

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
EJERCITO NACIONAL**



**JEFATURA ESTADO MAYOR DE OPERACIONES  
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA**

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. COMPETENCIA CONTRACTUAL</b>                                                    | Coronel LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO<br>Cargo DIRECTORA DEL CENAC PERSONAL<br>Resolución de Delegación No. 00000238 del 21 enero de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>2. GERENTE DEL PROYECTO</b>                                                       | Teniente Coronel JOSE FERNANDO BAYONA SALAZAR<br>Cargo: Coordinador Aéreo de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones (o quien haga sus veces)<br>Resolución de Nombramiento No. 00000105 del 21 enero de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>3. SUPERVISOR DEL CONTRATO</b>                                                    | Teniente FRANCY IDALID MORA CIFUENTES<br>Cargo: Oficial Asesor Jurídico (o quien haga sus veces)<br>Resolución de nombramiento No 00000105 del 21 enero de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>4. COMITÉ ESTRUCTURADOR</b>                                                       | Sargento Viceprimero JAMESSON BARRIOS SAAVEDRA<br>Cargo: Auxiliar Asesoría Jurídica JEMOP (o quien haga sus veces)<br>Resolución de Nombramiento No 00000105 del 21 enero de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>5. COMITÉ EVALUADOR</b>                                                           | Sargento Viceprimero HERNAN RAMIRO MORALES MORALES<br>Cargo: Suboficial Talento Humano (o quien haga sus veces)<br>Resolución de nombramiento No 00000105 del 21 enero de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>6. CDP</b>                                                                        | No. CDP: 7722<br>Fecha Expedición: 14/01/2022<br>Unidad/subunidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL<br>Artículo Presupuestal: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TECNICOS<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 10<br>Valor: \$ 199.506.555                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>7. DEPENDENCIA – UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE</b>                     | JEFATURA ESTADO MAYOR DE OPERACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>8. TIPO DE CONTRATO</b>                                                           | Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</b> | De conformidad con lo expuesto y en consideración a lo establecido en el Plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020, se hace necesario contratar profesionales, técnicos y/o tecnólogos multidisciplinarios de acuerdo con las necesidades presentadas para cumplir con la misión encomendada, conforme a lo siguiente:<br><br>El Comandante del Ejército Nacional, mediante Disposición No. 0004 del 26 de febrero 2016, reestructuro el Ejército Nacional, aprobando sus Tablas de Organización y Equipo, específicamente en su artículo 236 crea y activa la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones orgánica del Segundo Comandante del Ejército Nacional (SECEJ), que tendrá como sigla (JEMOP) y su organización se sujetará a lo |

**2022** AÑO DEL LIDERAZGO,  
LA MORAL COMBATIVA Y LA  
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO](mailto:CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO)



estipulado en la Tabla de Organización y Equipo TOE No. 2-5-00-17; Acto administrativo que cuenta con la aprobación del Comandante General de las Fuerzas Militares y el Ministro de Defensa Nacional, mediante la Disposición No. 0011 del 07 de marzo y la Resolución No. 3402 del 28 de abril de 2016, respectivamente.

Consecuente con lo expuesto, la JEMOP de conformidad con la TOE en comento se encuentra organizada por una Ayudantía, la Oficina de Asesoría y cuatro Direcciones (DIROP-DOCNA-DICTE-DIOEE), Jefatura que tiene como misión conducir la Estrategia Militar Operativa, durante el desarrollo de las campañas militares a través de operaciones militares conjuntas, coordinadas e interinstitucionales que se conduzcan en el teatro de operaciones asignado a la Fuerza.

La Jefatura de Estado Mayor de Operaciones como integrante del Estado Mayor del Ejército, asesora al Comandante del Ejército Nacional, en materia de seguimiento operacional, a su vez realiza las coordinaciones operacionales con las Unidades Operativas Mayores, para el cumplimiento de la misión. Igualmente realiza evaluación y seguimiento de las acciones, las políticas, los métodos, procesos y procedimientos y el mejoramiento continuo en el tema de control interno de las diferentes direcciones de esta Jefatura, las cuales permitan la autoprotección necesaria para garantizar una función transparente, eficiente, cumplimiento de la Constitución, leyes y normas que la regulan, coordinaciones de actuaciones con las diferentes instancias con las que se relaciona y una alta contribución al cumplimiento de los objetivos trazados por el Comando Superior.

Además de esto y conforme a la reestructuración el Ejército Nacional, se dispuso para efectos de mando directo y dirección administrativa que: la Primera (DIV01), Segunda (DIV02), Tercera (DIV03), Cuarta (DIV04), Quinta (DIV05), Sexta (DIV06), Séptima (DIV07) y Octava (DIV08) División del Ejército Nacional, División de Aviación Asalto Aéreo del Ejército Nacional (DAVAA), el Comando de Apoyo de Combate de Inteligencia Militar (CAIMI), Comando de Apoyo de Contrainteligencia Militar (CACIM), Comando de Apoyo Operacional de Comunicaciones y Ciberdefensa (CAOCC), Comando de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo (CAAID), Comando de Apoyo de Fuegos (CAFUE) Comando de Apoyo de Operaciones Urbanas (CAOUR), el Componente Ejército San Andrés y Providencia (COMEJ), Batallón de Infantería No. 3 Colombia (BICOL3) y Comando Especial Estratégico del Ejército Nacional (COEEJ), dependerán de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones (JEMOP); de tal forma que le corresponderá cumplir al Internacionalista con las actividades relacionadas con los organismos internacionales e interpretación de las políticas, legislaciones en materia internacional, en cuanto a los archivistas estos se encargaran de realizar el trámite de gestión documental y la diseñadora gráfica se encargara del diseño, elaboración y presentación de los informes, presentaciones, estudios y demás documentos que tengan que ser presentados por la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones del Ejército.

De esta forma en razón a la creación de nuevas unidades, a la asignación de la dirección administrativa de las Unidades Operativas Mayores (Divisiones) existentes, el volumen de investigaciones disciplinarias y demás actuaciones jurídicas procesales se incrementaron, en consecuencia se requiere contar con el apoyo adicional de un (01) profesional Internacionalista con especialización Magister en Estudios Políticos e Internacionales, quien asesorara sobre los procesos legislativos y el funcionamiento

|                                  | <p>de los poderes del estado que tengan que ser presentados por la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones del Ejército, con el fin de entregar un producto con altos estándares de calidad, un (01) Técnico Profesional en Diseño Gráfico que cumpla la función de efectuar asesoría técnica y participar de forma activa en el diseño, elaboración y presentación de los informes, estudios y demás documentos que tengan que ser presentados por la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones del Ejército, un (01) Técnico en ofimáticas y redes y un (01) Tecnóloga en Gestión Documental quienes tiene la misión de cumplir con las actividades del archivo de la sección de jurídica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones, toda vez que el personal con el que actualmente se cuenta no es suficiente, ni se cuenta con el personal profesional para realizar la misión que se adelantan en la Jefatura.</p> <p>Así las cosas y de acuerdo con el certificado de planta, se evidencia que el personal militar, profesional o técnico/tecnólogo de planta que pueda coadyuvar en el cumplimiento de la misión, se encuentra apoyando a otras Unidades Militares del Ejército Nacional, por lo tanto, se requiere la contratación de estos 4 prestación de servicios con la modalidad de Prestadores de Servicios.</p> |           |                                                                                 |      |                         |   |                     |           |                                                                    |   |                      |           |                                                                                 |   |                      |          |                                                                            |   |                      |           |                                                                    |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------|---|---------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------|---|----------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------|---|----------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>B. PERFIL PROFESIONAL DEL</b> | <table><tr><th>CANT</th><th>PERFIL</th><th>AREA</th><th>PROFESIÓN/ ESPECIALIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>CATEGORIA V NIVEL 1</td><td>AYUDANTIA</td><td>INTERNACIONALISTA MAGISTER EN ESTUDIOS POLÍTICOS E INTERNACIONALES</td></tr><tr><td>2</td><td>CATEGORIA II NIVEL 4</td><td>AYUDANTIA</td><td>TÉCNICO EN DISEÑO GRÁFICO CON EXPERIENCIA RELACIONADA SUPERIOR A CINCO (5) AÑOS</td></tr><tr><td>3</td><td>CATEGORIA II NIVEL 1</td><td>JURÍDICA</td><td>TÉCNICO EN OFIMÁTICAS Y REDES CON EXPERIENCIA ESPECIFICA SUPERIOR A 5 AÑOS</td></tr><tr><td>4</td><td>CATEGORIA II NIVEL 1</td><td>AYUDANTIA</td><td>TECNÓLOGA EN GESTIÓN DOCUMENTAL CON EXPERIENCIA SUPERIOR A 3 AÑOS.</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CANT      | PERFIL                                                                          | AREA | PROFESIÓN/ ESPECIALIDAD | 1 | CATEGORIA V NIVEL 1 | AYUDANTIA | INTERNACIONALISTA MAGISTER EN ESTUDIOS POLÍTICOS E INTERNACIONALES | 2 | CATEGORIA II NIVEL 4 | AYUDANTIA | TÉCNICO EN DISEÑO GRÁFICO CON EXPERIENCIA RELACIONADA SUPERIOR A CINCO (5) AÑOS | 3 | CATEGORIA II NIVEL 1 | JURÍDICA | TÉCNICO EN OFIMÁTICAS Y REDES CON EXPERIENCIA ESPECIFICA SUPERIOR A 5 AÑOS | 4 | CATEGORIA II NIVEL 1 | AYUDANTIA | TECNÓLOGA EN GESTIÓN DOCUMENTAL CON EXPERIENCIA SUPERIOR A 3 AÑOS. |
| CANT                             | PERFIL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | AREA      | PROFESIÓN/ ESPECIALIDAD                                                         |      |                         |   |                     |           |                                                                    |   |                      |           |                                                                                 |   |                      |          |                                                                            |   |                      |           |                                                                    |
| 1                                | CATEGORIA V NIVEL 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | AYUDANTIA | INTERNACIONALISTA MAGISTER EN ESTUDIOS POLÍTICOS E INTERNACIONALES              |      |                         |   |                     |           |                                                                    |   |                      |           |                                                                                 |   |                      |          |                                                                            |   |                      |           |                                                                    |
| 2                                | CATEGORIA II NIVEL 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | AYUDANTIA | TÉCNICO EN DISEÑO GRÁFICO CON EXPERIENCIA RELACIONADA SUPERIOR A CINCO (5) AÑOS |      |                         |   |                     |           |                                                                    |   |                      |           |                                                                                 |   |                      |          |                                                                            |   |                      |           |                                                                    |
| 3                                | CATEGORIA II NIVEL 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | JURÍDICA  | TÉCNICO EN OFIMÁTICAS Y REDES CON EXPERIENCIA ESPECIFICA SUPERIOR A 5 AÑOS      |      |                         |   |                     |           |                                                                    |   |                      |           |                                                                                 |   |                      |          |                                                                            |   |                      |           |                                                                    |
| 4                                | CATEGORIA II NIVEL 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | AYUDANTIA | TECNÓLOGA EN GESTIÓN DOCUMENTAL CON EXPERIENCIA SUPERIOR A 3 AÑOS.              |      |                         |   |                     |           |                                                                    |   |                      |           |                                                                                 |   |                      |          |                                                                            |   |                      |           |                                                                    |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                              |                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>C. OBJETO CONTRACTUAL</b>         | <b>No.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Profesión / Postgrado</b>                                                 | <b>Objeto Contractual</b>                                                                                                                                                                        |
|                                      | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Internacionalista Magister en Estudios Políticos e Internacionales           | Prestar los Servicios Profesionales Como Internacionalista Magister en Estudios Políticos e Internacionales En La Jefatura De Estado Mayor De Operaciones Con Relación Directa Con La Profesión. |
|                                      | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Técnico profesional en diseño gráfico con experiencia superior a 5 años      | Prestar Los Servicios Como Técnico Profesional En Diseño Gráfico En La Jefatura De Estado Mayor De Operaciones Con Relación Directa Con La Profesión.                                            |
|                                      | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Técnico en ofimáticas y redes con experiencia específica superior a 5 años   | Prestar Los Servicios Profesionales Como Técnico Ofimáticas Y Redes En La Jefatura De Estado Mayor De Operaciones Con Relación Directa Con La Profesión.                                         |
|                                      | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tecnóloga En Gestión Documental con experiencia específica superior a 3 años | Prestar Los Servicios Profesionales Como Tecnóloga en Gestión Documental en la Jefatura De Estado Mayor De Operaciones Con Relación Directa Con La Profesión.                                    |
| <b>D. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b> | <b>OBLIGACIONES GENERALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                              |                                                                                                                                                                                                  |
|                                      | 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 de que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                              |                                                                                                                                                                                                  |
|                                      | 2. 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                              |                                                                                                                                                                                                  |
|                                      | 3. Dar cumplimiento al 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                              |                                                                                                                                                                                                  |
|                                      | 4. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, debe guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente 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 este medie en documentos escritos. |                                                                              |                                                                                                                                                                                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>5. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>6. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020, en “que emite el Comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto”</p> <p>7. En virtud de la coordinación entre el contratista y el supervisor, el contratista deberá asistir a las reuniones programadas por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación.</p> <p>8. 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 preconstitucional falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.</p> <p>9. El contratista no podrá suscribir más de un contrato de servicios de asesoría con el Ejército Nacional.</p> <p>10. 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.</p> <p>11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, 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 pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011.</p> <p>12. El contratista autoriza al MDN - EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución política artículo 122 y la Ley 1621 de 2013.</p> <p>13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la Clausula Resolutoria para disolver el contrato.</p> <p>14. Entregar a la finalización del contrato al supervisor un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido elaborado.</p> <p>15. de conformidad con el artículo 3 de la ley 1474 de 2.011, el contratista no podrá prestar a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <p>cargo o permitir que ello ocurra hasta por el término de dos (02) años después de la dejación del cargo, con su respectivo organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios.</p> <p>16. Tener a su disposición los elementos esenciales y necesarios (escritorio, sillas, computador, internet entre otros), para el buen desarrollo del objeto contractual.</p> <p>17. El contratista se compromete a que una vez se encuentren ejecutadas las obligaciones contractuales, coordinará con el supervisor la elaboración del Acta de Liquidación Bilateral del contrato y posteriormente radicarla ante la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL.</p> <p>18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente 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>PARAGRAFO SEGUNDO:</b> 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> |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Profesión / Postgrado                                                       | OBLIGACIONES CONTRACTUALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Internacionalista<br>Magister en<br>Estudios Políticos e<br>Internacionales | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar al Jefe de Estado Mayor de Operaciones con los temas de los organismos internacionales que se majen en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones.</li> <li>2. Analizar e interpretar políticas, legislaciones y materia internacional, así como las actividades de los gobiernos, corporaciones u organizaciones extranjeras con los temas que se majen en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones.</li> <li>3. Predecir tendencias políticas, económicas y sociales con los temas que se majen en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones</li> <li>4. Identificar problemas internacionales a ser investigados y analizados por la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones.</li> <li>5. Analizar las potenciales causas y consecuencias de los problemas internacionales y presentar posibles</li> </ol> |

|  |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |   | <p>soluciones en los casos que se puedan presentar en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Redactar y analizar proyectos de ley con los temas que se majen en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones.</li> <li>Diseñar políticas públicas y programas de gestión con los temas que se majen en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones.</li> <li>Realizar estudios e informes de la situación política, social y económica con los temas que se majen en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones.</li> <li>Conocer y asesorar sobre los procesos legislativos y el funcionamiento de los poderes del estado con los temas que se majen en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones.</li> <li>Estudiar buenas prácticas en gestión y políticas públicas con los temas que se majen en la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones.</li> <li>Al término de la ejecución del contrato, el contratista hará entrega en back up de toda la información a la cual tuvo acceso con ocasión del objeto contractual toda vez que esta información es propiedad de la institución.</li> </ol> |
|  | 2 | <p>Técnico en Diseño gráfico con experiencia específica superior a 5 años</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Efectuar asesoría técnica y participar de forma activa en el diseño, elaboración y presentación de los informes, presentaciones, estudios y demás documentos que tengan que ser presentados por la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones del Ejército con el fin de entregar un producto con altos estándares de calidad.</li> <li>Coordinar permanentemente con el Supervisor del contrato para cumplir con las presentaciones requeridas por la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones del Ejército.</li> <li>Asistir a las reuniones coordinadas por el jefe de operaciones y director de operaciones.</li> <li>Velar por la seguridad y organización del archivo de presentaciones, informes y estudios afines para evitar pérdida de datos, de igual forma</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                               |

|  |   |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|---|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |   |                                                                            | <p>cumplir con los protocolos de seguridad ordenados a fin de evitar cualquier forma de fuga de información, dándole el manejo requerido de acuerdo con su nivel de clasificación de seguridad.</p> <p>5. Al término de la ejecución del contrato, el contratista hará entrega en back up de toda la información a la cual tuvo acceso con ocasión del objeto contractual toda vez que esta información es propiedad de la institución.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | 3 | Técnico en ofimáticas y redes con experiencia específica superior a 5 años | <p>1. Cumplir con las actividades del que hacer archivístico de la sección de jurídica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones.</p> <p>2. Foliar las carpetas contenidas de los procesos adelantados en la sección de jurídica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones, conforme a la organización que le sea entregadas, salvo que sea incompatibles con la ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo). En cuyo caso hará las advertencias de manera justificada y soportada.</p> <p>3. Realizar la gestión documental de la sección de jurídica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones</p> <p>4. Llevar el soporte documental y correspondiente Tabla de Retención del departamento Administrativo generados en la sección de jurídica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones.</p> <p>5. Realizar las constancias de los documentos vigentes y de archivos anteriores de la sección de jurídica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones.</p> <p>6. Responder por la organización, preservación y control de los archivos de la sección de jurídica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones, teniendo en cuenta la normatividad archivística vigente.</p> <p>7. Actualizar las tablas de retención documental por sección, según los documentos que encuentran en de oficina jurídica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones utiliza alineados a las tablas de retención documental adoptadas por el Ministerio de Defensa.</p> |

|  |   |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|---|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |   |                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Levantar y mantener actualizado el inventario documental de todos los procesos de la sección de jurídica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones.</li> <li>9. Rendir informes mensuales al jefe de la sección de jurídica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones y/o cuando este lo requiera, del estado del archivo.</li> <li>10. Mantener actualizados archivos magnéticos de los soportes documentales generados sección de jurídica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones.</li> <li>11. Al término de la ejecución del contrato, el contratista hará entrega en back up de toda la información a la cual tuvo acceso con ocasión del objeto contractual toda vez que esta información es propiedad de la institución.</li> <li>12. Al término de la ejecución del contrato, el contratista hará entrega en back up de toda la información a la cual tuvo acceso con ocasión del objeto contractual toda vez que esta información es propiedad de la institución.</li> </ol> |
|  | 4 | Tecnóloga en Gestión Documental con Experiencia Superior a 3 Años. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con las actividades del que hacer archivístico de la sección de jurídica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones.</li> <li>2. Foliar las carpetas contenidas de los procesos adelantados en la sección de jurídica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones, conforme a la organización que le sea entregadas, salvo que sea incompatibles con la ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo). En cuyo caso hará las advertencias de manera justificada y soportada.</li> <li>3. Realizar la gestión documental de la sección de jurídica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones</li> <li>4. Llevar el soporte documental y correspondiente Tabla de Retención del departamento Administrativo generados en la sección de jurídica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones.</li> <li>5. Realizar las constancias de los documentos vigentes y de archivos anteriores de la sección de jurídica de</li> </ol>                                                            |

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Responder por la organización, preservación y control de los archivos de la sección de jurídica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones, teniendo en cuenta la normatividad archivística vigente.</li> <li>7. Actualizar las tablas de retención documental por sección, según los documentos que encuentran en de oficina jurídica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones utiliza alineados a las tablas de retención documental adoptadas por el Ministerio de Defensa.</li> <li>8. Levantar y mantener actualizado el inventario documental de todos los procesos de la sección de jurídica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones.</li> <li>9. Rendir informes mensuales al jefe de la sección de jurídica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones y/o cuando este lo requiera, del estado del archivo.</li> <li>10. Mantener actualizados archivos magnéticos de los soportes documentales generados sección de jurídica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones.</li> <li>11. Al término de la ejecución del contrato, el contratista hará entrega en back up de toda la información a la cual tuvo acceso con ocasión del objeto contractual toda vez que esta información es propiedad de la institución.</li> <li>12. Al término de la ejecución del contrato, el contratista hará entrega en back up de toda la información a la cual tuvo acceso con ocasión del objeto contractual toda vez que esta información es propiedad de la institución.</li> </ol> |
| <b>E. RIESGOS LABORALES</b>                                                      | Clase I, de Riesgo Mínimo (trabajos de Oficina)                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>F. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD</b> | <p><b>Modalidad de contratación:</b> Contratación 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</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                        |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |       |  |  |     |        |                       |                    |       |  |  |  |  |  |
|------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------|--|--|-----|--------|-----------------------|--------------------|-------|--|--|--|--|--|
| SELECCIONADA           |        | <p>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 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |       |  |  |     |        |                       |                    |       |  |  |  |  |  |
| G. FUNDAMENTO JURÍDICO |        | <p><b>LEY 1150 DE 2007</b></p> <p><b>Artículo 2. De las modalidades de selección.</b> 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><b>4. Contratación directa.</b> 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><b>DECRETO 1082 DE 2015</b></p> <p><b>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.</b> 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.</i></p> <p><i>(Decreto 1510 de 2013, artículo 81)</i></p> |                    |       |  |  |     |        |                       |                    |       |  |  |  |  |  |
| H. VALOR DEL CONTRATO  |        | <table><tr><td>No.</td><td>Perfil</td><td>Profesión / Postgrado</td><td>Valor del Contrato</td><td>Rubro</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |       |  |  | No. | Perfil | Profesión / Postgrado | Valor del Contrato | Rubro |  |  |  |  |  |
| No.                    | Perfil | Profesión / Postgrado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Valor del Contrato | Rubro |  |  |     |        |                       |                    |       |  |  |  |  |  |
|                        |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |       |  |  |     |        |                       |                    |       |  |  |  |  |  |

|                                                        |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                          |               |                          |
|--------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------|
|                                                        | 1 | Categoría v<br>nivel 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Internacionalista<br>Magister en<br>Estudios Políticos e<br>Internacionales              | \$ 45.915.098 | 02-02-<br>02-008-<br>003 |
|                                                        | 2 | Categoría<br>II nivel 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Técnico en Diseño<br>gráfico con<br>experiencia<br>específica superior a<br>5 años       | \$ 29.741.250 | 02-02-<br>02-008-<br>003 |
|                                                        | 3 | Categoría<br>II nivel 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Técnico en<br>ofimáticas y redes<br>con experiencia<br>específica superior a<br>5 años   | \$ 17.115.098 | 02-02-<br>02-008-<br>003 |
|                                                        | 4 | Categoría<br>II nivel 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tecnóloga En<br>Gestión Documental<br>con experiencia<br>específica superior a<br>3 años | \$ 17.115.098 | 02-02-<br>02-008-<br>003 |
|                                                        |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                          |               |                          |
| <b>I. JUSTIFICACIÓN<br/>VALOR<br/>DEL<br/>CONTRATO</b> |   | De conformidad con lo establecido en el Plan No. 0023548 del 23 de Diciembre de 2020, los honorarios planeados a cancelar en el presente estudio se enmarcan en los lineamientos ordenados por el Señor Brigadier General Jefe del Departamento de Planeación del Ejército Nacional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                          |               |                          |
| <b>J. FORMA DE PAGO</b>                                |   | <p>El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en once (11) pagos.</p> <p><b>NOTA 1:</b> APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA X <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Los honorarios establecidos en el presente contrato no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, la JEMOP 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 de viáticos y pasajes que se encuentre vigente.</p> <p>Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo con los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.</p> <p>Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar al <b>SUPERVISOR DEL CONTRATO</b>, los siguientes documentos:</p> <p>✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el</p> |                                                                                          |               |                          |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | <p>periodo, firmado por el <b>CONTRATISTA</b> y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido</li> <li>✓ 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 con la afiliación efectuada a la A.R.L.</li> <li>✓ Formato anexo "3. DATOS GENERALES" debidamente diligenciado</li> <li>✓ Los demás requisitos exigidos por el CENAC</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>K. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO</b> | <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"> <li>(i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato.</li> <li>(ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional.</li> <li>(iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesorías requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado</li> <li>(iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultrasecreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente</li> <li>(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</li> <li>(vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.</li> </ul> <p>Riesgos asumidos por la entidad contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañinos 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</li> <li>(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</li> <li>(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</li> </ul> |
| <b>L. GARANTÍAS</b>                                  | <b>GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| <b>EXIGIDAS</b>                                                                | <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 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>El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante el, contrato de seguro contenido en una póliza.</p> |                                                     |                              |     |        |                       |                              |   |                     |                                                     |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------|-----|--------|-----------------------|------------------------------|---|---------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>M. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA</b>                                  | La naturaleza de los contratistas requeridos por la JEMOP son personas naturales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                     |                              |     |        |                       |                              |   |                     |                                                     |                       |
| <b>N. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>                                                   | <p>El plazo de ejecución del contrato iniciará desde la fecha de la aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del Registro de Disponibilidad presupuestal hasta el 31 de diciembre del año 2022.</p> <p>Previo cumplimiento de los requisitos de ejecución conforme al artículo 41 de la ley 80 de 1.993, es decir aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento y Expedición del registro presupuestal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                     |                              |     |        |                       |                              |   |                     |                                                     |                       |
| <b>O. LUGAR DE EJECUCIÓN</b>                                                   | El objeto contractual se cumplirá principalmente en la ciudad de Bogotá D.C. Edificio Comando del Ejército Nacional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                     |                              |     |        |                       |                              |   |                     |                                                     |                       |
| <b>10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR OFERTAS VARIAS</b> | <p>De acuerdo el <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).</p> <p>Por otra parte se resalta, que los profesionales que se recomienda, han prestado sus servicios con el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                     |                              |     |        |                       |                              |   |                     |                                                     |                       |
| <b>11.RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO</b>                               | <p>De acuerdo a los certificados de idoneidad, que hacen parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soportes por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante Resolución 00000238 del 21 de enero de 2021 recomienda al competente contractual, contratar con:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th><th>PERFIL</th><th>Profesión / Postgrado</th><th>Profesional Mínimo Requerido</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>CATEGORIA V NIVEL 1</td><td>Internacionalista<br/>Magister en Estudios Políticos</td><td>RAÚL ALEJANDRO FLOREZ</td></tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |                              | No. | PERFIL | Profesión / Postgrado | Profesional Mínimo Requerido | 1 | CATEGORIA V NIVEL 1 | Internacionalista<br>Magister en Estudios Políticos | RAÚL ALEJANDRO FLOREZ |
| No.                                                                            | PERFIL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Profesión / Postgrado                               | Profesional Mínimo Requerido |     |        |                       |                              |   |                     |                                                     |                       |
| 1                                                                              | CATEGORIA V NIVEL 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Internacionalista<br>Magister en Estudios Políticos | RAÚL ALEJANDRO FLOREZ        |     |        |                       |                              |   |                     |                                                     |                       |

|   |                         |                                                                                   |                                                                  |
|---|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|   |                         | Internacionales                                                                   | MATEUS<br>CC. 1019130708                                         |
| 2 | CATEGORIA II<br>NIVEL 4 | TÉCNICO PROFESIONAL<br>EN DISEÑO GRAFICO<br>CON EXPERIENCIA<br>SUPEIOR A 5 AÑOS   | RAQUEL<br>ARIANNE<br>ALBARADO<br>CANDELA<br>CC.<br>1.075.240.430 |
| 3 | CATEGORIA II<br>NIVEL 2 | Técnico Profesional en<br>Diseño Gráfico con<br>Experiencia Superior a<br>5 Años. | NESTOR<br>CASTAÑEDA<br>ARIZA<br>CC 79.910.198                    |
| 4 | CATEGORIA II<br>NIVEL 2 | Tecnóloga en Gestión<br>Documental con<br>Experiencia Superior a<br>3 Años.       | LUZ TATIANA<br>LEON CULMA<br>CC<br>1.070.616.137                 |

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

- Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad s o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre. SI ☐ NO ☒
- 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 ☒
- Adquirieron derecho a pensión SI ☐ NO ☒

NOTA 1: APLICA ☐ NO APLICA ☒

Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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>4. 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>5. 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>6. Adquirieron derecho a pensión SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Autentica;

Teniente Coronel JOSE FERNANDO BAYONA SALAZAR  
Gerente del Proyecto  
Coordinador Aéreo de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones

Elaboró: SV Hernán Morales  
Suboficial Talento Humano JEMOP

**2022** AÑO DEL LIDERAZGO,  
LA MORAL COMBATIVA Y LA  
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO](mailto:CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO)

