

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENAC PERSONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	Coronel LEONARDO BARRETO GAITAN Director CENAC de Personal Resolución de Delegación No. 00000201 del 31 de enero de 2020
2. GERENTE DEL PROYECTO	Coronel KURMAN HERNAN RIVERA ALFONSO Oficial de Evaluación y Seguimiento JEMGF Resolución de Nombramiento No. 00000201 del 31 de enero de 2020
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	Teniente MARCO ERNESTO BENAVIDES SUÁREZ Asesor Jurídico JEMGF Resolución de Nombramiento No. 00000201 del 31 de enero de 2020
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR¹	Capitán: JAIRO ALBERTO REALPE LÓPEZ Comité Técnico Estructurador Resolución de Nombramiento No. 00000201 del 31 de enero de 2020
5. COMITÉ EVALUADOR	Sargento Segundo SAUL FORA VARGAS Suboficial de Personal JEMGF Resolución de Nombramiento No. 00000201 del 31 de enero de 2020
6. CDP	CDP No. 3220 Fecha expedición: 2020-02-04 Unidad/Sub-unidad ejecutora: CENAC PERSONAL Artículo Presupuestal: A-02-02-02-008-03 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN A-02-02-02-008-02 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: \$ 170.720.000,00
7. DEPENDENCIA – UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	La Jefatura de Estado Mayor tiene como misión "Generar para la Fuerza los procesos de alistamiento, funcionamiento y apoyo para proveer los recursos necesarios y así coadyuvar el desarrollo de las operaciones militares y sostenimiento institucional". La Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza como integrante del Estado Mayor del Ejército, asesora al Comandante del Ejército Nacional en materia de alistamiento, sostenimiento, funcionamiento y apoyo al Ejército Nacional correspondiéndole: Verificar los planes, órdenes, estrategias y políticas con el fin de analizar su viabilidad, ejecución y aporte para el cumplimiento de la misión institucional, teniendo en cuenta la normatividad vigente; realizar seguimiento a la gestión de los Comandos Funcionales con el fin de verificar el cumplimiento a los objetivos y lineamientos trazados en el apoyo a las capacidades de la Fuerza; Orientar la ejecución de los recursos asignados, con el fin de alcanzar los objetivos.

¹No es necesario el nombramiento de un comité plural



estratégicos e institucionales y garantizar la transparencia del proceso, teniendo en cuenta la normatividad vigente; Evaluar la ejecución del Plan de Gestión de las dependencias y Unidades que son orgánicas de la Jefatura Estado Mayor General de Fuerza, con el fin de ordenar acciones para la mejora en los procesos, teniendo en cuenta la misión de la Jefatura y la normatividad vigente; Recomendar los requerimientos de los Comandos Funcionales a la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas, con el fin de generar nuevas capacidades para el logro de los objetivos y suplir las necesidades de las Unidades, teniendo en cuenta los lineamientos del Comando Superior.

Para el cumplimiento de los objetivos asignados es necesario conformar un equipo multidisciplinario, profesionales y tecnólogos que bajo la Dirección Estratégica del Jefe de Estado Mayor General de Fuerza, asumirán la asesoría para el seguimiento y control determinando el cumplimiento de los planes y políticas institucionales fijadas por la Fuerza. Dentro de mencionado grupo de trabajo, la Jefatura de Estado Mayor General de Fuerza, requiere un Coronel (RA) con conocimiento en Sistemas Integrados de Gestión de Calidad, igualmente que posea conocimiento en cargos del sector defensa, particularmente en los procesos de control interno, análisis y monitoreo del desempeño del Sistema de Control Interno en los macro procesos de la Jefatura, de acuerdo con los indicadores propuestos, elaboración de Plan de Acciones, Mapas de Riesgos y mejoramiento de los Comandos Funcionales entre otras, que permitan tomar decisiones acordes al desarrollo de la misión institucional del Ejército Nacional. Por otro lado se requiere un asesor jurídico que brinde asesoría en actuaciones disciplinarias, administrativas y para la elaboración de actos administrativos como lo son las Ordenes Administrativas de Servicios (OAS) de competencia de la Jefatura de Estado Mayor General de Fuerza, por otro lado se requiere diseñar y elaborar las directrices para la estructuración en la organización de la Fuerza con el fin de estandarizar las ordenes y directrices en todos los competentes encargados de cumplir las ordenes del comando Superior, así como una tecnólogo en diseño gráfico adquiere importancia, por otro lado es necesario contar con un tecnólogo en diagramador de computadores para el diseño de herramientas de monitoreo y control sobre los comandos funcionales, en igual sentido un tecnólogo en gestión documental que coadyuve a la adecuada aplicación de la normatividad archivística.

En vista a que la necesidad es evidente, es plausible en este alcance señalar que aunado a la gestión de calidad se requiere que el objeto contractual referido se ajuste en términos de seguimiento y evaluación, teniendo en cuenta que el Sistema Integrado de Gestión es "(...) un conjunto de actividades mutuamente relacionadas que tienen por objetivo orientar y fortalecer la gestión, dar dirección, articular y alinear conjuntamente los requisitos de los Subsistemas que lo componen (Gestión de Calidad, Modelo Estándar de Control Interno, Gestión Ambiental, Gestión de Desarrollo Administrativo entre otros)", y que se entiende por calidad el "grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos" y gestión propiamente las "actividades coordinadas para planificar, controlar, asegurar y mejorar una entidad" de ahí que el vínculo contractual se relacione con la necesidad que se pretende satisfacer.

Consecuente con lo expuesto, en vista a que se justifica la celebración del contrato de Prestación de Servicios cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con el personal de planta y/o se requieren de conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad.

Por lo anterior, así como de conformidad con lo establecido en el numeral sexto del Anexo A del Plan No. 00014310 del 27 de Diciembre de 2019 suscrito por el señor Mayor General, Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas, se hace necesario contratar profesionales idóneos que estén en la capacidad de desarrollar los procesos propios de esta Jefatura de Estado Mayor General de Fuerza, de acuerdo con las exigencias derivadas de la dinámica administrativa de la Fuerza y la especialización de sus funciones, así:

AREA	CATEGORIA/PERFIL	PERFIL PROFESIONAL	CAN
JEMGF	CR (RA)	CORONEL DE LA RESERVA ACTIVA	1
JEMGF	CATEGORIA 3 NIVEL 3	ABOGADO CON ESPERIENCIA ESPECIFICA EN DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO PUBLICO Y/O GESTIÓN PÚBLICA O DERECHO DISCIPLINARIO	1
JEMGF	CATEGORIA 2 NIVEL 2	TECNÓLOGA EN GESTIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE A Y B	1
JEMGF	CATEGORIA 2 NIVEL 3	TECNÓLOGA EN COMUNICACION GRÁFICA CON TRES AÑOS DE ESPERIENCIA ESPECIFICA	1
JEMGF	CATEGORIA 2 NIVEL 3	TECNÓLOGA EN GESTIÓN LOGÍSTICA CON EXPERIENCIA DE TRES AÑOS	1



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Carrera 50 N°. 18-92 Barrio Puente Aranda

Teléfono N°. 4261427 ext. 39081

Celular N°. 350 7396005

www.ejercito.mil.co marco.benavides@buzonejercito.mil.co



b. PERFIL PROFESIONAL	No.	PERFIL	Profesión / Postgrado	Profesionales mínimos requeridos	
	1	CR (RA)	CORONEL DE LA RESERVA ACTIVA	1	
	2	CATEGORIA 3 NIVEL 3	ABOGADO CON EXPERIENCIA ESPECIFICA EN DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO PÚBLICO Y/O GESTIÓN PÚBLICA O DERECHO DISCIPLINARIO	1	
	3	CATEGORIA 2 NIVEL 2	TECNOLOGA EN GESTIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE A Y B	1	
	4	CATEGORIA 2 NIVEL 3	TECNOLOGA EN COMUNICACIÓN GRAFICA CON TRES AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA	1	
	5	CATEGORIA 2 NIVEL 3	TECNOLOGA EN GESTIÓN LOGISTICA CON EXPERIENCIA DE TRES AÑOS	1	
c. OBJETO CONTRACTUAL	No.	Profesión / Postgrado		Objeto Contractual	
	1	Coronel de la reserva activa		PRESTAR LOS SERVICIOS COMO CORONEL DE LA RESERVA ACTIVA EN LA JEMGF	
	2	Abogado Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en organización		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA JEMGF	
	3	Tecnólogo en Gestión de Establecimiento de A y B Experiencia: más de un (01) año de experiencia específica en organización		PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN GESTION DOCUMENTAL EN LA JEMGF	
	4	Tecnólogo en Gestión Grafica Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en el desempeño de la función		PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN DISEÑO GRAFICO EN LA JEMGF	
	5	Tecnólogo en Gestión Logística Experiencia: más de tres (03) años de experiencia relacionada		PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN DIAGRAMACIÓN DE COMPUTADORES EN LA JEMGF	
d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	No.	PERFIL	AREA A ASESORAR	OBJETO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
	1.	Coronel de la Reserva Activa	Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO CORONEL DE LA RESERVA ACTIVA EN LA JEMGF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar el monitoreo a y análisis del desempeño del Sistema de Control Interno en los macroprocesos de la Jefatura del Estado Mayor Generador de Fuerza que identifiquen su cumplimiento y efectividad, de acuerdo con los indicadores propuestos y presentar las recomendaciones pertinentes. 2. Asesorar en el proceso de elaboración de plan de acción, informes de gestión, mapas de riesgos y plan de mejoramiento (acciones preventivas, correctivas y de mejora) propuesto por los Comandos Funcionales, con el fin de promover el mejoramiento continuo conforme a los lineamientos de la fuerza. 3. Revisar, consolidar y verificar el cumplimiento de los Mapas de Riesgos de los procesos de cada Comando Funcional de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, realizando el seguimiento respectivo. 4. Analizar el impacto de los resultados arrojados en los informes de gestión y mapas de riesgo propuestos por los Comandos Funcionales en relación a las proyecciones de corto, mediano y largo plazo. 5. Apoyar en visitas y/o auditorías programadas por la Jefatura, para verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Fuerza. 6. Preparar análisis de eficiencias, datos e hallazgos recolectados de las auditorías realizadas. 7. Proponer recomendaciones que contengan medidas de control, correctivos y acciones de mejora a adoptar. 8. Asesorar en la estructuración de informes, presentaciones, estudios y



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Carrera 50 N°. 18-92 Barrio Puente Aranda
Teléfono N°. 4261427 ext. 39081
Celular N°. 350 7396005
www.ejercito.mil.co marco.benavides@buzonejercito.mil.co



				<p>documentos, exigidos por la normatividad interna y externa a la Jefatura de Estado Mayor. Generador de Fuerza del Ejército, por parte de los diferentes entes de control y entidades según asignación realizada.</p> <p>9. Promover en los diferentes niveles de la estructura de la Jefatura del Estado Mayor Generador de Fuerza, políticas de transparencia, modelos éticos de comportamiento, buenas prácticas; principios de acuerdo con el mapa de riesgos de corrupción y lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011.</p> <p>10. Presentar propuestas de capacitación para el personal de oficiales y suboficiales de los Comandos Funcionales y dependencias de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.</p> <p>11. Informar a la Administradora de Riesgos Laborales y a la OJPSE por escrito el desplazamiento, el cual obedece a su objeto contractual y este ordenado por la Jefatura del Estado Mayor Generador de Fuerza informando fechas de desplazamientos, horas, actividades a realizar y lugar a desplazarse con el fin de garantizar la cobertura necesaria en caso de presentarse algún evento.</p> <p>12. 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>13. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.</p> <p>14. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</p> <p>15. 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 contratación.</p> <p>16. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>17. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.</p> <p>18. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa Nacional; ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
2.	Abogado Experiencia: más de tres (03) años de experiencia	Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR	1. Brindar asesoría jurídica en los procesos que realiza la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, atendiendo consultas jurídicas de



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Carrera 50 N° 18-92 Barrio Puente Aranda

Teléfono N° 4261427 ext. 39081

Celular N° 350 7396005

www.ejercito.mil.co marco.benavides@buzonejercito.mil.co



	especifica en organización		JURIDICO EN LA JEMGF	<p>usuarios de competencia de la dependencia.</p> <p>2. Acompañar a la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza en cuanto al rol en el ámbito Jurídico de integrar la gestión de los Comandos Funcionales y Comandos Operacionales a fin de apoyar el desarrollo de las capacidades de la Fuerza.</p> <p>3. Apoyar a la Jefatura en las visitas, dentro de la ciudad respecto a apoyo en auditorías y/o Evaluaciones que tenga a bien realizar, o en donde la Jefatura lo determine, analizando las evidencias, datos e información recaudada resultado de las mismas; presentar y recomendar medidas de control a adoptar, proponer correctivos inmediatos cuando sean necesarios y asesorar la formulación del plan de mejora en caso de ser necesario y/o en cualquier municipio dentro del territorio colombiano que por las necesidades del servicio se requiera previa autorización del supervisor del contrato y el respectivo trámite para el reconocimiento de gastos de viaje, siempre y cuando las condiciones operacionales y de seguridad permitan su desplazamiento.</p> <p>4. Preparar los conceptos que sean requeridos en los comités relacionados con el tema jurídico y administrativo, realizando las observaciones y recomendaciones que estime pertinentes, así como proponer los correctivos que considere necesarios.</p> <p>5. Coadyuvar en el control y seguimiento de los asuntos asignados por la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza.</p> <p>6. Elaborar conceptos jurídicos y estudios de ámbito jurídico asignados a la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, así como de los proyectos de Ley asignados; proyectar respuestas a los derechos de petición y tutela; así como a los requerimientos de los organismos de vigilancia y control, conforme a capacidades y atribuciones funcionales de la Jefatura.</p> <p>7. Apoyar la elaboración de los informes ejecutivos que debe presentar la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza al Segundo Comandante del Ejército, producto del Cumplimiento de la normatividad Interna y externa, a los distintos entes y dependencias según la asignación realizada.</p> <p>8. Coadyuvar en la Promoción en los diferentes niveles de la organización, la política de transparencia, modelos éticos de comportamiento, buenas prácticas, principios y virtudes; así como el mapa de riesgos de corrupción de según lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.</p> <p>9. Preparar y presentar informes de Seguimiento y gestión inherentes y asociados a la Dependencia y competencia.</p> <p>10. 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>11. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.</p> <p>12. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</p> <p>13. 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 contratación.</p> <p>14. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>15. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.</p> <p>16. Informar a la administradora de riesgos laborales y a la DIPSE por escrito el desplazamiento, el cual obedece a su objeto contractual y está ordenado por la JEMGF informando fechas de desplazamientos, horas, actividades a realizar y lugar a desplazarse con el fin de garantizar la cobertura necesaria en caso de presentarse algún evento.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
3.	<p>TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE A Y B</p> <p>EXPERIENCIA: MÁS DE TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN ORGANIZACIÓN</p>	Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN GESTIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE A Y B</p>	<p>1. Elaboración de oficios remitiendo por competencia los asuntos propios de otras dependencias y que no sean de conocimiento de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza.</p> <p>2. Asesorar, manejar la organización y clasificación de la documentación del Archivo para su conservación y mantenimiento, utilizando las técnicas establecidas en las disposiciones legales vigentes.</p> <p>3. Asesorar y verificar la actualización del inventario de archivo, respondiendo por su seguridad y custodia, efectuando el control de préstamos, de acuerdo a las clasificaciones y restricciones de acceso a la información.</p> <p>4. Efectuar las transferencias documentales, verificando y haciendo las observaciones en caso de presentarse, para su envío y ubicación en el archivo central, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>5. Seguir el programa de gestión documental establecido por el Ministerio de Defensa Nacional para la conservación electrónica de los documentos a largo plazo con los parámetros establecidos por la fuerza.</p> <p>6. Asesorar y capacitar al personal orgánico de la JEMGF en cuanto a todo lo relacionado al proceso de gestión documental.</p>



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Carrera 50 N°. 18-92 Barrio Puente Aranda

Teléfono N°. 4261427 ext. 39081

Celular N°. 350 7396005

www.ejercito.mil.co marco.benavides@buzonejercito.mil.co



					<p>7. Actualización y creación de las bases de datos y elaboración de tarjetas para las actividades protocolarias de la Jefatura de Estado Mayor, Comando en Jefe de Fuerza, Comando Ejército y Comando General de las Fuerzas Militares.</p> <p>8. Coadyuvar en la Promoción en los diferentes niveles de la organización, la política de transparencia, modelos éticos de comportamiento, buenas prácticas, principios y virtudes; así como el mapa de riesgos de corrupción de según lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.</p> <p>9. Preparar y presentar informes de Seguimiento y gestión inherentes y asociados a la Dependencia y competencia.</p> <p>10. 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>11. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.</p> <p>12. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</p> <p>13. El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.</p> <p>14. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>15. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
4	<p>TECNÓLOGO EN GESTIÓN GRÁFICA EXPERIENCIA: MÁS DE TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN</p>	<p>Jefatura de Estado Mayor Comando en Jefe de Fuerza</p>	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN DISEÑO GRÁFICO EN LA JEMGF</p>	<p>1. Apoyar y fortalecer el área de comunicaciones de la JEMGF, generando difusión de comunicaciones internas y externas.</p> <p>2. Potencializar el posicionamiento de la JEMGF ante medios digitales, audiovisuales y de prensa, para así dar muestra de las distintas actividades, proyectos y acciones por desarrollar.</p> <p>3. Diseñar y elaboración de otros materiales que se necesiten en la Jefatura (Libros, cartillas, folletos, tarjetas, etc.)</p> <p>4. Diseñar, editar y actualizar las diversas ayudas para exposiciones de JEMGF, permitiendo una visualización uniforme de ellas.</p> <p>5. Diseñar, editar y actualizar de las ayudas órdenes COEJC semanal, en</p>	



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Carrera 50 N°. 18-92 Barrio Puente Aranda

Teléfono N°. 4261427 ext. 39081

Celular N°. 350 7396005

www.ejercito.mil.co marco.benavides@buzonejercito.mil.co



				<p>concordancia con el departamento de evaluación y seguimiento.</p> <p>6. Diseñar y elaborar formatos de presentación que se emiten a los diferentes comandos para diversas exposiciones, con el fin de generar una unidad gráfica; respetando la prescripción establecida por comando ejército.</p> <p>7. Asesorar gráfica y visualmente la organización y desarrollo de documentos.</p> <p>8. Apoyar la revisión de textos, corrigiendo ortografía y redacción de textos.</p> <p>9. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 7. 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>10. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.</p> <p>11. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</p> <p>12. El contratista autoriza al MDN - EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad; comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.</p> <p>13. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>14. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
5	<p>TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA: MÁS DE TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA</p>	<p>Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza</p>	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN GESTIÓN LOGÍSTICA EN LA JEMGF</p>	<p>1. Asesorar en el proceso de elaboración del plan de acción, Informes de gestión, mapas de riesgos y plan mejoramiento (acciones preventivas, correctivas y de mejora) propuesto por los Comandos Funcionales, con el fin de promover el mejoramiento continuo, conforme a los lineamientos de la Fuerza.</p> <p>2. Revisar, Consolidar y verificar el cumplimiento de los Mapas de Riesgos de los Procesos de cada Comando Funcional de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, realizando el Seguimiento respectivo.</p> <p>3. Analizar el impacto de los resultados arrojados en los Informes de gestión y mapas de riesgo propuestos por los Comandos Funcionales en cuanto a las proyecciones en el corto, mediano y largo Plazo.</p>



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Carrera 50 N°. 18-92 Barrio Puente Aranda

Teléfono N°. 4261427 ext. 39081

Celular N°. 350 7396005

www.ejercito.mil.co marco.benavides@buzonejercito.mil.co



		<p>4. Proponer recomendaciones que contengan medidas de control, y acciones de mejora a adoptar.</p> <p>5. Asesorar en la estructuración de informes, presentaciones, estudios y demás documentos exigidos por la normatividad interna y externa a la Jefatura de Estado Mayor de Generador de Fuerza del Ejército por parte de los diferentes entes de control y entidades según asignación realizada.</p> <p>5. Presentar propuestas de Capacitación para el personal de oficiales y suboficiales de los Comandos Funcionales y dependencias de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza relacionadas con el sistema integrado de gestión de calidad.</p> <p>6. Apoyar en vistas y/o auditorías programadas por la Jefatura, para verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Fuerza.</p> <p>7. 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>8. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.</p> <p>9. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</p> <p>10. El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.</p> <p>11. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>12. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
e. RIESGOS LABORALES	Clase I, de Riesgo Mínimo (trabajos de Oficina)	
f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA	<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 y de apoyo a la gestión mediante la modalidad de contratación directa, con el contratista que demuestre estar</p>	



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Carrera 50 N° 18-92 Barrio Puente Aranda

Teléfono N° 4281427 ext. 39081

Celular N° 350 7396005

www.ejercito.mil.co marco.benavides@buzonejercito.mil.co



	<p>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 eliminar riesgos en el incumplimiento del objeto y obligaciones del futuro contrato, así como garantizar, la calidad, cualidades y seguridad en el manejo de la información del Ejército Nacional.</p>																														
g. FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>LEY 1150 DE 2007 Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) <i>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.</i></p> <p>DECRETO 1082 DE 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de la cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i> (Decreto 1510 de 2013, artículo 81)</p>																														
h. VALOR DEL CONTRATO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>PERFIL</th> <th>Profesión / Postgrado</th> <th>VALOR DEL CONTRATO</th> <th>RUBRO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>CR (RA)</td> <td>Coronel de la Reserva Activa</td> <td>\$ 77.000.000,00</td> <td>02-02-02-008-003-09</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>CATEGORIA NIVEL 3</td> <td>ABOGADO Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en organización</td> <td>\$ 39.820.000,00</td> <td>02-02-02-008-002-02</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>CATEGORIA NIVEL 2</td> <td>TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE A Y B Experiencia: más de un (01) años de experiencia específica en organización</td> <td>\$ 16.500.000,00</td> <td>02-02-02-008-003-09</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>CATEGORIA NIVEL 3</td> <td>TECNÓLOGO EN GESTIÓN GRÁFICA Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en el desempeño de la función</td> <td>\$ 18.700.000,00</td> <td>02-02-02-008-003-06</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>CATEGORIA NIVEL 3</td> <td>TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA Experiencia: más de tres (03) años de experiencia relacionada</td> <td>\$ 18.700.000,00</td> <td>02-02-02-008-003-09</td> </tr> </tbody> </table>	No.	PERFIL	Profesión / Postgrado	VALOR DEL CONTRATO	RUBRO	1	CR (RA)	Coronel de la Reserva Activa	\$ 77.000.000,00	02-02-02-008-003-09	2	CATEGORIA NIVEL 3	ABOGADO Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en organización	\$ 39.820.000,00	02-02-02-008-002-02	3	CATEGORIA NIVEL 2	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE A Y B Experiencia: más de un (01) años de experiencia específica en organización	\$ 16.500.000,00	02-02-02-008-003-09	4	CATEGORIA NIVEL 3	TECNÓLOGO EN GESTIÓN GRÁFICA Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en el desempeño de la función	\$ 18.700.000,00	02-02-02-008-003-06	5	CATEGORIA NIVEL 3	TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA Experiencia: más de tres (03) años de experiencia relacionada	\$ 18.700.000,00	02-02-02-008-003-09
No.	PERFIL	Profesión / Postgrado	VALOR DEL CONTRATO	RUBRO																											
1	CR (RA)	Coronel de la Reserva Activa	\$ 77.000.000,00	02-02-02-008-003-09																											
2	CATEGORIA NIVEL 3	ABOGADO Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en organización	\$ 39.820.000,00	02-02-02-008-002-02																											
3	CATEGORIA NIVEL 2	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE A Y B Experiencia: más de un (01) años de experiencia específica en organización	\$ 16.500.000,00	02-02-02-008-003-09																											
4	CATEGORIA NIVEL 3	TECNÓLOGO EN GESTIÓN GRÁFICA Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en el desempeño de la función	\$ 18.700.000,00	02-02-02-008-003-06																											
5	CATEGORIA NIVEL 3	TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA Experiencia: más de tres (03) años de experiencia relacionada	\$ 18.700.000,00	02-02-02-008-003-09																											
i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO	De conformidad con lo establecido en el PLAN Nº. 00014310 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2019, los honorarios planeados cancelar en el presente estudio, se enmarcan en los lineamientos ordenados por el Señor Mayor General Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas.																														
j. FORMA DE PAGO	El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en once (11) pagos , programados así:																														



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Carrera 50 Nº. 18-92 Barrio Puente Aranda
 Teléfono Nº. 4261427 ext. 39081
 Celular Nº. 350 7396005
www.ejercito.mil.co marco.benavides@buzonejercito.mil.co



No.	PERFIL	Profesión / Postgrado	PAGOS PARCIALES
1	CR (RA)	Coronel de la Reserva Activa	\$ 2.000.000,00
2	CATEGORIA NIVEL 3	ABOGADO Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en organización	\$ 3.620.000,00
3	CATEGORIA NIVEL 2	TECNOLOGO EN GESTION DE ESTABLECIMIENTO A Y B Experiencia: más de un (01) año de experiencia específica en organización	\$ 1.500.000,00
4	CATEGORIA NIVEL 3	TECNOLOGO EN GESTION GRAFICA Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en el desempeño de la función	\$ 1.700.000,00
5	CATEGORIA NIVEL 3	TECNOLOGO EN GESTION LOGISTICA Experiencia: más de tres (03) años de experiencia relacionada	\$ 1.700.000,00

NOTA 1: APLICA NO APLICA

Los honorarios establecidos en el presente contrato, no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, la Jefatura de Estado Mayor General de Fuerza debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo a la Directiva Permanente No. 0006 del 1º de enero de 2015, que trata de "Directrices para el reconocimiento y pago de pasajes y viáticos" y el radicado No. 20154890017786 MDN-CGFM-COEJC-JEFIP-DIPRE-AS-3.1 fechado 17 de marzo de 2015 suscrito por el Jefe de Financiero y de Presupuesto del Ejército, en el que indica que la base de liquidación de gastos de viaje al interior, por día pernotados, y Oficio No. 201731100020003 del 05 de Enero de 2017 "Distribución Presupuesto Viáticos y Gastos de Viajes del Cuartel General del Ejército" por día pernotados, es la siguiente:

Base de liquidación (rango honorarios mensuales)		Viáticos Diarios	
DE	A		MONTO \$
0	1.000.000	VALOR	60.000
1.000.001	2.000.000	VALOR	85.000
2.000.001	3.000.000	VALOR	127.000
3.000.001	4.000.000	VALOR	160.000
4.000.001	5.000.000	VALOR	195.000
5.000.001	6.000.000	VALOR	212.000
MAYOR DE	6.000.000	VALOR	255.000

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

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

- ✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
- ✓ Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido
- ✓ Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
- ✓ Formato anexo "H. MODELO DATOS GENERALES" debidamente diligenciado del Plan 00044 del 06 de Enero de 2017.
- ✓ (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)

<p>k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO</p>	<p>Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser²:</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) Incumplir 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.
<p>l. GARANTÍAS EXIGIDAS</p>	<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 exigirlos inclusive en los contratos de mínima cuantía)</p> <p>Cumplimiento del contrato. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato³ por un término igual al plazo de vigencia del contratos 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 contrato⁴ por un término igual al plazo de vigencia del contratos y seis (6) meses más</p> <p>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. La Entidad Estatal no debe exigir una garantía para cubrir este Riesgo en los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano, (Aplica en los contratos de prestación de servicios a suscribirse con personas jurídicas)</p>

²Álvaro Darío Becerra Salazar, Los riesgos en la contratación estatal, Estimación, tipificación y asignación. Leyer, "Al entrar en este ámbito, nos encontramos en terrenos propios de las obligaciones de hacer (...) es virtualmente imposible medir con un mismo rasero todas las obligaciones de hacer que pueden existir (...) dada la inmensa variedad del contrato con prestaciones de hacer, intentar tipificar riesgos para cada una de las clases de estos contratos, sería un ejercicio supremamente extenso y casuístico. Conforme a lo expuesto se señalan en este modelo riesgos generales. Es por ello que cada Gerente del Proyecto, debe señalar los riesgos que consideren que aplican en el caso especial.

³Ver. Artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015

⁴Ver. Artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Carrera 50 N°. 18-92 Barrio Puente Aranda

Teléfono N°. 4261427 ext. 39081

Celular N°. 350 7396005

www.ejercito.mil.co marco.benavides@buzonejercito.mil.co



	<p>Suficiencia de la garantía: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía debe ser del cinco por ciento (5%) del valor total del contrato⁵.</p> <p>El cumplimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante los siguientes instrumentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Garantía Bancaria. 																														
m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	Persona natural																														
n. PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal, conforme a las fechas que se establecen a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PERFIL</th> <th>Profesión / Postgrado</th> <th>PLAZO</th> <th>FECHA INICIO</th> <th>FECHA FINAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CR (RA)</td> <td>Coronel de la Reserva Activa</td> <td>11 MESES</td> <td>01/02/20</td> <td>31/12/20</td> </tr> <tr> <td>CATEGORIA 3 NIVEL 3</td> <td>ABOGADO Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en organización</td> <td>11 MESES</td> <td>01/02/20</td> <td>31/12/20</td> </tr> <tr> <td>CATEGORIA 2 NIVEL 3</td> <td>TECNOLOGO EN GESTIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE A Y B Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en organización</td> <td>11 MESES</td> <td>01/02/20</td> <td>31/12/20</td> </tr> <tr> <td>CATEGORIA 2 NIVEL 3</td> <td>TECNOLOGO EN GESTIÓN GRAFICA Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en el desempeño de la función</td> <td>11 MESES</td> <td>01/02/20</td> <td>31/12/20</td> </tr> <tr> <td>CATEGORIA 2 NIVEL 3</td> <td>TECNOLOGO EN GESTIÓN LOGISTICA Experiencia: más de tres (03) años de experiencia relacionada</td> <td>11 MESES</td> <td>01/02/20</td> <td>31/12/20</td> </tr> </tbody> </table>	PERFIL	Profesión / Postgrado	PLAZO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	CR (RA)	Coronel de la Reserva Activa	11 MESES	01/02/20	31/12/20	CATEGORIA 3 NIVEL 3	ABOGADO Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en organización	11 MESES	01/02/20	31/12/20	CATEGORIA 2 NIVEL 3	TECNOLOGO EN GESTIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE A Y B Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en organización	11 MESES	01/02/20	31/12/20	CATEGORIA 2 NIVEL 3	TECNOLOGO EN GESTIÓN GRAFICA Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en el desempeño de la función	11 MESES	01/02/20	31/12/20	CATEGORIA 2 NIVEL 3	TECNOLOGO EN GESTIÓN LOGISTICA Experiencia: más de tres (03) años de experiencia relacionada	11 MESES	01/02/20	31/12/20
PERFIL	Profesión / Postgrado	PLAZO	FECHA INICIO	FECHA FINAL																											
CR (RA)	Coronel de la Reserva Activa	11 MESES	01/02/20	31/12/20																											
CATEGORIA 3 NIVEL 3	ABOGADO Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en organización	11 MESES	01/02/20	31/12/20																											
CATEGORIA 2 NIVEL 3	TECNOLOGO EN GESTIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE A Y B Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en organización	11 MESES	01/02/20	31/12/20																											
CATEGORIA 2 NIVEL 3	TECNOLOGO EN GESTIÓN GRAFICA Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en el desempeño de la función	11 MESES	01/02/20	31/12/20																											
CATEGORIA 2 NIVEL 3	TECNOLOGO EN GESTIÓN LOGISTICA Experiencia: más de tres (03) años de experiencia relacionada	11 MESES	01/02/20	31/12/20																											
o. LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá D.C., en las instalaciones del Comando del Ejército Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza																														
10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	<p>De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento y adicional a ello, el/la que se propone más adelante, cumple no solo con el perfil profesional (estudios profesionales y experiencia acreditada).</p> <p>Por otra parte se resalta, que los profesionales que se recomienda, han prestado sus servicios con el Ministerio de Defensa - Ejército Nacional.</p>																														
11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	<p>De acuerdo a los certificados de idoneidad, que hacen parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación de los perfil y de los documentos soportes por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante Resolución 10 del 05 de enero de 2018 recomienda al competente contractual, contratar con:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>PERFIL</th> <th>Profesión / Postgrado</th> <th>Profesional Mínimo Requerido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>CR (RA)</td> <td>Coronel de la Reserva Activa</td> <td>CR (RA) Harold Francisco Romero García C.C. No. 93.365.477</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>CATEGORIA 3 NIVEL 3</td> <td>ABOGADO Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en organización</td> <td>Lady Lilí Mejía Serrano C.C. No. 63.561.720</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>CATEGORIA 2 NIVEL 2</td> <td>TECNOLOGO EN GESTIÓN ESTABLECIMIENTO DE A Y BL Experiencia: más de un (01) años de experiencia específica en organización</td> <td>Daniela Vásquez García C.C. No. 1.015.478.615</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>CATEGORIA 2 NIVEL 3</td> <td>TECNOLOGO EN GESTIÓN GRAFICA Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en el desempeño de la función</td> <td>María Fernanda Barbosa García C.C. No. 1.014.257.887</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>CATEGORIA 2 NIVEL 3</td> <td>TECNOLOGO EN GESTIÓN LOGISTICA Experiencia: más de tres (03) años de experiencia relacionada</td> <td>Diana Marleny Gómez Sandoval C.C. No. 52.348.570</td> </tr> </tbody> </table>	No.	PERFIL	Profesión / Postgrado	Profesional Mínimo Requerido	1	CR (RA)	Coronel de la Reserva Activa	CR (RA) Harold Francisco Romero García C.C. No. 93.365.477	2	CATEGORIA 3 NIVEL 3	ABOGADO Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en organización	Lady Lilí Mejía Serrano C.C. No. 63.561.720	3	CATEGORIA 2 NIVEL 2	TECNOLOGO EN GESTIÓN ESTABLECIMIENTO DE A Y BL Experiencia: más de un (01) años de experiencia específica en organización	Daniela Vásquez García C.C. No. 1.015.478.615	4	CATEGORIA 2 NIVEL 3	TECNOLOGO EN GESTIÓN GRAFICA Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en el desempeño de la función	María Fernanda Barbosa García C.C. No. 1.014.257.887	5	CATEGORIA 2 NIVEL 3	TECNOLOGO EN GESTIÓN LOGISTICA Experiencia: más de tres (03) años de experiencia relacionada	Diana Marleny Gómez Sandoval C.C. No. 52.348.570						
No.	PERFIL	Profesión / Postgrado	Profesional Mínimo Requerido																												
1	CR (RA)	Coronel de la Reserva Activa	CR (RA) Harold Francisco Romero García C.C. No. 93.365.477																												
2	CATEGORIA 3 NIVEL 3	ABOGADO Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en organización	Lady Lilí Mejía Serrano C.C. No. 63.561.720																												
3	CATEGORIA 2 NIVEL 2	TECNOLOGO EN GESTIÓN ESTABLECIMIENTO DE A Y BL Experiencia: más de un (01) años de experiencia específica en organización	Daniela Vásquez García C.C. No. 1.015.478.615																												
4	CATEGORIA 2 NIVEL 3	TECNOLOGO EN GESTIÓN GRAFICA Experiencia: más de tres (03) años de experiencia específica en el desempeño de la función	María Fernanda Barbosa García C.C. No. 1.014.257.887																												
5	CATEGORIA 2 NIVEL 3	TECNOLOGO EN GESTIÓN LOGISTICA Experiencia: más de tres (03) años de experiencia relacionada	Diana Marleny Gómez Sandoval C.C. No. 52.348.570																												

⁵Ver: Artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Carrera 50 N°. 18-92 Barrio Puente Aranda


Teléfono N°. 4261427 ext. 39081

Celular N°. 350 7396005

www.ejercito.mil.co marco.benavides@buzonejercito.mil.co




	<p>NOTA 1: APLICA _____ NO APLICA <u>X</u></p> <p><u>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.</u></p> <p>NOTA 2: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><u>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</u></p> <p>1. <u>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.</u> <input type="checkbox"/></p> <p>2. <u>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).</u> <input type="checkbox"/></p> <p>3. <u>Adquirieron derecho a pensión</u> <input type="checkbox"/></p>
--	--


Coronel KURMAN HERNAN RIVERA ALFONSO
 Oficial de Evaluación y Seguimiento
 Gerente del Proyecto

Proyectó:

Firma


 CP. JAIRO ARREATO REALPE LÓPEZ
 Suboficial Ayudantía
 Comité Estructurador



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Carrera 50 N°. 18-92 Barrio Puente Aranda
 Teléfono N°. 4261427 ext. 39081
 Celular N°. 350 7396005
www.ejercito.mil.co marco.benavides@buzonejercito.mil.co



