

EJERCITO NACIONAL



DIRECCIÓN DE PERSONAL

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN CEDE5
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PRESUPUESTAL

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	Teniente Coronel JOSE EDUARDO ROZO CALLE Director CENAC de Personal Resolución de Delegación No. 4223 de 23 junio 2022
2. GERENTE DEL PROYECTO	Coronel LEONARDO MAURICIO BASTOS MARTÍNEZ Oficial Asesor de Planeación (o quien haga sus veces) Resolución de Delegación No. 000007265 del 06 de octubre de 2023
3. SUPERVISORES DE LOS CONTRATOS	Coronel Walter Iván Borre Troncoso Director Dirección de Planeamiento Estratégico y/o quien haga sus veces en el cargo. Resolución de Delegación No. 0000000618 del 08 de febrero de 2023 Teniente Coronel José Felipe Sarmiento Rojas Director Dirección de Seguimiento y Evaluación y/o quien haga sus veces en el cargo. Resolución de Delegación No. 0000000618 del 08 de febrero de 2023 Teniente Coronel Oscar Salas Bocanegra Director Gestión de proyectos y/o quien haga sus veces en el cargo. Resolución de Delegación No. 0000000618 del 08 de febrero de 2023
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR'	Mayor YIMMY CAYETANO MANCILLA MANCILLA Oficial de sostenibilidad CEDE5 (o quien haga sus veces) Resolución de Delegación No. 0000000618 del 08 de febrero de 2023
5. COMITÉ EVALUADOR	Mayor JOAN FABIAN SEGURA GRAJALES Oficial Seguimiento Estratégico (o quien haga sus veces) Resolución de Delegación No. 0000000618 del 08 de febrero de 2023
6. CDP	N° CDP 7023 Fecha expedición: 2023-01-31 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia: 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: 1.205.772.750,00
7. DEPENDENCIA – UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	Departamento de Planeación (CEDE5)
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No.25-26– Edificio Fortaleza piso 4
Correspondencia: Carrera 57 # 43-45 puerta Ocho
cede5@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



<p>a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</p>	<p>El Departamento de Planeación tiene como misión asesorar al Comando del Ejército en el Direccionamiento Estratégico y en el Desarrollo Institucional a mediano y largo plazo, utilizando prácticas innovadoras, ejemplares y totalmente proactivas, que contribuyan en forma oportuna y efectiva a la toma de decisiones y a la articulación del planeamiento estratégico, logístico y operacional.</p> <p>El Departamento de Planeación dentro de su organización y con el fin de cumplir con su misión cuenta con la Dirección de Planeación Presupuestal quien es la encargada de coordinar, consolidar, analizar, revisar y emitir lineamientos de acuerdo a la estrategia institucional y planeamiento por capacidades, a las dependencias del Estado Mayor, con el fin de determinar las necesidades de Funcionamiento (gastos de personal, generales y transferencias) e inversión de la Fuerza, las cuales deben obedecer a un ejercicio de optimización integral asesorar y recomendar al Comando superior en la toma de decisiones.</p> <p>Es importante resaltar que no se cuenta con personal de planta suficiente, que cumpla con las actividades que eventualmente sería asignadas al contratista, teniendo en cuenta que esta Dirección debe cumplir con la elaboración del anteproyecto de presupuesto, plan anual de adquisiciones, planeamiento de partidas fijas, comité funcional, plan cuatrienal de inversión, análisis y planeamiento de los recursos origen diferentes al Presupuesto General de la Nación, elaboración de los costos de ciclo de vida de las adquisiciones bienes y servicios de la fuerza y el análisis de los costos unitarios del ejército mediante la herramienta FOCIS, de acuerdo a la necesidad existente para el 2022, que además se extiende hasta diciembre de la presente vigencia.</p> <p>DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (DISEV)</p> <p>La Dirección Seguimiento y Evaluación, es la encargada de realizar el seguimiento y evaluación de la gestión institucional, a partir de información oportuna, objetiva y en tiempo real para asesorar al mando en el proceso de toma de decisiones, garantizando el cumplimiento de la misión constitucional. A través de sus áreas funcionales (Evaluación de Gestión, Evaluación de Proyectos y Estadística), se pretende coordinar el seguimiento al plan de acción de los componentes de procesos estratégicos de la Fuerza, para consolidar las metas propuestas por las jefaturas del Estado Mayor, además, coordinar el desarrollo de procedimientos y metodologías de evaluación, que faciliten el oportuno análisis de la desviación con respecto a la meta propuesta en los diferentes planes de acción de la fuerza, con el fin de efectuar el proceso de sugerencias y recomendaciones para el cumplimiento de los objetivos institucionales, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.</p> <p>A la fecha esta Dirección, no cuenta con personal de planta suficiente que apoye el seguimiento y evaluación a la gestión institucional para facilitar el proceso de toma de decisiones del mando, además de los diferentes procesos y procedimientos que se emiten.</p> <p>La Dirección de Seguimiento y Evaluación de acuerdo a TOE, debería contar con el personal Civil así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EVALUACIÓN DE GESTIÓN. <p>Profesional analista seguimiento y evaluación estratégica (2). Profesional analista seguimiento y evaluación procesos y modelo gestión (3).</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESTADÍSTICA <p>Profesional analista de la estadística tendencias y proyecciones (3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • EVALUACIÓN DE PROYECTOS <p>Profesional analista de evaluación de proyectos (1) Técnico analista de evaluación de proyectos (1)</p> <p>No obstante, a la fecha solo tiene un civil de planta siendo insuficiente este personal para cumplir con las funciones que requiere la Dirección.</p> <p>Consecuente con lo expuesto, la Dirección de Seguimiento y Evaluación, requiere la contratación de los siguientes profesionales:</p>
--	---

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No.25-26– Edificio Fortaleza piso 4
Correspondencia: Carrera 57 # 43-45 puerta Ocho
cede5@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



	<p>1. Un profesional en Administrador de Empresas con especialización en Evaluación Social de Proyectos y Finanzas y Administración Pública, con el fin que apoye en el proceso de seguimiento y evaluación de la gestión presupuestal en el Departamento de Planeación, realice seguimiento y evaluación en el Sistema de Información Integrado SIIF II implementado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en todas las modificaciones por cada concepto del gasto, apoye con el seguimiento y evaluación a los resultados de gestión de los proyectos de inversión, con el fin de monitorear los avances en la ejecución del plan de adquisiciones del ejército, efectúe cálculos cuantitativos, inherentes a los diferentes escenarios en los conceptos del gasto, así como asesorar y apoyar la actualización de la información presupuestal de la Fuerza para la toma de decisiones, aplique y construya modelos de análisis, predicción, optimización y simulación para proponer soluciones innovadoras, óptimas, confiables y prácticas a problemas de todo ámbito, a través de herramientas tecnológicas, participe y presente propuestas en la actualización de los documentos relacionados al Plan Estadístico de Ejército Nacional, tales como cartillas metodológicas, circulares, procesos y procedimientos.</p> <p>LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA – DIPLE</p> <p>El Departamento de Planeación dentro de su organización y con el fin de cumplir con su misión cuenta con la Dirección de Planeamiento Estratégico, la cual tiene como función asesorar y emitir direccionamiento en la planeación estratégica del Ejército Nacional, es importante tener en cuenta que el personal civil con los que debería contar la Dirección, tiene un perfil básico en la TOE, motivo por el cual se necesita personal especializado en diferentes áreas del saber para cumplir con los objetivos y capacidades de la dirección dada su importancia en el direccionamiento de la Fuerza en el corto y mediano plazo.</p> <p>A. DIRECCIÓN</p> <p>PROFESIONAL ANALISTA EN PLANEACIÓN</p> <p>B. PLANEACIÓN</p> <p>PROFESIONAL ANALISTA ALINEAMIENTO DE PLANES TECNICO ANALISTA ALINEAMIENTO DE PLANES PROFESIONAL ANALISTA PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO TÉCNICO ANALISTA PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p>C. ANÁLISIS Y ESTUDIOS</p> <p>PROFESIONAL ANALISTA EN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PROFESIONAL ANALISTA CONTEXTO OPERACIONAL ESTRATÉGICO PROFESIONAL ANALISTA ENLACE COTEF</p> <p>Consecuente con lo expuesto, la Dirección de Planeación Estratégica en la actualidad no cuenta con ningún civil de planta y el personal militar se encuentra conformado por un oficial de grado capitán y un suboficial razón por la cual se hace de menara necesaria y urgente contar con personal idóneo para que estructure la planeación estratégica a corto, mediano y largo plazo en cumplimiento al Plan de Desarrollo que emita el próximo gobierno para el cuatrienio 2022-2026.</p> <p>1. Se requiere un profesional en Ciencias Sociales con maestría en Políticas Públicas, con el fin que asesore al Jefe del Departamento de Planeación, en la construcción del Plan Estratégico Institucional, para fortalecer la Fuerza y el cumplimiento de la misión Institucional, a partir de la participación y apoyo del proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional en curso con las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el análisis de relacionamiento entre la propuesta del Plan Estratégico Institucional entregado por la oficina de planeación, con las políticas de planeación del orden nacional y el modelo integrado de planeación y gestión. • Realizar la revisión metodológica y proponer ajustes pertinentes a la medición y evaluación del Plan Estratégico Institucional entregado por la oficina de planeación tomando como referencia la normatividad nacional, sectorial y las normativas institucionales. • Revisar la alineación de la propuesta del PEI con las políticas institucionales públicas institucionales del ejército y proponer los ajustes necesarios. • Presentar los productos generados a través de herramientas ofimáticas según las necesidades. <p>DIRECCIÓN DE GESTION DE PROYECTOS - DIGEP</p>
--	---

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No.25-26– Edificio Fortaleza piso 4
Correspondencia: Carrera 57 # 43-45 puerta Ocho
cede5@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



La Dirección Gestión de Proyectos, la cual tiene como función asesorar y emitir direccionamiento en la gestión de los proyectos del Ejército Nacional, desde su inicio hasta su puesta en operación, para que la medición de su impacto genere los resultados que requieren la estrategia institucional.

Es importante resaltar que no se cuenta con personal de planta suficiente, que cumpla con las actividades que eventualmente sería asignadas al contratista, teniendo en cuenta que esta Dirección debe cumplir con el asesoramiento de todos los proyectos que realiza el Ejército Nacional a través del Ministerio del Interior y el Departamento Nacional de Planeación.

Así mismo, es importante mencionar DIGEP, no cuenta con el personal suficiente, especialmente en lo concerniente al personal civil de planta, para cumplir con las necesidades del Departamento, así:

1. Se requiere un ingeniero de petróleos especialista en Gerencia de Proyectos, con el fin que asesore, la clasificación de la información que maneja el personal de los Departamentos de JEMPP, comandos funcionales, otras unidades y gerentes de proyectos y sus equipos de trabajo en la metodología aplicable al Ejército Nacional para el desarrollo de los módulos de identificación, preparación, viabilización, ejecución y cierre de los proyectos y en el manejo de las diferentes plataformas de acuerdo a las diferentes fuentes de financiación. Genere, gestione y presente cuando le sea requerida la documentación e información integral de los portafolios, programas y proyectos que le hayan sido asignados, de los diferentes módulos del ciclo de vida, de acuerdo a la ley de archivo y demás normatividad vigente (incluyendo organización de las carpetas de los proyectos). Realice, gestione, revise y desarrolle documentos, herramientas metodológicas, formatos, y medios informáticos (plataformas) que se deriven o sean requeridos para la estructuración de proyectos o programas de la Fuerza. Organice y presente información, documentación relacionada con los proyectos que direcciona la DIGEP, informes de monitoreo y seguimiento, estudios (como obsolescencia, vida útil, economía de defensa, entre otros), alineamientos y objetivos estratégicos de la institución. Gestionar, verificar, administrar y actualizar la información de la base central de proyectos, asesore, actualice, revise, procedimientos y registrar datos y documentos, en las plataformas tecnológicas establecidas para la gestión, estructuración, registro, seguimiento y evaluación de los proyectos como MGA WEB, SPI, PIIP, SUITE VISION o cualquier otra plataforma relacionada con el área de planeación y de proyectos.

En la actualidad, no se cuenta con personal de planta suficiente, que cumpla con las actividades que eventualmente serían asignadas a los contratistas y que la necesidad para el 2022 se extiende hasta diciembre de la presente vigencia.

b. PERFIL PROFESIONAL DEL	No.	PERFIL	Profesión / Posgrado	Códigos UNPSC
	1	Categoría IV nivel 4	INGENIERO PETRÓLEOS / ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS	80101604
	2	Categoría V Nivel 1	CIENCIAS SOCIALES / MAESTRÍA EN POLÍTICAS PUBLICAS	80101604
	3	Categoría IV Nivel 4	INGENIERÍA INDUSTRIAL / EVALUACIÓN SOCIAL DE PROYECTOS Y FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	80101604

c. Objeto contractual y obligaciones contractuales.	No.	Profesión / Posgrado	Objeto Contractual	Obligaciones Contractuales
	1	Categoría IV nivel 4	Prestar los servicios profesionales como ingeniero de petróleos, especialista en gerencia de proyectos para asesorar a la	1. Asesorar, la clasificación de la información que maneja el personal de los Departamentos de JEMPP, comandos funcionales, otras unidades y gerentes de proyectos y sus equipos de trabajo en la metodología aplicable al Ejército Nacional para el desarrollo de los módulos de identificación, preparación, viabilización, ejecución y cierre

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No.25-26- Edificio Fortaleza piso 4
 Correspondencia: Carrera 57 # 43-45 puerta Ocho
cede5@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



			dirección de gestión de proyectos (DIGEP) del departamento de planeación (CEDE5)	<p>de los proyectos y en el manejo de las diferentes plataformas de acuerdo a las diferentes fuentes de financiación. De igual forma, Participar en video conferencias, video llamadas y demás medios tecnológicos, donde se requiera asesoría para los gerentes de proyectos y los correspondientes equipos de trabajos.</p> <p>2.Participar en las reuniones, mesas de trabajo y capacitaciones convocadas por parte de la Jefe de Departamento, Directores, Jefes de Áreas, Gerentes y equipos de Proyectos para brindar la asesoría correspondiente al proyecto asignado, o cualquier otra reunión a la que, por su conocimiento y experticia, sea convocado.</p> <p>1. Generar, gestionar y presentar cuando le sea requerida la documentación e información integral de los portafolios, programas y proyectos que le hayan sido asignados, de los diferentes módulos del ciclo de vida, de acuerdo a la ley de archivo y demás normatividad vigente (incluyendo organización de las carpetas de los proyectos), siguiendo los estándares requeridos por la DIGEP-CEDE5-JEMPP y sistemas de información y registro; además del sistema ORFEO, el cual es utilizado actualmente por la Fuerza.</p> <p>2. Realizar, gestionar, revisar y desarrollar documentos, herramientas metodológicas, formatos, y medios informáticos (plataformas) que se deriven o sean requeridos para la estructuración de proyectos o programas de la Fuerza.</p> <p>3. Estructurar, elaborar, analizar, revisar documentos, presentaciones, estadísticas, gráficas y cualquier otro producto relacionado con el área de planeación, gestión, proyectos y afines y áreas y/o líneas (temáticas) en las cuales de desarrollen proyectos y programas, de acuerdo a su especialidad.</p> <p>4. Presentar mensualmente mínimo un informe de avance de los proyectos asignados, incluyendo estadísticas, herramientas metodológicas, formatos de estructuración, análisis, recomendaciones, entre otros aspectos, que permitan minimizar riesgos en la dirección. De materializarse dichos riesgos, generar las recomendaciones necesarias y planes de acción que aseguren el cumplimiento de los módulos en los tiempos establecidos.</p> <p>5. Realizar, gestionar, revisar y verificar la actualización documental, herramientas metodológicas, formatos, y medios informáticos (plataformas) que se deriven o sean requeridos en los controles de</p>
--	--	--	--	--

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No.25-26– Edificio Fortaleza piso 4
 Correspondencia: Carrera 57 # 43-45 puerta Ocho
cede5@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



ISO 9001
 SC0310-1

				<p>cambios efectuados a los proyectos en ejecución.</p> <p>6. Apoyar, realizar y participar en las capacitaciones programadas por la DIGEP, para el personal del Ejército Nacional, de acuerdo a su especialidad y temas afines.</p> <p>7. Organizar y presentar información, documentación relacionada con los proyectos que direcciona la DIGEP, informes de monitoreo y seguimiento, estudios (como obsolescencia, vida útil, economía de defensa, entre otros), alineamientos y objetivos estratégicos de la institución.</p> <p>8. Gestionar, verificar, administrar y actualizar la información de la base central de proyectos.</p> <p>9. Asesorar, actualizar, revisar, realizar procedimientos y registrar datos y documentos, en las plataformas tecnológicas establecidas para la gestión, estructuración, registro, seguimiento y evaluación de los proyectos como MGA WEB, SPI, PIIP, SUITE VISION o cualquier otra plataforma relacionada con el área de planeación y de proyectos.</p> <p>10. Realizar, Gestionar y revisar oportunamente las herramientas del sistema integrado de gestión de calidad, administración de riesgos, plan de acción y demás sistemas empleados en la institución.</p> <p>11. Responder por el manejo documental que se le asigne o debe producir en el ejercicio de sus funciones contractuales, garantizando la reserva legal, la no divulgación, entrega, filtración, comercialización, facilitación, o empleo ilegal; o permitir a personas o entidades no autorizadas constitucional, legal o reglamentariamente, el conocimiento o acceso a documentos, información, elementos técnicos, capacidades, procedimientos, métodos, medios, operaciones, fuentes e identidad de funcionarios de inteligencia y contrainteligencia; a impedir la fuga total o parcial de información clasificada, a salvaguardar su contenido, a evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; a tomar las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar su seguridad y Reserva Legal, en general sobre toda aquella INFORMACIÓN que tenga oportunidad de conocer en razón o con ocasión de mi cargo y/o funciones, por el tiempo que la Ley 1621 de 2013. (ley de inteligencia).</p> <p>12. Administrar, actualizar, complementar la página web, establecida como instrumento para facilitar la</p>
--	--	--	--	--

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No.25-26– Edificio Fortaleza piso 4
 Correspondencia: Carrera 57 # 43-45 puerta Ocho
cede5@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



			<p>estructuración de los proyectos, al igual que otras herramientas informáticas que se establezcan para tal fin. De igual forma, Generar productos audiovisuales, informáticos y físicos de difusión de la metodología de gestión de proyectos del Ejército Nacional y procesos y procedimientos.</p> <p>13. Participar y presentar propuestas en la actualización de los documentos rectores de la Dirección de Gestión de Proyectos, tales como la directiva estructural, cartillas metodológicas, circulares, procesos y procedimientos. De igual forma, elaboración, desarrollo, implementación de boletines relacionados con el área de planeación, proyectos y afines.</p> <p>14. Las demás relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.</p>
2	Categoría V Nivel 1	<p>Prestar los servicios como magister en políticas públicas con experiencia en planeación estratégica, para realizar la verificación metodológica y proponer los ajustes pertinentes en referencia a los documentos que se generen en el marco del compendio de planeación estratégica 2023 - 2026.</p>	<p>Asesorar al jefe del departamento de planeación, en la construcción del Plan Estratégico Institucional, con el fin de fortalecer la fuerza y el cumplimiento de la misión institucional, teniendo en cuenta la normatividad vigente, a partir de la participación y apoyo del proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional en curso con las siguientes actividades:</p> <p>1. Realizar el análisis de relacionamiento entre la propuesta del Plan Estratégico Institucional entregado por la oficina de planeación, con las políticas de planeación del orden nacional y el modelo integrado de planeación y gestión.</p> <p>2. Realizar la revisión metodológica y proponer ajustes pertinentes a la medición y evaluación del Plan Estratégico Institucional entregado por la oficina de planeación tomando como referencia la normatividad nacional, sectorial y las normativas institucionales.</p> <p>3. Revisar la alineación de la propuesta del PEI con las políticas institucionales públicas institucionales del ejército y proponer los ajustes necesarios.</p> <p>4. Presentar los productos generados a través de herramientas ofimáticas según las necesidades.</p> <p>5. Las demás derivadas del contrato y requeridas por el supervisor para el cumplimiento de las obligaciones anteriores.</p>
3	Categoría IV Nivel 4	<p>Prestar los servicios profesionales como administrador de empresas con especialización evaluación</p>	<p>1. Realizar seguimiento y evaluación en el sistema de información integrado SIIF II implementado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en todas las modificaciones por cada concepto del gasto..</p> <p>2. Apoyar con el seguimiento y evaluación a los resultados de gestión de los proyectos de inversión, con el fin de monitorear los avances</p>

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No.25-26- Edificio Fortaleza piso 4
 Correspondencia: Carrera 57 # 43-45 puerta Ocho
cede5@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



		social de proyectos y finanzas y administración pública, que apoye en el proceso de seguimiento y evaluación de la gestión presupuestal en el departamento de planeación	<p>en la ejecución del plan de adquisiciones del ejército.</p> <p>3. Efectuar cálculos cuantitativos, inherentes a los diferentes escenarios en los conceptos del gasto, así como asesorar y apoyar la actualización de la información presupuestal de la Fuerza para la toma de decisiones.</p> <p>4. Aplica y construye modelos de análisis, predicción, optimización y simulación para proponer soluciones innovadoras, óptimas, confiables y prácticas a problemas de todo ámbito, a través de herramientas tecnológicas.</p> <p>5. Participar y presentar propuestas en la actualización de los documentos relacionados al Plan estadístico de Ejército Nacional, tales como cartillas metodológicas, circulares, procesos y procedimientos. De igual forma, elaboración, desarrollo de informes, actas de reunión, actas de capacitación, boletines y/o videos relacionados con la Dirección de Seguimiento y Evaluación.</p> <p>6. Mantener permanentemente coordinación con el grupo ejecutor del Plan estadístico de Ejército.</p> <p>7. Asesorar en la adopción de metodologías para el desarrollo de la estadística en el Ejército Nacional.</p> <p>8. Asesorar en el desarrollo de indicadores que permitan medir plan estadístico de Ejército.</p> <p>9. Presentar informe de actividades de manera continua.</p> <p>10. Asesorar en la revisión de redacción y estilo de los informes generados en la Dirección de Seguimiento y Evaluación.</p> <p>11. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y capacitaciones convocadas por parte del jefe de departamento, directores, jefes de áreas para brindar la asesoría correspondiente a los productos del área, o cualquier otra reunión que por su conocimiento y experticia, sea convocado.</p> <p>12. Responder por la documentación a su cargo de acuerdo a los lineamientos establecidos en la ley 594 de 2000, y lo estipulado por el comando superior.</p> <p>13. Responder por el manejo documental que se le asigne o debe producir en el ejercicio de sus funciones contractuales, garantizando la reserva legal, la no divulgación, entrega, filtración, comercialización, facilitación, o empleo ilegal; o permitir a personas o entidades no autorizadas constitucional, legal o reglamentariamente, el conocimiento o acceso a documentos, información, elementos técnicos, capacidades, procedimientos, métodos, medios, operaciones, fuentes e identidad de funcionarios de inteligencia y</p>
--	--	--	--

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No.25-26– Edificio Fortaleza piso 4
 Correspondencia: Carrera 57 # 43-45 puerta Ocho
cede5@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



ISO 9001
 SC0310-1

			<p>contrainteligencia; a impedir la fuga total o parcial de información clasificada, a salvaguardar su contenido, a evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; a tomar las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar su seguridad y reserva legal, en general sobre toda aquella INFORMACIÓN que tenga oportunidad de conocer en razón o con ocasión de mi cargo y/o funciones, por el tiempo que la Ley 1621 de 2013. (Ley de inteligencia).</p> <p>14. Las demás relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.</p>
<p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES. GENERALES</p> <p>De conformidad con el artículo 3 del decreto 2609 de 2012 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, presentando el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos y el término de almacenamiento en la plataforma ORFEO hasta el archivo de los mismos.</p> <p>El contratista debe custodiar y al terminar el contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación implementación, inventarios y materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del presente contrato.</p> <p>Entregar a la finalización del contrato el BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.</p> <p>El contratista autoriza al MDN EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la ejecución del contrato.</p> <p>Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II la ejecución del contrato los documentos de cobro informe de gestión contractual firmado por el contratista y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato de acuerdo con el formato establecido, copia de los soportes de pago de la seguridad social, salud pensión sobre un ingreso base mínimo del 40% con un aporte del 12.5% en salud, 16% en salud.</p> <p>Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p>PARAGRAFO: Independencia del contratista: El contratista es independiente del MDN EJERCITO NACIONAL y en consecuencia el contratista no es su representante agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones representaciones o compromisos en nombre del MDN EJERCITO NACIONAL, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p> <p>El pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.</p>			
<p>d. RIESGOS LABORALES</p>	<p>De conformidad con la actividad principal del Ejército Nacional y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así:</p> <p>Clase I, de Riesgo Mínimo.</p>		
<p>e. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA</p>	<p>Modalidad de contratación: Contratación directa.</p> <p>Justificación de la modalidad de contratación: Por regla general la selección de contratistas del Estado debe realizarse mediante el proceso de licitación pública (Numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007), no obstante, excepcionalmente en razón al monto del presupuesto oficial la escogencia puede adelantarse a través de un proceso de selección abreviada de menor o mínima cuantía; incluso, en algunos casos excepcionales, será viable acudir a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales bajo la modalidad de contratación directa, con el contratista que demuestre estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, idoneidad y experiencia relacionada con el área del conocimiento requerido.</p> <p>Consecuente con lo expuesto y teniendo en cuenta el fundamento jurídico que más adelante se relaciona en el presente estudio, se recomienda al competente contractual, hacer uso de la excepción legal, con el fin de</p>		

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No.25-26– Edificio Fortaleza piso 4
Correspondencia: Carrera 57 # 43-45 puerta Ocho
cede5@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



	eliminar riesgos en el incumplimiento del objeto y obligaciones del futuro contrato, así como garantizar, la calidad, cualidades y seguridad en el manejo de la información del Ejército Nacional.																				
f. FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>LEY 1150 DE 2007</p> <p>Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:</p> <p>(...)</p> <p>4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:</p> <p>(...)</p> <p>h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.</p> <p>DECRETO 1082 DE 2015</p> <p>Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</p> <p>La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 81)</p>																				
g. VALOR DEL CONTRATO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>PERFIL</th> <th>Profesión / Posgrado</th> <th>VALOR DEL CONTRATO</th> <th>RUBRO PRESUPUESTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Categoría IV nivel 4</td> <td>INGENIERO PETRÓLEOS / ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS</td> <td>\$11.850.000</td> <td>A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Categoría V Nivel 1</td> <td>CIENCIAS SOCIALES / MAESTRÍA EN POLÍTICAS PUBLICAS</td> <td>\$12.978.000</td> <td>A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Categoría IV Nivel 4</td> <td>INGENIERÍA INDUSTRIAL / EVALUACIÓN SOCIAL DE PROYECTOS Y FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</td> <td>\$12.638.499</td> <td>A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.</td> </tr> </tbody> </table>	No	PERFIL	Profesión / Posgrado	VALOR DEL CONTRATO	RUBRO PRESUPUESTAL	1	Categoría IV nivel 4	INGENIERO PETRÓLEOS / ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS	\$11.850.000	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	2	Categoría V Nivel 1	CIENCIAS SOCIALES / MAESTRÍA EN POLÍTICAS PUBLICAS	\$12.978.000	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	3	Categoría IV Nivel 4	INGENIERÍA INDUSTRIAL / EVALUACIÓN SOCIAL DE PROYECTOS Y FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	\$12.638.499	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.
No	PERFIL	Profesión / Posgrado	VALOR DEL CONTRATO	RUBRO PRESUPUESTAL																	
1	Categoría IV nivel 4	INGENIERO PETRÓLEOS / ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS	\$11.850.000	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.																	
2	Categoría V Nivel 1	CIENCIAS SOCIALES / MAESTRÍA EN POLÍTICAS PUBLICAS	\$12.978.000	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.																	
3	Categoría IV Nivel 4	INGENIERÍA INDUSTRIAL / EVALUACIÓN SOCIAL DE PROYECTOS Y FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	\$12.638.499	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.																	
h. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO	Mediante Circular N° 2023318019419473 DE FECHA 06 DE OCTUBRE DE 2023, se autoriza la suscripción contratos de prestación de servicios profesionales.																				
i. FORMA DE PAGO	<p>El valor total de los contratos de prestación de servicios se cancelará en 06 pagos parciales cada uno de la siguiente manera:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>PERFIL</th> <th>Profesión / Posgrado</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Categoría IV nivel 4</td> <td>INGENIERO PETRÓLEOS / ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS</td> <td>\$3.950.000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Categoría V Nivel 1</td> <td>CIENCIAS SOCIALES / MAESTRÍA EN POLÍTICAS PUBLICAS</td> <td>\$4.326.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	PERFIL	Profesión / Posgrado	VALOR	1	Categoría IV nivel 4	INGENIERO PETRÓLEOS / ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS	\$3.950.000	2	Categoría V Nivel 1	CIENCIAS SOCIALES / MAESTRÍA EN POLÍTICAS PUBLICAS	\$4.326.000								
No	PERFIL	Profesión / Posgrado	VALOR																		
1	Categoría IV nivel 4	INGENIERO PETRÓLEOS / ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS	\$3.950.000																		
2	Categoría V Nivel 1	CIENCIAS SOCIALES / MAESTRÍA EN POLÍTICAS PUBLICAS	\$4.326.000																		

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No.25-26– Edificio Fortaleza piso 4
 Correspondencia: Carrera 57 # 43-45 puerta Ocho
cede5@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



	3	Categoría IV Nivel 4	INGENIERÍA INDUSTRIAL / EVALUACIÓN SOCIAL DE PROYECTOS Y FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	\$4.212.833
	<p>NOTA 1: APLICA: SI ___ NO: ___ X</p> <p>Los honorarios establecidos en el presente contrato no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, el Departamento de Planeación debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con la Directiva que se encuentra vigente a la fecha de la suscripción del contrato, en la que indique cual es la base de liquidación de gastos de viaje al interior, por día pernotados.</p> <p>Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.</p> <p>Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar al <u>Supervisor</u>, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. ✓ Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido ✓ Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12,5 % en salud. el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. (Este soporte se entregará mes vencido de acuerdo al decreto 1273 de 2018, y quedará sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuesto lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403). ✓ Formato anexo "3. DATOS GENERALES" debidamente diligenciado. 			
j. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	<p>Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser:</p> <p>Riesgos asumidos por el contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesorías requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente (v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes (vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. <p>Riesgos asumidos por la entidad contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interés de mora al contratista (ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe (iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal. 			
k. GARANTÍAS EXIGIDAS	<p>GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO (aplica de conformidad con la cuantía del contrato. No obstante, lo anterior, con el fin de blindar a la entidad, se recomienda exigir las inclusive en los contratos de mínima cuantía)</p>			

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No.25-26– Edificio Fortaleza piso 4
Correspondencia: Carrera 57 # 43-45 puerta Ocho
cede5@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



ISO 9001
SC0310-1

	<p>Cumplimiento del contrato. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato² por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más</p> <p>Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato³ por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6)⁴ meses más</p> <p>1. Contrato de seguro contenido en una póliza.</p>												
l. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	La naturaleza de los contratistas requeridos por EL CENAC PERSONAL son personas naturales.												
m. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será a partir de la aprobación de la garantía única, la expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.												
n. LUGAR DE EJECUCIÓN	El objeto contractual se cumplirá principalmente en la ciudad de Bogotá D.C. Carrera 54 N° 26-25, CAN, y en otras unidades y comandos cuando el Jefe del Departamento lo requiera, sin perjuicio de los desplazamientos que en desarrollo del objeto contractual deban realizarse según lo determine el supervisor del contrato.												
10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR OFERTAS VARIAS	De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender la invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento y adicional a ello el/la que se propone más adelante cumple o solo con el perfil profesional (estudios, profesión, y experiencia específica requerida acreditada), sino también se encuentra clasificada por la central de inteligencia "Si cumple con el estudio de seguridad "En caso contrario decir "No cumple con el estudio de seguridad será causal de dar por terminado unilateralmente el contrato"												
11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	<p>De acuerdo a los certificados de idoneidad, que hace parte del presente este estudio previo, el Gerente del Proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soportes por parte del comité evaluador, recomienda al competente contractual, contratar con:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>PERFIL</th> <th>Profesión / Posgrado</th> <th>Profesionales mínimos requeridos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Categoría IV nivel 4</td> <td>INGENIERO PETRÓLEOS / ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS</td> <td>JOSÉ RODRIGO BUITRAGO ESPARZA C.C. 80.870.730</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Categoría V Nivel 1</td> <td>CIENCIAS SOCIALES / MAESTRÍA EN POLÍTICAS PUBLICAS</td> <td>SUSAN SIMONETH SUAREZ GUTIÉRREZ C.C. 1.121.835.395</td> </tr> </tbody> </table>	No.	PERFIL	Profesión / Posgrado	Profesionales mínimos requeridos	1	Categoría IV nivel 4	INGENIERO PETRÓLEOS / ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS	JOSÉ RODRIGO BUITRAGO ESPARZA C.C. 80.870.730	2	Categoría V Nivel 1	CIENCIAS SOCIALES / MAESTRÍA EN POLÍTICAS PUBLICAS	SUSAN SIMONETH SUAREZ GUTIÉRREZ C.C. 1.121.835.395
No.	PERFIL	Profesión / Posgrado	Profesionales mínimos requeridos										
1	Categoría IV nivel 4	INGENIERO PETRÓLEOS / ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS	JOSÉ RODRIGO BUITRAGO ESPARZA C.C. 80.870.730										
2	Categoría V Nivel 1	CIENCIAS SOCIALES / MAESTRÍA EN POLÍTICAS PUBLICAS	SUSAN SIMONETH SUAREZ GUTIÉRREZ C.C. 1.121.835.395										

²Ver. Artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015

³Ver. Artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015

⁴Se sugiere que sea igual al plazo de las acciones legales que se pueden desprender como consecuencia de la inadecuada asesoría prestada por el contratista.

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No.25-26– Edificio Fortaleza piso 4
Correspondencia: Carrera 57 # 43-45 puerta Ocho
cede5@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



3	Categoría IV Nivel 4	INGENIERÍA INDUSTRIAL / EVALUACIÓN SOCIAL DE PROYECTOS Y FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	NÉSTOR FABIÁN RAMÍREZ PINZÓN C.C. 79.516.381
---	-------------------------	---	--

ITEM 1-2: NOTA 2: APLICA NO APLICA **X**

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

ITEM 3: NOTA 2: APLICA **X** NO APLICA

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

ITEM 1-2: NOTA 3: APLICA NO APLICA **X**

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

ITEM 3 : NOTA 3: APLICA **X** NO APLICA

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

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

ITEM 1-2-3 APLICA SI NO **X**

ITEM 1-2-3 : Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) APLICA **SI** NO **X**

ITEM 1-2-3 : Por tener derecho a pensión de vejez. APLICA **SI** NO **X**


Coronel LEONARDO MAURICIO BASTOS MARTÍNEZ
 Asesor de Planeación (CEDE5)
 Gerente del Proyecto


 Revisó: M.Y. Joan Segura
 Comité Evaluador


 Revisó: T.E. Patricia Urrego
 Asesora Jurídica CEDE5

CEDEES

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No.25-26– Edificio Fortaleza piso 4
Correspondencia: Carrera 57 # 43-45 puerta Ocho
cede5@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

