>1</sup>	<b>Mayor ADRIANA MILENA RUIZ PEÑA</b> Psicóloga Militar BR29 <b>o quien haga sus veces.</b> Comité Técnico estructurador  <b>PS. JUAN MANUEL LEGARDA ROJAS</b> Asesor Jurídico CENAC REGIONAL POPAYAN Comité Jurídico

<sup>1</sup>No es necesario el nombramiento de un comité plural

	<p><b>PS. PAOLA ALEJANDRA ORTIZ AMAYA</b> Asesora Económica CENAC REGIONAL POPAYÁN Comité Económico</p> <p>Resolución de nombramiento No. 2021187001544973 de fecha 11 de Febrero de 2021.</p>
5. COMITÉ EVALUADOR	<p><b>Sargento Segundo FRANCISCO JAVIER TORRES LASSO</b> <b>Suboficial de Recursos Humanos BR29 o quien haga sus veces.</b> Comité Técnico Evaluador.</p> <p><b>PS. CARLOS IGNACIO ANTE URIBE</b> Asesor Jurídico CENAC REGIONAL POPAYAN Comité Jurídico</p> <p><b>PS. FRANCY TATIANA OTERO PEREZ</b> Asesora Económica CENAC REGIONAL POPAYÁN Comité Económico</p> <p>Resolución de nombramiento No. 2021187001544973 de fecha 11 de Febrero de 2021.</p>
6. CDP	<p>No. CDP No. 2821</p> <p>Fecha expedición 10 de Febrero de 2021</p> <p>Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-018 CENAC POPAYÁN.</p> <p>Dependencia 018 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN.</p> <p>Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS.</p> <p>Fuente NACIÓN</p> <p>Recurso 10 CSF</p> <p>Valor <b>\$27'405.000,00</b></p>
7. DEPENDENCIA – UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	018 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales

9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS ( Decreto 1082 de 2015)	
<p>a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</p>	<p>EL CENTRO DE FAMILIA MILITAR DE LA VIGESIMA NOVENA BRIGADA, tiene como misión, implementar estrategias que permitan fortalecer la red familiar de la unidad operativa menor, así como brindar apoyo integral a las poblaciones sensibles de la unidad, generando redes sociales tanto dentro de la unidad como entidades locales.</p> <p>Para ejecutar los planes establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército, es necesaria la contratación de personal idóneo que apoye con su conocimiento y experiencia a la ejecución de dicho plan, conforme a las necesidades previstas, teniendo en cuenta la optimización de los recursos, tanto físicos como psicosociales; situación que no es ajena al CENTRO DE FAMILIA MILITAR DE LA VIGESIMA NOVENA BRIGADA, con el fin de poder dar cumplimiento a lo establecido en la Directiva Estructura 0222 .</p> <p>Por lo tanto, es necesario contar con la presencia de unos profesionales en las áreas de Trabajo Social y Psicología que preste sus servicios en el Centro de Familia Militar de la Vigésima Novena Brigada con el objetivo de realizar acompañamiento psicosocial en todas los programas que maneja el Centro de Familia Militar, servicios que contratará la Central Administrativa y Contable REGIONAL POPAYÁN, con el fin de satisfacer las necesidades planteadas por las unidades centralizadas, adicionales a las necesidades que presente la Unidad Operativa Menor, la cual no cuenta dentro de su Planta de Personal con este perfil que pueda desempeñarse como Trabajador Social y como Psicólogo en el área de Familia, conforme consta en el certificado de planta emitido por el Jefe de Recursos Humanos de esta unidad operativa menor; siendo de gran importancia ya que de allí se realizan las distintas actividades ordenadas por la DIFAB, tales como capacitaciones al personal militar, civil, población</p>

	<p>sensible, elaborar en conjunto con el equipo CEFAM el plan de acción anual, realizar orientaciones psicosociales de acuerdo a las necesidades, realizar visitas domiciliarias al personal militar, seguimiento a las redes de apoyo internas y privadas, elaborara la documentación correspondiente para el seguimiento de los casos, realizar y ejecutar junto con el equipo CEFAM los programas y campañas dirigidas a la familia y población sensible, efectuar acompañamiento a las familias de los heridos y fallecidos, crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vive en la jurisdicción, promover e incentivar la vinculación académica de los miembros de la Fuerza y sus familias.</p> <p>Contar con el apoyo de un Trabajador Social y un Psicólogo, fortalece la dinámica de ejecución que finalmente impacta en el apoyo y acompañamiento a la Familia Militar de las unidades de la Vigésima Novena Brigada, ya que contribuye a cumplir de manera efectiva con los Programas establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional, orientados al fortalecimiento de las necesidades que se den en el ámbito familiar.</p> <p>Conforme a lo ya expuesto, se reitera la necesidad de contratar los servicios profesionales de un TRABAJADOR SOCIAL y PSICOLOGO con el fin de que presten sus Servicios Profesionales como equipo psicosocial con destino al CENTRO DE FAMILIA MILITAR DE LA VIGESIMA NOVENA BRIGADA, mediante la modalidad de Contratación Directa. Para lo cual se crea un proceso de contratación directa, relacionando el perfil del profesional.</p>
<p>b. PERFIL PROFESIONAL DEL</p>	<p>De acuerdo a las tablas relacionadas Título III EJECUCIÓN, Literal b) Misiones Particulares, Anexo A PROCESO CONTRACTUAL – Numeral I. Planeación del presupuesto que ampare la suscripción del contrato – Numeral V. Valor del contrato – TABLA DE HONORARIOS PERSONAS NATURALES, dentro del PLAN N°. 00023548 de fecha 23 de</p>

	<p>diciembre de 2020, que emite el Comando del Ejército Nacional con el fin de impartir políticas y 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. El personal requerido por el CENTRO DE FAMILIA MILITAR BR29 DEL EJÉRCITO NACIONAL se enmarca en el siguiente perfil:</p> <table border="1" data-bbox="617 588 1461 924"> <thead> <tr> <th data-bbox="617 588 820 703">Perfil</th> <th data-bbox="820 588 1015 703">Profesión/ especialidad</th> <th data-bbox="1015 588 1218 703">POSGRAD O</th> <th data-bbox="1218 588 1461 703">EXPERIENCIA ACREDITADA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="617 703 820 924"><b>CATEGORIA III, NIVEL 1</b></td> <td data-bbox="820 703 1015 924">PSICOLOGA</td> <td data-bbox="1015 703 1218 924">N/A</td> <td data-bbox="1218 703 1461 924">TPU SIN EXPERIENCIA</td> </tr> </tbody> </table>	Perfil	Profesión/ especialidad	POSGRAD O	EXPERIENCIA ACREDITADA	<b>CATEGORIA III, NIVEL 1</b>	PSICOLOGA	N/A	TPU SIN EXPERIENCIA
Perfil	Profesión/ especialidad	POSGRAD O	EXPERIENCIA ACREDITADA						
<b>CATEGORIA III, NIVEL 1</b>	PSICOLOGA	N/A	TPU SIN EXPERIENCIA						
<p>c. OBJETO CONTRACTUAL</p>	<p><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL PARA EL CENTRO DE FAMILIA DE LA VIGÉSIMA NOVENA BRIGADA DEL EJÉRCITO NACIONAL.</b></p> <p>El objeto del contrato se desarrollará en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera.</p>								
<p>d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Para el cumplimiento del objeto del contrato, el <b>CONTRATISTA</b> se obliga a:</p> <p><b>A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Asistir y participar en las capacitaciones de inducción, actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran en el transcurso del año por parte del M.D.N.,</li> </ol>								

	<p>Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y redes externas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos.</li> <li>4. Gestionar recursos y beneficios a nivel departamental y municipal, con el propósito de vincular en programas y actividades que ofrecen las entidades públicas y privadas a la familia militar.</li> <li>5. Capacitar al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias en materia de prevención y promoción a nivel familiar y en temas relacionados con el contexto laboral.</li> <li>6. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, vídeos, entre otro material informativo o educativo en temas de familia.</li> <li>7. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM.</li> <li>8. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo del Centro de Familia, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades y caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el Centro de Familia. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero.</li> <li>9. 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.</li> <li>10. Apoyar en la realización orientación y atención a los militares víctimas del conflicto armado y sus familias</li> </ol>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Brindar apoyo en Realizar orientación psicosocial individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar, civil y sus familias, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial.</li> <li>12. Apoyar en la estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros del CEFAM. El contratista no efectuará intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente.</li> <li>13. Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario.</li> <li>14. Brindar apoyo en Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas y externas (privadas o públicas) de los casos atendidos por el profesional de acuerdo al grado de complejidad y competencia, diligenciando los formatos correspondientes. De igual forma, realizar el cierre de los casos ya sea por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia.</li> <li>15. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista psicosocial, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros.</li> <li>16. Brindar apoyo en la elaboración diagnóstico de necesidades de la población sensible y sus familias tanto en la unidad como en la jurisdicción, de acuerdo a los programas planteados por la Dirección de Familia y Bienestar, bajo el formato RPS (Registro de Población Sensible) y conformar grupos de apoyo o autoayuda para mantenerlos informados frente a los beneficios adquiridos por ley o gestionados tanto por la Dirección</li> </ol>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>de Familia y Bienestar como por el Centro de Familia a nivel nacional, regional y local.</p> <p><b>17.</b> Ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas y campañas dirigidas a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades, subcampañas, gestiones, requerimientos y capacitaciones en la unidad, de acuerdo a las iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar.</p> <p><b>18.</b> Acompañar y apoyar a las familias de los heridos y fallecidos, con el equipo interdisciplinario completo, de acuerdo las necesidades de la población y de la DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR (DIFAB).</p> <p><b>19.</b> Diligenciar y entregar el día 25 de cada mes informes estadísticos y de evaluación en cuanto a las problemáticas más vistas y/o reincidentes dentro de la guarnición de acuerdo a los formatos establecidos por la DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR (DIFAB).</p> <p><b>20.</b> Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vivan en la jurisdicción.</p> <p><b>21.</b> Promover e incentivar la vinculación académica de los miembros de la Fuerza y sus familias, gestionando alianzas y acuerdos con las entidades educativas. Así mismo, dar a conocer los convenios establecidos por el Ministerio de Defensa y el Ejército Nacional.</p> <p><b>22.</b> En coordinación con el Oficial y/o Suboficial coordinador del Centro de Familia, brindar apoyo en la difusión de las actividades de descuento programadas en beneficio de la familia militar a nivel nacional.</p> <p><b>23.</b> Brindar apoyo en la ejecución del plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianzas de la Dirección de Familia y Bienestar.</p> <p><b>24.</b> De conformidad con el decreto 1080 de 2015 Artículo 2.8.2.5.3., el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>25.</b> Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.</p> <p><b>26.</b> El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</p> <p><b>27.</b> El contratista autoriza al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL- a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.</p> <p><b>28.</b> Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y, que hace parte del presente contrato.</p> <p><b>29.</b> Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor y que sean indispensables para la ejecución del el objeto del contrato.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p> <p><b>B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suscribir el Contrato.</li> <li>2. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato durante los dos días siguientes a la suscripción del mismo y sus adiciones si las hubiere</li> <li>3. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos, los cuales serán verificados con la Institución Educativa.</li> <li>4. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales</li> </ol>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N.- EJÉRCITO- CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE REGIONAL POPAYÁN, o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato.</li> <li>6. Abstenerse de brindar asesoría a personas naturales o jurídicas que manifiesten interés en presentarse a procesos de selección que adelanta la entidad.</li> <li>7. De acuerdo al objeto del presente contrato y la profesión o especialidad según sea el caso o la competencia que le corresponda conforme a las buenas prácticas profesionales, realizar las actividades dando cumplimiento a las guías, manuales, instructivos e instrumentos metodológicos dentro del campo de su conocimiento o especialidad, observando las normas propias de su profesión actividad u oficio.</li> <li>8. Conocer las normas, Leyes, Decretos, Acuerdos, Directivas, y demás regulaciones que rigen las Fuerzas Militares y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia.</li> <li>9. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYAN.</li> <li>10. Afiliarse a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar a las certificaciones del cumplido del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales - ARL. De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades de sanitarias correspondiente.</li> </ol>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>11.</b> Responder en el evento que cualquier persona accione civil, administrativa, disciplinaria o penal por ocasión de la atención brindada dentro del ejercicio de la asesoría contratada.</p> <p><b>12.</b> Responder por los daños que ocasione a los equipos mobiliarios y demás elementos puestos a su disposición para su uso y ejercicio profesional y en caso de daño inherente a su responsabilidad, que no obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, restituirlos por otros de iguales o superior calidad.</p> <p><b>13.</b> Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad CENAC REGIONAL POPAYAN al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.</p> <p><b>14.</b> Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de LA CENTRAL</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN; así mismo, devolver a LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>15. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información.</li> <li>16. El contratista debe acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboren la entidad, así mismo dar un adecuado uso al FICHERO, que se entregado, por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del CONTRATISTA, el cual deberá reintegrar cuando finalice el contrato.</li> <li>17. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la institución ni con el director de la CENAC POPAYAN.</li> <li>18. Diligenciar el formato único de hoja de vida de que tratan las Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998, y la resolución 580 de 1999 y 535 de 2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública y demás normas vigentes al respecto.</li> <li>19. Responder por sus actuaciones y/o omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 el decreto reglamentario 1082 de 2015 y la Ley.</li> <li>20. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.</li> <li>21. Presentarse a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYAN en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.</li> <li>22. Obrar con lealtad y buena fue en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y sus Decretos Reglamentarios.</li> </ol>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>23.</b> Tratar con respeto imparcialidad y rectitud a los funcionarios CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional; debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</p> <p><b>24.</b> Adjuntar en la plataforma SECOP II la documentación que soporte la ejecución del contrato dentro de los términos requeridos por el Supervisor.</p> <p><b>25.</b> Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN y VIGÉSIMA NOVENA BRIGADA DEL EJÉRCITO presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato, indicando el detalle de las actividades realizadas, terminadas y ejecutadas bajo su cargo.</p> <p><b>26.</b> Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco días (5) hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución.</p> <p><b>27.</b> Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación de servicio objeto del presente contrato.</p> <p><b>Obligaciones de la Entidad Contratante</b></p> <p><b>1.</b> Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Cancelar al <b>CONTRATISTA</b> el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. (previa asignación y aprobación cupo PAC).</li> <li>3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor.</li> <li>4. Verificar las funciones ejercidas por el supervisor del presente contrato.</li> <li>5. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema General Integral de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales).</li> <li>6. Verificar que para la suscripción del contrato se hayan aportado por el Contratista los documentos requeridos.</li> <li>7. Adelantar los trámites necesarios para el correspondiente estudio de seguridad del contratista.</li> <li>8. Las demás que surjan en desarrollo del presente contrato.</li> </ol>
<p>e. RIESGOS LABORALES</p>	<p><i>Clase I, de Riesgo Mínimo.</i></p>
<p>f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA</p>	<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 contratación de selección directa.</p> <p><b>Justificación de la modalidad de contratación:</b> 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, con el fin de eliminar</p>

	<p>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>
<p>g. FUNDAMENTO JURÍDICO</p>	<p><b><u>LEY 1150 DE 2007</u></b>  <b><i>“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:                  (...)</i></b></p> <p><b><i>4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:                  (...)</i></b>  <b><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></b></p> <p><b><u>DECRETO 1082 DE 2015</u></b>  <b><i>“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.</i></b></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>																				
h.	VALOR DEL CONTRATO	<b>VENTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE (\$27.405.000.00)</b>																				
i.	JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO	<p>El valor del contrato para el (la) <b>profesional en PSICOLGÍA</b> se determina de Acuerdo con el PLAN N°. 00023548 De fecha 23 de diciembre de 2020 que emite el Comando del Ejército Nacional con el fin de impartir políticas y lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto, dentro del cual se encuentra el Anexo A PROCESO CONTRACTUAL – I. Planeación del Presupuesto que Ampare la suscripción del contrato. V. Valor del contrato – TABLA DE HONORARIOS PERSONAS NATURALES. <b>Profesionales Categoría III, Nivel 2.</b></p>																				
j.	FORMA DE PAGO	<p><b>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN</b>, cancelará el valor total del presente contrato, por la suma de <b>VENTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE (\$27.405.000.00)</b>, PREVIA ASIGNACIÓN Y APROBACIÓN CUPO PAC, así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>VALOR PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>\$ 2.610.000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>\$ 2.610.000</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>\$ 2.610.000</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>\$ 2.610.000</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>\$ 2.610.000</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>\$ 2.610.000</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>\$ 2.610.000</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>\$ 2.610.000</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>\$ 2.610.000</td> </tr> </tbody> </table>	No.	VALOR PAGO	1	\$ 2.610.000	2	\$ 2.610.000	3	\$ 2.610.000	4	\$ 2.610.000	5	\$ 2.610.000	6	\$ 2.610.000	7	\$ 2.610.000	8	\$ 2.610.000	9	\$ 2.610.000
No.	VALOR PAGO																					
1	\$ 2.610.000																					
2	\$ 2.610.000																					
3	\$ 2.610.000																					
4	\$ 2.610.000																					
5	\$ 2.610.000																					
6	\$ 2.610.000																					
7	\$ 2.610.000																					
8	\$ 2.610.000																					
9	\$ 2.610.000																					

	10	\$ 2.610.000
	11	\$ 1.305.000
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 27.405.000</b>

  

**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 unidad apoyada debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo a la Directiva que se encuentre vigente a la fecha de la suscripción del contrato, en la que indique cuál es la base de liquidación de gastos de viaje al interior, por días pernотados.

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 en la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN, los siguientes documentos:

1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
2. Informe de supervisión, de acuerdo al formato establecido.

	<p>3. Copia discriminada 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. <b>(Este soporte se entregará mes vencido de acuerdo al Decreto 1273 de 2018, y quedará sujeto a realizar la retención y pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuestal lo indique de acuerdo a concepto emitido por dicha dependencia con Radicado N°. 20181284530403.)</b></p> <p>4. Formato anexo “H. DATOS GENERALES” debidamente diligenciado.</p> <p>5. Formato Anexo “G DATOS BÁSICOS BENEFICIARIOS CUENTA SIIF”, debidamente diligenciado.</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<sup>2</sup>:</p> <p>Riesgos asumidos por el contratista:</p> <p>(i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato.</p> <p>(ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL</p>

<sup>2</sup>Álvaro Darío Becerra Salazar, Los riesgos en la contratación estatal. Estimación, tipificación y asignación. Leyer. “Al entrar en este ámbito, nos encontramos en terrenos propios de las obligaciones de hacer(...) es virtualmente imposible medir con un mismo rasero todas las obligaciones de hacer que pueden existir (...) dada la inmensa variedad del contrato con prestaciones de hacer, intentar tipificar riesgos para cada una de las clases de estos contratos, sería un ejercicio supremamente extenso y casuístico. Conforme a lo expuesto se señalan en este modelo riesgos generales. Es por ello que cada Gerente del Proyecto, debe señalar los riesgos que consideren que aplican en el caso especial.

	<p>(iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesorías requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>(vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.</p> <p>Riesgos asumidos por la entidad contratante:</p> <p>(i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interés de mora al contratista</p> <p>(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</p> <p>(iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal</p>
<p>I. GARANTÍAS EXIGIDAS</p>	<p>El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos:</p> <p><b>Cumplimiento del contrato.</b> Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento</p>

	<p>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 por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más.</p> <p><b>Calidad del servicio.</b> 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 <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN</b> en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.</p> <p><b>Parágrafo primero:</b> En la garantía deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de cláusula penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncie al beneficio de excusión. En todo caso deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare. Tratándose de pólizas no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.</p> <p><b>Parágrafo segundo:</b> Restablecimiento o ampliación de la garantía – EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías, cuando se hayan visto reducidas por razón de las reclamaciones del <b>MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE</b></p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>REGIONAL POPAYÁN.</b> De igual manera en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, <b>EL CONTRATISTA</b> deberá ampliar el valor y/o vigencia de las garantías otorgadas.</p> <p><b>Parágrafo tercero:</b> Si <b>EL CONTRATISTA</b> se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, <b>EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN</b> podrá dar por terminado el contrato unilateralmente.</p> <p><b>Parágrafo cuarto:</b> El contratista deberá constituir la garantía dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del contrato</p>
<p>m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA</p>	<p>Persona natural</p>
<p>n. PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>El plazo de ejecución del presente contrato iniciará a partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del Registro Presupuestal, hasta el 27 de diciembre de dos mil veintiuno (2021).</p>
<p>o. LUGAR DE EJECUCIÓN</p>	<p>El lugar de ejecución del contrato será en la Jurisdicción de la VIGÉSIMA NOVENA BRIGADA DEL EJÉRCITO, ubicada en la Avenida los Cuarteles N°. 80-00 “CANTÓN MILITAR GRAL. JOSÉ HILARIO LÓPEZ”, en la ciudad de Popayán Cauca.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>NOTA 2:</b> APLICA <input type="checkbox"/> 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 Popayán Cauca, como en otros municipios o ciudades a nivel nacional, cuyo desplazamiento depende de las condiciones de seguridad y orden público de la zona, la cual certificará el supervisor del contrato.</p> </div>

<p>10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS<sup>3</sup></p>	<p>De acuerdo al <b>artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015</b>, 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), <b>sino también se encuentra clasificada por la central de inteligencia como “Si cumple con el estudio de seguridad”</b>.</p> <p>Por otra parte se resalta, que la profesional que se recomienda, ha prestado sus servicios con <b>la Corporación para el desarrollo de la seguridad social</b>.</p>
<p>11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO.</p>	<p>Para el presente proceso se deberá tener en cuenta el certificado de idoneidad, a su vez, el Gerente del proyecto realizará verificación previa del perfil y el Comité Evaluador verificará los documentos soportes, los cuales harán parte de la carpeta maestra y serán cargados a la plataforma SECOP II. Los Comités y el Gerente de Proyecto se encuentran debidamente nombrados mediante Resolución de nombramiento No. 2021187001544973 de fecha 11 de Febrero de 2021, y en tal sentido recomendarán al competente contractual, contratar con <b>DANIELA IBAGUE RODRIGUEZ</b> identificado con C.C. N° 1.014.277.532 de Bogotá D.C.</p> <p>De las personas naturales recomendadas, se aplicarán las siguiente condiciones:</p> <p><b>NOTA 3:</b> 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>

<sup>3</sup> Ver. Artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015

<sup>4</sup> Ver. Artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015

<sup>5</sup> Se sugiere que sea igual al plazo de las acciones legales que se pueden desprender como consecuencia de la inadecuada asesoría prestada por el contratista.

<sup>6</sup> Ver. Artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015

	<p><b>NOTA 4:</b> 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 <u>61</u> 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>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"/> <input type="checkbox"/></li> <li>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"/></li> <li>3. Acreditar la condición de pensionado. SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></li> </ol>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO**

**Coronel MARTIN RICARDO MARTINEZ ALDANA**

Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante BR29

Gerente de Proyecto

**Mayor ADRIANA MILENA RUIZ PEÑA**

Psicóloga Militar BR29

Comité Técnico estructurador

**PS. PAOLA ALEJANDRA ORTIZ AMAYA**

Asesora Económica CENAC REGIONAL POPAYÁN

Comité Económico Estructurador

**PS. JUAN MANUEL LEGARDA ROJAS**

Asesor Jurídico CENAC REGIONAL POPAYAN

Comité Jurídico Estructurador



AVENIDA LOS CUARTELES CALLE 80-00 Popayán cauca  
No. del Conmutador - No. 8201878  
Correo electrónico de la unidad – CENACPOP@BUZONEJERCITO.MIL.CO

