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

Anexo "F"
Estudio y documentos previos

Modalidad de selección contratación directa

1. COMPETENTE CONTRACTUAL	Teniente Coronel **YEINSON NIEVES PARDO** DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC YOPAL Resolución Ministerial No. 4130 del 16 de junio de 2022 y Resolución de Delegación para la contratación No. 4223 de 23 de junio de 2022, nombrado según circular No. 2026315017415193 de fecha 02/06/2026 y posesionado en el cargo mediante acta No. 026190022536793 de fecha 18/07/2026.
2. GERENTE DEL PROYECTO	**TE. MARLON ENRIQUE RIVERA VARGAS** C.C No. 1014300872 Expedida en Bogotá Cargo: Jefe de Contratación CENACYOPAL y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. **2026190000081995 del 30 de septiembre de 2026**
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	TE. TORRES GOMEZ MARIA DEL MAR C.C No. 1.007.663.660 expedida en En Villa Pinzón Cargo: Oficial Precontractual Ejército CENACYOPAL y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. **2026190000081995 del 30 de septiembre de 2026**
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	SV. JOSE RICARDO SABOGAL TORRES C.C No. 1.073.381.077 expedida en SIMIJACA Cargo: Suboficial PLANES CENAC YOPAL y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. **2026190000081995 del 30 de septiembre de 2026** Estructurador técnico PS. YAMILE MILLAN CORREDOR CC. No. 47438384 expedida en Yopal Cargo: ASESORA JURIDICA CENACYOPAL y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. **2026190000081995 del 30 de septiembre de 2026** Estructurador Jurídico PS. ELCIAS MUÑOZ BASTIDAS C.C No 12276352 expedida en La Plata Cargo: ASESORA ECONOMICO CENACYOPAL y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. **2026190000081995 del 30 de septiembre de 2026** Estructurador Económico
5. COMITÉ EVALUADOR	SV, LUIS HERNANDO CORTES OSORIO C.C No. 112226932 expedida en GIRARDOT Cargo: Suboficial PLANES CENAC YOPAL

CENACYOP

	Resolución de Nombramiento No. **2026190000081995 del 30 de septiembre de 2026** Evaluador Técnico PS. YAMILE MILLAN CORREDOR CC. No. 47438384 expedida en Yopal Cargo: ASESORA JURIDICA CENACYOPAL y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. **2026190000081995 del 30 de septiembre de 2026** Evaluador Jurídico PS. ELCIAS MUÑOZ BASTIDAS C.C No 12276352 expedida en La Plata Cargo: ASESOR ECONOMICO CENACYOPAL y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. **2026190000081995 del 30 de septiembre de 2026** Evaluador Económico
6. CDP	No. 12426 Fecha expedición: 27 enero de 2026 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-031 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE YOPAL Dependencia 031 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE YOPAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO) LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD Fuente NACIÓN Recurso: 10 Valor $ 33.635.000
7. DEPENDENCIA UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTAL MENTE	CENACYOPAL
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE	La Cental Adiminstrativa y Contable Regional Yopal, requiere la contratación de un personal profesional para los procesos administrativos (Gestion Documental), mencionada solicitud tiene como propósito garantizar la continuidad del apoyo administrativo, técnico y operativo que

CENACYOP

<table>
<tr><td>SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</td><td>este personal brinda al proceso de gestión documental de la CENAC YOPAL, permitiendo mantener la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las misiones asignadas y de los compromisos institucionales. Lo anterior, teniendo en cuenta que actualmente no se cuenta con personal idóneo con el conocimiento especializado y la experiencia suficiente para desarrollar las actividades objeto de contratación.

La participación de este talento humano ha sido fundamental para el desarrollo oportuno de las actividades diarias, aportando conocimientos técnicos especializados y experiencia en áreas estratégicas que fortalecen el adecuado funcionamiento de las dependencias, en estricto cumplimiento de la Ley 594 de 2000, especialmente el artículo 4 literal d) (Responsabilidad) y el artículo 26 (Inventario Documental); el Acuerdo No. 042 de 2002, por el cual se establecen los criterios para la organización de archivos, artículo 4; así como la Directiva Permanente No. 01016 de 2016 “Instrucciones para la aplicación del proceso de Gestión Documental en el Ejército Nacional”, específicamente en sus anexos B (Producción documental), D (Organización documental), E (Transferencia documental), J (Unidades de conservación) y L (Foliación).

Se requiere específicamente personal para las actividades administrativas de gestión documental, teniendo en cuenta que actualmente la CENAC YOPAL no cuenta con el talento humano, personal de planta uniformado o civil suficiente para desarrollar las actividades propias para su funcionamiento, por lo que surge la necesidad de contratar personal capacitado para la prestación de dichos servicios, que apoyen y acompañen los diferentes procesos administrativos de la CENAC para su normal funcionamiento y de esta manera lograr el buen desarrollo de las funciones de cada área y a su vez mejorar el desempeño de la institución.</td></tr>
<tr><td>b. PERFIL DEL PROFESIONAL</td><td>
<table>
<tr><th rowspan="2">ITEM</th><th rowspan="2">ACTIVIDAD</th><th colspan="2">PERFIL PLAN</th><th rowspan="2">EXPERIENCIA PROFESIONAL</th><th rowspan="2">POSGRADO</th></tr>
<tr><th>CATEGORÍA</th><th>TITULO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>TECNOLOGO</td><td>B</td><td>TECNOLOGO EN ADMINISTRACION DOCUEMNTAL</td><td>0 MESES A 12 MESES O MÁS</td><td>N/A</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>c. OBJETO CONTRACTUAL</td><td>PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS EN ARCHIVO Y/O GESTION DOCUMENTAL PARA LA CENAC YOPAL</td></tr>
<tr><td>d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Actuar bajo promesa de reserva, de acuerdo con la normativa vigente para el efecto.</td></tr>
</table>

	2. Estar informado permanentemente sobre los cambios y las actualizaciones que surjan en materia de organización y administración de los documentos, de conformidad con los lineamientos internos que se emitan y la normativa vigente, en especial la Ley General de Archivos y demás normas que la complementen, adicionen o modifiquen. 3. Asesorar a los Jefes de las dependencias y productores de los documentos sobre la aplicación de las TRD, organización del archivo de gestión y normatividad archivística vigente. 4. Coordinar y orientar la organización de los archivos existentes en la Unidad con el propósito de recuperar y conservar la memoria histórica institucional. 5. Conocer y mantener actualizado el software de registro de comunicaciones oficiales y el empleo de los medios disponibles para prestar asistencia de manera oportuna en la búsqueda y consulta de información. 6. Ser agente multiplicador (capacitador) de la política y las prácticas archivísticas en la Unidad o dependencia 7. Ejercer control estricto y detallado sobre el préstamo de los documentos de archivo 8. Suministrar información en forma oportuna y precisa de acuerdo con los niveles de acceso permitido. 9. Salvaguardar los archivos bajo su custodia, haciendo especial énfasis en el mantenimiento de su integridad 10. Evitar la duplicidad y conservación de documentos innecesarios según las T RD de su Unidad. 11. Capacitar de manera permanente y apoyar eventualmente al personal de su Unidad para que cada funcionario esté en capacidad de aplicar los procedimientos y técnicas en la organización de los archivos, teniendo en cuenta lo ordenado en la TRD. 12. Capacitar a los funcionarios y al personal trasladado a la Unidad para que se dé continuidad al proceso de organización de los documentos. 13. Actualizar y consolidar el archivo de los inventarios documentales, con el fin de facilitar la consulta y búsqueda de los mismos. 14. Estar actualizado sobre la normatividad archivística aplicable, en especial en la Ley General de Archivos, con el propósito de alinear constantemente sus prácticas archivísticas con la Ley y salvaguardar de esta manera la información de cada Unidad y disponer los medios para prestar una respuesta en forma rápida y oportuna. 15. Apoyar la implementación de nuevas tecnologías para la gestión documental, informando sobre procesos y procedimientos que se desarrollan en su dependencia. 16. Asesorar en la conformación física de los expedientes, atendiendo los principios de orden original y procedencia, e incorporando expedientes virtuales que hayan sido ingresados al Sistema de Gestión Documental Electrónico (ORFEO). 17. Cumplir con los cronogramas de capacitación expedidos por la Unidad Superior. 18. Participar y asesorar en la elaboración del presupuesto y asignación de

	recursos destinados al mejoramiento de las actividades y proyectos del Archivo Central. 19. No debe realizar multiplicidad de cargos, su función será la de administrar el archivo central y prestar los servicios archivísticos que se requieran. 20. cumplir con calidad, eficiencia y eficacia los requerimientos de la cenac Yopal y entes competentes. 21. las demás actividades que se consideren necesarias para el efectivo y normal desarrollo del objeto contratado. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben Acreditar la afiliación al Sistema de Pensión, Salud, 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. En caso que el contratista cese los pagos de Seguridad Social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. Por lo que mencionada situación debe reflejarse en el contrato. 2. 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 Categoría I, II, III. 3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y 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). 4. Bajo el amparo de la ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 17 12 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada referente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismo se deriven, ante lo cual no se podrán aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que éste medie en documentos escritos. 5. No cumplirá en ningún caso con el control de horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la unidad, sección o dependencia del ejército nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se

	entenderá en ningún caso como registro de control De horarios de llegada o salida, si no el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 6. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato de prestación de servicios con el ejército nacional. 7. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades De cada unidad o dependencia.
e. RIESGOS LABORALES	De acuerdo a la misión del CENAC YOPAL y a las actividades establecidas en el presente estudio previo se define el riesgo laboral como riesgo Clase I, Riesgo Mínimo. o aquella que estime la aseguradora teniendo en cuenta el objeto y las actividades a desarrollar por el contratista.
f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA	**Modalidad de contratación: Contratación directa**. **Justificación de la modalidad de contratación**: En principio, la selección de contratistas por parte del Estado debe llevarse a cabo mediante el proceso de licitación pública, conforme al numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Sin embargo, de manera excepcional y en función del monto del presupuesto oficial, se puede recurrir a un proceso de selección abreviada, ya sea de menor cuantía o mínima cuantía. En algunos casos excepcionales, también será viable optar por la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el contratista que demuestre su capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como la idoneidad y experiencia requeridas en el área del conocimiento específico. En virtud de lo anterior, y con base en el fundamento jurídico que se detallará más adelante en el presente estudio, se recomienda al competente en materia contractual hacer uso de la excepción legal de **contratación directa**. Esta modalidad permitirá mitigar los riesgos asociados con el incumplimiento de las obligaciones y el objeto del contrato, al tiempo que garantiza la calidad, seguridad y manejo adecuado de la información del Ejército Nacional.
g. FUNDAMENTO JURÍDICO	**<u>LEY 1150 DE 2007</u>** ***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:* *(…)* ***4. Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación*

<table>
<tr><td></td><td>directa, solamente procederá en los siguientes casos:
(…)

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

<u>DECRETO 1082 DE 2015</u>

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.

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

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.</td></tr>
<tr><td>h. VALOR DEL CONTRATO</td><td><table><tr><th>ITEM</th><th>VALOR</th><th>VALOR EN LETRAS</th></tr><tr><td>1</td><td>$ 8.642.857</td><td>OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE.</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO</td><td>El valor del contrato se toma con base en la Circular No. 2026318030358213:MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER del 21 de septiembre de 2026 emitida por el Comandante Comando De Personal, en la cual se autoriza la suscripción de contrato de servicios TECNICOS CATEGORIA TECNICO B, TECNOLOGO EN ADMINISTRACION DOCUMENTAL, EXPERIENCIA RELACIONADA DE CERO (0) A DOCE (12) MESES O MAS. Plan de necesidades Centralizado No. 2026190000233797 de fecha 29 de septiembre de 2026.</td></tr>
</table>

CENACYOP

<table>
<tr>
<td>j. FORMA DE PAGO</td>
<td>El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en TRES pagos parciales, programados así:

<table>
<tr><th>No. PAGO PARCIAL</th><th>ENERO</th><th>PORCENTAJE</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>OCTUBRE</td><td>40%</td><td>3.457.143</td></tr>
<tr><td>2</td><td>NOVIEMBRE</td><td>40%</td><td>3.457.143</td></tr>
<tr><td>3</td><td>DICIEMBRE</td><td>20%</td><td>1.728.571</td></tr>
<tr><td>Total</td><td></td><td></td><td>8.642.857</td></tr>
</table>

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

a. Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA. En caso de contar con obligaciones no ejecutadas mencionar la razón de la no ejecución de la misma.
b. Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido, que convalida las obligaciones ejecutadas por el CONTRATISTA. En caso de contar con obligaciones no ejecutadas mencionar la razón de la no ejecución de la misma.
c. Copia de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. (Este soporte se entregará mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018, y quedará sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuestal lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403).
d. una vez se realice el ultimo pago debe allegarlo al supervisor y la CENAC para proceder a liquidación so pena de debido proceso por ser una obligación contractual.</td>
</tr>
<tr>
<td>k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO</td>
<td>Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser:

Riesgos asumidos por el contratista:

(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.</td>
</tr>
</table>

	(iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en la asesoría 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 publicará, revelara, entregará, informará, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente (v) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. Riesgos asumidos por la entidad contratante: (i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interés de mora al contratista (ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estas cláusulas excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe. (iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.
l. GARANTÍAS EXIGIDAS	El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos: **Cumplimiento del contrato**. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato. El plazo de este riesgo será por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más. Dicha póliza podrá hacerla efectiva el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC YOPAL** en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista. **NOTA: LA PÓLIZA DEBERÁ INDICAR ADEMÁS QUE EL OBJETO DE LA GARANTÍA CORRESPONDERÁ A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE MULTAS, LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y LA ENTIDAD ASEGURADORA RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN.**
m. NATURALEZA	

CENACYOP

JURÍDICA DEL CONTRATISTA	Persona natural
n. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal sin exceder el día **31 DE DICIEMBRE DE 2026.**
o. LUGAR DE EJECUCIÓN	La prestación del servicio: se realizará en las Instalaciones de la CENAC REGIONAL YOPAL ubicada en el Cantón Militar Manare Avenida Marginal de la Selva Km 7. NOTA: Los honorarios establecidos en el presente contrato no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, **LA CENACYOPAL** debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con el **Plan (que se encuentra vigente a la fecha de la suscripción del contrato, en la que indique cual es la base de liquidación de gastos de viaje al interior por día pernotados, teniendo en cuenta procedimiento presupuestal y rubros para cada caso en cada unidad).** No. 1 APLICA ____/ NO APLICA _X___/
10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	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. 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.
11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte de este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soporte por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante resolución No. **2026190000081995 del 30 de septiembre de 2026**, recomienda al competente contractual, contratar con:

No.	PERFIL	PROFESION	PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO (NOMBRE

			COMPLETO Y CÉDULA)
1	**TECNICO B**	**TECNOLOGO ADMINISTRACION DOCUMENTAL**	**MARIA ANTONIA CUBIDES MONTAÑA CC. 46.386.697 DE SOGAMOSO**

De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:

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

NOTA 2: APLICA ☐ NO APLICA [X]

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

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

   SI ☐ **NO** [x]

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

   SI ☐ **NO** [x]

3. Acreditar la condición de pensionado. **SI** ☐ **NO** [x]

ORIGINAL FIRMADO
TE. MARLON ENRIQUE RIVERA VARGAS
Jefe de Contratación y/o quien haga sus veces
Gerente de Proyecto

CENACYOP

ORIGINAL FIRMADO
SV. JOSE RICARDO SABOGAL TORRES
Suboficial PLANES CENAC YOPAL
Estructurador Técnico

ORIGINAL FIRMADO
PS. ELCIAS MUÑOZ BASTIDAS
ASESOR ECONOMICO CENAC YOPAL
Estructurador Económico

ORIGINAL FIRMADO
PS. YAMILE MILLAN CORREDOR
ASESORA JURDICA CENAC YOPAL
Estructurador Jurídico

CENACYOP