



COPIA 1/ DE 1
23 de Enero de 2023
Bogotá D.C.

Plan de Necesidades Consolidado No. 012-00003001, que emite la Central Administrativa y Contable "Usaquén" para la contratación de un prestador de servicios como asesor económico de planes, con destino específica CENAC USAQUEN contratado mediante recurso 10 para la vigencia 2023.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD

La Central Administrativa y Contable "Usaquén" tiene como misión para su funcionamiento administrativo concentrar la Función Administrativa de las Unidades centralizadas a través de la ordenación del gasto, actualmente para la vigencia 2023 centraliza 38 unidades militares.

En el desarrollo de su función centralizadora con el fin de satisfacer las necesidades de las respectivas unidades se realizaron procesos de contratación en todas sus modalidades conforme a la ley.

La Central Administrativa y Contable "Usaquén" tiene como misión para su funcionamiento administrativo concentrar la Función Administrativa de las Unidades centralizadas a través de la ordenación del gasto, actualmente para la vigencia 2023 centraliza 38 unidades militares.

En el desarrollo de su función centralizadora con el fin de satisfacer las necesidades de las respectivas unidades se realizaron procesos de contratación en todas sus modalidades conforme a la ley.

Para dar cumplimiento a la misión de la CENAC Usaquén se realizó la respectiva verificación de la planta de personal, como el manual específico de funciones y requisitos y se pudo constatar que no se cuenta con el personal idóneo que apoye en la asesoría económica y la elaboración de planes.

Por tanto, para alcanzar la misión institucional encomendada se realizará el proceso de contratación y adquisición de los servicios Profesional en el área de ciencias económicas y afines para que preste asesoría económica a la Central Administrativa y Contable de Usaquén, en la elaboración de planes, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones, con conocimiento en el área de contratación estatal capaz de realizar las labores encomendadas o designadas.

2. MISIÓN

Concentrar la Función Administrativa de las Unidades centralizadas a través de la ordenación del gasto, la ejecución de la cadena presupuestal y de los procesos contractuales, contables, de tesorería y de control inventarios, inherentes a la operación y funcionamiento de las Unidades dependientes administrativamente, dentro del marco normativo vigente, bajo premisa de mejora continua a través de una centralización competitiva y efectiva.

3. EJECUCIÓN

3.1 Justificación de la Necesidad

Después de haber realizado un análisis en conjunto con la sección de personal de la Central Administrativa y Contable Usaquén, en su planta de personal militar y civil no cuenta con el personal profesional especializado para realizar documentos, estructuraciones, evaluación u otros actos administrativos para brindar asesoría económica en los procesos contractuales; así mismo se requiere que apoyen a las diferentes unidades

centralizadas sobre la presentación de los planes de necesidades y planes de inversión con el fin de garantizar su viabilidad y consecución en la presente vigencia.

La CENAC USAQUEN del Ejército Nacional es una entidad de carácter público sometida al Estatuto de contratación estatal,

La cena de Usaquén. Apoya y centraliza administrativamente. A 38. Unidades a través de la ordenación del gasto.

La CENAC USAQUEN para dar cumplimiento a su misionalidad y satisfacer las necesidades de cada una de sus unidades centralizadas requiere llevar a cabo diferentes procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios pertenecientes a partidas fijas y/o urgencia funcional.

La adquisición de bienes y servicios se hace a través de compras públicas las cuales están sometidas al Estatuto general de contratación el cual dispone diferentes tipos de modalidades con procedimientos particulares para cada una de estas las cuales están definidos por la ley y son de obligatorio cumplimiento.

Actualmente verificada la planta de personal de la CENAC USAQUEN se pudo evidenciar que no se cuenta con personal especializado en esta área el cual pueda impulsar y/o llevar a cabo esta actividad, razón por la cual se requiere la contratación de asesores externos del área económico y administrativa con experiencia En compras públicas o contratación estatal quienes deberán impulsar todos los procesos contractuales en sus diferentes modalidades dando estricto cumplimiento a los procedimientos y términos establecidos por la ley en cada una de sus etapas, los cuales deberán realizar las actividades propias de comité estructurador y/o evaluador, además deberán tener conocimiento en el manejo de la plataforma del SECOP II, es de aclarar que la inobservancia o la inaplicabilidad de alguna norma puede conllevar a la nulidad del proceso y/o del contrato, generando traumas administrativos, investigaciones de carácter disciplinario o penales según el caso.

El inicio de estos procesos contractuales dependen de la asignación de recursos, de la respuestas de las diferentes firmas a los eventos de cotización que son los que permiten realizar los respectivos estudios.

En los últimos años históricamente la CENAC USAQUEN ha adelantado los siguientes números de procesos, los cuales, son imposibles ejecutarlos en 4 meses.

VIGENCIA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PROCESOS ADELANTADOS
2019	17.794.414.154.84	326
2020	14.041.126.862.34	309
2021	11.142.908.762.25	151
2022	7.487.265.981,86	113

Una vez adjudicados y suscritos los respectivos contratos durante su ejecución se pueden presentar incumplimientos, modificaciones, suspensiones donde se requieren la intervención de personal profesional en el área económico y administrativa con el fin se realicen las acciones o tramites de cada caso en particular, la gran mayoría de estos contratos por ser una partida fija su ejecución se extiende hasta el mes de diciembre.

La CENAC USAQUEN, por ser una Unidad centralizadora debe garantizar la satisfacción de las necesidades de casa una de estas unidades a través de la contratación de los bienes y servicios durante cada vigencia fiscal.

Conforme a lo anterior se hace necesario realizar la contratación de personal a través de contrato de prestación de servicios profesionales teniendo en cuenta los siguientes fundamentos legales:

- **Ley 80 de 1993 numeral 3, artículo 32 el cual establece:**

3. Contrato de prestación de servicios Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con

personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

- Ley 1150 de 2007, artículo segundo, numeral 4.

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;

(...)

- **DIRECTIVA PRESIDENCIAL NO. 08 DEL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2022**

1. MEDIDAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

1.1. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN. Las entidades públicas solo podrán celebrar contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuando estos sean estrictamente necesarios por el volumen de trabajo que tenga a su cargo su personal de planta, o por la necesidad de conocimientos especializados. La necesidad de estos contratos deberá justificarse detalladamente, caso a caso, en los documentos precontractuales, entre otros, con las cifras de procesos, el número de proyectos, la gestión mensual, razones de la complejidad del servicio a contratar y el tiempo durante el cual se requerirá ese apoyo, que en ningún caso tendrá vocación de permanencia.

(...)

- **CIRCULAR CONJUNTA No. 100-005 2022 DE DICIEMBRE 29 DE 2022, suscrita por DAFP Y ESAP- LINEAMIENTOS DEL PLAN DE FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PUBLICO EN EQUIDAD - VIGENCIA 2023.**

(...)

4. La contratación directa a través del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberá tener un término de duración de cuatro (04) meses, plazo este durante el cual los órganos, organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial deberán elaborar los estudios técnicos requeridos y establecer a planta temporal de personal necesaria y suficiente que supla las necesidades misionales y administrativas que se requieran.

- **CIRCULAR CONJUNTA No. 01 DE ENERO 05 DE 2023 suscrita por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la ESAP, Colombia Compra Eficiente y la Función Pública.**

1. Solo pueden celebrarse contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión relacionados con la administración o funcionamiento institucional, es decir, para realizar actividades que hagan parte del giro ordinario o quehacer cotidiano del ente estatal respectivo. Las entidades estatales deben procurar que los contratistas de prestación de servicios ejecuten los correspondientes objetos con autonomía e independencia propia de este tipo contractual, evitando realizar actuaciones de las que pueda colegirse la existencia de subordinación, dependencia o en el encubrimiento de una relación laboral. Lo anterior no excluye de la posibilidad de que la entidad estatal contratante de instrucciones u orientaciones respecto del cumplimiento del contrato.

2. Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión podrán ser suscritos tanto con personas naturales como con personas jurídicas, siempre que la Entidad estatal justifique en los estudios previos que las actividades que buscan encomendarse a aquellas que no puedan realizar con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Esto puede suceder en varios eventos, como, por ejemplo: i) que, efectivamente no exista el personal de planta para encargarse de dichas labores. ii) que, exista el personal de planta pero está sobrecargado de trabajo, requiriéndose, por tanto, un apoyo externo; o iii) que, haya personal de planta pero no tenga la experiencia o conocimiento especializado en la materia y que, por esta, sea necesario contratar los servicios de quien posea conocimiento y experiencia en el tema.

(...)

6. De manera excepcional, las Entidades Estatales destinatarias de la presente circular podrán suscribir contratos con plazos mayores al antes indicado bajo las siguientes condiciones.:

- 6.1 Considerando que la ley 80 de 1993, en su artículo 32 Numeral 3, prescribe que los contratos de prestación de servicios que "" en aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con una experticia o conocimiento especializado en una materia determinada con el que no se cuenta en la planta de personal, se podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión por un plazo mayor a los cuatro (4) meses antes señalados, pero sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva. Cuando el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deba hacerse por más de cuatro meses deberán expresarse de forma expresa y clara las razones por las que se opta por un plazo de ejecución mayor a los cuatro meses, así como los motivos por los cuales resulta conveniente proveer tal necesidad a través de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en lugar de la creación de un empleo de la planta temporal.

(...)

Conforme a lo anteriormente expuesto la CENAC USAQUEN debe garantizar la continuidad del servicio con el fin de dar cumplimiento y sufragar las necesidades de sus unidades centralizadas y dar cumplimientos a los fines de la contrataciones estatal las cuales no pueden ser ejecutadas en un término de cuatro (4) meses, así de qué manera excepcional requiere la contratación de personal profesional en el área económico y contaduría pública con experiencia específica en contratación estatal para por un término de once meses el cual deberá realizar las siguientes tareas que por su especialidad son propias de un profesional en contaduría pública:

- Asesorar económicamente a la Central Administrativa y Contable de Usaquén, en las actividades precontractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones.
- Armonizar todas y cada una de las decisiones que se adopten en virtud de un procedimiento de selección de conformidad con la normatividad vigente.
- Estructurar, proyectar y sustanciar económicamente los procesos precontractuales de conformidad al cronograma del respectivo proceso y la ley.
- Solicitar y publicar en plataforma SECOP II eventos de cotización conforme a la necesidad de la unidad.
- Dar respuesta a las observaciones económicas surgidas dentro de los procesos precontractuales
- Elaborar planes de necesidades de adquisición de bienes y servicios conforme a los parámetros establecidos por las diferentes entidades de ejercicio.
- Proyectar y elaborar todos los documentos económicos necesarios con sus respectivos soportes frente a situaciones que pueden presentarse en la ejecución del contrato en la etapa contractual y poscontractual garantizando el cumplimiento del cronograma y términos del mismo.

- Responder dentro de los terminos los requerimientos conforme a la planeacion de cualquier solicitud respetuosa que eleve cualquier funcionario y/o ciudadano a la administración en cualquier tiempo y que le sean asignados y darle respuesta de conformidad a los términos establecidos en la ley.

Conforme a lo anterior y la misionalidad de la CENAN USAQUEN, la no contratación del personal económico y administrativa con experiencia específica en contratación estatal necesario para llevar a cabo los procesos contractuales generaría una parálisis no solo a la unidad centralizadora sino a toda las unidades centralizadas por esta, que son 38 las cuales se les deben proveer los bienes y servicios para su funcionamiento.

Con el ánimo de suplir esta necesidad se realizará el proceso de contratación de servicios profesionales - Asesor económico dentro del rubro presupuestal **02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS** recursos provenientes de los apoyos otorgados por el Comando del Ejército Nacional recurso 10 para el funcionamiento administrativo de esta CENAC durante la vigencia 2023.

Que de acuerdo a la necesidad plasmada por la unidad y así mismo al proceso que se realiza durante todo el año en la contratación de todas las modalidades que se encuentran estipuladas por la ley, de igual forma teniendo en cuenta que esta Unidad centralizadora tiene a su cargo 38 unidades para la respectiva contratación de sus partidas fijas, urgencias funcionales y fondo interno de acuerdo a la necesidad y los recursos otorgados para sus unidades militares, se hace de manera indispensable la experticia y conocimiento del personal de prestadores de servicios que requiere contratados por esta central administrativa.

3.1.1 Necesidad Presupuestal:

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR APROXIMADO DE LA NECESIDAD EN URGENCIA FUNCIONAL
02-02-02-008-003	10	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	CENAC USAQUEN	35.149.950

Distribuido mensual presupuesto:

No.	MES DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO
1	PAGO No.1	\$ 3.195.450
2	PAGO No.2	\$ 3.195.450
3	PAGO No.3	\$ 3.195.450
4	PAGO No.4	\$ 3.195.450
5	PAGO No.5	\$ 3.195.450
6	PAGO No.6	\$ 3.195.450
7	PAGO No.7	\$ 3.195.450
8	PAGO No.8	\$ 3.195.450
9	PAGO No.9	\$ 3.195.450
10	PAGO No.10	\$ 3.195.450
11	PAGO No.11	\$ 3.195.450
V/TOTAL CONTRATO		\$ 35.149.950

3.1.2 Relaciones Bienes y Servicios a Adquirir

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	NOMBRE CUENTA

A-02-02-02-008-002					SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES				
ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP (OPCIONAL)	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	8393	ASESOR ECONOMICO DE PLANES	SERVICIOS	0	1	1	81121504	N/A	N/A

3.1.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES

Obligaciones Generales

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993 deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de la documentos que acreditan el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal numeral 3 artículo 13 del Decreto 1295 de obligatoriedad el sistema general de riegos laborales por el monto de la cotización, debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I,II,III.
3. De conformidad en el decreto 2609 de 2012 articuli 3 y la ley 549de 2000, el contratista será responsable por la gestión de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado conservación y organización del archivo, actividades como foliar elaboración del formato único documental
4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ellos la seguridad de los procesos, de acuerdo en lo establecido por la ley 1581 del 2012
5. Bajo el amparo de la ley 1621 del 2013 deberá guardar la debida reserva y confidencialidad con los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar así con la reserva establecida en la ley 1712 del 2014 respeto documento información pública reservado o publica de los temas tratados y conocidos en el desarrollo en el presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Está reservado o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que este medio en documentos escritos
6. Prestar su servicio con el profesionalismo y la ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividades u oficio
7. Presentar la información de gestión al supervisor del contratante dentro de la fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo M (anexo), establecido en el plan N°00034584 del 31 de diciembre de 2022, que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto
8. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir los horarios establecidos por el superior cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de las actividades encomendada sin que sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinado, tal como se ha establecido en la sentencia SL -116612015 (50249), 05/08/15 Y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia
9. No cumplirá en ningún caso con el control de horario de llegada o salía a través de los libros de entrada de la unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional, en caso que se incumpla esta obligación, en el contratista se compromete con la firma del contrato a no preséntalo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como preconstitucion falaz probatoria. El riesgo de ingreso sistematizado (fichero) al lugar donde se desarrolla el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios llegados o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar

10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, debe estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.
11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministro, herramientas, dotación, implementaciones, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad de cumplimiento del objeto contractual, puesto a su disposición
Para la prestación de servicios objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le será aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011
12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS de seguridad y confiabilidad antes la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la constitución política artículo 122 y la ley 1621 de 2013.
13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.
14. Entregar a la finalización del contrato del supervisor del contrato un backup de la información generada en el desarrollo del contrato en forma Word, power, point, Excel o como originalmente haya sido creado
15. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecidos con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicio y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollara el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para caso que este, sin aducir causas que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución de contrato, del plazo establecidos para ellos se puede aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato
16. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas
18. Actualizar la hoja de vida SIGEP y entregar los documentos conforme a ANEXO H del plan No. 000034584 del 31 de diciembre de 2022
19. Encontrarse registrado en el SECOP II y cargar la póliza las cuentas de cobro mensuales, así como los documentos de gestión que se requiera en la plataforma transaccional SECOP II
20. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.
21. No encontrarse inmerso en alguna causal en inhabilidad e incompatibilidad contractual, así no encontrarse con inhabilidad delitos sexuales a la luz de la ley 1918 de 2018
22. Dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato.
23. Apoyar en la elaboración de documentos soportes al supervisor del contrato, de forma puntual.
24. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios y la Dirección de la Central Administrativa y Contable de Usaquén u otras secciones.
25. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita del Centro Administrativa y Contable.
26. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad.
27. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran. Obligaciones específicas

Obligaciones específicas:

1. Orientar las diferentes unidades sobre la presentación de los planes de necesidades con el fin de garantizar su viabilidad y consecución en el proceso precontractual.

2. Coordinar con las unidades la entrega de planes de necesidades, verificando que estén de acuerdo al formato y a los parámetros establecidos por CADCO, en caso de no estar de acuerdo al formato ordenado realizar un oficio devolviendo el plan a su unidad.
3. Elaborar planes de necesidades centralizados con el fin de consolidar las necesidades de las unidades centralizadas.
4. Verificar los rubros presupuestales con el fin de verificar si se pueden adquirir los bienes y servicios que necesiten las unidades.
5. Realizar el proceso de publicación de la necesidad en el SECOP II y solicitar su cotización.
6. Solicitar cotizaciones por sistema electrónico a las empresas cuando no existan en la plataforma SECOP II.
7. Organizar la carpeta con su respectiva documentación para ser entregada a la sección de contratos.
8. Atender los requerimientos solicitados por la sección de contratos con referencia al proceso.
9. Coordinar con las diferentes unidades para la elaboración de los planes de inversión para pasarlos a la sección de contratos, organizando la carpeta con sus respectivos planes de inversión de las diferentes unidades.
10. Revisar las cotizaciones allegadas que cumplan con los requerimientos solicitados.
11. Presentar informe mensual al supervisor del contrato con los respectivos documentos de pago de salud, pensión y riesgos profesionales.
12. Liderar el proceso de vehículos de la vigencia desde su inicio hasta su culminación.

PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El contratista es independiente del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC USAQUEN, 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 Nacional – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable de Usaquen, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

- Cumplir con el objeto del futuro contrato dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
- El profesional debe asegurar estricto cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.
- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los tiempos y cronogramas establecidos en cada uno de los procedimientos administrativos.

3.2 Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución será previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 29 de diciembre 2023

3.3 Lugar de Entrega

Los servicios serán prestados en las instalaciones de la Central Administrativa y Contable-CENAC USAQUEN en la ciudad de Bogotá D.C., ubicada en la Calle 106 N° 07-31 Cantón Militar Norte y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera dentro del territorio Colombiano.

4 NORMAS, CRITERIOS Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Ley 80 de 1993 Estatuto de Contratación

Ley 87 de 1993 Sistema de Control interna y sus modificaciones

Ley 819 de 2003 Normas de Presupuesto, Responsabilidad y tren Fiscal

Decreto 2789/04 SIIF Nación

Decreto 1082 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional

Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional

Directiva Estructural de Logística - Directiva Permanente de Adquisición de Bienes y Servicios No. 00194/2017

Catálogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 106 # 7- 31 Cantón Norte

Correo Electrónico: cenacusaquen@buzonejercito.mil



Circular No.202149501039463- MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-13.1

5. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

El Oficial - Suboficial logístico de la unidad informara de cambios relacionados con el presente plan a la Central Contable, mediante oficio describiendo los motivo de los cambio a efectuar.

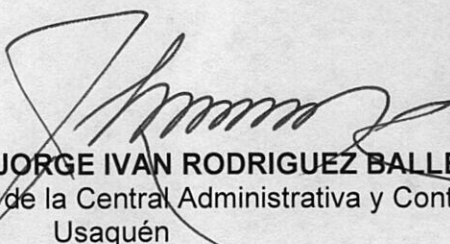
El Oficial – Suboficial logístico de la unidad informara de la conformación de los diferentes comités para la estructuración y evaluación del proceso

COMITES	GR D	NOMBRE	CARGO	CELULAR	CEDULA	CORREO ELECTRONICO
GERENTE	MY	JUAN CARLOS PINZON PINZON	JEFE DE CONTABILIDAD	3102736480	79939819	JUAN.PINZONPI@BUZONEJERCITO.MIL.CO
SUPERVISOR:	TE	XILENA ALEXANDRA MARQUEZ BERMUDEZ	JEFE DE PLANES	3152578615	1.022.417.686	XILENA.MARQUEZ@BUZONEJERCITO.MIL.CO
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR	SS	LUIS ALEXANDER SIABATO RINCON	SUBOFICIAL DE PLANES	3105117106	1.054.064.322	LUIS.SIABATO@BUZONEJERCITO.MIL.CO
COMITÉ TECNICO EVALUADOR	MY	JORGE ANCIZAR NARVAEZ OLAYA	JEFE DE CONTRATOS	3157290103	94.071.964	JORGE.NARVAEZ@BUZONEJERCITO.MIL.CO

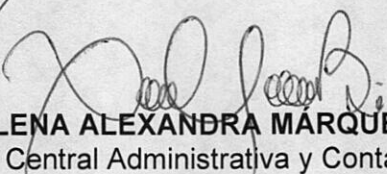
6. ANTECEDENTES DOCUMENTALES

- ✓ Que mediante circular No.2023318000582713 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-17.5 de fecha 14 de enero del 2023 en la cual se autoriza la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

7. FIRMAS


Teniente Coronel. JORGE IVAN RODRIGUEZ BALLEEN
Director y Ordenador del Gasto de la Central Administrativa y Contable Regional
Usaquén

AUTENTICA:


Teniente. XILENA ALEXANDRA MARQUEZ BERMÚDEZ
Jefe de Planes de la Central Administrativa y Contable Regional Usaquén

Elaboró: SS Luis Alexander Siabato Rincón
Suboficial de planes Cenac Usaquén