FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DEPARTAMENTO DE GESTION FISCAL (CEDE 8)

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	Coronel **LEONARDO BARRETO GAITAN** Cargo: Director CENAC de Personal Resolución de Delegación N° 4519 del 27 de Mayo de 2016
2. GERENTE DEL PROYECTO	Coronel **JOSE JAVIER HALMAN ROJAS** Cargo: Jefe Departamento Gestión Fiscal Resolución de Nombramiento No. _034_ del __22___ de enero de 2019.
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	**Coronel ESEQUIEL RINCON RICO** Cargo: Director de Análisis y Desarrollo Administrativo Resolución de Nombramiento No. __034____ del __22____ de enero de 2019.
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	**Mayor NANCY PATRICIA SOSA HERNANDEZ** Cargo: Director de Sustentabilidad Fiscal Resolución de Nombramiento No. __034____ del __22____ de enero de 2019.
5. COMITÉ EVALUADOR	**Sargento Viceprimero RUBEN MAURICIO RAMIREZ GARCIA** Cargo: Analista de Estadísticas DIADA Resolución de Nombramiento No. ___034____ del _22_____ de enero de 2019.
6. CDP	No. CDP:3019 Fecha expedición: 29 de Enero de 2019 Unidad/Sub-unidad ejecutora: Central Administrativa y Contable Personal CENAC de PERSONAL Dependencia: 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: $ 226.625.000
7. DEPENDENCIA – UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	Departamento Gestión Fiscal CEDE8
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

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

a. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**	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" y debido a la falencia de personal militar en el Departamento en la actualidad se encuentra a un 26%. El Departamento de Gestión Fiscal (CEDE8) emite políticas que contribuyan a garantizar la transparencia en los procesos, que puedan afectar el correcto desempeño de la institución, siguiendo los lineamientos y directrices dadas por el Ministerio de Defensa Nacional, por los entes de control y/o por las instancias competentes, buscando incentivar la cultura de prevención para el cabal cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales y de calidad. De conformidad con la TOE señalada, la CEDE8 se divide en dos (2) Direcciones: DIRECCIÓN DE SUSTENTABILIDAD FISCAL (DISFI) y la DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO (DIADA). La DIRECCIÓN DE SUSTENTABILIDAD FISCAL (DISFI), tiene como misión orientar y generar políticas para el logro de los estándares exigidos por los entes de control, en el desempeño fiscal relacionando el manejo de los recursos

públicos dispuestos para el funcionamiento del ejército Nacional y el cumplimiento de la misión, bajo premisas de uso eficiente del presupuesto y la sustentabilidad económica institucional.

La DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO (DIADA) tiene como misión asesorar en la dirección de políticas y directrices relacionada con la implementación de programas y actividades que incentiven el desarrollo de herramientas que permitan el seguimiento al cumplimiento de planes de mejoramiento del desempeño de las Unidades, generando condiciones de desempeño acordes con los objetivos de transformación y sustentabilidad fiscal.

De acuerdo con lo anterior, se requiere diseñar parámetros y estructurar políticas hacia el deber ser del Ejercito en materia económica, esto es, lo relativo a políticas de prospección que generen sinergias económicas viables y acordes a la restructuración de la fuerza.

En consecuencia, se hace necesario contratar profesionales, multidisciplinarios de acuerdo a las necesidades presentadas para cumplir con la misión encomendada, conforme a lo siguiente:

De conformidad con la TOE señalada, la CEDE8 se divide en dos (2) Direcciones: DIRECCIÓN DE SUSTENTABILIDAD FISCAL (DISFI) y la DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO (DIADA).

La DIRECCIÓN DE SUSTENTABILIDAD FISCAL (DISFI), tiene como misión orientar y generar políticas para el logro de los estándares exigidos por los entes de control, en el desempeño fiscal relacionando el manejo de los recursos públicos dispuestos para el funcionamiento del ejército Nacional y el cumplimiento de la misión, bajo premisas de uso eficiente del presupuesto y la sustentabilidad económica institucional.

La DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO (DIADA) tiene como misión asesorar en la dirección de políticas y directrices relacionada con la implementación de programas y actividades que incentiven el desarrollo de herramientas que permitan el seguimiento al cumplimiento de planes de mejoramiento del desempeño de las Unidades, generando condiciones de desempeño acordes con los objetivos de transformación y sustentabilidad fiscal.

En consecuencia, se hace necesario contratar profesionales, multidisciplinarios de acuerdo a las necesidades presentadas para cumplir con la misión encomendada, conforme a lo siguiente:

Desde el punto de vista jurídico se requiere la contratación de un (1) Abogado que cuente con experiencia en contratación estatal, para asesorar y conceptuar en todo lo relacionado con la verificación y emisión de Directivas, así como recomendar soluciones a los hallazgos evidenciados por la Contraloría General de la República y demás soluciones de carácter jurídico propias del Departamento de Gestión Fiscal.

De la misma manera se hace necesario contratar a un profesional cuya área de conocimiento sea en Economía, Administración Financiera, Contaduría, y/o áreas Afines con conocimientos en ejecución y planeación del presupuesto para apoyar en el seguimiento a la gestión fiscal que se realiza a las Unidades del Ejército Nacional, utilizando las plataformas electrónicas de contratación estatal SECOP I y SECOP II .

Frente a la misionalidad de coordinar las actividades preparatorias para dar cumplimiento a los requerimientos efectuados por los Entes de Control se hace necesario la contratación de un enlace con la Contraloría General de la República, conocedor de los procesos que se realizan al interior de la Institución, con el fin de coadyuvar en el fenecimiento de la cuenta fiscal.

De la misma manera se hace necesario contratar a un profesional cuya área de conocimiento sea en Control Interno y Calidad para apoyar el cargue de indicadores y riesgos y alimentar la plataforma Suite Visión, a su vez dar cumplimiento a los plazos estipulados por el CEDE5 referentes a Calidad.

Consecuente con lo expuesto y de conformidad con lo establecido en el numeral 6º del anexo A del Plan Nº 8477 de 31 de Diciembre de 2018,, se hace necesario contratar a profesionales idóneos que estén en la capacidad de diseñar directrices, planes, políticas y estrategias coherentes con la gestión fiscal del Ejercito Nacional, a fin de fortalecer cada uno de los procesos de desempeño fiscal eficiente, así:

No.	PERFIL	Profesión / Posgrado	CANT.
1	CR (RA)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	1
2	CR (RA)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	1
3	Categoría IV Nivel 4	**Profesión:** ABOGADO (A) Experiencia: Cinco (5) años de experiencia específica*	1
4	Categoría III Nivel 4	**Profesión:** ADMINISTRADOR FINANCIERO (A)	1

b. **OBJETO CONTRACTUAL – OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

No.	Perfil	ÁREA A ASESORAR	OBJETO CONTRACTUAL	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
1	CR (RA)	DIRECCIÓN DE ANALISIS Y DESARRROLLO ADMINISTRATIVO (DIADA)	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES PARA LA DIRECCION DE ANALISIS Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO (DIADA)	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Realizar la Matriz de Afinidad e Impacto (Análisis DOFA cruzada) partiendo de los hallazgos efectuados durante la vigencia 2018, como herramienta de mejoramiento de la gestión fiscal. 2. Articular las coordinaciones necesarias para la realización de los Seminarios en Gestión Fiscal que se deben hacer de manera semestral. 3. Capacitar al personal que se desempeña como Gestores Fiscales tanto en las Brigadas como en las Divisiones. 4. Realizar visita a las 10 Divisiones del Ejército Nacional en el desarrollo de los Planes de acompañamiento y preparación para la conducción de las Auditorías realizadas por la Contraloría General de la República. 5. Verificar el avance y cumplimiento de los planes de mejoramiento en las Divisiones a los hallazgos realizados por la Contraloría General de la República 6. Capacitar al personal de Oficiales, Suboficiales y Civiles de las Unidades del Ejército Nacional en "Gestión Fiscal" en las instalaciones del Cuartel General u otras instalaciones de la guarnición de Bogotá, Escuelas de Formación y/o en cualquier municipio del territorio colombiano que por las necesidades del servicio se requiera, previa autorización del supervisor del contrato y el respectivo trámite para el reconocimiento de gastos de viaje, siempre y cuando las condiciones operacionales y de seguridad permitan su desplazamiento. 7. Asesorar al Departamento de Gestión Fiscal para promover ejercicios responsables y conscientes de las actividades de atención y cumplimiento a los entes de control. 8. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.

CEDE8

					9. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. El monto de la cotización será asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II, III. 10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 12. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID)
	2	CR (RA)	DIRECCIÓN DE SUSTENTABILIDAD FISCAL (DISFI)	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES PARA LA DIRECCION DE SUSTENTABILIDAD FISCAL (DISFI)	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1.Seguimiento al Plan de Mejoramiento de revista realizada por la Inspección del Ejército 2.Realizar el cargue en la plataforma Suite Visión del proceso de Gestión Fiscal 3. Realizar el cargue y seguimiento a los riesgos e indicadores del Departamento de Gestión Fiscal 4.Realizar análisis e informes solicitados por el Departamento CEDE5 en cumplimiento de los plazos de calidad 5.Seguimiento al cumplimiento de indicadores y riesgos por parte de los Gestores Fiscales de División y Brigada 6.Elaborar los procedimientos del Proceso de Gestión Fiscal 7.Elaborar Lista de Verificación para el Departamento de Gestión Fiscal 8.Elaborar Lista de Verificación para el proceso de Gestión Fiscal en Divisiones y Brigadas 9.Asesorar y acompañar el proceso de Gestión Fiscal y al Departamento en los temas concernientes a Calidad

					10. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 11. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II, III. 12. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 13. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 14. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 15. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
	3	Categoría IV Nivel 4	DIRECCIÓN DE ANALISIS Y DESARRROLLO ADMINISTRATIVO (DIADA)	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA A LA DIRECCION DE ANALISIS Y DESARRROLLO ADMINISTRATIVO (DIADA)	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Emitir directrices del manejo efectivo del control fiscal relacionado con los procesos administrativos para el buen manejo de los recursos públicos en el Ejército Nacional. 2. Elaborar Directiva Departamento de Gestión Fiscal 3. Articular y verificar la Directiva de Casinos, Tiendas y Panaderías del Ejército Nacional. 4. Elaborar conceptos jurídicos relativos al fenecimiento de la cuenta y a las políticas desarrolladas por el CEDE8 cuando sean requeridos por las diferentes instancias del Ejercito Nacional. 5. Proyectar políticas relativas a la rendición de cuentas y auditorias con sujeción a la normatividad de control fiscal y de los conceptos emitidos por los entes de control fiscal del Estado.

					6. Asesorar jurídicamente al Departamento de Gestión Fiscal en la formulación de lineamientos y directrices tendientes al logro del fenecimiento de la cuenta fiscal y concepto favorable del Ejército Nacional. 7. Asesorar a los Departamentos de las Jefaturas de Estado Mayor de Planeación y Políticas (JEMPP) en la emisión de las Directivas. 8. Asesorar a los Departamentos de las Jefaturas de Estado Mayor de Planeación y Políticas (JEMPP) en la emisión de las Directivas. 9. Verificación de las Directivas realizadas por los diferentes Departamentos y Comandos Funcionales antes de llegar a la DINEG. 10. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 11. De conformidad con el literal b, numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales, el monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II, III. 12. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 13. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 14. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 15. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

CEDIS

	4	Categoría III Nivel 4	DIRECCIÓN DE SUSTENTABILIDAD FISCAL (DISFI)	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN ADMINISTRACION FINANCIERA PARA LA DIRECCION DE SUSTENTABILIDAD FISCAL (DISFI)	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Realizar seguimiento en la página del SECOP a los contratos realizados por las diferentes Gobernaciones y Alcaldías en apoyo a los Fondos de Seguridad Ley 418 a las Unidades Militares a nivel nacional. 2. Realizar cruce de información de Ley 418 con las contabilizaciones registradas en el aplicativo SAP 3. Emitir informe a la JEMPP dando cumplimiento a las misiones particulares establecidas en la Directiva Permanente de Ley 418. 4.Consolidar información presentada mensualmente ante JEMPP del Control Fiscal de los diferentes Departamentos que conforman JEMPP 5. Asesorar desde el punto de vista financiero al Departamento de Gestión Fiscal en la formulación de lineamientos y directrices para manejar niveles favorables de eficiencia y desempeño institucional. 6. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 7. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II, III. 8. prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 9. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 10. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión

					documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 11. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
c. **RIESGOS LABORALES**	De conformidad con la actividad principal de la empresa y a la exposición a los factores de riesgo, se establece la clasificación del riesgo, así: Clase I, de riesgo mínimo para la Asesora Jurídica y Administradora Financiera Clase III, para los señores Coronel (RA)				
d. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA**	Modalidad de contratación: Contratación directa. **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. Consecuente con lo expuesto y teniendo en cuenta el fundamento jurídico que más adelante se relaciona en el presente estudio, se recomienda al competente contractual, hacer uso de la excepción legal, con el fin de eliminar riesgos en el incumplimiento del objeto y obligaciones del futuro contrato, así como garantizar, la calidad, cualidades y seguridad en el manejo de la información del Ejército Nacional.				
e. **FUNDAMENTO JURÍDICO**	**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.* **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.* *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.* *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.* *(Decreto 1510 de 2013, artículo 81)*				

f. **VALOR DEL CONTRATO**	**No.**	**Perfil**	**PERFIL**	**OBJETO**	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**
	1	CR (RA)	Profesión: PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	Desde el área de su formación profesional Prestar los servicios como profesional en Ciencias Militares para la Dirección de Análisis y Desarrollo Administrativo (DIADA)	$70.000.000
	2	CR (RA)	Profesión: PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	Desde el área de su formación profesional Prestar los servicios como profesional en Ciencias Militares para la Dirección de Análisis y Desarrollo Administrativo (DIADA)	$70.000.000
	3	Categoría IV Nivel: 4	Profesión: Profesional en Derecho	Prestar los Servicios Profesionales como Abogada para la Dirección de Análisis y Desarrollo Administrativo (DIADA)	$46.200.000
	4	Categoría III Nivel: 4	Profesión: Profesional en Administración Financiera	Prestar los Servicios Profesionales como Profesional En Administración Financiera Para La Dirección De Sustentabilidad Fiscal (DISFI)	$40.425.000
g. **JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO**	En concordancia con el plan No. 008477 del 11 de Diciembre de 2018 suscrito por el señor Mayor General Mario Jorge Enrique Navarrete Jadeth, los honorarios de los futuros contratistas se ajustan a las directrices emitidas por la Fuerza				

h. **FORMA DE PAGO**

El valor total de los contratos de prestación de servicios se cancelará en once (11) pagos programados así:

No.	Perfil	PERFIL	VALOR MENSUAL	No. MESES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
1	CR (RA)	**Profesión:** PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	$7.000.000	10	$70.000.000
2	CR (RA)	**Profesión:** PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	$7.000.000	10	$ 70.000.000
3	Categoría IV Nivel: 4	**Profesión:** Profesional en Derecho	$ 4.200.000	11	$ 46.200.000
4	Categoría III Nivel: 4	**Profesión:** Profesional en Administración Financiera	$ 3.675.000	11	$ 40.425.000

	NOTA 1: APLICA NO APLICA x 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, al **COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL** debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo a la Directiva VIGENTE DE VIATICOS. Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza. Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar 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 al formato establecido. ✓ Informe del supervisor, de acuerdo al 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. Este soporte se entregará mes vencido de acuerdo al Decreto 1273 de 2018 y quedará sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuestal lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No.20181284530403. ✓ Formato anexo "H. MODELO DATOS GENERALES" debidamente diligenciado del Plan 8477 del 31 de Diciembre de 2018. Las demás que la CENAC PERSONAL exija para el pago.
i. **ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser: Riesgos asumidos por el contratista: (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado. (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que 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. Riesgos asumidos por la entidad contratante: (i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar 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.
j. **GARANTÍAS EXIGIDAS**	**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** Para los contratos de prestación de servicios derivados del presente proceso se exigirán los siguientes amparos y vigencias: **Cumplimiento del contrato.** Perjuicios derivados de: (a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el

	incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato[1] por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más. **Calidad del servicio.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato[2] por un término de un año contado a partir del vencimiento del plazo de ejecución del contrato. El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza.
k. **NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA**	Persona natural
l. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal, hasta el 27 de diciembre de 2019.
m. **LUGAR DE EJECUCIÓN**	Bogotá D.C., en las instalaciones del Comando del Ejército – CAN – cuarto piso, Departamento de Gestión Fiscal (CEDE8)
10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo al **artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015,** se recomienda al ordenador del gasto no extender invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento y adicional a ello el personal que se propone más adelante, cumple con el perfil profesional (estudios profesionales y experiencia acreditada).
11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo a los certificados de idoneidad, que hacen parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soportes por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante Resolución 034 del 22 de enero de 2019, recomienda al competente contractual, contratar con:

No.	PERFIL	Profesión / Posgrado	Profesionales mínimos requeridos
1	CR (RA)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	JUAN MANUEL GONZALEZ LUQUE C.C. 1.434.154
2	CR (RA)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	OSCAR ALONSO PINEDA ROJAS CC. 79.050.044
3	Categoría IV Nivel 4	Profesión: ABOGADO (A) Experiencia: Cinco (5) años de experiencia específica.	ORIANA MILENA RAMIREZ GALLEGO C.C. 66.986.270
4	Categoría III Nivel 4	Profesión: ADMINISTRACION FINANCIERO (A)	YENY PAOLA BERNAL ROBAYO C.C.1.019.085. 533

De las personas naturales recomendadas, se aplican las siguientes condiciones, únicamente para CR. (RA) JUAN MANUEL GONZÁLEZ LUQUE Y CR. (RA) OSCAR ALONSO PINEDA ROJAS:

NOTA 2: APLICA [X] 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

[1]Ver. Artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015
[2]Ver. Artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015

	esa entidad. NOTA 3: APLICA [ ] NO APLICA [X] El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique **1.** Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre. **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) **3.** Adquirieron derecho a pensión

Coronel **JOSE JAVIER HALMAN ROJAS**
Jefe Departamento de Gestión Fiscal del Ejército
Gerente del Proyecto

Proyectó:

Mayor **NANCY PATRICIA SOSA HERNANDEZ**
Directora de Sustentabilidad Fiscal
Comité Estructurador

ANEXO 1

Estudio previo Departamento de Gestión Fiscal CEDE 8

No.	Perfil	ÁREA A ASESORAR	OBJETO CONTRACTUAL	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
1	CR (RA)	DIRECCIÓN DE ANALISIS Y DESARRROLLO ADMINISTRATIVO (DIADA)	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES PARA LA DIRECCION DE NALISIS Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO (DIADA)	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Realizar la Matriz de Afinidad e Impacto (Análisis DOFA cruzada) partiendo de los hallazgos efectuados durante la vigencia 2018, como herramienta de mejoramiento de la gestión fiscal. 2. Articular las coordinaciones necesarias para la realización de los Seminarios en Gestión Fiscal que se deben hacer de manera semestral. 3. Capacitar al personal que se desempeña como Gestores Fiscales tanto en las Brigadas como en las Divisiones. 4. Realizar visita a las 10 Divisiones del Ejército Nacional en el desarrollo de los Planes de acompañamiento y preparación para la conducción de las Auditorías realizadas por la Contraloría General de la República . 5. Verificar el avance y cumplimiento de los planes de mejoramiento en las Divisiones a los hallazgos realizados por la Contraloría General de la República 6. Capacitar al personal de Oficiales, Suboficiales y Civiles de las Unidades del Ejército Nacional en "Gestión Fiscal" en las instalaciones del Cuartel General u otras instalaciones de la guarnición de Bogotá, Escuelas de Formación y/o en cualquier municipio del territorio colombiano que por las necesidades del servicio se requiera, previa autorización del supervisor del contrato y el respectivo trámite para el reconocimiento de gastos de viaje, siempre y cuando las condiciones operacionales y de seguridad permitan su desplazamiento. 7. Asesorar al Departamento de Gestión Fiscal para promover ejercicios responsables y concientes de las actividades de atención y cumplimiento a los entes de control. 8. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 9. De conformidad con el literal b. numeral 3. artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II, III. 10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 12. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración

				del formato único de inventario documental (FUID)
2	CR (RA)	DIRECCIÓN DE SUSTENTABILIDAD FISCAL (DISFI)	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES PARA LA DIRECCION DE SUSTENTABILIDAD FISCAL (DISFI)	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1.Seguimiento al Plan de Mejoramiento de revista realizada por la Inspección del Ejército 2.Alimentar la plataforma Suite Visión del proceso de Gestión Fiscal 3.Alimentar y realizar seguimiento a los riesgos e indicacores del Departamento de Gestión Fiscal 4.Realizar análisis e informes solicitados por el Departamento CEDES en cumplimiento de los plazos de calidad 5.Seguimiento al cumplimiento de indicadores y riesgos por parte de los Getsores Fiscales de División y Brigada 6.Elaborar los procedimientos del Proceso de Gestión Fiscal 7.Elaborar Lista de Verificación para el Departamento de Gestión Fiscal 8.Elaborar Lista de Verificación para el proceso de Gestión Fiscal en Divisiones y Brigadas 9.Asesorar y acompañar el proceso de Gestón Fiscal y al Departamento en los temas concernientes a Calidad 10.En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de perisión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 11. De conformidad con el literal b. numeral 3. artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II, III. 12.. prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 13. presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 14. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 15.. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
3	Categoría IV Nivel 4	DIRECCIÓN DE ANALISIS Y DESARRROLLO ADMINISTRATIVO (DIADA)	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA A LA DIRECCION DE ANALISIS Y DESARRROLLO ADMINISTRATIVO (DIADA)	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Emitir directrices del manejo efectivo del control fiscal relacionado con los procesos administrativos para el buen manejo de los recursos públicos en el Ejército Nacional. 2. Elaborar Directiva Departamento de Gestión Fiscal 3. Elaborar Directiva de Casinos, Tiendas y Panaderías del Ejército Nacional.

				4. Elaborar conceptos jurídicos relativos al fenecimiento de la cuenta y a las políticas desarrolladas por el CEDE8 cuando sean requeridos por las diferentes instancias del Ejercito Nacional. **5.** Proyectar políticas relativas a la rendición de cuentas y auditorias con sujeción a la normatividad de control fiscal y de los conceptos emitidos por los entes de control fiscal del Estado. **6.** Asesorar jurídicamente al Departamento de Gestón Fiscal en la formulacón de lineamientos y directrices tendientes al logro del fenecimiento de la cuenta fiscal y concepto favorable del Ejército Nacional. **7.** Asesorar a los Departamentos de las Jefaturas de Estado Mayor de Planeación y Políticas(JEMPP) en la emisión de las Directivas. **8.** Verificación de las Directivas realizadas por los diferentes Departamentos y Comandos Funcionales antes de llegar a la DINEG. **9.** En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. **10.** De conformidad con el literal b. numeral 3. artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II, III. **11.** Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. **12.** Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. **13.** De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). **14.** Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
4	Categoría III Nivel 4	DIRECCIÓN DE SUSTENTABILIDAD FISCAL (DISFI)	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN ADMINISTRADOR FINANCIERO PARA LA DIRECCION DE SUSTENTABILIDAD FISCAL (DISFI)	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Realizar seguimiento en la página del SECOP a los contratos realizados por las diferentes Gobernaciones y Alcaldías en apoyo a los Fondos de Seguridad Ley 418 a las Unidades Militares a nivel nacional. 2. Realizar cruce de información de Ley 418 con las contabilizaciones registradas en el aplicativo SAP 3. Emitir informe a la JEMPP dando cumplimiento a las misiones particulares establecidas en la Directiva Permanente de Ley 418. 4.Efectuar el seguimiento y producir alertas tempranas sobre el avance de resultados en los sistemas de Gestión, estableciendo la adopción de acciones preventivas y correctivas en todos los niveles de la Institución. 5.Consolidar información presentada mensualmente ante JEMPP del Control Fiscal de los diferentes

				Departamentos que conforman JEMPP 6.Asesorar desde el punto de vista financiero al Departamento de Gestón Fiscal en la formulacón de lineamientos y directrices para manejar niveles favorables de eficiencia y desempeño institucional. 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. anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 8. De conformidad con el literal b. numeral 3. artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II, III. 9. prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 10.. presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 11. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 12. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES

- ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
- ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
- ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
- ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual
- ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
- ✓ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.

PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.