



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
EJÉRCITO NACIONAL  
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL  
DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN**

COPIA \_\_\_\_\_ / DE \_\_\_\_\_ /  
FECHA: 18 DE ENERO 2023  
LUGAR: BOGOTÁ.

**PLAN DE NECESIDADES No. 2023131000946643 / QUE EMITE LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN, PARA LA CONTRATACIÓN DE 07 PRESTADORES DE SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2023.**

**1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD.**

La Dirección de Convenios de colaboración es la encargada de coordinar la suscripción de los convenios de colaboración entre las empresas del sector minero, energético, hidrocarburos y de la infraestructura con el Ministerio de Defensa Nacional, para la prestación de seguridad especial en las áreas que las mismas requieran, como contraprestación de esto se efectúan por parte de estas el aporte de unos recursos en dinero, con el fin de poder cumplir con la misión de seguridad. Para llevar a cabo dichos convenios se requiere la prestación de servicios de personal idóneo.

**2. MISIÓN**

La Dirección de Convenios de Colaboración coordina los procedimientos relacionados con los convenios de colaboración intersectoriales que suscribe el Ministerio de Defensa Nacional-Ejército Nacional con las empresas del sector Minero, Energético y de la infraestructura del país y efectuar el correspondiente seguimiento, de manera eficiente y oportuna para contribuir al logro de los objetivos estratégicos establecidos por el mando.

**3. EJECUCIÓN**

La distribución de los recursos asignados por el Gobierno Nacional para el MDN-Ejército Nacional, fue realizada por la Jefatura Financiera y Presupuestal del Ejército, de acuerdo con las necesidades previamente establecidas.

**3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD**

La Dirección de Convenios de Colaboración del Comando Financiero y Presupuestal del Ejército, elabora el siguiente plan con el propósito de suplir de manera oportuna las necesidades como unidad responsable de coordinar los procesos de estructuración, seguimiento a la ejecución y liquidación de los convenios de colaboración establecidos a nivel nacional a través de las partidas asignadas para desarrollar las funciones de asesoría y coordinación.

La Dirección de Convenios a fin de dar cumplimiento con su misión requiere la contratación de 01 contador público, 01 economista y 05 asesores jurídicos.

Para la Dirección de Convenios de Colaboración es necesario la contratación de personal con estudios jurídicos, contables y económicos para el apoyo a la gestión en los procesos que se llevan a cabo en esta Dirección con el fin de poder mitigar riesgos jurídicos que se puedan presentar por una revisión inadecuada de los documentos que soportan las etapas de suscripción, ejecución y liquidación de los convenios de Colaboración como certificados de existencia y representación legal, contratos de concesión, registros mineros, licencias ambientales, planes de manejo ambiental, contratos de explotación, exploración y prospección de las empresas del sector Minero Energético.

Así mismo, la revisión y análisis de las necesidades presentadas por las diferentes unidades militares de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación y de Convenios, de conformidad con el Catálogo de Rubros Presupuestales y normatividad contable vigente.

**EJÉRCITO NACIONAL**

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 24C N°. 43\*-06 Barrio Quinta Paredes Bogotá, D.C.  
No. del Conmutador 6014261485  
dicco@buzonejercito.mil.co [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



90316-1



La necesidad de requerir los profesionales anteriormente relacionados es con el fin de asesorar los comités de ejecución y seguimiento de los convenios suscritos, para que se realicen de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación y de Convenios y se eviten así traumatismos administrativos, cambios de rubros presupuestales y modificación de áreas de interés descritas en los Convenios, para establecer la viabilidad para la suscripción de otros teniendo en cuenta cláusulas, lapsos de ejecución, objetos del gasto y las directrices emitidas en el Manual de Contratación y Convenios del MDN.

Teniendo en cuenta que la Dirección de Convenios De Colaboración suscribe convenios de colaboración entre las empresas del sector minero, energético, hidrocarburos y de la infraestructura del país en los cuales se establecen partidas especiales, se hace necesaria la contratación de personal a fin que preste sus servicios como asesores en las diferentes áreas y de esta forma poder cumplir con la misión de la Dirección, en el sentido de llevar a feliz término la suscripción, seguimiento a la ejecución y liquidación de los convenios.

**En este análisis deben concretarse los siguientes aspectos:**

Para la contratación del personal se requiere realizarlos dentro de los rubros: 02-02-02-008-002 Servicios Jurídicos y Contables.

### 3.1.1 NECESIDAD PRESUPUESTAL

| ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN) | RECURSO | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO           | UNIDAD BENEFICIADA | PORCENTAJE | VALOR APROXIMADO DE LA NECESIDAD EN URGENCIA FUNCIONAL |
|-------------------------------------|---------|---------------------------------|--------------------|------------|--------------------------------------------------------|
| A-02-02-02-008-002                  | 16      | SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES | DICCO              | 100%       | \$ 292.860.400,00                                      |
|                                     |         |                                 |                    | 100%       | \$ 292.860.400,00                                      |

| ITEM  | ARTICULO PRESUPUESTAL | RECURSO | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO                                      | VALOR             |
|-------|-----------------------|---------|------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1     | 02-02-02-008-002-01   | 16      | SERVICIOS JURÍDICOS                                        | \$ 45.100.000,00  |
| 2     | 02-02-02-008-002-01   | 16      | SERVICIOS JURÍDICOS                                        | \$ 45.100.000,00  |
| 3     | 02-02-02-008-002-01   | 16      | SERVICIOS JURÍDICOS                                        | \$ 45.100.000,00  |
| 4     | 02-02-02-008-002-01   | 16      | SERVICIOS JURÍDICOS                                        | \$ 45.100.000,00  |
| 5     | 02-02-02-008-002-01   | 16      | SERVICIOS JURÍDICOS                                        | \$ 23.360.400,00  |
| 6     | 02-02-02-008-002-02   | 16      | SERVICIOS DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y TENEDURÍA DE LIBROS | \$ 45.100.000,00  |
| 7     | 02-02-02-008-002-02   | 16      | SERVICIOS DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y TENEDURÍA DE LIBROS | \$ 44.000.000,00  |
| TOTAL |                       |         |                                                            | \$ 292.860.400,00 |

### 3.1.2 RELACIÓN PERSONAL PRESTADOR DE SERVICIOS A CONTRATAR, VIGENCIA 2023.



PLAN DE NECESIDADES No. 2023131000946643 / QUE EMITE LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN, PARA LA CONTRATACIÓN DE 07 PRESTADORES DE SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2023.

| ITEM | PROFESIÓN/ POSGRADO                                                                                   | PERFIL                | OBJETO CONTRACTUAL                                                                                    | CANT. PS | VALOR MENSUAL A CANCELAR | TOTAL MESES CTO | VALOR TOTAL CONTRATO |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------|-----------------|----------------------|
| 1    | ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y EXPERIENCIA IGUAL O SUPERIOR A 3 AÑOS         | CATEGORÍA IV NIVEL 4  | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION | 1        | \$ 4.100.000,00          | 11              | \$ 45.100.000,00     |
| 2    | ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y EXPERIENCIA IGUAL O SUPERIOR A 3 AÑOS         | CATEGORÍA IV NIVEL 4  | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION | 1        | \$ 4.100.000,00          | 11              | \$ 45.100.000,00     |
| 3    | ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y EXPERIENCIA IGUAL O SUPERIOR A 3 AÑOS           | CATEGORÍA IV NIVEL 4  | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION | 1        | \$ 4.100.000,00          | 11              | \$ 45.100.000,00     |
| 4    | ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PÚBLICO Y ÁREAS AFINES Y EXPERIENCIA IGUAL O SUPERIOR A 3 AÑOS | CATEGORÍA IV NIVEL 4  | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION | 1        | \$ 4.100.000,00          | 11              | \$ 45.100.000,00     |
| 5    | ABOGADO CON EXPERIENCIA IGUAL O SUPERIOR A 1 AÑO                                                      | CATEGORÍA III NIVEL 2 | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION | 1        | \$ 2.920.050,00          | 08              | \$ 23.360.400,00     |
| 6    | PROFESIONAL / ESPECIALIZADO EN CONTADURÍA PÚBLICA, ECONOMISTA, ADMINISTRADOR Y AFINES CON             | CATEGORÍA IV NIVEL 4  | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ECONOMICOS EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN           | 1        | \$ 4.100.000,00          | 11              | \$ 45.100.000,00     |

**EJÉRCITO NACIONAL**  
PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 24C N°. 43ª-06 Barrio Quinta Paredes Bogotá, D.C.  
No. del Conmutador 6014261485  
dicco@buzonejercito.mil.co [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)





**PLAN DE NECESIDADES No. 2023131000946643 / QUE EMITE LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN, PARA LA CONTRATACIÓN DE 07 PRESTADORES DE SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2023.**

|              |                                                                                                                                |                      |                                                                                             |   |                 |    |                          |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------|----|--------------------------|
|              | EXPERIENCIA IGUAL O SUPERIOR A 3 AÑOS                                                                                          |                      |                                                                                             |   |                 |    |                          |
| 7            | PROFESIONAL / ESPECIALIZADO EN CONTADURÍA PÚBLICA, ECONOMISTA, ADMINISTRADOR Y AFINES CON EXPERIENCIA IGUAL O SUPERIOR A 1 AÑO | CATEGORÍA IV NIVEL 2 | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ECONÓMICOS EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN | 1 | \$ 4.000.000,00 | 11 | \$44.000.000,00          |
| <b>TOTAL</b> |                                                                                                                                |                      |                                                                                             |   |                 |    | <b>\$ 292.860.400,00</b> |

| ITEM | PROFESIÓN/POSGRADO                                                                            | OBLIGACIONES CONTRACTUALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y EXPERIENCIA IGUAL O SUPERIOR A 3 AÑOS | <p>1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>2. Asesorar, apoyar y atender los trámites solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de todo tipo de convenio de interés del Ejército Nacional.</p> <p>3. Elaborar los proyectos de estudios previos, proyectos de convenios, resoluciones, actas y todos los demás documentos previos, requeridos para la suscripción y la adecuada ejecución de los convenios. Así como revisar los documentos legales de las entidades privadas o públicas con quien se suscriban los convenios de colaboración.</p> <p>4. Elaborar los alcances a los proyectos de los estudios previos, otrosíes y demás documentos necesarios que permitan la adecuada ejecución de los convenios.</p> <p>5. Participar y revisar las actas de comité de estructuración, coordinación, seguimiento, cierre y todas las reuniones en las que por razón de la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios se deban llevar a cabo.</p> <p>6. Capacitar y asesorar a los oficiales, suboficiales, personal civil orgánico o contratado de la Dirección de Convenios de Colaboración, así como a los oficiales y/o suboficiales comprometidos en la gestión de los convenios de las demás Unidades Militares.</p> <p>7. Garantizar que la documentación soporte de la carpeta maestra de los convenios, cumplan con los formatos de calidad ordenados, se encuentren de acuerdo a la lista de verificación establecida en el área de calidad de la Dirección, para su posterior entrega al área de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboración.</p> <p>8. Informar verbalmente y por escrito de manera oportuna al Director de Convenios de Colaboración, sobre todo aquello que impacte de forma negativa la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios.</p> <p>9. Verificar que la información estadística de los convenios a su cargo corresponda y coincida la información con la consignada en las distintas bases de datos. Así mismo, bimensualmente efectuará cruces estadísticos con los responsables del proceso.</p> |

**EJÉRCITO NACIONAL**  
**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 24C N°. 43\*-06 Barrio Quinta Paredes Bogotá, D.C.  
 No. del Conmutador 6014261485  
 dicco@buzonejercito.mil.co [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)





|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>10. Participar y asesorar en las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración.</p> <p>11. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por operadores de justicia (Juzgados de cualquier categoría y denominación – Tribunales Superiores de Distritos Judiciales – Altas Cortes) y de entes de control (Fiscalía General de la Nación – Contraloría General de la Republica – Procuraduría General de la Nación), hechos al Ejército Nacional, que sean de la competencia de la Dirección de Convenios.</p> <p>12. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa de Nacional, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.</p> <p>13. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por parte de las empresas del sector Minero Energético y de Hidrocarburos, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.</p> <p>14. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en por parte de las Unidades Militares beneficiarias relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.</p> <p>15. Conocer, tramitar y realizar seguimiento de los compromisos pactados en las actas de liquidación de los Convenios de Colaboración, en especial lo relacionado con la ejecución de los apoyos sin ejecutar durante la vigencia del convenio.</p> <p>16. Hacer parte de los comités de estructuración, evaluación o seguimiento que según el caso se lleguen a nombrar en razón a la celebración, ejecución y liquidación de los convenios.</p> <p>17. En caso de requerirse, deberá desplazarse a Unidades Militares que se encuentren ubicadas fuera de la ciudad de Bogotá con el fin de velar por la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios de responsabilidad de la Dirección.</p> <p>18. Junto con el supervisor del contrato concertar al inicio de cada mes un plan de trabajo, el cual debe ser aprobado por el Director de Convenios de Colaboración.</p> <p>19. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL.</p> <p>20. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos</p> <p>21. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar entrega de la información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.</p> <p>22. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones.</p> <p>23. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.</p> <p>24. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.</p> <p>25. Revisar y verificar que la información que se haya subido al software implementado para mando y control de los convenios de colaboración corresponda y guarde coherencia con la archivada en la carpeta maestra.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|   |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                               | <p>26. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratista no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata.</p> <p>27. Las demás que se acuerden con el Director de Convenios de Colaboración, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.</p> <p>28. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones.</p> <p>29. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2 | ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y EXPERIENCIA IGUAL O SUPERIOR A 3 AÑOS | <p>1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>2. Asesorar, apoyar y atender los trámites solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de todo tipo de convenio de interés del Ejército Nacional.</p> <p>3. Elaborar los proyectos de estudios previos, proyectos de convenios, resoluciones, actas y todos los demás documentos previos, requeridos para la suscripción y la adecuada ejecución de los convenios. Así como revisar los documentos legales de las entidades privadas o públicas con quien se suscriban los convenios de colaboración.</p> <p>4. Elaborar los alcances a los proyectos de los estudios previos, otrosíes y demás documentos necesarios que permitan la adecuada ejecución de los convenios.</p> <p>5. Participar y revisar las actas de comité de estructuración, coordinación, seguimiento, cierre y todas las reuniones en las que por razón de la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios se deban llevar a cabo.</p> <p>6. Capacitar y asesorar a los oficiales, suboficiales, personal civil orgánico o contratado de la Dirección de Convenios de Colaboración, así como a los oficiales y/o suboficiales comprometidos en la gestión de los convenios de las demás Unidades Militares.</p> <p>7. Garantizar que la documentación soporte de la carpeta maestra de los convenios, cumplan con los formatos de calidad ordenados, se encuentren de acuerdo a la lista de verificación establecida en el área de calidad de la Dirección, para su posterior entrega al área de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboración.</p> <p>8. Informar verbalmente y por escrito de manera oportuna al Director de Convenios de Colaboración, sobre todo aquello que impacte de forma negativa la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios.</p> <p>9. Verificar que la información estadística de los convenios a su cargo corresponda y coincida la información con la consignada en las distintas bases de datos. Así mismo, bimensualmente efectuará cruces estadísticos con los responsables del proceso.</p> <p>10. Participar y asesorar en las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración.</p> <p>11. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por operadores de justicia (Juzgados de cualquier categoría y denominación – Tribunales Superiores de Distritos Judiciales – Altas Cortes) y de entes de control (Fiscalía General de la Nación – Contraloría General de la Republica – Procuraduría General de la Nación), hechos al Ejército Nacional, que sean de la competencia de la Dirección de Convenios.</p> <p>12. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa de Nacional, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.</p> <p>13. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por parte de las empresas del sector Minero Energético y de Hidrocarburos, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.</p> |



|   |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                             | <p>14. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en por parte de las Unidades Militares beneficiarias relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.</p> <p>15. Conocer, tramitar y realizar seguimiento de los compromisos pactados en las actas de liquidación de los Convenios de Colaboración, en especial lo relacionado con la ejecución de los apoyos sin ejecutar durante la vigencia del convenio.</p> <p>16. Hacer parte de los comités de estructuración, evaluación o seguimiento que según el caso se lleguen a nombrar en razón a la celebración, ejecución y liquidación de los convenios.</p> <p>17. En caso de requerirse, deberá desplazarse a Unidades Militares que se encuentren ubicadas fuera de la ciudad de Bogotá con el fin de velar por la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios de responsabilidad de la Dirección.</p> <p>18. Junto con el supervisor del contrato concertar al inicio de cada mes un plan de trabajo, el cual debe ser aprobado por el Director de Convenios de Colaboración.</p> <p>19. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL.</p> <p>20. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos</p> <p>21. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar entrega de la información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.</p> <p>22. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCÓ hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones.</p> <p>23. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.</p> <p>24. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.</p> <p>25. Revisar y verificar que la información que se haya subido al software implementado para mando y control de los convenios de colaboración corresponda y guarde coherencia con la archivada en la carpeta maestra.</p> <p>26. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratista no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata.</p> <p>27. Las demás que se acuerden con el Director de Convenios de Colaboración, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.</p> <p>28. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones.</p> <p>29. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.</p> |
| 3 | ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y EXPERIENCIA IGUAL O SUPERIOR A 3 AÑOS | <p>1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>2. Asesorar, apoyar y atender los trámites solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>celebración, ejecución y liquidación de todo tipo de convenio de interés del Ejército Nacional.</p> <p>3. Elaborar los proyectos de estudios previos, proyectos de convenios, resoluciones, actas y todos los demás documentos previos, requeridos para la suscripción y la adecuada ejecución de los convenios. Así como revisar los documentos legales de las entidades privadas o públicas con quien se suscriban los convenios de colaboración.</p> <p>4. Elaborar los alcances a los proyectos de los estudios previos, otrosíes y demás documentos necesarios que permitan la adecuada ejecución de los convenios.</p> <p>5. Participar y revisar las actas de comité de estructuración, coordinación, seguimiento, cierre y todas las reuniones en las que por razón de la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios se deban llevar a cabo.</p> <p>6. Capacitar y asesorar a los oficiales, suboficiales, personal civil orgánico o contratado de la Dirección de Convenios de Colaboración, así como a los oficiales y/o suboficiales comprometidos en la gestión de los convenios de las demás Unidades Militares.</p> <p>7. Garantizar que la documentación soporte de la carpeta maestra de los convenios, cumplan con los formatos de calidad ordenados, se encuentren de acuerdo a la lista de verificación establecida en el área de calidad de la Dirección, para su posterior entrega al área de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboración.</p> <p>8. Informar verbalmente y por escrito de manera oportuna al Director de Convenios de Colaboración, sobre todo aquello que impacte de forma negativa la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios.</p> <p>9. Verificar que la información estadística de los convenios a su cargo corresponda y coincida la información con la consignada en las distintas bases de datos. Así mismo, bimensualmente efectuará cruces estadísticos con los responsables del proceso.</p> <p>10. Participar y asesorar en las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración.</p> <p>11. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por operadores de justicia (Juzgados de cualquier categoría y denominación – Tribunales Superiores de Distritos Judiciales – Altas Cortes) y de entes de control (Fiscalía General de la Nación – Contraloría General de la Republica – Procuraduría General de la Nación), hechos al Ejército Nacional, que sean de la competencia de la Dirección de Convenios.</p> <p>12. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa de Nacional, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.</p> <p>13. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por parte de las empresas del sector Minero Energético y de Hidrocarburos, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.</p> <p>14. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en por parte de las Unidades Militares beneficiarias relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.</p> <p>15. Conocer, tramitar y realizar seguimiento de los compromisos pactados en las actas de liquidación de los Convenios de Colaboración, en especial lo relacionado con la ejecución de los apoyos sin ejecutar durante la vigencia del convenio.</p> <p>16. Hacer parte de los comités de estructuración, evaluación o seguimiento que según el caso se lleguen a nombrar en razón a la celebración, ejecución y liquidación de los convenios.</p> <p>17. En caso de requerirse, deberá desplazarse a Unidades Militares que se encuentren ubicadas fuera de la ciudad de Bogotá con el fin de velar por la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios de responsabilidad de la Dirección.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



**PLAN DE NECESIDADES No. 2023131000946643 / QUE EMITE LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN, PARA LA CONTRATACIÓN DE 07 PRESTADORES DE SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2023.**

|   |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                       | <p>18. Junto con el supervisor del contrato concertar al inicio de cada mes un plan de trabajo, el cual debe ser aprobado por el Director de Convenios de Colaboración.</p> <p>19. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL.</p> <p>20. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos</p> <p>21. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar entrega de la información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.</p> <p>22. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones.</p> <p>23. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.</p> <p>24. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.</p> <p>25. Revisar y verificar que la información que se haya subido al software implementado para mando y control de los convenios de colaboración corresponda y guarde coherencia con la archivada en la carpeta maestra.</p> <p>26. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratista no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata.</p> <p>27. Las demás que se acuerden con el Director de Convenios de Colaboración, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.</p> <p>28. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones.</p> <p>29. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.</p> |
| 4 | ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PÚBLICO Y ÁREAS AFINES Y EXPERIENCIA IGUAL O SUPERIOR A 3 AÑOS | <p>1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>2. Asesorar, apoyar y atender los trámites solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de todo tipo de convenio de interés del Ejército Nacional.</p> <p>3. Elaborar los proyectos de estudios previos, proyectos de convenios, resoluciones, actas y todos los demás documentos previos, requeridos para la suscripción y la adecuada ejecución de los convenios. Así como revisar los documentos legales de las entidades privadas o públicas con quien se suscriban los convenios de colaboración.</p> <p>4. Elaborar los alcances a los proyectos de los estudios previos, otrosíes y demás documentos necesarios que permitan la adecuada ejecución de los convenios.</p> <p>5. Participar y revisar las actas de comité de estructuración, coordinación, seguimiento, cierre y todas las reuniones en las que por razón de la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios se deban llevar a cabo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>6. Capacitar y asesorar a los oficiales, suboficiales, personal civil orgánico o contratado de la Dirección de Convenios de Colaboración, así como a los oficiales y/o suboficiales comprometidos en la gestión de los convenios de las demás Unidades Militares.</p> <p>7. Garantizar que la documentación soporte de la carpeta maestra de los convenios, cumplan con los formatos de calidad ordenados, se encuentren de acuerdo a la lista de verificación establecida en el área de calidad de la Dirección, para su posterior entrega al área de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboración.</p> <p>8. Informar verbalmente y por escrito de manera oportuna al Director de Convenios de Colaboración, sobre todo aquello que impacte de forma negativa la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios.</p> <p>9. Verificar que la información estadística de los convenios a su cargo corresponda y coincida la información con la consignada en las distintas bases de datos. Así mismo, bimensualmente efectuará cruces estadísticos con los responsables del proceso.</p> <p>10. Participar y asesorar en las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración.</p> <p>11. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por operadores de justicia (Juzgados de cualquier categoría y denominación – Tribunales Superiores de Distritos Judiciales – Altas Cortes) y de entes de control (Fiscalía General de la Nación – Contraloría General de la Republica – Procuraduría General de la Nación), hechos al Ejército Nacional, que sean de la competencia de la Dirección de Convenios.</p> <p>12. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa de Nacional, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.</p> <p>13. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por parte de las empresas del sector Minero Energético y de Hidrocarburos, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.</p> <p>14. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en por parte de las Unidades Militares beneficiarias relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.</p> <p>15. Conocer, tramitar y realizar seguimiento de los compromisos pactados en las actas de liquidación de los Convenios de Colaboración, en especial lo relacionado con la ejecución de los apoyos sin ejecutar durante la vigencia del convenio.</p> <p>16. Hacer parte de los comités de estructuración, evaluación o seguimiento que según el caso se lleguen a nombrar en razón a la celebración, ejecución y liquidación de los convenios.</p> <p>17. En caso de requerirse, deberá desplazarse a Unidades Militares que se encuentren ubicadas fuera de la ciudad de Bogotá con el fin de velar por la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios de responsabilidad de la Dirección.</p> <p>18. Junto con el supervisor del contrato concertar al inicio de cada mes un plan de trabajo, el cual debe ser aprobado por el Director de Convenios de Colaboración.</p> <p>19. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL.</p> <p>20. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos</p> <p>21. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar entrega de la información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**EJÉRCITO NACIONAL**

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 24C N°. 43A-08 Barrio Quinta Paredes Bogotá, D.C.

No. del Conmutador 6014261485

dlcco@buzonejercito.mil.co [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)





**PLAN DE NECESIDADES No. 2023131000946643 / QUE EMITE LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN, PARA LA CONTRATACIÓN DE 07 PRESTADORES DE SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2023.**

|   |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                  | <p>22. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones.</p> <p>23. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.</p> <p>24. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.</p> <p>25. Revisar y verificar que la información que se haya subido al software implementado para mando y control de los convenios de colaboración corresponda y guarde coherencia con la archivada en la carpeta maestra.</p> <p>26. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratista no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata.</p> <p>27. Las demás que se acuerden con el Director de Convenios de Colaboración, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.</p> <p>28. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones.</p> <p>29. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5 | ABOGADO CON EXPERIENCIA IGUAL O SUPERIOR A 1 AÑO | <p>1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>2. Dar respuesta a los requerimientos legales, derechos de petición, investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares, respuesta de tutelas, que efectúen personas particulares, empresas, entes de control y Unidades Militares.</p> <p>3. En caso de ser requerido, efectuar aperturas y seguimientos de investigaciones que se determinen por la Dirección de Convenios de Colaboración.</p> <p>4. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por operadores de justicia (Juzgados de cualquier categoría y denominación – Tribunales Superiores de Distritos Judiciales – Altas Cortes) y de entes de control (Fiscalía General de la Nación – Contraloría General de la Republica – Procuraduría General de la Nación), hechos al Ejército Nacional, que sean de la competencia de la Dirección de Convenios.</p> <p>5. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa de Nacional, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.</p> <p>6. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por parte de las empresas del sector Minero Energético y de Hidrocarburos, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.</p> <p>7. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en por parte de las Unidades Militares beneficiarias relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.</p> <p>8. Conocer, tramitar y realizar seguimiento de los compromisos pactados en las actas de liquidación de los Convenios de Colaboración, en especial lo relacionado con la ejecución de los apoyos sin ejecutar durante la vigencia del convenio.</p> <p>9. Asesorar al Director en todos los temas atinentes al desarrollo, practica de pruebas, peritaje de las Indagaciones Disciplinarias en las cuales soliciten intervención de la Dirección de Convenios.</p> <p>10. Conocer, tramitar y responder las acciones de tutela en los cuales sea la Dirección accionada, o vinculada por parte del operador judicial en sede constitucional.</p> |

**EJÉRCITO NACIONAL**

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 24C N°. 43\*-06 Barrio Quinta Paredes Bogotá, D.C.

No. del Conmutador 6014261485

dicco@buzonejercito.mil.co [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)





|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>11. Avalar documental y estadísticamente la información reportada por las distintas Unidades Militares de los convenios interadministrativos, para lo cual, deberá hacer el cruce de la información con la Unidad Militar responsable, así como con la CENAC CONVENIOS, la Dirección de Negocios Generales, la Dirección de Adquisiciones y la Ayudantía General del Comandante del Ejército Nacional.</p> <p>12. Elaborar las actas de reunión con las distintas Unidades Militares, con las cuales se lleva el cruce y aval de la documentación e información estadística.</p> <p>13. Hacer un plan de trabajo avalado por el Director de Convenios de Colaboración, que le permita hacer un adecuado seguimiento y control de los convenios interadministrativos.</p> <p>14. En caso de requerirse, emitir los conceptos necesarios que permitan a los convenios puestos en conocimiento, estructurarse, ejecutarse y liquidarse en debida forma.</p> <p>15. Informar verbalmente y por escrito de manera oportuna al Director de Convenios de Colaboración, sobre todo aquello que impacte de forma negativa la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios.</p> <p>16. En caso de requerirse, deberá desplazarse a Unidades Militares que se encuentren ubicadas fuera de la ciudad de Bogotá con el fin de velar por la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios de responsabilidad de la Dirección.</p> <p>17. Junto con el supervisor del contrato concertar al inicio de cada mes un plan de trabajo, el cual debe ser aprobado por el Director de Convenios de Colaboración.</p> <p>18. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL.</p> <p>19. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos</p> <p>20. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar entrega de la información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.</p> <p>21. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones.</p> <p>22. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.</p> <p>23. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.</p> <p>24. Revisar y verificar que la información que se haya subido al software implementado para mando y control de los convenios de colaboración corresponda y guarde coherencia con la archivada en la carpeta maestra.</p> <p>25. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratista no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata.</p> <p>26. Las demás que se acuerden con el Director de Convenios de Colaboración, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.</p> <p>27. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



**PLAN DE NECESIDADES No. 2023131000946643 / QUE EMITE LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN, PARA LA CONTRATACIÓN DE 07 PRESTADORES DE SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2023.**

|   |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                          | 28. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 6 | PROFESIONAL CONTADOR PÚBLICO CON ESPECIALIZACIÓN EN FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y AFINES CON EXPERIENCIA IGUAL O SUPERIOR A 3 AÑOS | <p>1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>2. Verificar el Acta de estructuración y revisar presupuestalmente la distribución de los apoyos contemplados, los cuales deben estar acorde a lo aprobado por el Departamento de Planeación (CEDE 5) y de encontrar novedades gestionar su corrección con las Unidades Militares.</p> <p>3. Verificar el acta de comité de coordinación, asesorar en el evento en que se requiera aclarar y/o modificar el rubro presupuestal contemplado por la unidad militar, redistribución de saldos de los aportes entregados en la modalidad de dinero a través de un convenio y revisar los rubros presupuestales para la ejecución de los mismos.</p> <p>4. Revisar presupuestalmente la distribución de los apoyos estipulados en las actas de estructuración de los convenios de colaboración a suscribirse entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y eléctrico y de encontrar novedades gestionar por intermedio de la Dirección de Convenios de Colaboración la corrección de la observación.</p> <p>5. Revisar y/o elaborar el contenido del anexo de distribución de apoyos de los convenios de colaboración a suscribirse entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético.</p> <p>6. Revisar los planes de necesidades, remitidos por las unidades Militares como soporte del acta de estructuración confortándolo con el catálogo de rubros presupuestales, de haber hallazgo alguno, gestionar por intermedio de la Dirección de Convenios la corrección del mismo.</p> <p>7. Brindar asesoría a las Unidades Militares en la estructuración de las mismas con el fin de que las necesidades plasmadas se enmarquen dentro del catálogo de Rubros Presupuestales.</p> <p>8. Alimentar el software implementado para mando y control de los convenios de colaboración referente a los temas de estructuración de los convenios que se vayan a suscribir.</p> <p>9. Elaborar capacitaciones al personal que lo requiera de acuerdo a los cronogramas establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, en relación al proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración.</p> <p>10. Participar en todas las reuniones en las que se tenga por objeto tratar, mejorar, establecer procedimiento diseñar mecanismos, etc. tendientes a lograr una mejora en lo pertinente a la suscripción, ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración liderados por el Ejército Nacional y las que disponga el Comando Financiero y la Dirección de Convenios de Colaboración.</p> <p>11. Elaborar y alimentar las ayudas que se presentan al Comité Asesor de Ministerio.</p> <p>12. Elaborar y presentar a inicio de cada mes un plan de trabajo al supervisor del contrato.</p> <p>13. Elaborar y alimentar el cuadro control para la verificación del estado de los convenios y otrosíes que están en etapa de estructuración y se pretenden suscribir durante la vigencia.</p> <p>14. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.</p> <p>15. Elaborar y presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL.</p> |

**EJÉRCITO NACIONAL**

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 24C N°. 43\*-06 Barrio Quinta Paredes Bogotá, D.C.

No. del Conmutador 6014261485

dicco@buzonejercito.mil.co [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)





|   |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                   | <p>16. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos.</p> <p>17. Elaborar informes y presentaciones pertinentes a la estructuración, ejecución y liquidación de los aportes establecidos para la Dirección de Convenios de Colaboración.</p> <p>18. Elaborar los planes de Necesidades referentes a los aportes a estructurar en los diferentes convenios que apalancan el funcionamiento de la Dirección de Convenios de Colaboración.</p> <p>19. Elaborar los planes de inversión en relación a los convenios de colaboración suscritos que establezca aportes para la Dirección de Convenios de Colaboración.</p> <p>20. Elaborar las actas de recibo a satisfacción de los de los bienes y servicios que se requieran en los diferentes planes de inversión supervisando que estén de acuerdo a las especificación y necesidades requeridas por la DICCO, recolectando las firmas de los que en ellas intervienen.</p> <p>21. Elaborar oficios a la Oficina de apoyo Logístico con el fin de que realice las entradas y salidas del almacén en el sistema SAP, de los bienes decepcionados por la Dirección de Convenios.</p> <p>22. Elaborar oficio a la Dirección Contable y de Tesorería solicitando la Contabilización de los servicios recibidos a satisfacción entregados por los diferentes convenios de colaboración cuando estos son en Especie.</p> <p>23. Elaborar el Informe F29 mensual y trimestral de cada convenio de colaboración de los recursos destinados para la Dirección de Convenios de colaboración y realizar entrega al área encargada de acuerdo a normatividad vigente</p> <p>24. Recopilar y organizar los soportes documentales referentes a la ejecución de los convenios de colaboración que establecen aportes para la Dirección de Convenios</p> <p>25. Elaborar el acta de balance final de los convenios de colaboración que establecen aportes para la Dirección de Convenios una vez se finaliza su vigencia.</p> <p>26. Coordinar con el área de seguimiento la verificación y gestión de los convenios que se encuentran próximos a vencer ante el área jurídica DICCO, que determinen recursos para la Dirección de Convenios de Colaboración, con el fin de efectuar la ejecución de los mismos dentro de los plazos establecidos.</p> <p>27. Elaborar las planillas de pago de viáticos para el personal de Oficiales, Suboficiales, Civiles de planta y Prestadores de Servicios previa entrega de documentación de acuerdo a formato establecido.</p> <p>28. Elaborar oficios solicitudes de consignación a las empresas que suscriban convenios de colaboración en modalidad de dinero una vez se suscriba el convenio, de acuerdo a formato establecido y realizar seguimiento a las consignaciones que se encuentren pendientes por realizar por parte de las empresas que suscriban convenios de colaboración en modalidad de Dinero.</p> <p>29. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.</p> |
| 7 | PROFESIONAL ECONOMISTA CON ESPECIALIZACIÓN EN FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y AFINES CON EXPERIENCIA IGUAL O SUPERIOR A 1 AÑO | <p>1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>2. Verificar el Acta de estructuración y revisar presupuestalmente la distribución de los apoyos contemplados, los cuales deben estar acorde a lo aprobado por el Departamento de Planeación (CEDE 5) y de encontrar novedades gestionar su corrección con las Unidades Militares.</p> <p>3. Verificar el acta de comité de coordinación, asesorar en el evento en que se requiera aclarar y/o modificar el rubro presupuestal contemplado por la unidad militar, redistribución de saldos de los aportes entregados en la</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>modalidad de dinero a través de un convenio y revisar los rubros presupuestales para la ejecución de los mismos.</p> <p>4. Revisar presupuestalmente la distribución de los apoyos estipulados en las actas de estructuración de los convenios de colaboración a suscribirse entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y eléctrico y de encontrar novedades gestionar por intermedio de la Dirección de Convenios de Colaboración la corrección de la observación.</p> <p>5. Revisar y/o elaborar el contenido del anexo de distribución de apoyos de los convenios de colaboración a suscribirse entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético.</p> <p>6. Revisar los planes de necesidades, remitidos por las unidades Militares como soporte del acta de estructuración confortándolo con el catálogo de rubros presupuestales, de haber hallazgo alguno, gestionar por intermedio de la Dirección de Convenios la corrección del mismo.</p> <p>7. Brindar asesoría a las Unidades Militares en la estructuración de las mismas con el fin de que las necesidades plasmadas se enmarquen dentro del catálogo de Rubros Presupuestales.</p> <p>8. Alimentar el software implementado para mando y control de los convenios de colaboración referente a los temas de estructuración de los convenios que se vayan a suscribir.</p> <p>9. Elaborar capacitaciones al personal que lo requiera de acuerdo a los cronogramas establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, en relación al proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración.</p> <p>10. Participar en todas las reuniones en las que se tenga por objeto tratar, mejorar, establecer procedimiento diseñar mecanismos, etc. tendientes a lograr una mejora en lo pertinente a la suscripción, ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración liderados por el Ejército Nacional y las que disponga el Comando Financiero y la Dirección de Convenios de Colaboración.</p> <p>11. Elaborar y alimentar las ayudas que se presentan al Comité Asesor de Ministerio.</p> <p>12. Elaborar y presentar a inicio de cada mes un plan de trabajo al supervisor del contrato.</p> <p>13. Elaborar y alimentar el cuadro control para la verificación del estado de los convenios y otros que están en etapa de estructuración y se pretenden suscribir durante la vigencia.</p> <p>14. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.</p> <p>15. Elaborar y presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL.</p> <p>16. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos.</p> <p>17. Elaborar informes y presentaciones pertinentes a la estructuración, ejecución y liquidación de los aportes establecidos para la Dirección de Convenios de Colaboración.</p> <p>18. Elaborar los planes de Necesidades referentes a los aportes a estructurar en los diferentes convenios que apalancan el funcionamiento de la Dirección de Convenios de Colaboración.</p> <p>19. Elaborar los planes de inversión en relación a los convenios de colaboración suscritos que establezca aportes para la Dirección de Convenios de Colaboración.</p> <p>20. Elaborar las actas de recibo a satisfacción de los de los bienes y servicios que se requieran en los diferentes planes de inversión</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>supervisando que estén de acuerdo a las especificación y necesidades requeridas por la DICCO, recolectando las firmas de los que en ellas intervienen.</p> <p>21. Elaborar oficios a la Oficina de apoyo Logístico con el fin de que realice las entradas y salidas del almacén en el sistema SAP, de los bienes deprecionados por la Dirección de Convenios.</p> <p>22. Elaborar oficio a la Dirección Contable y de Tesorería solicitando la Contabilización de los servicios recibidos a satisfacción entregados por los diferentes convenios de colaboración cuando estos son en Especie.</p> <p>23. Elaborar el Informe F29 mensual y trimestral de cada convenio de colaboración de los recursos destinados para la Dirección de Convenios de colaboración y realizar entrega al área encargada de acuerdo a normatividad vigente</p> <p>24. Recopilar y organizar los soportes documentales referentes a la ejecución de los convenios de colaboración que establecen aportes para la Dirección de Convenios</p> <p>25. Elaborar el acta de balance final de los convenios de colaboración que establecen aportes para la Dirección de Convenios una vez se finaliza su vigencia.</p> <p>26. Coordinar con el área de seguimiento la verificación y gestión de los convenios que se encuentran próximos a vencer ante el área jurídica DICCO, que determinen recursos para la Dirección de Convenios de Colaboración, con el fin de efectuar la ejecución de los mismos dentro de los plazos establecidos.</p> <p>27. Elaborar las planillas de pago de viáticos para el personal de Oficiales, Suboficiales, Civiles de planta y Prestadores de Servicios previa entrega de documentación de acuerdo a formato establecido.</p> <p>28. Elaborar oficios solicitudes de consignación a las empresas que suscriban convenios de colaboración en modalidad de dinero una vez se suscriba el convenio, de acuerdo a formato establecido y realizar seguimiento a las consignaciones que se encuentren pendientes por realizar por parte de las empresas que suscriban convenios de colaboración en modalidad de Dinero.</p> <p>29. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3.1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

Se realizará visitas de acompañamiento, capacitación, estructuración, seguimiento y de consecución de documentos para las liquidaciones por parte de los profesionales de la Dirección de Convenios de Colaboración a las diferentes Unidades Militares del Ejército, de acuerdo a los cronogramas establecidos con relación al proceso que desarrolla cada área dentro del manejo de los convenios de colaboración.

#### COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, Compromiso con la organización, Trabajo en equipo, Adaptación al cambio.

### 3.2 TIEMPO DE EJECUCIÓN

A partir de la suscripción del contrato y el cumplimiento de los requisitos de ejecución (aprobación de la garantía única y expedición de registro presupuestal) hasta el 30 de diciembre de 2023.

### 3.3 LUGAR DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Calle 24 c No 43a-06, Bogotá, D.C. Carrera 54 No. 26-25 CAN

**EJÉRCITO NACIONAL**  
PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 24C N°. 43ª-06 Barrio Quinta Paredes Bogotá, D.C.  
No. del Conmutador 6014261485  
dicco@buzonejercito.mil.co [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)





#### 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 1082 de 2015 decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional
- Decreto 2789/04 SIIF Nación
- 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 Publico

#### 5. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

- La Dirección de Convenios de Colaboración exigirá los documentos para el pago de prestadores de servicio
- Dichas coordinaciones las impone la Unidad Ejecutora de Presupuesto y Ordenadora del Gasto.
- En coordinación con el Departamento de Planeación del Ejército CEDE5 se realizó la presentación del presupuesto para el personal de prestadores de servicio de la Dirección de Convenios de Colaboración "DICO", el cual fue aprobado por un valor de Quinientos treinta y tres millones doscientos treinta y seis mil pesos m/cte (\$ 533.236.000,00), los cuales corresponden para el proceso de contratación de los prestadores de servicio para la vigencia 2023.
- La **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL (CENACPER)** exigirá los documentos requeridos para el pago.

Los prestadores de servicio deberán allegar los documentos ordenados en la hoja de ruta y de acuerdo al Plan No. **00034584** del **31** de **DICIEMBRE** del **2022** que emitió la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas con el fin de impartir políticas y lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación Directa.

El plazo de entrega de la documentación para el respectivo pago serán los primeros cinco días de cada mes.

#### 6. ANTECEDENTES DOCUMENTALES

PLAN No. **00034584** DEL **31** DE **DICIEMBRE** 2022. Que Emite El Comando Del Ejército Con El Fin De Impartir Políticas Y Lineamientos Para La Celebración De Contratos De Prestación De Servicios Profesionales Y De Apoyo A La Gestión, Mediante La Modalidad De Contratación Directa.

El presente documento podría ser sujeto a cambios.

#### 7. FIRMAS

  
Teniente Coronel **JENNY RUBIANO ÁVILA**  
Directora Dirección Convenios de Colaboración – DICO.

Autentica:

  
PS. Melissa Gómez  
Administración y Estadística DICO



