

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

ENERO 2022

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO Directora Central Administrativa y Contable de Personal Resolución de Delegación No. 1897 del 29 de junio de 2021
2. GERENTE DEL PROYECTO	TC. LUIS ALFREDO VÁSQUEZ RUEDA C.C No. 91.449.509 Cargo: Director DIDOH y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento 00000061 del 07 DE ENERO DE 2022
3. SUPERVISOR DE LOS CONTRATOS Sección Asuntos ante el SIDH	Nombre completo: ST. LINA MARÍA LEGARDA MARTÍNEZ C.C No. 1.131.084.740 Cargo: Oficial Restitución de Tierras y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento 00000061 del 07 DE ENERO DE 2022
1. SUPERVISOR DE LOS CONTRATOS Sección de Seguimiento y Protección	Nombre completo: MY. GLORIA CASTRO GALVIS C.C No. 37.946.946 Cargo: Oficial Seguimiento y Protección y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento 00000061 del 07 DE ENERO DE 2022
3. SUPERVISOR DE LOS CONTRATOS Sección de Seguimiento y Protección	Nombre completo: CT. JOSÉ LUIS YARZAGARAY ROA C.C No. 72.346.699 Cargo: Oficial Informes de Riesgos y Alertas Tempranas y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento 00000061 del 07 DE ENERO DE 2022
3. SUPERVISOR DE LOS CONTRATOS Gestión Documental	Nombre completo: MY. CARLOS ALFONSO HERNÁNDEZ PUENTES C.C No. 7.708.860 Cargo: Oficial Denuncias y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento 00000061 del 07 DE ENERO DE 2022
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR ¹	Nombre completo: SS. LUIS ARMANDO MATOMA LOZANO C.C No. 1.109.840.636 Cargo: Auxiliar de Gestión Protección y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento 00000061 del 07 DE ENERO DE 2022
5. COMITÉ EVALUADOR	Nombre completo SS. ROSMAN JIOBANNY DONCEL TEJADA C.C. No. 1.013.621.065 Cargo: Suboficial gestión Documental y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento 00000061 del 07 DE ENERO DE 2022
6. CDP	No. 5822 Fecha expedición 07 DE ENERO DE 2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-002-01 SERVICIOS JURÍDICOS Fuente NACION Recurso 10 Valor \$2.628.405.000 No. 5922 Fecha expedición: 07 DE ENERO DE 2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente NACION Recurso 10 Valor \$1.723.903.200
7. DEPENDENCIA – UNIDAD	DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS

¹No es necesario el nombramiento de un comité plural



MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	HUMANOS (DIDOH)
8. TIPO DE CONTRATO	Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto 1082 de 2015)

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

Mediante la Disposición No. 0004 fechada 26 de febrero de 2016, aprobada mediante las resoluciones No. 011 del 07 de marzo de 2016, emanada del Comando General del Ejército, y la resolución No. 3402 del 28 de abril de 2016, emanada del Ministerio de Defensa Nacional "(...) se reestructura el Ejército Nacional, se aprueban sus Tablas de Organización y Equipo y se dictan otras disposiciones"

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



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

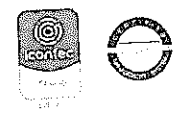
Conforme a la anterior misión institucional, el CEDE11 cuenta con la Dirección De Derecho Operacional Y Derechos Humanos (DIDOH), la cual desarrollar asesoría jurídica en materia de derechos humanos y DIH en el contexto interno y en el contexto internacional, para lo cual realiza la debida articulación con las diferentes unidades del Ejército Nacional a fin de establecer las herramientas jurídicas necesarias para dar respuesta a las amenazas que se presentan.

Con la finalidad de lograr los anteriores propósitos, la Dirección continuará el desarrollo de las tareas de apoyo a las unidades sobre DIH y DDHH, Contextualización y análisis a las infracciones al DIH (que correspondan a delitos), Seguimiento casos cuestionados, recomendaciones jurídicas a las unidades sobre DIH y Seguimiento a los aspectos relacionado con asesoría jurídica operacional, elaboración de parámetros para realizar denuncias a fin de que puedan desarrollar su misión dentro del orden constitucional.

Por otra parte, se continúan presentando amenazas y muertes de líderes sociales lo que ha dado lugar a la necesidad de contar con un profesional que realice el seguimiento jurídico a esta problemática y genere los elementos necesarios para que dentro de la institución se defina el actuar ante estas circunstancias, así mismo se requiere continuar con el seguimiento de las alertas tempranas por parte del Ejército Nacional e instrucciones sobre cómo tratar con las mismas.

Del mismo modo, se requiere hacer seguimiento a los grupos de especial protección, para generar los insumos necesarios para el reconocimiento de sus derechos en las actuaciones que desarrolla el Ejército Nacional.

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



Carrera 50 No.18-92 Entrada Brigada Logistica No. 1 B. Puente Aranda Bogotá D.C.
Teléfono: 4261438
Mensajería electrónica: CEDE11@buzonejercito.mil.co

Así mismo, los procesos que son objeto de tratamiento en esta Dirección, incluyen en su mayoría la creación de expedientes los cuales deben ser objeto de continuo seguimiento y consulta lo que conlleva a la necesidad de contar con una persona encargada del archivo para que la actualización constante y el seguimiento en la conformación de los expedientes se realice en cumplimiento de las normas propias del archivo.

Es por lo anterior y a fin de lograr el cumplimiento de la misión requerida es necesario contar con un talento humano comprometido, capacitado y consiente de la importancia de su rol en el desarrollo de la misión institucional, sin embargo, revisado el personal de planta de la entidad se ha evidenciado que el mismo es insuficiente para dar cumplimiento a la totalidad de actividades antes descritas, por lo que con la presente contratación se pretende resolver la problemática satisfacer las exigencias jurídicas del Ejército Nacional, de forma temporal y según los productos descritos en las obligaciones a cumplir se requiere contratar:

1. Un relacionista internacional y/o politólogo, especialista en derechos humanos, con un año (1) de experiencia específica.
2. Un técnico o tecnólogo en archivo, gestión documental, administrativa, de gestión humana o afín con mínimo tres años (3) de experiencia específica.
3. Un técnico o tecnólogo en archivo, gestión documental, administrativa, de gestión humana sin experiencia.
4. cinco abogados con mínimo tres años (3) de experiencia específica.

Siendo posible la contratación de los perfiles antes descritos, debido a la existencia en el mercado profesionales con las condiciones antes descritas que puedan suplir la necesidad en la presente vigencia y a través de la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales.

Por último, la presente necesidad está establecida en el Plan Anual de Adquisiciones y está respaldada en el artículo presupuestal 02-02-02-008-003 Otros Servicios Profesionales y Técnicos y 02-02-02-008-002, el cual corresponde a servicios jurídicos.

ÁREA	PERFIL PLAN		PROFESIÓN	ESPECIALIZACIÓN
	CATEGORÍA	NIVEL		
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS	IV	2	RELACIONISTA INTERNACIONAL Y/O POLITOLOGO	ESPECIALISTA EN DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANO APLICABLE A LOS COMANDOS O AREAS
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS	III	3	ABOGADO	
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS	III	3	ABOGADO	
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS	III	3	ABOGADO	
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS	II	3	TÉCNICA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS	II	1	TÉCNICA EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS	III	3	ABOGADO	
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS	III	3	ABOGADO	

PERFIL PROFESIONAL



	No.	OBJETO	OBLIGACIONES
<p>b. OBJETO CONTRACTUAL OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	1	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INTERNACIONALISTA ESPECIALIZADA, PARA LA SECCIÓN DE ASUNTOS ANTE EL SISTEMA INTERAMERICANO DE DERECHOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS (DIDOH).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en la generación de insumos probatorios y casos que cursan ante el juez. 2. Emisión de lineamientos a las unidades operativas menores y tácticas respecto a las obligaciones derivadas de los asuntos que cursan ante el juez. 3. Analizar las demandas contra el Estado colombiano SIDH en aquellos casos en los cuales se encuentre involucrada la fuerza por acción u omisión. 4. Generar insumos relacionados con el cumplimiento de cautelares y medidas provisionales otorgadas en el marco de la acción de tutela. 5. Elaboración de una cartilla que emita lineamientos de seguimiento a las medidas cautelares otorgadas por la Interamericana de DDHH y las medidas provisionales otorgadas por el juez. 6. Elaborar un compendio de sentencias corte IDH del estado colombiano en aquellos casos en los cuales se involucra la fuerza por acción u omisión. 7. Participar y coadyuvar en la construcción sustancial de SIDH, del sistema de información jurídico del Ejército (SIJEN). 8. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1994 acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Atender su informe mensual fotocopia de los documentos que acreditan el cumplimiento de la ley. 9. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 1994, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea de alto riesgo. 10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas profesionales de la actividad u profesión. 11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas. 12. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad en los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del presente contrato, reserva que se hará efectiva en la ejecución del presente contrato. 13. Realizar la gestión de documentos en el sistema documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los documentos. 14. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 15 de la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por el cuidado, conservación y organización de los documentos, incluyendo el cuidado, conservación y organización de actividades tales como foliar y la elaboración de inventario de los documentos. 15. Socializar con diversas unidades militares, a nivel nacional y departamental, el conocimiento del objeto del contrato. 16. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.
	2	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA SECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS (DIDOH)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar una cartilla emitiendo lineamientos frente a las prohibiciones especiales con menores de edad en el desarrollo de las operaciones. 2. Analizar el contexto legal, operacional y social de los grupos de especial protección constitucional (NN y mujeres víctimas de violencia sexual), así como su impacto en el desarrollo de las operaciones militares, con el fin de emitir un informe semestral. 3. Realizar un plan que permita dar seguimiento y atención a las quejas, denuncias e investigaciones adelantadas por el personal del ejército nacional que puedan afectar los derechos de los niños, niñas y adolescentes. 4. Estructurar una propuesta para la realización de actividades.

2022

AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTENDENCIA OPERACIONAL



Carrera 50 No. 18-92 Entrada Brigada Logística No. 1 B. Puente Aranda Bogotá D.C.
Teléfono: 4261438
Mensajería electrónica: CEDE11@buzonejercito.mil.co



		<p>congreso nacional virtual al interior del ejército nacional medidas de protección de NNA en el conflicto</p> <p>5. Realizar las actividades del sistema de gestión pertinentes a dar trámite y respuesta a los requerimientos de los allegados con ocasión a la temática de NNA, mujer, violencia</p> <p>6. Participar y coadyuvar en la construcción del módulo de SEPC (NNA, mujer, género y violencia) del sistema de información jurídico del Ejército Nacional</p> <p>7. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. En su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal</p> <p>8. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 10 del decreto 1295 de 1994, reglamentado por el decreto 728 de 1994, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,</p> <p>9. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas de su profesión, actividad u</p> <p>10. Presentar mensualmente el informe de actividad al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas</p> <p>11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad sobre los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo de la ejecución del presente contrato, reserva que se hará de los derechos de autor que de los mismos se deriven</p> <p>12. Realizar la gestión de documentos en el sistema de información documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los documentos</p> <p>13. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 1 de la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por el control 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 de un único de inventario documental</p> <p>14. Socializar con diversas unidades militares, a saber: el Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de interés en conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato</p> <p>15. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</p>
3	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA SECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS (DIDOH).</p>	<p>1. Analizar el contexto legal, operacional y social referido a los grupos de especial protección constitucional (líderes sociales, periodistas, comunicadores sociales y los integrantes de la misión médica), así como su impacto en el desarrollo de las actividades de los militares, con el fin de emitir un informe</p> <p>2. Elaboración de un protocolo emitiendo lineamientos referidos a las acciones u omisiones del Ejército Nacional que conllevan a situaciones de amenaza, riesgo o afectación de DD.HH. de los integrantes de la misión médica y defensores de derechos humanos</p> <p>3. Realizar el seguimiento y análisis a las quejas que se presenten por presuntas conductas cometidas por personal militar de los defensores de derechos humanos, sindicalistas, comunicadores sociales, periodistas, comunicadores sociales y los integrantes de la misión médica, con el fin de estructurar una cartilla de procedimientos de aprendizaje</p> <p>4. Realizar las actividades del sistema de gestión pertinentes a dar trámite y respuesta a los requerimientos de los allegados con ocasión a la temática de de líderes sociales, periodistas, comunicadores sociales y los integrantes de la misión médica</p> <p>5. Elaboración de un protocolo referente a la protección de los derechos de los defensores de derechos humanos y líderes sociales</p> <p>6. Actualizar base de datos sobre las acciones de seguimiento implantadas por las diferentes unidades con ocasión a las actividades de los allegados por presuntas conductas cometidas por personal militar en contra de los defensores de derechos humanos, sindicalistas, comunicadores sociales y líderes sociales, periodistas, comunicadores sociales</p>

- integrantes de la misión
- 7. Participar y coadyuvar en la construcción sustancial de SEPC (líderes sociales), del sistema de información del Ejército Nacional
- 8. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1994 acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Ar su informe mensual fotocopia de los documentos que acreditan el cumplimiento de tal
- 9. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 728 el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser en su totalidad por el contratista cuando el riesgo exp I,II,
- 10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas profesionales, actividad u
- 11. Presentar mensualmente el informe de actividades supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas
- 12. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del cumplimiento del presente contrato, reserva que se hará de los derechos de autor que de los mismos se
- 13. Realizar la gestión de documentos en el sistema documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los
- 14. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo ley 594 de 2000, el contratista será responsable por el cumplimiento de las actividades realizadas durante el contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización de archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del único inventario documental
- 15. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato
- 16. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato

4

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA SECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y PROTECCION CONSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS (DIDOH).

- 1. Elaborar un protocolo emitiendo lineamientos para el control de las quejas recibidas en contra del Ejército Nacional por vulneraciones a los DD.HH y/o infracciones
- 2. Realizar un análisis jurídico y estadístico del estado de recepción de quejas en contra del ejército nacional presuntas vulneraciones a los DD.HH o infracciones seguimiento a las fichas técnicas por muertes cuestionadas fin de emitir un informe
- 3. Realizar un plan que permita dar seguimiento y análisis de quejas recibidas en contra del ejército nacional por vulneraciones a los DD.HH y/o infracciones
- 4. Realizar una cartilla de lecciones aprendidas que contenga comportamientos o conductas reiterativas sobre los que presentan quejas en contra del ejército nacional por vulneraciones a los DD.HH y/o infracciones
- 5. Participar y coadyuvar en la construcción sustancial de quejas, del sistema de información jurídico del Ejército (SIJEN).
- 6. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1994 acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Ar su informe mensual fotocopia de los documentos que acreditan el cumplimiento de tal
- 7. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 728 el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser en su totalidad por el contratista cuando el riesgo exp I,II,
- 8. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas profesionales, actividad u
- 9. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas



2022

AÑO DEL LIDERAZGO, LA MORAL COMBATIVA Y LA CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Carrera 50 No.18-92 Entrada Brigada Logística No. 1 B. Puente Aranda Bogotá D.C.
 Teléfono: 4261438
 Mensajería electrónica: CEDE11@buzonejercito.mil.co

		<p>del contrato dentro de las fechas indicadas</p> <p>10. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad a temas y asuntos tratados y conocidos dentro de la ejecución del presente contrato, reserva que se hará de los derechos de autor que de los mismos se</p> <p>11. Realizar la gestión de documentos en el sistema documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los</p> <p>12. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 594 de 2000, el contratista será responsable por el control 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 inventario único de inventario documental</p> <p>13. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato</p> <p>14. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</p>
5	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA OPERACIONAL, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y DERECHOS HUMANOS (DIDOH)</p>	<p>1. Ejecutar las actividades establecidas en el plan de trabajo definido por el Supervisor, de acuerdo con el cronograma establecido a razón de cinco (5) cajas de archivo mensual, iniciando con la fecha más</p> <p>2. Desarrollar las actividades propias de la organización del archivo, tales como: Recibir y verificar la documentación, clasificar, ordenar según tipo pertinente, realizar la copia física (eliminación de metales, descontaminación, limpieza, rotular e identificar cajas o carpetas, inventariar según el preestablecido (inventario único del AGN),</p> <p>3. Elaborar los FUID del</p> <p>4. Verificar el Formato Único de Inventario Documental</p> <p>5. Revisar semanal los archivos actuales por función del prestador de servicios de la Dirección que se produzca del</p> <p>6. Asesorar a los funcionarios y prestadores de servicios en la elaboración de los archivos de cada proceso que se produzca a partir del</p> <p>7. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. A través de su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal</p> <p>8. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 72B del decreto 1295 de 1994, reglamentado por el decreto 728 de 1994, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,</p> <p>9. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas profesionales de la profesión, actividad u</p> <p>10. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas</p> <p>11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad a temas y asuntos tratados y conocidos dentro de la ejecución del presente contrato, reserva que se hará de los derechos de autor que de los mismos se</p> <p>12. Realizar la gestión de documentos en el sistema documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los</p> <p>13. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 594 de 2000, el contratista será responsable por el control 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 inventario único de inventario documental</p> <p>14. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato</p> <p>15. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</p>

		objeto del contrato
6	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICA EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA LA DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA OPERACIONAL, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y DERECHOS HUMANOS (DIDOH)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las actividades establecidas en el plan definido por el Supervisor, de acuerdo con el establecido a razón de cinco (5) cajas de archivo iniciando con la fecha más 2. Desarrollar las actividades propias de la organización, tales como: Recibir y verificar la documentación clasificar, ordenar según tipo pertinente, realizar la rotular e identificar cajas o carpetas, inventariar según preestablecido (inventario único del AGN), 3. Elaborar los FUID del 4. Verificar el Formato Único de Inventario Documental 5. Revisar semanal los archivos actuales por func prestador de servicios de la Dirección que se produzca del 6. Asesorar a los funcionarios y prestadores de servicio elaboración de los archivos de cada proceso que se produzca del 7. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993 acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Así su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal 8. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 728 el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II, 9. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas profesionales, actividad u 10. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas 11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del ejecución del presente contrato, reserva que se hará en los derechos de autor que de los mismos se deriven 12. Realizar la gestión de documentos en el sistema documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los documentos 13. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 594 de 2000, el contratista será responsable por el cumplimiento 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 inventario de los documentos 14. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato 15. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato
7	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA SECCIÓN DE ASUNTOS ANTE EL SISTEMA INTERAMERICANO DE DERECHOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS (DIDOH)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en la generación de insumos probatorios y casos que cursan ante el sistema 2. Emisión de lineamientos a las unidades operativas menores y tácticas respecto a las obligaciones institucionales derivadas de los asuntos que cursan ante el sistema 3. Analizar las demandas contra el Estado colombiano SIDH en aquellos casos en los cuales se encuentre involucrada la fuerza por acción u omisión 4. Generar insumos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones cautelares y medidas provisionales otorgadas en el sistema 5. Elaboración de una cartilla respecto al sistema de procedimientos ante el sistema 6. Participar y coadyuvar en la construcción sustancial del sistema de información jurídico del Ejército (SIJEN).



Así mismo, los procesos que son objeto de tratamiento en esta Dirección, incluyen en su mayoría la creación de expedientes los cuales deben ser objeto de continuo seguimiento y consulta lo que conlleva a la necesidad de contar con una persona encargada del archivo para que la actualización constante y el seguimiento en la conformación de los expedientes se realice en cumplimiento de las normas propias del archivo.

Es por lo anterior y a fin de lograr el cumplimiento de la misión requerida es necesario contar con un talento humano comprometido, capacitado y consciente de la importancia de su rol en el desarrollo de la misión institucional, sin embargo, revisado el personal de planta de la entidad se ha evidenciado que el mismo es insuficiente para dar cumplimiento a la totalidad de actividades antes descritas, por lo que con la presente contratación se pretende resolver la problemática satisfacer las exigencias jurídicas del Ejército Nacional, de forma temporal y según los productos descritos en las obligaciones a cumplir se requiere contratar:

1. Un relacionista internacional y/o politólogo, especialista en derechos humanos, con un año (1) de experiencia específica.
2. Un técnico o tecnólogo en archivo, gestión documental, administrativa, de gestión humana o afín con mínimo tres años (3) de experiencia específica.
3. Un técnico o tecnólogo en archivo, gestión documental, administrativa, de gestión humana sin experiencia.
4. cinco abogados con mínimo tres años (3) de experiencia específica.

Siendo posible la contratación de los perfiles antes descritos, debido a la existencia en el mercado profesionales con las condiciones antes descritas que puedan suplir la necesidad en la presente vigencia y a través de la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales.

Por último, la presente necesidad está establecida en el Plan Anual de Adquisiciones y está respaldada en el artículo presupuestal 02-02-02-008-003 Otros Servicios Profesionales y Técnicos y 02-02-02-008-002, el cual corresponde a servicios jurídicos.

ÁREA	PERFIL PLAN		PROFESIÓN	ESPECIALIZACIÓN
	CATEGORÍA	NIVEL		
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS	IV	2	RELACIONISTA INTERNACIONAL Y/O POLITOLOGO	ESPECIALISTA EN DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANO APLICABLE A LOS COMANDOS O AREAS.
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS	III	3	ABOGADO	
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS	III	3	ABOGADO	
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS	III	3	ABOGADO	
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS	II	3	TÉCNICA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS	II	1	TÉCNICA EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS	III	3	ABOGADO	
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS	III	3	ABOGADO	

PERFIL PROFESIONAL

		<p>congreso nacional virtual al interior del ejército nacional medidas de protección de NNA en el conflicto</p> <p>5. Realizar las actividades del sistema de gestión de pertinentes a dar trámite y respuesta a los requerimientos allegados con ocasión a la temática de NNA, mujer, violencia</p> <p>6. Participar y coadyuvar en la construcción sustantiva del módulo de SEPC (NNA, mujer, género y violencia) del sistema de información jurídico del Ejército Nacional</p> <p>7. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. A su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal obligación</p> <p>8. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 10 del decreto 1295 de 1994, reglamentado por el decreto 723 de 1994, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema de riesgos laborales, el monto de la cotización debe ser en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II,</p> <p>9. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas de su profesión, actividad u oficio</p> <p>10. Presentar mensualmente el informe de actividad al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas</p> <p>11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad sobre los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del alcance de la ejecución del presente contrato, reserva que se hará de los derechos de autor que de los mismos se deriven</p> <p>12. Realizar la gestión de documentos en el sistema de información documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los documentos</p> <p>13. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 1 de la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por el mantenimiento 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 de un único inventario documental</p> <p>14. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de interés en conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato</p> <p>15. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</p>
3	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA SECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y PROTECCION CONSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS (DIDOH).</p>	<p>1. Analizar el contexto legal, operacional y social referente a los grupos de especial protección constitucional (líderes sociales, periodistas, comunicadores sociales y los integrantes de la misión médica), así como su impacto en el desarrollo de las actividades de las unidades militares, con el fin de emitir un informe de diagnóstico</p> <p>2. Elaboración de un protocolo emitiendo lineamientos y acciones u omisiones del Ejército Nacional que corresponden a situaciones de amenaza, riesgo o afectación de DD.HH. de líderes sociales y defensores de derechos humanos</p> <p>3. Realizar el seguimiento y análisis a las quejas que se presenten por presuntas conductas cometidas por personal militar de los defensores de derechos humanos, sindicalistas, comunicadores sociales, periodistas, comunicadores sociales y los integrantes de la misión médica, con el fin de estructurar una cartilla de procedimientos aprendidas.</p> <p>4. Realizar las actividades del sistema de gestión de pertinentes a dar trámite y respuesta a los requerimientos allegados con ocasión a la temática de de líderes sociales, defensores de DD.HH, periodistas, comunicadores sociales e integrantes de la misión médica</p> <p>5. Elaboración de un protocolo referente a la protección de los derechos los defensores de derechos humanos y líderes sociales</p> <p>6. Actualizar base de datos sobre las acciones de defensa implantadas por las diferentes unidades con ocasión a los requerimientos allegados por presuntas conductas cometidas por personal militar en contra de los defensores de derechos humanos, líderes sociales, periodistas, comunicadores sociales</p>

		<p>integrantes de la misión</p> <p>7. Participar y coadyuvar en la construcción sustancial de SEPC (líderes sociales), del sistema de información del Ejército Nacional</p> <p>8. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1994 acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. A su informe mensual fotocopia de los documentos que acreditan el cumplimiento de tal</p> <p>9. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 728 el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,</p> <p>10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas profesionales de la actividad u</p> <p>11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas</p> <p>12. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo de la ejecución del presente contrato, reserva que se hará en beneficio de los derechos de autor que de los mismos se derivan</p> <p>13. Realizar la gestión de documentos en el sistema documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad, integridad y la trazabilidad de los documentos</p> <p>14. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 10 de la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por el mantenimiento documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización de los archivos, actividades tales como foliar y la elaboración del inventario único de inventario documental</p> <p>15. Socializar con diversas unidades militares, a saber: el Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas relacionados con el conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato</p> <p>16. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</p>
4	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA SECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y PROTECCION CONSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS (DIDOH).</p>	<p>1. Elaborar un protocolo emitiendo lineamientos para el tratamiento de las quejas recibidas en contra del Ejército Nacional por vulneraciones a los DD.HH y/o infracciones</p> <p>2. Realizar un análisis jurídico y estadístico del estado de recepción de quejas en contra del ejército nacional presuntas vulneraciones a los DD.HH o infracciones con el fin de emitir un informe</p> <p>3. Realizar un plan que permita dar seguimiento y análisis de las quejas recibidas en contra del ejército nacional por vulneraciones a los DD.HH y/o infracciones</p> <p>4. Realizar una cartilla de lecciones aprendidas que contenga los comportamientos o conductas reiterativas sobre los que se presentan quejas en contra del ejército nacional por vulneraciones a los DD.HH y/o infracciones</p> <p>5. Participar y coadyuvar en la construcción sustancial de SEPC (líderes sociales), del sistema de información jurídico del Ejército Nacional (SIJEN).</p> <p>6. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1994 acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. A su informe mensual fotocopia de los documentos que acreditan el cumplimiento de tal</p> <p>7. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 728 el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,</p> <p>8. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas profesionales de la actividad u</p> <p>9. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas</p>



		<p>del contrato dentro de las fechas indicadas</p> <p>10. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del ejecución del presente contrato, reserva que se hará a los derechos de autor que de los mismos se</p> <p>11. Realizar la gestión de documentos en el sistema documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los</p> <p>12. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 594 de 2000, el contratista será responsable por el mantenimiento 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 inventario único de inventario documental</p> <p>13. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato</p> <p>14. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</p>
5	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA OPERACIONAL, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y DERECHOS HUMANOS (DIDOH)</p>	<p>1. Ejecutar las actividades establecidas en el plan de trabajo definido por el Supervisor, de acuerdo con el cronograma establecido a razón de cinco (5) cajas de archivo iniciando con la fecha más temprana</p> <p>2. Desarrollar las actividades propias de la organización del archivo, tales como: Recibir y verificar la documentación, clasificar, ordenar según tipo pertinente, realizar la conservación física (eliminación de metales, descontaminación, limpieza, rotular e identificar cajas o carpetas, inventariar según lo preestablecido (inventario único del AGN),</p> <p>3. Elaborar los FUID del</p> <p>4. Verificar el Formato Único de Inventario Documental</p> <p>5. Revisar semanal los archivos actuales por función del prestador de servicios de la Dirección que se produzca del</p> <p>6. Asesorar a los funcionarios y prestadores de servicios en la elaboración de los archivos de cada proceso que se produzca a partir del</p> <p>7. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. A su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal</p> <p>8. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 1295 del decreto 1295 de 1994, reglamentado por el decreto 723 de 1994, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,</p> <p>9. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas profesionales de su profesión, actividad u</p> <p>10. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas</p> <p>11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del ejecución del presente contrato, reserva que se hará a los derechos de autor que de los mismos se</p> <p>12. Realizar la gestión de documentos en el sistema documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los</p> <p>13. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 594 de 2000, el contratista será responsable por el mantenimiento 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 inventario único de inventario documental</p> <p>14. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato</p> <p>15. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</p>



	<p>6</p> <p>PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICA EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA LA DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA OPERACIONAL, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y DERECHOS HUMANOS (DIDOH)</p>	<p>objeto del contrato</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las actividades establecidas en el plan definido por el Supervisor, de acuerdo con el establecido a razón de cinco (5) cajas de archivo iniciando con la fecha más 2. Desarrollar las actividades propias de la organización de archivo, tales como: Recibir y verificar la documentación clasificada, ordenar según tipo pertinente, realizar la copia física (eliminación de metales, descontaminación, limpieza, rotular e identificar cajas o carpetas, inventariar según preestablecido (inventario único del AGN), 3. Elaborar los FUID del 4. Verificar el Formato Único de Inventario Documental 5. Revisar semanal los archivos actuales por función del prestador de servicios de la Dirección que se produzca del 6. Asesorar a los funcionarios y prestadores de servicios en la elaboración de los archivos de cada proceso que se produzca a partir del 7. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993 acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. A su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal 8. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 1994, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II, 9. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas profesionales de la actividad u 10. Presentar mensualmente el informe de actividad al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas 11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad sobre los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del presente contrato, reserva que se hará en los derechos de autor que de los mismos se deriven 12. Realizar la gestión de documentos en el sistema documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los documentos 13. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 594 de 2000, el contratista será responsable por la conservación 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 inventario único de inventario documental 14. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato 15. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato
	<p>7</p> <p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA SECCIÓN DE ASUNTOS ANTE EL SISTEMA INTERAMERICANO DE DERECHOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS (DIDOH)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en la generación de insumos probatorios en las peticiones y casos que cursan ante el 2. Emisión de lineamientos a las unidades operativas menores y tácticas respecto a las obligaciones institucionales derivadas de los asuntos que cursan ante el 3. Analizar las demandas contra el Estado colombiano ante el SIDH en aquellos casos en los cuales se encuentre involucrada la fuerza por acción u 4. Generar insumos relacionados con el cumplimiento de los deberes cautelares y medidas provisionales otorgadas en el SIDH. 5. Elaboración de una cartilla respecto al sistema de peticiones y casos ante el 6. Participar y coadyuvar en la construcción sustancial de los expedientes del sistema de información jurídico del Ejército (SIJEN).

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



Carrera 50 No.18-92 Entrada Brigada Logística No. 1 B. Puente Aranda Bogotá D.C.
 Teléfono: 4261438
 Mensajería electrónica: CEDE11@buzonejercito.mil.co



		<p>7. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Por su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal</p> <p>8. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 72B del decreto 1295 de 1994, reglamentado por el decreto 723 de 1994, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,</p> <p>9. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas profesionales de la profesión, actividad u</p> <p>10. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas.</p> <p>11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad sobre los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven.</p> <p>12. Realizar la gestión de documentos en el sistema documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los documentos.</p> <p>13. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 1 de la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por el control 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 de un inventario único de inventario documental.</p> <p>14. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>15. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.</p>
8	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA SECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y PROTECCION CONSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS (DIDOH).</p>	<p>1. Cartilla prohibiciones especiales grupos étnicos en desfavor de las operaciones</p> <p>2. Informe sobre el contexto legal, operacional y social de los grupos de especial protección constitucional (grupos vulnerables) así como su impacto en el desarrollo de las operaciones en aras de emitir las recomendaciones del caso a las unidades militares.</p> <p>3. Plan que permita dar seguimiento y análisis de las denuncias e investigaciones adelantadas por conductas de vulneración a los derechos de los grupos vulnerables.</p> <p>4. Propuesta para la realización de un congreso nacional del interior del Ejército Nacional sobre las medidas de protección de los grupos vulnerables.</p> <p>5. Cuadro de gestión documental de requerimientos y recursos de los allegados.</p> <p>6. Emisión de lineamientos (boletines, circulares) mensuales, respecto a la protección y prevención de los derechos de los grupos vulnerables.</p> <p>7. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Por su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal</p> <p>8. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 72B del decreto 1295 de 1994, reglamentado por el decreto 723 de 1994, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II,</p> <p>9. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas profesionales de la profesión, actividad u</p> <p>10. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas.</p> <p>11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad sobre los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven.</p>

		<p>ejecución del presente contrato, reserva que se hará de los derechos de autor que de los mismos se derivan.</p> <p>12. Realizar la gestión de documentos en el sistema documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los documentos.</p> <p>13. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 13, ley 594 de 2000, el contratista será responsable por el control documental de las actividades realizadas durante el contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del inventario de documentos.</p> <p>14. Socializar con diversas unidades militares, a nivel del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>15. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.</p>
<p>c. RIESGOS LABORALES</p>	<p>De conformidad con la actividad principal de la entidad estatal y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así:</p> <p>Clase I, de Riesgo Mínimo.</p>	<p>Modalidad de contratación: Contratación directa.</p>
<p>d. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA</p>	<p>Justificación de la modalidad de contratación: Por regla general la selección de contratistas del Estado debe realizarse mediante el proceso de licitación pública (Numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007), no obstante, excepcionalmente en razón al monto del presupuesto oficial la escogencia puede adelantarse a través de un proceso de selección abreviada de menor o mínima cuantía; incluso, en algunos casos excepcionales, será viable acudir a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el contratista que demuestre estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, idoneidad y experiencia relacionada con el área del conocimiento requerido.</p> <p>Consecuente con lo expuesto y teniendo en cuenta el fundamento jurídico que más adelante se relaciona en el presente estudio, se recomienda al competente contractual, hacer uso de la excepción legal DE CONTRATACIÓN DIRECTA con el fin de eliminar riesgos en el incumplimiento del objeto y obligaciones del futuro contrato, así como garantizar, la calidad, cualidades y seguridad en el manejo de la información del Ejército Nacional.</p>	<p>Justificación de la modalidad de contratación: Por regla general la selección de contratistas del Estado debe realizarse mediante el proceso de licitación pública (Numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007), no obstante, excepcionalmente en razón al monto del presupuesto oficial la escogencia puede adelantarse a través de un proceso de selección abreviada de menor o mínima cuantía; incluso, en algunos casos excepcionales, será viable acudir a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el contratista que demuestre estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, idoneidad y experiencia relacionada con el área del conocimiento requerido.</p>
<p>e. FUNDAMENTO JURÍDICO</p>	<p>LEY 1150 DE 2007 Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.</p>	<p>LEY 1150 DE 2007 Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.</p> <p>DECRETO 1082 DE 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</p> <p>La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 81).</p>

f. VALOR DEL CONTRATO	PROFESIONAL	VALOR																										
	1	CUARENTA MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 40.700.000)																										
	2	TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 37.400.000)																										
	3	TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 37.400.000)																										
	4	TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 37.400.000)																										
	5	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 19.800.000)																										
	6	CATORCE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 14.050.000)																										
	7	TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 36.300.000)																										
	8	TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 36.300.000)																										
g. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO	De conformidad con lo establecido en el Plan No. Plan No. 00032565 del 24 de diciembre de 2021 , letra "b) Misiones Particulares. Numeral 5. Letra d., los honorarios planeados cancelar en el presente estudio, se enmarcan en los lineamientos de lo ordenado por el Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas.																											
h. FORMA DE PAGO	<p>PROFESIONAL 1</p> <p>El valor total del contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales de \$3.700.000, de acuerdo con el contrato así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>VALOR PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>\$ 3.700.000</td></tr> <tr><td>2</td><td>\$ 3.700.000</td></tr> <tr><td>3</td><td>\$ 3.700.000</td></tr> <tr><td>4</td><td>\$ 3.700.000</td></tr> <tr><td>5</td><td>\$ 3.700.000</td></tr> <tr><td>6</td><td>\$ 3.700.000</td></tr> <tr><td>7</td><td>\$ 3.700.000</td></tr> <tr><td>8</td><td>\$ 3.700.000</td></tr> <tr><td>9</td><td>\$ 3.700.000</td></tr> <tr><td>10</td><td>\$ 3.700.000</td></tr> <tr><td>11</td><td>\$ 3.700.000</td></tr> <tr><td>TOTAL</td><td>\$ 40.700.000</td></tr> </tbody> </table> <p>NOTA 1: SI APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <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, el CEDE11-DIDOH debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con la Directiva de viáticos vigente.</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 SUPERVISOR DEL CONTRATO, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido. ✓ Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido ✓ Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. ✓ Formato anexo "DATOS GENERALES" debidamente diligenciado ✓ Los demás documentos que la CENAC PERSONAL consideren necesarios. <p>PROFESIONAL 2</p> <p>El valor total del contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales de \$3.400.000, de acuerdo con el contrato así:</p>		No.	VALOR PAGO	1	\$ 3.700.000	2	\$ 3.700.000	3	\$ 3.700.000	4	\$ 3.700.000	5	\$ 3.700.000	6	\$ 3.700.000	7	\$ 3.700.000	8	\$ 3.700.000	9	\$ 3.700.000	10	\$ 3.700.000	11	\$ 3.700.000	TOTAL	\$ 40.700.000
No.	VALOR PAGO																											
1	\$ 3.700.000																											
2	\$ 3.700.000																											
3	\$ 3.700.000																											
4	\$ 3.700.000																											
5	\$ 3.700.000																											
6	\$ 3.700.000																											
7	\$ 3.700.000																											
8	\$ 3.700.000																											
9	\$ 3.700.000																											
10	\$ 3.700.000																											
11	\$ 3.700.000																											
TOTAL	\$ 40.700.000																											

No.	VALOR PAGO
1	\$ 3.400.000
2	\$ 3.400.000
3	\$ 3.400.000
4	\$ 3.400.000
5	\$ 3.400.000
6	\$ 3.400.000
7	\$ 3.400.000
8	\$ 3.400.000
9	\$ 3.400.000
10	\$ 3.400.000
11	\$ 3.400.000
TOTAL	\$ 37.400.000

NOTA 1: SI APLICA

NO APLICA

Los honorarios establecidos en el presente contrato, no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, el **CEDE11-DIDOH** debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con la Directiva de viáticos vigente.

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

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar al **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, los siguientes documentos:

- ✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.
 - ✓ Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido
 - ✓ Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
 - ✓ Formato anexo "DATOS GENERALES" debidamente diligenciado
- Los demás documentos que la CENAC PERSONAL consideren necesarios.

PROFESIONAL 3

El valor total del contrato de prestación de servicios se cancelará en **11 pagos parciales de \$3.400.000**, de acuerdo con el contrato así:

No.	VALOR PAGO
1	\$ 3.400.000
2	\$ 3.400.000
3	\$ 3.400.000
4	\$ 3.400.000
5	\$ 3.400.000
6	\$ 3.400.000
7	\$ 3.400.000
8	\$ 3.400.000
9	\$ 3.400.000
10	\$ 3.400.000
11	\$ 3.400.000
TOTAL	\$ 37.400.000

NOTA 1: SI APLICA

NO APLICA

Los honorarios establecidos en el presente contrato, no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, el **CEDE11-DIDOH** debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MÓRAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Carrera 50 No.18-92 Entrada Brigada Logística No. 1 B. Puente Aranda Bogotá D.C.
Teléfono: 4261438
Mensajería electrónica: CEDE11@buzonejercito.mil.co



reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con la Directiva de viáticos vigente.

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

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar al **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, los siguientes documentos:

- ✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.
 - ✓ Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido
 - ✓ Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
 - ✓ Formato anexo "DATOS GENERALES" debidamente diligenciado
- Los demás documentos que la CENAC PERSONAL consideren necesarios.

PROFESIONAL 4

El valor total del contrato de prestación de servicios se cancelará en **11 pagos parciales de \$3.400.000**, de acuerdo con el contrato así:

No.	VALOR PAGO
1	\$ 3.400.000
2	\$ 3.400.000
3	\$ 3.400.000
4	\$ 3.400.000
5	\$ 3.400.000
6	\$ 3.400.000
7	\$ 3.400.000
8	\$ 3.400.000
9	\$ 3.400.000
10	\$ 3.400.000
11	\$ 3.400.000
TOTAL	\$ 37.400.000

NOTA 1: SI APLICA

NO APLICA

Los honorarios establecidos en el presente contrato, no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, el **CEDE11-DIDOH** debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con la Directiva de viáticos vigente.

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

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar al **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, los siguientes documentos:

- ✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.
- ✓ Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido
- ✓ Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

- ✓ Formato anexo "DATOS GENERALES" debidamente diligenciado
- Los demás documentos que la CENAC PERSONAL consideren necesarios.

PROFESIONAL 5

El valor total del contrato de prestación de servicios se cancelará en **11 pagos parciales de \$1.800.000**, de acuerdo con el contrato así:

No.	VALOR PAGO
1	\$ 1.800.000
2	\$ 1.800.000
3	\$ 1.800.000
4	\$ 1.800.000
5	\$ 1.800.000
6	\$ 1.800.000
7	\$ 1.800.000
8	\$ 1.800.000
9	\$ 1.800.000
10	\$ 1.800.000
11	\$ 1.800.000
TOTAL	\$ 19.800.000

NOTA 1: SI APLICA

NO APLICA

Los honorarios establecidos en el presente contrato, no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, el **CEDE11-DIDOH** debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con la Directiva de viáticos vigente.

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

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar al **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, los siguientes documentos:

- ✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.
- ✓ Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido
- ✓ Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
- ✓ Formato anexo "DATOS GENERALES" debidamente diligenciado
- Los demás documentos que la CENAC PERSONAL consideren necesarios.

PROFESIONAL 6

El valor total del contrato de prestación de servicios se cancelará en **10 pagos parciales de \$ 1.405.000**, de acuerdo con el contrato así:

No.	VALOR PAGO
1	\$ 1.405.000
2	\$ 1.405.000
3	\$ 1.405.000
4	\$ 1.405.000
5	\$ 1.405.000
6	\$ 1.405.000
7	\$ 1.405.000
8	\$ 1.405.000
9	\$ 1.405.000
10	\$ 1.405.000
TOTAL	\$ 14.050.000

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



Carrera 50 No.18-92 Entrada Brigada Logística No. 1 B. Puente Aranda Bogotá D.C.
Teléfono: 4261438
Mensajería electrónica: CEDE11@buzonejercito.mil.co



NOTA 1: SI APLICA

NO APLICA

Los honorarios establecidos en el presente contrato, no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, el **CEDE11-DIDOH** debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con la Directiva de viáticos vigente.

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

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar al **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, los siguientes documentos:

- ✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.
 - ✓ Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido
 - ✓ Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
 - ✓ Formato anexo "DATOS GENERALES" debidamente diligenciado
- Los demás documentos que la CENAC PERSONAL consideren necesarios.

PROFESIONAL 7

El valor total del contrato de prestación de servicios se cancelará en **11 pagos parciales de \$ 3.300.000**, de acuerdo con el contrato así:

No.	VALOR PAGO
1	\$ 3.300.000
2	\$ 3.300.000
3	\$ 3.300.000
4	\$ 3.300.000
5	\$ 3.300.000
6	\$ 3.300.000
7	\$ 3.300.000
8	\$ 3.300.000
9	\$ 3.300.000
10	\$ 3.300.000
11	\$ 3.300.000
TOTAL	\$ 36.300.000

NOTA 1: SI APLICA

NO APLICA

Los honorarios establecidos en el presente contrato, no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, el **CEDE11-DIDOH** debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con la Directiva de viáticos vigente.

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

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar al **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, los siguientes documentos:

- ✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.
- ✓ Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido

- ✓ Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
 - ✓ Formato anexo "DATOS GENERALES" debidamente diligenciado
- Los demás documentos que la CENAC PERSONAL consideren necesarios.

PROFESIONAL 8

El valor total del contrato de prestación de servicios se cancelará en **11 pagos parciales de \$ 3.300.000**, de acuerdo con el contrato así:

No.	VALOR PAGO
1	\$ 3.300.000
2	\$ 3.300.000
3	\$ 3.300.000
4	\$ 3.300.000
5	\$ 3.300.000
6	\$ 3.300.000
7	\$ 3.300.000
8	\$ 3.300.000
9	\$ 3.300.000
10	\$ 3.300.000
11	\$ 3.300.000
TOTAL	\$ 36.300.000

NOTA 1: SI APLICA

NO APLICA

Los honorarios establecidos en el presente contrato, no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, el **CEDE11-DIDOH** debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con la Directiva de viáticos vigente.

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

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar al **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, los siguientes documentos:

- ✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.
 - ✓ Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido
 - ✓ Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
 - ✓ Formato anexo "DATOS GENERALES" debidamente diligenciado
- Los demás documentos que la CENAC PERSONAL consideren necesarios.

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



Carrera 50 No.18-92 Entrada Brigada Logística No. 1 B. Puente Aranda Bogotá D.C.
Teléfono: 4261438
Mensajería electrónica: CEDE11@buzonejercito.mil.co



<p>i. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO</p>	<p>Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser:</p> <p>Riesgos asumidos por el contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesorías requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente (v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes (vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. <p>Riesgos asumidos por la entidad contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar intereses de mora al contratista (ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe (iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.
<p>j. GARANTÍAS EXIGIDAS</p>	<p>El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos:</p> <p>Cumplimiento del contrato. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato. El plazo de éste riesgo será por el termino de ejecución del contrato y seis (06) meses más.</p> <p>Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más</p> <p>Dicha póliza podrá hacerla efectiva el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.</p> <p>NOTA: LA PÓLIZA DEBERÁ INDICAR ADEMÁS QUE EL OBJETO DE LA GARANTIA CORRESPONDERÁ A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE MULTAS, LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y LA ENTIDAD ASEGURADORA RENUNCIE AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN.</p>
<p>k. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA</p>	<p>Persona natural</p>
<p>l. PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>PROFESIONALES Y TÉCNICOS 1,2,3,4,5, 7 Y 8</p> <p>El plazo de ejecución del contrato iniciará desde la fecha de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el 31 de Diciembre de 2022.</p> <p>PROFESIONAL 6</p> <p>El plazo de ejecución del contrato iniciará desde la fecha de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el 30 de Noviembre de 2022</p>
<p>m. LUGAR DE EJECUCIÓN</p>	<p>El objeto contractual se cumplirá principalmente en la ciudad de Bogotá D.C. Carrera 50 No. 18-92 CANTÓN CALDAS – ENTRADA PRINCIPAL BRIGADA DE APOYO LOGÍSTICO No. 1.</p> <p>NOTA 4: APLICA NO APLICA <input type="checkbox"/></p>

De acuerdo a las obligaciones establecidas en este contrato, se evidencia que el contratista, tiene la obligación de cumplir con el objeto contractual, en la ciudad de Bogotá D.C. como en otros Municipios o ciudades a nivel nacional, cuyo desplazamiento depende de las condiciones de seguridad y orden público de la zona, la cual certificará el supervisor del contrato.

10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS

De acuerdo con el **artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015**, Se recomienda al ordenador del gasto no extender la invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento como quiera que la modalidad de selección es **CONTRATACIÓN DIRECTA**, adicional a ello las personas naturales relacionadas cumplen el perfil y experiencia requerida.

Por otra parte, se resalta que el profesional que se recomienda ha prestado sus servicios con otras entidades Estatales, de acuerdo esto último con la información indicada por los oferentes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.

PROFESIONAL 1

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

No	PERFIL	PROFESIÓN	Nombres
1	CATEGORIA IV NIVEL 2	Profesión: RELACIONISTA INTERNACIONAL Y/O POLITOLOGO ESPECIALISTA EN DERECHO HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO APLICABLE A LOS CONFLICTOS ARMADOS O AREAS AFINES	YESSIKA NATALIA R PADILLA C.C. 1.032.402.151 NOTA 1: NO APLICA NOTA 2: NO APLICA

Se aplican las siguientes condiciones:

NOTA 1: APLICA NO APLICA

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

NOTA 2: APLICA NO APLICA

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

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

SI NO

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

SI NO

3. Adquirieron derecho a pensión SI NO

PROFESIONAL 2

11. RECOMENDACION DEL GERENTE DEL PROYECTO

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



Carrera 50 No.18-92 Entrada Brigada Logística No. 1 B. Puente Aranda Bogotá D.C.
Teléfono: 4261438
Mensajería electrónica: CEDE11@buzonejercito.mil.co



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

No	PERFIL	PROFESIÓN	Nombres
1	CATEGORIA III NIVEL 3	Profesión: ABOGADO	ANDREA DEL PILAR FONSE ORTIZ C.C. 1.098.712.624 NOTA 1: NO APLICA NOTA 2: NO APLICA

Se aplican las siguientes condiciones:

NOTA 1: APLICA NO APLICA

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

NOTA 2: APLICA NO APLICA

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

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

SI NO

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

SI NO

3. Adquirieron derecho a pensión SI NO

PROFESIONAL 3

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

No	PERFIL	PROFESIÓN	Nombres
1	CATEGORIA III NIVEL 3	Profesión: ABOGADO	ANGÉLICA MARÍA RUBIO POLANCO C.C. 52.963.023 NOTA 1: NO APLICA NOTA 2: NO APLICA

Se aplican las siguientes condiciones:

NOTA 1: APLICA NO APLICA

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

NOTA 2: APLICA NO APLICA

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

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.
SI NO
2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)
SI NO
3. Adquirieron derecho a pensión SI NO

PROFESIONAL 4

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

No	PERFIL	PROFESIÓN	Nombres
1	CATEGORIA III NIVEL 3	Profesión: ABOGADO	DIANA CAROLINA VELOSA MOLANO C.C. 1.033.759.962 NOTA 1: NO APLICA NOTA 2: NO APLICA

Se aplican las siguientes condiciones:

NOTA 1: APLICA NO APLICA

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

NOTA 2: APLICA NO APLICA

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

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.
SI NO
2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)
SI NO
3. Adquirieron derecho a pensión SI NO

TÉCNICA 5

De acuerdo a los certificados de idoneidad, que hacen parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación de los perfiles y de los documentos soportes por

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



Carrera 50 No.18-92 Entrada Brigada Logística No. 1 B. Puente Aranda Bogotá D.C.
Teléfono: 4261438
Mensajería electrónica: CEDE11@buzonejercito.mil.co



parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado recomienda al competente contractual, contratar con:

No	PERFIL	PROFESIÓN	Nombres
1	CATEGORIA II NIVEL 3	Profesión: TÉCNICA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ASBLEIDIN SAGUN VARAS C.C. 52.854.745 NOTA 1: NO APLICA NOTA 2: NO APLICA

Se aplican las siguientes condiciones:

NOTA 1: APLICA NO APLICA

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

NOTA 2: APLICA NO APLICA

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

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

SI NO

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

SI NO

3. Adquirieron derecho a pensión SI NO

TÉCNICA 6

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

No	PERFIL	PROFESIÓN	Nombres
1	CATEGORIA II NIVEL 1	Profesión: TÉCNICA EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	MARÍA ANGÉLICA RAMÍREZ GUTIÉRREZ C.C. 1.018.421.009 NOTA 1: NO APLICA NOTA 2: NO APLICA

Se aplican las siguientes condiciones:

NOTA 1: APLICA NO APLICA

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

NOTA 2: APLICA NO APLICA

El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el

artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.
SI NO
2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)
SI NO
3. Adquirieron derecho a pensión SI NO

PROFESIONAL 7

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

No	PERFIL	PROFESIÓN	Nombres
1	CATEGORIA III NIVEL 3	Profesión: ABOGADO	DANIELA ANDREA BOHÓR RODRÍGUEZ C.C. 1.032.449.525 NOTA 1: NO APLICA NOTA 2: NO APLICA

Se aplican las siguientes condiciones:

NOTA 1: APLICA NO APLICA

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

NOTA 2: APLICA NO APLICA

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

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.
SI NO
2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)
SI NO
3. Adquirieron derecho a pensión SI NO

PROFESIONAL 8

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

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



Carrera 50 No.18-92 Entrada Brigada Logística No. 1 B. Puente Aranda Bogotá D.C.
Teléfono: 4261438
Mensajería electrónica: CEDE11@buzonejercito.mil.co



No	PERFIL	PROFESIÓN	Nombres
1	CATEGORIA III NIVEL 3	Profesión: ABOGADO	LAURA JULIANA OCHOA SANDOVAL C.C. 1.098.729.250 NOTA 1: NO APLICA NOTA 2: NO APLICA

Se aplican las siguientes condiciones:

NOTA 1: APLICA NO APLICA

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

NOTA 2: APLICA NO APLICA

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

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.
SI NO

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

3. Adquirieron derecho a pensión SI NO

Teniente Coronel LUIS ALFREDO VASQUEZ RUEDA
 Director Dirección De Derecho Operacional Y Derechos Humanos
 Gerente Proyecto

Elaboró: Sargento Segundo LUIS ARMANDO MATOMA LOZANO
 Auxiliar de Gestión Protección
 Comité Estructurador

