MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDANTE COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	Coronel **LEONARDO BARRETO GAITÁN** Cargo: Director CENAC de Personal Resolución de Delegación N° 1009 del 12 de Mayo de 2016
2. GERENTE DEL PROYECTO	Coronel **JAIRO GIOVANNY VILLA TORRES** Cargo: Jefe Departamento de Educación Militar CEDE7 Resolución de Nombramiento No. 00000088_ del 20 de Enero de 2020.
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	**SUPERVISOR** / **CARGO** MY. AGUILLON DUQUE FERNEL Oficial de Planes CEDE7 — OFICIAL DE PLANEACIÓN CEDE7 MY. ROSSMAN PINTO AMADO Oficial de Certificación de Entrenamiento — OFICIAL DE INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO - DIPIE TE. CORREDOR VALBUENA JEFFERSON Oficial de Investigación, Desarrollo e Innovación — OFICIAL DE GESTIÓN DE I+D+I ST. BAUTISTA AREVALO BLANCA CRISTINA Oficial Planeación Educación Militar — OFICIAL DE EDUCACIÓN COMPLEMENTARIA – DIPED Resolución de Nombramiento No. 00000088_ del 20 de Enero de 2020.
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	Cabo Primero URUEÑA LARA GUSTAVO ALEJANDRO Suboficial de Certificación DIPIE Resolución de Nombramiento No 00000088_ del 20 de Enero de 2020
5. COMITÉ EVALUADOR	Sargento Viceprimero FAGUA QUIROZ HELVERT Suboficial de Presupuesto CEDE7 Resolución de Nombramiento No. 00000088_ del 20 de Enero de 2020.
6. CDP	No. CDP: 1020 Fecha expedición: 21/01/2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: Central Administrativa y Contable de Personal Dependencia: Central Administrativa y Contable Especializada CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: $ 494.480.000
7. DEPENDENCIA – UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	Departamento de Educación Militar (CEDE 7)
8. TIPO DE CONTRATO	Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	
	Mediante la Disposición No. 0004 fechada 26 de febrero de 2016, aprobada mediante las Resoluciones No. 011 del 07 de marzo de 2016, emanada del Comando General del Ejército Nacional, y la Resolución No. 3402 del 28 de abril de 2016 emanada del Ministerio de Defensa Nacional "(...) se reestructura el Ejército Nacional, se aprueban sus Tablas de Organización y Equipo y se dictan otras disposiciones" De conformidad con la TOE No. 14-15-00-11 el CEDE 7 está conformado por tres (3) Direcciones: la Dirección de Planeación en Educación (DIPED), la Dirección de Planeación en Instrucción, Entrenamiento (DIPIE) y la Dirección de Planeación en Ciencia y Tecnología (DIPTE). Cada una de estas direcciones tiene a su vez una serie de objetivos señalados así: 1. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN (DIPED): Diseñar y generar planes, políticas, estrategias e iniciativas de Educación Militar para fortalecer las competencias individuales y colectivas en la Fuerza. 2. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO (DIPIE): Diseñar y generar políticas, estrategias, programas e iniciativas en Instrucción, entrenamiento para fortalecer y multiplicar las capacidades de los hombres y unidades que conforman el Ejército Nacional.
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	3. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA (DIPTE): Generar planes estratégicos, políticas y directrices en lo relacionado en ciencia tecnología y propiedad intelectual, con el propósito de fortalecer las capacidades en investigación desarrollo tecnológico e innovación en el Ejército Nacional. El DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR con el fin de alcanzar los objetivos enmarcados en cada una de las Direcciones, el CEDE 7 requiere contratar al siguiente personal: a. Un (1) profesional altamente calificado en licenciaturas de la educación y/o pedagogía con magister en educación y/o afines, para que fortalezca la planeación de la calidad educativa de la institución, permitiendo adquirir la acreditación de alta calidad de la educación del Ejército Nacional. b. Un (1) profesional en pedagogía y/o licenciaturas de la educación con Especialización en áreas educativas y/o afines para que sea agente transformador educativo y gestor de programas y proyectos educativos de alta calidad. c. Un (1) profesional con especialidad en Relaciones Internacionales y Ciencias Políticas con amplios conocimientos en programas académicos y movilidad internacional, con el fin de asesorar el fortalecimiento de programas de movilidad internacional, así como gestionar, suscribir y hacer seguimiento a los convenios con instituciones públicas y/o privadas garantizando el fortalecimiento del sistema educativo del Ejército Nacional. d. Un (1) oficial de la reserva activa con grado de Mayor, con experiencia en estructuración y formulación de proyectos estratégicos y por ley 418 con el fin de apoyar el área de la oficina de asesoría (Ley 418, Proyectos, convenios de cooperación LOA-IMET y proceso de bilaterales) del Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional. e. Un (1) Suboficial de la reserva activa con grado mínimo de Sargento Primero, con experiencia en instrucción y entrenamiento militar y manejo de procedimientos de gestión de calidad, con el fin de apoyar los procesos de instrucción, entrenamiento y certificación militar de acuerdo a los estándares establecidos para un Ejército Multimisión y desarrolle los protocolos en el sistema integrado de gestión de calidad, ISO 9001 2015, planes de acción, control interno, formulación

de riesgos, entre otros.

f. Un (1) Oficial de la reserva activa con grado de Teniente Coronel, con experiencia en instrucción, entrenamiento militar, cultura física, análisis del ciclo de Operaciones, Descanso y Entrenamiento (CODE), certificación militar, para la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento (DIPIE) del Departamento de Educación Militar.

g. Un (1) Oficial de la reserva activa con grado de Teniente Coronel, con experiencia en el área de instrucción, entrenamiento militar, pensamiento estratégico y prospectivo que permita actualizar en la Doctrina Damasco los proceso de educación, Instrucción y Entrenamiento, análisis del ciclo CODE y certificación militar para la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento (DIPIE) del Departamento de Educación Militar.

h. (1) Diseñador Industrial, con el fin de Diseñar el nuevo modelo y/o política de organización y funcionamiento del Sistema de Ciencia y Tecnología del Ejército Nacional, acorde con las tendencias mundiales y las mejores prácticas de las instituciones externas y temáticas de educación virtual que impacten en todo personal militar que integra el Ejército Nacional.

i. Un (1) profesional comunicador (a) social y/o periodista, para que fortalezca las comunicaciones estratégicas en la planeación de educación, instrucción, entrenamiento, ciencia y tecnología y de historia del Departamento de Educación Militar, asimismo realizará la corrección de estilo de artículos, notas, documentos, textos, etc. en español y si fuere necesario en Ingles antes que sean publicados en los diferentes medios institucionales y medios de comunicación.

j. Un (1) profesional especialista en Gerencia Logística y/o afines, con el fin desarrollar la dimensión gestión del conocimiento en el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) y diseñar la hoja de ruta para los métodos de gestión del conocimiento en el Estado Mayor del Ejército Nacional.

k. Un (1) profesional diseñador gráfico y/o artista digital y/o publicista, con e fin de que preste los servicios profesionales desde el área de su formación profesional para proyectar emisiones visuales que permitan optimizar las comunicaciones al Departamento de Educación Militar.

l. Un (1) profesional con especialidad en Derecho Administrativo con amplia experiencia con el fin de que asesore jurídicamente al Departamento de Educación Militar y las Direcciones que lo componen en los asuntos de su competencia, asimismo deberá proyectar jurídicamente los procesos y actividades académicas acorde a las exigencias de Educación Militar, Instrucción y Entrenamiento, Ciencia y tecnología e innovación.

Cabe resaltar que las necesidades del Departamento de Educación Miliar son continuas y se requiere la contratación del personal profesional y de apoyo durante toda la vigencia 2020.

Verificada la Tabla de Organización y Equipo arriba señalada, se evidencia que este Departamento no cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar su misión y para el desarrollo de las actividades encomendadas y de igual manera se requiere de conocimientos especializados con los que no dispone la entidad.

Consecuente con lo expuesto y de conformidad con lo establecido en el Plan "00014310 del 27 de diciembre de 2019", se hace necesario contratar profesionales idóneos que estén en la capacidad de asesorar, diseñar directrices, planes, políticas y estrategias en los entornos de la educación, instrucción, entrenamiento, ciencia y tecnología del Ejército Nacional, a fin de fortalecer cada uno de los procesos que componen la educación dentro y fuera de la institución.

ÁREA	CATEGORÍA/PERFIL	PERFIL PROFESIONAL	CAN.

b. **PERFIL DEL PROFESIONAL**	Dirección de Planeación de Educación (DIPED)	Categoría V Nivel 1	Profesión: Profesional en licenciaturas de la educación y/o pedagógica Posgrado: Maestría en Educación y/o afines Experiencia: 4 AÑOS EE	1
	Dirección de Planeación de Educación (DIPED)	Categoría V Nivel 1	Profesión: Profesional en licenciaturas de la educación y/o pedagogía Posgrado: Especialización en gerencia educativa y/o Maestría en Dirección y Gestión de Instituciones Educativas y/o afines Experiencia: 4 AÑOS EE	1
	Dirección de Planeación de Educación (DIPED)	Categoría III Nivel 3	Profesión: Profesional en Relaciones Internacionales y Ciencias Políticas. Experiencia: 3 AÑOS EE	1
	Departamento de Educación Militar (CEDE7)	MY (RA)	Profesión: Mayor de la Reserva Activa	1
	Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento (DIPIE)	SP (RA)	Profesión: Sargento Primero de la Reserva Activa	1
	Dirección de planeación de instrucción y entrenamiento (DIPIE)	TC (RA)	Profesión: Teniente Coronel de la Reserva Activa	1
	Dirección de planeación de instrucción y entrenamiento (DIPIE)	TC (RA)	Profesión: Teniente Coronel de la Reserva Activa	1
	Dirección de Planeación en Ciencia y Tecnología (DIPTE)	Categoría III Nivel 2	Profesión: Diseñador Industrial Experiencia: 2 AÑOS EE	1
	Departamento de Educación Militar (CEDE7)	Categoría III Nivel 3	Profesión: Comunicador Social y/o Periodista Experiencia: 4 AÑOS EE	1
	Departamento de Educación Militar (CEDE7)	Categoría IV Nivel 4	Profesión: Ingeniero Industrial Especialización: En Gerencia Logística Experiencia: 4 AÑOS EE	1
	Departamento de Educación Militar (CEDE7)	Categoría III Nivel 3	Profesión: Diseñador Gráfico y/o Artista Digital y/o Publicista Experiencia: 4 AÑOS EE	1

Departamento de Educación Militar (CEDE7)	Categoría IV Nivel 1	Profesión: Profesión: Abogado Especialización: Derecho administrativo Experiencia: 2 AÑOS ER		1

c. OBJETO CONTRACTUAL

d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No	Perfil	ÁREA A ASESORAR	OBJETO CONTRACTUAL	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
1.	Categoría V Nivel 1	Departamento de Educación Militar.	Desde el área de su formación profesional Prestar los servicios calificados como Magister en la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Asesorar integralmente a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar y elaborar los documentos escritos correspondientes que garanticen la renovación de los registros calificados. 2. Brindar asesoría integral en la autoevaluación de las instituciones educativas del Ejército Nacional con el objetivo de alcanzar la acreditación en alta calidad, establecer los criterios adecuados para la misma y generar los archivos documentales y estadísticos correspondientes de los resultados de las mismas para mantener el histórico de las evaluaciones. 3. Acompañar a las mesas de trabajo en la estructuración del Proyecto Educativo Institucional y generar los informes correspondientes para el Jefe del Departamento. 4. Elaborar los documentos de las propuestas para apoyar en la estructuración de la Universidad del Ejército y priorizarlas acorde a las necesidades de la institución. 5. Formular políticas, lineamientos y planes de aseguramiento de la calidad del sistema educativo del Ejército Nacional. 6. Mantener actualizada la información correspondiente al Programa de Preparación para el Retiro, elaborando los informes, Directivas y planes correspondientes para el cumplimiento y seguimiento del mismo.

	1	Categoría V Nivel 1	Departamento de Educación Militar.	Desde el área de su formación profesional Prestar los servicios calificados como magister en la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional	7. Brindar asesoría integral en temas de investigación con profundización en educación acreditada, así mismo presentar los documentos necesarios para fortalecer el proceso de investigación. 8. Realizar un estudio de investigación descriptivo sobre los procesos de aseguramiento de la calidad de las escuelas de formación del Ejército Nacional. 9. Entregar mensualmente productos e informes detallados del avance de las obligaciones establecidas en el presente contrato. 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. 11. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 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. 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. 14. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 15. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 16. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 17. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.

	2	Categoría V Nivel 1	Departamento de Educación Militar (DIPED)	Desde el área de su formación profesional Prestar los servicios especializados en la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Asesorar integralmente a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional en la formulación del plan estratégico, elaborando los documentos necesarios, realizando seguimiento y evaluación de resultados y proponer los ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos propuestos. 2. Participar activamente en la elaboración de políticas, lineamientos, planes y directivas que sean necesarias para fortalecer el Sistema Educativo del Ejército Nacional. 3. Asesorar desde el área de su profesión durante la elaboración de documentos que permitan la suscripción de convenios educativos. 4. Hacer seguimiento y control de la gestión de planes operativos y presupuestales del departamento y presentar los informes escritos correspondientes del seguimiento al Jefe del Departamento. 5. Diseñar, estructurar, proponer y ejecutar programas de gestión integral y mejoramiento continuo al interior de la institución, los cuales se deben presentar en documentos escritos al Jefe del Departamento. 6. Asesorar en la formulación de los planes de mejoramiento, de los resultados encontrados en las distintas inspecciones o auditorías realizadas al CEDE7 o al subsistema de educación y presentar los documentos escritos correspondientes al Jefe del Departamento. 7. Preparar y presentar los informes correspondientes al objeto del contrato y los adicionales que sean requeridos por el Jefe de Departamento y que sean acordes al objeto del mismo. 8. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.

	2	Categoría V Nivel 1	Departamento de Educación Militar (DIPED)	Desde el área de su formación profesional Prestar los servicios especializados en la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional.	9. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 10. 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. 11. 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. 12. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 13. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 14. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 15. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. 16. Entregar mensualmente productos e informes detallados del avance de las obligaciones establecidas en el presente contrato.

	3.	Categoría III Nivel 3	Departamento de Educación Militar. (DIPIE)	Prestar los servicios profesionales en Relaciones Internacionales y Ciencias Políticas con amplios conocimientos en programas académicos y movilidad internacional para la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar (CEDE7del Ejército Nacional	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Concentrar las distintas bilaterales establecidas con los Ejércitos amigos y llevar un control de los entendimientos aprobados en cada una de ellas, los avances de estos deberán ser presentados mensualmente mediante exposición con sus respectivos soportes al jefe del Departamento de Educación Militar. 2. Presentar por escrito las propuestas o líneas en materia de educación que deberán ser incluidas en los convenios internacionales a suscribir durante la vigencia 2020. 3. Realizar seguimiento a los convenios internacionales que se suscriban, dejando como soporte de esto: actas, planes, registros fotográficos, actas de liquidación y demás actividades que deriven del mismo. 4. Estructurar la política de internacionalización y movilidad académica que permitirá orientar al sistema de educación de la fuerza en esta materia, la cual deberá ser entregada durante el primer semestre del año 2020. 5. Participar activamente en la elaboración de políticas, lineamientos, planes y directivas que sean necesarias para fortalecer el Sistema Educativo del Ejército Nacional. 6. Generar contenido para boletines, banner, informes, presentaciones, BROCHURE en temas de educación. 7. Realizar las coordinaciones para adelantar un seminario internacional sobre el sistema de educación militar el cual se ejecutará en el tercer trimestre del año 2020. 8. Asesorar en el fortalecimiento de los programas de movilidad internacional de profesores, estudiantes, investigadores y personal administrativo, a las unidades que conforman el sistema educativo. 9. Realizar seguimiento a los programas internacionales inscritos en mecanismos de cooperación (bilateral, multilateral), mostrando los avances mensualmente consolidando los avances de cada uno de ellos.

	3	Categoría III Nivel 3	Departamento de Educación Militar. (DIPIE)	Prestar los servicios profesionales en Relaciones Internacionales y Ciencias Políticas con amplios conocimientos en programas académicos y movilidad internacional para la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional.	10. Impulsar y articular eventos internacionales de carácter académico (conferencias, simposios, paneles, seminarios, entre otros). 11. Realizar mensualmente uno (01) capacitación al personal que integra el Departamento de Educación Militar en alguno de los siguientes temas: a. Diplomacia internacional b. Comisiones de Derechos Humanos c. Análisis internacional en acuerdos educativos. 12. Acompañar y asesorar los procesos con orientación internacional que se lleven a cabo con organismos externos a la fuerza (OTAN, OEA, ONU, CEPAL, entre otros). 13. Realizar uno (01) análisis estratégico sobre el comportamiento internacional en temas educativos, ciencia y tecnología, que puedan afectar la estructura del Ejército Nacional, este deberá ser presentado trimestralmente. 14. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 15. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 16. 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. 17. 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. 18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 19. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 20. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 21. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.

	4	MY (RA)	Departamento de Educación Militar. (DIPIE)	Prestar los servicios como MY (RA) de la reserva activa en el área de la oficina de asesoría (Ley 418, Proyectos, convenios de cooperación LOA-IMET y proceso de bilaterales) del Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional.	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Asesorar a las unidades operativas mayores, menores y unidades que pertenecen al subsistema de educación en la formulación de planes de necesidades y de proyectos con los recursos de fondo de seguridad Ley 418 de 1997 a fin de reducir el déficit presupuestal. 2. Verificar que en los proyectos que fortalezcan el proceso de educación, instrucción y entrenamiento, presentados a FONSECON y FONSET sirvan de apoyo para las unidades operativas mayores, menores, unidades tácticas. 3. Elaborar y enviar al Departamento de Planeación (CEDE5), los documentos que permitan dar viabilidad a la pertinencia de los proyectos de acuerdo a los formatos establecidos por esa unidad; estos serán presentados por la unidad beneficiada de los fondos de seguridad, de conformidad con la misión y las capacidades del Departamento, así mismo deberá tener en cuenta las políticas y directrices vigentes. 4. Verificar si los proyectos presentados al Departamento, por las unidades Operativas Mayores, Menores y Tácticas requieren o no el desarrollo del costo del ciclo de vida (CCV – Herramienta calculadora); que cuantifique el valor de sostenimiento de los bienes, de ser requeridos deberán ser inscritos de acuerdo a la directiva vigente para el direccionamiento de proyectos. 5. Gestionar, compilar, preparar e informar sobre el avance y estado de cada uno de los proyectos de educación militar sea cual sea su naturaleza en sus diferentes módulos, manteniendo la comunicación permanente tanto con los gerentes de los diferentes proyecto, como con los supervisores de los mismos, a fin de garantizar el flujo de información con el que se alimenta y actualiza la herramienta inteligente de información de proyectos. 6. Centralizar y consolidar (base de datos) la información integral de los proyectos suministrada por los gerentes de proyecto para elaborar los respectivos informes de Gestión a los diferentes niveles del Mando,

	.4	MY (RA)	Departamento de Educación Militar. (DIPIE)	Prestar los servicios como MY (RA) de la reserva activa en el área de la oficina de asesoría (Ley 418, Proyectos, convenios de cooperación LOA-IMET y proceso de bilaterales) del Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional.	con el fin de llevar un control fidedigno de las diferentes etapas. 7. liderar y centralizar el proceso de bilaterales, para ello deberá participar en las mesas de trabajo con las unidades militares que conforman el Sistema Educativo del Ejército Nacional y a su vez contribuir en el proceso de ejecución de los entendimientos que se realicen con otros países previa orden del Comando Superior. 8. Elaborar una base de datos y mantener el archivo actualizado de la información que tenga relación con el proceso de bilaterales y entendimientos que realice el Ejército Nacional con diferentes países. De igual manera está información deberá ser presentada al Jefe del Departamento de manera mensual. 9. Mantener comunicación directa con las Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército Nacional (DIRIE) y con cualquier otra unidad que permita realizar el proceso de las bilaterales y entendimientos en debida forma y en los tiempos establecidos por el Comando Superior. 10. Elaborar estudios analíticos de cada una de las áreas con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de las necesidades de los proyectos y generar las lecciones aprendidas correspondientes con el fin de mitigarlas en los nuevos proyectos de la Fuerza minimizando el riesgo de próximos proyectos. 11. Diseñar, estructurar, proponer la directiva mediante la cual se estandarice el proceso de planeamiento y ejecución del programa de cooperación LOA-IMET para el Sistema de Educación. 12. Fomentar y mantener el proceso gestión de proyectos de manera eficiente en el Ejército Nacional optimizando y garantizando el cumplimiento de los objetivos y satisfacción de las necesidades planteadas en cada uno de los proyectos. 13. Guardar la debida reserva, incluso después de dejar la prestación de sus servicios en las temáticas inherentes al cargo. 14. Entregar mensualmente productos e informes detallados de avance del presente contrato.

	4	MY (RA)	Departamento de Educación Militar (DIPIE)	Prestar los servicios como MY (RA) de la reserva activa en el área de la oficina de asesoría (Ley 418, Proyectos, convenios de cooperación LOA-IMET y proceso de bilaterales) del Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional.	15. Elaborar los estudios de planeación, informes y boletines de tendencias que requiera la fuerza en su núcleo de conocimiento. Análisis y generación de documentos en temas de actualidad. 16. Elaboración de documentos pertinentes a su cargo y sus funciones. 17. Participar en el proceso de formulación y planeación de los convenios de cooperación que suscriba el Ministerio de Defensa y/o Ejército Nacional que permitan fortalecer el sistema educativo. Asimismo, se requiere que realice todas y cada uno de los trámites administrativos que se requieran para tal fin. 18. Realizar coordinaciones con las diferentes unidades militares para conocer las necesidades que existen en la Fuerza y que tengan relación con los procesos de formación, capacitación y/o cursos militares, para ser incluidos en futuros convenios de cooperación que se suscriban con diferentes estados. 19. Participar en los diferentes comités estructuradores que sean requeridos para la ejecución de proyectos y/o convenios de cooperación que administren recursos que sean asignados a la Institución. 20. Elaborar y presentar proyectos que permitan la adquisición de servicios de capacitación y entrenamiento del personal de oficiales, suboficiales, soldados y alumnos de las escuelas de formación del Ejército Nacional. 21. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 22. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 23. 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.

					24. 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. 25. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 26. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 27. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 28. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional

	5	SP (RA)	Departamento de Educación Militar. (DIPIE)	Prestar los servicios como SP de la reserva activa en el área de instrucción y entrenamiento militar para la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento (DIPIE) del Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional.	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Participar en la formulación y evaluación del Plan de Acción 2020 de la gestión de instrucción y entrenamiento. 2. Realizar seguimiento y cumplimiento de los informes de gestión del subsistema en cuanto a las políticas de instrucción y entrenamiento. 3 Realizar y recopilar la Revisión de Análisis Estratégicos (RAE) cada trimestre para ser presentado al Comando Superior. Asimismo deberá ajustar los objetivos estratégicos de la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento. 4. Realizar la evaluación de los riesgos emitidos por el subsistema de educación alineado a las políticas de la dirección de planeación en instrucción y entrenamiento. 5. Asesorar y recomendar nuevas pautas para el seguimiento de las políticas y planes generados por la Dirección de Planeación en Instrucción y Entrenamiento. 6. Presentar propuestas y participar en el proceso de certificación militar del entrenamiento de acuerdo a los estándares que ordene el Comando Superior. 7. Coadyuvar al seguimiento de los procesos y procedimientos internos de la dirección de planeación en instrucción y entrenamiento. 8. Elaborar y acompañar durante el proceso de creación y actualización de Directivas, planes estratégicos, circulares, boletines y documentos que permitan emitir lineamientos de Instrucción y Entrenamiento al Ejército Nacional. 9. Manejar los protocolos desarrollados en el sistema integrado de gestión de calidad, ISO 9001 2015, planes de acción, control interno, formulación de riesgos, entre otros. 10. Coadyuvar al seguimiento de los procesos y procedimientos internos de la

	5	SP (RA)	Departamento de Educación Militar. (DIPIE)	Prestar los servicios como SP de la Reserva Activa en el área de instrucción y entrenamiento militar para la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento (DIPIE) del Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional	dirección de planeación en instrucción y entrenamiento. 11. Realizar visitas de acompañamiento a las unidades militares que pertenecen al sistema educativo del Ejército Nacional, con el fin de emitir recomendaciones al Comando Superior. 12. Entregar mensualmente productos e informes detallados de avance del presente contrato. 13. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 14. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 15. 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. 16. 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. 17. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 18. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 19. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.

	6	TC (Ra)	Departamento de Educación Militar (DIPIE)	Prestar los servicios como Teniente Coronel de la reserva activa en el área de instrucción, entrenamiento militar, cultura física, análisis del ciclo de Operaciones, Descanso y Entrenamiento (CODE), certificación militar, para la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento (DIPIE) del Departamento de Educación Militar	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Participar en la formulación y evaluación del Plan de Acción 2020 de la gestión de instrucción y entrenamiento. 2. Participar y asesorar en programas de entrenamiento físico y en mesas de trabajos conjuntas de instrucción y entrenamiento militar. 3. Realizar y recopilar la Revisión de Análisis Estratégicos (RAE) cada trimestre para ser presentado al Comando Superior. Asimismo deberá ajustar los objetivos estratégicos de la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento. 4. Presentar propuestas y participar en el proceso de certificación militar del entrenamiento de acuerdo a los estándares que ordene el Comando Superior. 5. Analizar y emitir recomendaciones el Ciclo de Operaciones, Descanso y Entrenamiento (CODE). 6. Realizar mesas de trabajo con las unidades militares que conforman el Sistema Educativo del Ejército Nacional y a su vez contribuir en el proceso de ejecución de los entendimientos y/o bilaterales que se realicen con otros países previa orden del Comando Superior. 7. Coadyuvar al seguimiento de los procesos y procedimientos internos de la Dirección de Planeación en Instrucción y Entrenamiento. 8. Realizar seguimiento y caracterización al proceso de Instrucción y Entrenamiento Militar. 9. Elaborar y acompañar el proceso de creación y actualización de Directivas de Instrucción y Entrenamiento. 10. realizar visitas de acompañamiento a las unidades militares que pertenecen al sistema educativo del Ejército Nacional, con el fin de emitir recomendaciones al Comando Superior.

	6	TC (Ra)	Departamento de Educación Militar. (DIPIE)	Prestar los servicios como Teniente Coronel de la reserva activa en el área de instrucción, entrenamiento militar, cultura física, análisis del ciclo de Operaciones, Descanso y Entrenamiento (CODE), certificación militar, para la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento (DIPIE) del Departamento de Educación Militar	11. Entregar mensualmente productos e informes detallados de avance del presente contrato. 12. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 13. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 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. 15. 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. 16. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 17. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 18. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.

	7	TC (Ra)	Departamento de Educación Militar (DIPIE)	Prestar los servicios como Teniente Coronel de la Reserva Activa en el área de instrucción, entrenamiento militar, pensamiento estratégico y prospectivo y actualización de la Doctrina Damasco en los proceso de educación, Instrucción y Entrenamiento, análisis del ciclo CODE y certificación militar para la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento (DIPIE) del Departamento de Educación Militar.	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Asesorar en temas relacionados con pensamiento estratégico y prospectivo con el fin de proyectar el proceso de Educación, Instrucción y Entrenamiento del Ejército Nacional. 2. Participar en la formulación y evaluación del Plan de Acción 2020 de la gestión de instrucción y entrenamiento. 3. Participar y asesorar en programas de entrenamiento físico y en mesas de trabajos conjuntas de instrucción y entrenamiento militar. 4. Realizar y recopilar la Revisión de Análisis Estratégicos (RAE) cada trimestre para ser presentado al Comando Superior. Asimismo deberá ajustar los objetivos estratégicos de la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento. 5. Presentar propuestas y participar en el proceso de certificación militar del entrenamiento de acuerdo a los estándares que ordene el Comando Superior. 6. Analizar y emitir recomendaciones el Ciclo de Operaciones, Descanso y Entrenamiento (CODE). 7. Realizar mesas de trabajo con las unidades militares que conforman el Sistema Educativo del Ejército y a su vez contribuir en el proceso de ejecución de los entendimientos y/o bilaterales que se realicen con otros países previa orden del Comando Superior. 8. Actualizar las Directivas de Instrucción y Entrenamiento con base en la Doctrina Damasco 9. Coadyuvar al seguimiento de los procesos y procedimientos internos de la dirección de planeación en instrucción y entrenamiento. 10. Realizar seguimiento y caracterización al proceso de Instrucción y Entrenamiento Militar.

	7	TC (Ra)	Departamento de Educación Militar (DIPIE)	Prestar los servicios como Teniente Coronel de la Reserva Activa en el área de instrucción, entrenamiento militar, pensamiento estratégico y prospectivo y actualización de la Doctrina Damasco en los proceso de educación, Instrucción y Entrenamiento, análisis del ciclo CODE y certificación militar para la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento (DIPIE) del Departamento de Educación Militar.	11. Elaborar y acompañar el proceso de creación y actualización de Directivas de Instrucción y Entrenamiento. 12. Realizar visitas de acompañamiento a las unidades militares que pertenecen al sistema educativo del Ejército Nacional, con el fin de emitir recomendaciones al Comando Superior. 13 Entregar mensualmente productos e informes detallados de avance del presente contrato. 14 De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 15 Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 16. 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 17. 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. 18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 19. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 20. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.

	8.	Categoría III Nivel 3	Departamento de Educación Militar. (DIPTE)	Prestar los servicios como Diseñador Industrial para la Dirección de Planeación en Ciencia y Tecnología del Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional.	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Diseñar el nuevo modelo y/o política de organización y funcionamiento del Sistema de Ciencia y Tecnología del Ejército Nacional, acorde con las tendencias mundiales y las mejores prácticas de las instituciones externas. 2. Elaborar documentos informativos que promuevan la divulgación de los avances obtenidos en las investigaciones institucionales, con el fin de que sean de conocimiento institucional, académico, industrial y gubernamental, teniendo en cuenta los lineamientos vigentes. 3. Supervisar la suscripción de convenios de Ciencia y Tecnología que se tengan entre el Ejército Nacional y entidades externas, con el fin de verificar que tenga un buen manejo y los resultados esperados, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 4. Coordinar y efectuar la programación de actividades conjuntas e intercambio académico con las diferentes instituciones educativas y/o entidades, con el fin de aprender de sus experiencias y facilitar el apoyo mutuo, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Fuerza. 5. Buscar soluciones tecnológicas propuestas por empresas y proveedores para implementar en la Fuerza, con el fin de solucionar necesidades en forma económica y óptima, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 6. Controlar la supervisión de proyectos desarrollados entre las Escuelas de Formación y Capacitación con entes universitarios y entidades externas, con el fin de verificar el cumplimiento del desarrollo de los convenios, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Fuerza. 7. Brindar asesoría en la estructuración de contratos o licencias de derechos intelectuales, con el fin de evitar cualquier irregularidad y mantener un nivel estandarizado de calidad, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Fuerza.

	8	Categoría III Nivel 3	Departamento de Educación Militar (DIPTE)	Prestar los servicios como Diseñador Industrial para la Dirección de Planeación en Ciencia y Tecnología del Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional	8. Asesorar a las Unidades militares con centros de investigación sobre derechos de propiedad intelectual, con el fin de proteger el conocimiento generado, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 9. Estructurar proyectos de desarrollo tecnológico, con el fin de solucionar necesidades de la Fuerza a bajos costos y con producción nacional, teniendo en cuenta los lineamientos del Comando Superior. 10. Desarrollar actividades de vigilancia tecnológica dentro del Sistema de Ciencia y Tecnología del Ejército, con el fin de coadyuvar a la investigación e innovación del mismo. 11. Establecer relaciones externas con entidades educativas, con el fin de realizar convenios institucionales que apoyen a la construcción de nuevos mecanismos o métodos de innovación para la obtención óptima de resultados, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Fuerza. 12. Gestionar la financiación e inclusión en el presupuesto de inversión en los diferentes procesos investigativos, con el fin de obtener recursos para su ejecución, teniendo en cuenta los parámetros requeridos por la Fuerza. 13. Entregar mensualmente productos e informes detallados de avance del presente contrato. 14. 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. 15. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 16. 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. 17. 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. 18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 19. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 20. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 21. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.:
	9	Categoria III Nivel 3	Departamento de Educación Militar. (CEDE7)	Prestar los servicios profesionales como Comunicador Social, Periodista, correctora de estilo y en procesos de educación virtual para el Departamento de Educación Militar.	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Apoyar en la construcción de políticas, planes y lineamientos que permitan fortalecer los procesos de educación virtual del Sistema Educativo del Ejército Nacional. 2. Contribuir en el seguimiento a la implementación de las políticas establecidas en los procesos de educación virtual de las unidades que conforman el Sistema Educativo del Ejército Nacional. 3. Participar activamente en las reuniones programadas por las diferentes unidades del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares y Ejército Nacional con el fin de establecer los lineamientos para planear e implementar la educación virtual. 4. Monitorear medios de comunicación con el fin de identificar las tendencias en temas de educación que impacten a la Institución e Informar de manera inmediata al Jefe del Departamento de Educación Militar. 5. Diseñar estrategias de comunicación dirigidas a la comunicación organizacional del Departamento en sus relaciones públicas a nivel interno y externo. 6. Redactar, editar y producir información para medios impresos, radiales, televisivos y online tanto convencionales como alternativas previa autorización del Comando Superior.

	9	Categoría III Nivel 3	Departamento de Educación Militar. (CEDE7)	Prestar los servicios profesionales como Comunicador Social, Periodista, correctora de estilo y en procesos de educación virtual para el Departamento de Educación Militar.	7. Redacción y corrección de los textos y documentos en general del Departamento para ser publicados y/o enviados a cualquier dependencia o entidad. 8. Cubrimiento periodístico de actividades, eventos, conferencias, seminarios, entre otras de las direcciones del Departamento. 9. Análisis de las encuestas realizadas en las conferencias que realice el Departamento de Educación Militar. 10. Redacción de mensajes para banners, pop up, infografías, salvapantallas, presentaciones de power Point o cualquier otro programa que autorice el Jefe del Departamento. 11. Realización de Plan de Medios y Estrategias de Comunicación para las diferentes direcciones del Departamento. 12. Producción de piezas audiovisuales para las diferentes direcciones del Departamento. 13. Realización de narrativas institucionales del Departamento. 14. Diseñar Estrategias de Comunicación que mejoren el clima laboral e imagen institucional. 15. Realización de artículos enfocados a difundir las actividades realizadas por las direcciones del departamento. 16. Proponer ideas novedosas al personal que integra el Departamento de Educación Militar para mejorar la comunicación organizacional y así dar a conocer la misionalidad y la importancia del departamento y sus direcciones. 17. Planear, coordinar y dirigir la elaboración de infografías y todo el material gráfico, con el objeto de ser utilizados en todas las campañas institucionales del CEDE7 a nivel interno como externo de la Fuerza. 18. Diseñar y corregir todo el material editorial (corrección de estilo- intervención lingüística) que sea elaborado por el Departamento con el fin de que los lectores finales entiendan en tiempo, modo y lugar la intención y finalidad de los mismos.

	9	Categoría III Nivel 3	Departamento de Educación Militar. (CEDE7)	Prestar los servicios profesionales como Comunicador Social, Periodista, correctora de estilo y en procesos de educación virtual para el Departamento de Educación Militar.	19. Ejecutar y coordinar la elaboración de diseños, publicaciones, estilos gráficos, y todo lo relacionado con BRANDING publicitario, para la implementación de campañas institucionales en temas relacionados con la Educación, Instrucción y Entrenamiento, Ciencia y Tecnología. 20. Apoyar el proceso creativo estratégico de todos los productos gráficos como de las campañas internas y externas para fortalecer la imagen del CEDE7. 21. Estar actualizados en todo lo que tiene que ver con las tendencias en diseño publicitario, editorial, digital y BRANDING, con el fin de formular ideas creativas y fortalecer la imagen institucional. 22. Manejar los diferentes conceptos de imagen o narrativa que se utilicen en la institución. 23. Diseñar ilustraciones para folletos, módulos, revistas, carteleras, periódicos, afiches, transparencias, entre otros, que soliciten las diferentes direcciones que conforman el Departamento. 24. Diseñar imágenes gráficas, dibujos, videos entre otros, computarizados y/o digitales y elaborar bocetos para publicaciones. 25. Garantizar que todo el material elaborado y producido garantice las normas de propiedad intelectual y usó exclusivo del Ejército Nacional. 26. Crear e innovar a través de audiovisuales las cortinillas para mensajes institucionales del CEDE7; en el momento que sea requerido por parte del mismo. 27. Formular técnicas innovadoras para los productos requeridos por el Jefe del Departamento con el fin de resaltar la imagen institucional. 28. Elaborar y corregir animaciones con el fin de ser implementados a través de la plataforma de medios institucionales; en el momento que sea requerido. 29. Cubrimiento de eventos (videos y fotografías) en el momento que sea requerido por parte del Departamento.

	9	Categoría III Nivel 3	Departamento de Educación Militar. (CEDE7)	Prestar los servicios profesionales como Comunicador Social, Periodista, correctora de estilo y en procesos de educación virtual para el Departamento de Educación Militar.	30. Traducir artículos y textos del inglés al español para los medios impresos y digitales institucionales del CEDE7. 31. Asesorar a los integrantes del Departamento de Educación Militar en la interpretación gramatical de documentos. 32. Elaborar planes y propuestas objetivas y creativas que coadyuven en la difusión de las diferentes temáticas que genera el departamento además de los productos que generan las direcciones. 33. Realizar corrección de estilo de artículos, cartillas, libros, directivas, lineamientos, planes, notas, documentos, textos, etc. en español y si fuere necesario en Ingles antes que sean publicados en los diferentes medios institucionales y medios de comunicación. 34. Generar como mínimo 4 boletines mensuales y publicarlos en los diferentes medios de comunicación tanto institucionales como externos previa autorización del Jefe del Departamento. 35. Resolver consultas en línea y/o presenciales en temas que atañen a la gramática, ortografía y orto-tipografía de los textos, cuando sea requerido por parte de las direcciones del Departamento de Educación Militar. 36. Mantener actualizado al equipo del CEDE7 en todo lo concerniente al buen y correcto uso del lenguaje, gramatical y ortográfica. 37. Asesorar, resolver, corregir, editar y realizar en cualquier momento un documento o texto cuando se presente en forma inmediata para su publicación, con el fin de mejorar la imagen institucional o requiera el Jefe del Departamento. 38. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado, con total autonomía técnica y administrativa. 39. 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. 40. Ejecutar el objeto del contrato con calidad oportunidad y eficiencia.

					41. 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. 42. El contratista autoriza al MDN- Ejército Nacional a realizar los estudios de seguridad comprobación de lealtad realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 43. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. 44. Las obligaciones legales que se derivan de los contratos estatales. 45. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.

	10	Categoría IV Nivel 4	Departamento de Educación Militar. (CEDE7)	Prestar los servicios profesionales como Como Ingeniero Industrial, Especialista en Gerencia Logística para el Departamento de Educación Militar y las Direcciones que lo componen.	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Capacitar uno (1) ves en el mes al personal orgánico del Departamento de Educación Militar, en temas relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y en Gestión del Conocimiento y la Innovación. 2. Presentar uno (01) informe de gestión de las actividades desarrolladas durante el mes, en el cual se evidencie el avance en la implementación de sexta dimensión "Gestión del Conocimiento y la Innovación". 3. Asistir y participar en las reuniones que efectúe el Comité de Desempeño Institucional del Ejército Nacional, apoyando la gestión del Jefe del Departamento de Educación Militar (CEDE7) para lo cual deberá elaborar el respectivo informe administrativo de las actividades y/o compromisos que se deriven de la misma. 4. Formular e implementar la segunda y tercera fase de las actividades de gestión de la dimensión de "Gestión del Conocimiento y la Innovación", actualizando el documento maestro que será entregado al Comité de Desempeño Institucional del Ejército Nacional, cuando éste así lo indique. 5. Liderar y capacitar a los diferentes Departamentos, Comandos, Unidades Operativas Mayores y Menores que requieran información respecto de la aplicabilidad de las actividades de la política "Gestión del Conocimiento y la Innovación", con el fin de fortalecer los diferentes procesos y procedimientos. 6. Liderar una reunión en cada trimestre en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), con el fin de dar a conocer los avances de implementación de la política de "Gestión del Conocimiento y la Innovación" al interior de la Fuerza. 7. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las actividades que le sea encomendada por parte del Jefe del Departamento de Educación Militar en relación con política de "Gestión del Conocimiento y la Innovación".

	10	Categoría IV Nivel 4	Departamento de Educación Militar. (CEDE7)	Prestar los servicios profesionales como Como Ingeniero Industrial, Especialista Gerencia Logística para el Departamento de Educación Militar y las Direcciones que lo componen.	8. Responder por el proceso del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) ante la función pública y el Departamento de Planeación, tanto en la consolidación de la documentación y cargue de soportes 9. Asistir de forma permanente a las reuniones que sean citadas por el Departamento de Planeación del Ejercito Nacional en temas relacionados con el modelo de MIPG y aquellas que tengan relación con el Proyecto Estratégico Institucional (PEI), para lo cual deberá elaborar el respectivo informe administrativo de las actividades y/o compromisos que se deriven de cada una de ellas. 10. Generar un documento dirigido al Jefe del Departamento de Educación Militar, en el cual se evidencie el análisis cualitativo y cuantitativo del impacto que tiene la política de "Gestión del Conocimiento y la Innovación" en el Ejército Nacional. 11. Estructurar la directiva de gestión del conocimiento y la innovación. 12. Realizar un informe comparado entre los modelos de gestión del conocimiento que existen en el sector privado y público aplicables al sector de seguridad y defensa. 13. Mensualmente debe generar el contenido que será publicado en materia de: presentaciones, boletines, folletos, manuales etc. Que permitan evidenciar el avance de la política de "Gestión del Conocimiento y la Innovación". 14. Mediante informes mensuales, debe comunicar veraz y oportunamente por escrito al CEDE7 las tareas desarrolladas y los apoyos prestados a las direcciones que lo componen. 15. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado, con total autonomía técnica y administrativa. 16. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato. 17. Mantener informado y avisar en tiempo al supervisor del contrato, sobre las dificultades que puedan presentar y que

	10	Categoría IV Nivel 4	Departamento de Educación Militar. (CEDE7)	Prestar los servicios profesionales como Como Ingeniero Industrial, Especialista Gerencia Logística para el Departamento de Educación Militar y las Direcciones que lo componen.	eventualmente puedan entorpecer el buen éxito del trabajo. 18. Prestar de manera eficaz y eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las prácticas legales pertinentes y obrando en todo momento de conformidad con los postulados de la ética profesional. 19. Realizar por escrito informes mensuales sobre la gestión del presente contrato. 20. Efectuar y realizar las demás actividades inherentes a su especialidad y área de manejo, presentar y realizar conceptos, estrategias, ideas, piezas, innovaciones comerciales o los referentes que sean necesarios para el fortalecimiento de la imagen institucional. 21. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la gestión del contrato. 22. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 23. 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. 24. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 25. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 26. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 27. 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.
					Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar

	11	Categoría III Nivel 3	Departamento de Educación Militar. (CEDE7)	Prestar los servicios profesionales desde el área de su formación profesional para proyectar emisiones visuales que permitan optimizar las comunicaciones al Departamento de Educación Militar.	cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Proponer ideas novedosas al Departamento de Educación Militar y al personal de las direcciones de Educación, Instrucción y Entrenamiento, Ciencia y Tecnología, en todo lo relacionado en producción de piezas publicitarias para diferentes medios, dirigidas a todos las audiencias del Ejército Nacional, con el fin de mantener en alto la buena reputación e imagen institucional del Departamento y de la Fuerza. 2. Planear, coordinar y dirigir la elaboración de infografías y todo el material gráfico, con el objeto de ser utilizados en todas las campañas institucionales y tareas del Departamento a nivel interno como externo de la Fuerza. 3. Ejecutar y coordinar la elaboración de diseños, publicaciones, estilos gráficos, presentaciones en POWER POINT o cualquier otro programa autorizado por el Jefe del Departamento y todo lo relacionado con BRANDING publicitario, para la implementación de las diferentes iniciativas del Departamento. 4. Apoyar el proceso creativo estratégico de todos los productos gráficos como de las campañas internas y externas para fortalecer la imagen del CEDE7. 5. Diseñar ilustraciones para folletos, módulos, revistas, carteleras, periódicos, afiches, transparencias, presentaciones, guías, libros, cartillas entre otros, que soliciten las diferentes direcciones del Departamento. 6. Estar actualizados en todo lo que tiene que ver con las tendencias en diseño publicitario, editorial, digital y BRANDING, con el fin de formular ideas creativas y fortalecer la imagen institucional. 7. Interpretar una idea y darle vida mediante una ilustración, creatividad, diseño, grafica, etc. de acuerdo a la normatividad vigente de la fuerza y las tendencias del momento. 8. Diseñar imágenes gráficas, dibujos, entre otros, computarizados y/o digitales. 9. Elaborar bocetos y editar fotografía para publicaciones de acuerdo a las órdenes del Jefe del Departamento.

	11	Categoría III Nivel 3	Departamento de Educación Militar. (CEDE7)	Prestar los servicios profesionales desde el área de su formación profesional para proyectar emisiones visuales que permitan optimizar las comunicaciones al Departamento de Educación Militar.	10. Diagramar y Diseñar a partir de guiones y textos páginas de cómics e ilustraciones donde aparecen diálogos, resúmenes, conceptos, y material narrativo sobre y para la institución. 11. Diseñar personajes en dibujo e ilustración que el Departamento de Educación requiera y que represente la institución. 12. Garantizar que todo el material elaborado y producido es de propiedad intelectual y usó exclusivo del Ejército Nacional. 13. Diseñar todo el material POP de las diferentes campañas institucionales internas y externas en el momento que sea requerido por parte del Departamento de Educación Militar. 14. Ejecutar y coordinar la elaboración de productos y proyectos editoriales, para mantener la uniformidad de la imagen institucional a través de la identidad gráfica de la campaña institucional vigente; en el momento que sea requerido por parte del Departamento de Educación Militar. 15. Presentar al supervisor del contrato propuestas innovadoras que contribuyan con el mejoramiento y el funcionamiento en temas de Diseño Gráfico de los procesos que adelanta el Departamento. 16. Entregar mensualmente productos e informes detallados de avance del presente contrato. 17. Crear y actualizar de manera permanente una base de datos de la información generada, ya sea presentaciones, boletines, galería de imágenes, galería de videos, banners, documentos, etc. 18. Apoyar en la creación, modificación, implementación que ayuden a mejorar la presentación, estilo o alguna tarea del portal web de Ejército Nacional. 19. Mediante informes mensuales, debe comunicar veraz y oportunamente por escrito al CEDE7 las tareas desarrolladas y los apoyos prestados a las direcciones que lo componen. 20. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado, con total autonomía técnica y administrativa.

	11	Categoría III Nivel 3	Departamento de Educación Militar (CEDE7)	Prestar los servicios profesionales desde el área de su formación profesional para proyectar emisiones visuales que permitan optimizar las comunicaciones al Departamento de Educación Militar.	21. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato. 22. Mantener informado y avisar en tiempo al supervisor del contrato, sobre las dificultades que puedan presentar y que eventualmente puedan entorpecer el buen éxito del trabajo. 23. Prestar de manera eficaz y eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las prácticas legales pertinentes y obrando en todo momento de conformidad con los postulados de la ética profesional. 24. Realizar por escrito informes mensuales sobre la gestión del presente contrato. 25. Efectuar y realizar las demás actividades inherentes a su especialidad y área de manejo, presentar y realizar conceptos, estrategias, ideas, piezas, innovaciones comerciales o los referentes que sean necesarios para el fortalecimiento de la imagen institucional. 26. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la gestión del contrato. 27. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 28. 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. 29. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 30. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 31. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 32. 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

	12	Categoría IV Nivel 1	Departamento de Educación Militar (CEDE7)	Prestar los servicios profesionales como abogado/ Especialista en Derecho Administrativo para el Departamento de Educación Militar y las Direcciones que lo componen.	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Asesorar jurídicamente al Departamento de Educación Militar y las Direcciones que lo componen en los asuntos de su competencia. 2. Asistir en procesos en caso de presentarse reclamaciones de la propiedad intelectual y derechos de autor del Ejército Nacional. 3. Proyectar jurídicamente los procesos y proyectos de actividades académicas acorde a las exigencias de Educación Militar, Instrucción y entrenamiento, ciencia, tecnología e innovación. 4. Brindar asesoría en el desarrollo de planes y directrices que las Direcciones del Departamento de Educación Militar requiera. 5. Proyectar respuesta a todo tipo de requerimientos judiciales y/o administrativos, derecho de petición, tutelas e incidentes de desacato, que se presenten ante el Departamento de Educación Militar. 6. Velar para que, en forma eficiente, diligente y dentro de los términos de Ley se atiendan todos los requerimientos jurídicos que le sean asignado. 7. Asistir y representar al Departamento de Educación Militar en las reuniones programadas por sus direcciones y a las que deba asistir ante las convocatorias de las demás dependencias y/o unidades del Ejército Nacional, con el objeto de efectuar apreciaciones, recomendaciones, conclusiones, etc. 8. Participar en la creación, elaboración, diseño, estructuración y actualización de los planes, directrices y directivas en las áreas de educación, instrucción y entrenamiento, ciencia y tecnología e innovación. 9. Revisar que los actos administrativos que sean elaborados en el Departamento de Educación Militar (CEDE7) estén acordes a las normas vigentes y a las políticas del comandante del Ejército Nacional.

	12	Categoría IV Nivel 1	Departamento de Educación Militar. (CEDE7)	Prestar los servicios profesionales como abogado/ Especialista en Derecho Administrativo para el Departamento de Educación Militar y las Direcciones que lo componen	10. Realizar acercamiento con instituciones que cumplan con los requerimientos institucionales y a su vez tramitar los procedimientos que se consideren oportunos y necesarios para la suscripción de convenios educativos y/o alianzas. 11 Participar en reuniones con las universidades con las que se pretenda realizar convenios y/o alianzas para establecer los criterios en la suscripción de los mismos. 12 Realizar reuniones de coordinación con las unidades del sistema educativo para asesorar, coordinar y hacer seguimiento a los convenios educativos marco, específicos y/o alianza. 13 Participar de manera activa en el comité estructurador que se establezca para la suscripción de convenios educativos y/o alianzas y dejar soporte documental de todas y cada una de las actividades que se realicen para tal fin. 14. Elaborar documentos de carácter jurídico que permitan dar a conocer la intención del Comando Superior a las demás unidades que conforman el Ejército Nacional en temas relacionados con los procesos que desarrollan cada uno de las Direcciones que conforman el Departamento de Educación Militar. 15. Asesorar al Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional y las direcciones que lo componen en lo relacionado con Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. Asimismo deberá resolver cualquier requerimiento que se presente y que tenga una relación directa con los procesos de instrucción, entrenamiento, educación militar y ciencia y tecnología. 16 Asesorar al Departamento en todo lo relacionado con la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, con el fin de que se garanticen los principios de la función pública en el proceso de suscripción de convenios y/o alianzas educativas y convenios de cooperación de cualquier índole y/o contratos interadministrativos que sean celebrados entre el Ejército Nacional y otras entidades públicas o privadas de carácter nacional e internacional.

	12	Categoría IV Nivel 1	Departamento de Educación Militar. (CEDE7)	Prestar los servicios profesionales como abogado/ Especialista en Derecho Administrativo para el Departamento de Educación Militar y las Direcciones que lo componen	17. Revisar todos los documentos que proyecte el personal de cada una de las direcciones que compone del Departamento de Educación Militar antes de ser enviados a cualquier Unidad Militar. 18. Asesorar y recomendar al Jefe del Departamento, teniendo en cuenta el estatuto de contratación estatal y demás normas concordantes, cuando se requieran adelantar procesos de contratación para la adquisición de bienes y/o servicios que garanticen fortalecer el sistema de educación, instrucción y entrenamiento y ciencia y tecnología. 19. Revisar y ajustar todo tipo de documentos, políticas, directivas y planes para que estos se encuentren alineados a las normas vigentes que permitan garantizar los principios y derechos constitucionales que pueden materializarse. 20. Recomendar al Jefe del Departamento y Directores de las Direcciones que lo conforman en lo relacionado con la interpretación y debida aplicación de los principios propios de la Ley 1862 de 2017. 21. Emitir conceptos jurídicos que permitan garantizar el desarrollo efectivo de los diferentes procesos que son adelantados por el Departamento, fundamentados en las normas del derecho público, derecho privado y doctrina damasco. 22. entregar mensualmente productos e informes detallados de avance del presente contrato. 23. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 24. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 25. 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. 26. 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. 27. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 28. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 29. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 30. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.:
e. RIESGOS LABORALES	De conformidad con la actividad principal de la empresa y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así: Clase I, de Riesgo Mínimo.	
f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA	Modalidad de Contratación: Contratación Directa. **Justificación de la modalidad de contratación:** Por regla general la selección de contratistas del Estado debe realizarse mediante el proceso de licitación pública (Numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007), no obstante, excepcionalmente en razón al monto del presupuesto oficial la escogencia puede adelantarse a través de un proceso de selección abreviada de menor o mínima cuantía; incluso, en algunos casos excepcionales, será viable acudir a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el contratista que demuestre estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, idoneidad y experiencia relacionada con el área del conocimiento requerido. Consecuente con lo expuesto y teniendo en cuenta el fundamento jurídico que más adelante se relaciona en el presente estudio, se recomienda al competente contractual, hacer uso de la excepción legal, con el fin de eliminar riesgos en el incumplimiento del objeto y obligaciones del futuro contrato, así como garantizar, la calidad, cualidades y seguridad en el manejo de la información del Ejército Nacional.	

g. FUNDAMENTO JURÍDICO	**LEY 1150 DE 2007** ***Artículo 2. De las modalidades de selección.*** *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:* ***4. Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:* *(...)* *h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.* **DECRETO 1082 DE 2015** ***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.* *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.* *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.* *(Decreto 1510 de 2013, artículo 81)*

h. **VALOR DEL CONTRATO**	**No**	**Perfil**	**PERFIL**	**OBJETO**	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**
	1	Categoría V Nivel 1	Profesional en Licenciaturas de la Educación y/o Pedagógica Posgrado: Maestría en Educación y/o afines EE	Desde el área de su formación profesional Prestar los servicios calificados como magister en la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional.	$ 53.900.000
	2	Categoría V Nivel 1	Profesional en Licenciaturas de la Educación y/o Pedagogía Posgrado: Especialización en Gerencia Educativa y/o Maestría en Dirección y Gestión de Instituciones Educativas y/o afines EE	Desde el área de su formación profesional prestar los servicios especializados en la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional.	$ 53.900.000
	3	Categoría III Nivel 3	Profesional en Relaciones Internacionales y Ciencias Políticas	Prestar los servicios profesionales en Relaciones Internacionales y Ciencias Políticas con amplios conocimientos en programas académicos y movilidad internacional para la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional (CEDE7)	$37.400.000
	4	MY (RA)	Profesión: Mayor de la Reserva Activa	Prestar los servicios como MY (RA) de la reserva activa en el área de la oficina de asesoría (Ley 418, Proyectos, convenios de cooperación LOA-IMET y proceso de bilaterales) del Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional	$40.700.000
	5	SP (RA)	Profesión: Sargento Primero de la Reserva Activa	Prestar los servicios como SP de la reserva activa en el área de instrucción y entrenamiento militar para la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento (DIPIE) del Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional.	$33.000.000
	6	TC (RA)	Profesión: Teniente Coronel de la Reserva Activa	Prestar los servicios como Teniente Coronel de la reserva activa en el área de instrucción, entrenamiento militar, cultura física, análisis del ciclo CODE y certificación militar, para la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento (DIPIE) del Departamento de Educación Militar	$33.360.000

	7	TC (RA)	Profesión: Teniente Coronel de La Reserva Activa	Prestar los servicios como Teniente Coronel de la Reserva Activa en el área de instrucción, entrenamiento militar, pensamiento estratégico y prospectivo y actualización de la Doctrina Damasco en los proceso de educación, Instrucción y Entrenamiento, análisis del ciclo CODE y certificación militar para la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento (DIPIE) del Departamento de Educación Militar.	$55.000.000
	8	Categoría III Nivel 2	Profesión: Diseñador Industrial : 1 año ER	Prestar los servicios como Diseñador Industrial para la Dirección de Planeación en Ciencia y Tecnología del Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional.	$37.400.000
	9	Categoría III Nivel 3	Profesión: Comunicador Social y/o Periodista 3 años ER	Prestar los servicios profesionales como Comunicador Social, Periodista, correctora de estilo y en procesos de educación virtual para el Departamento de Educación Militar	$ 33.000.000
	10	Categoría IV Nivel 4	Profesión: Ingeniero Industrial Especialista: Gerencia Logística EE	Prestar los servicios profesionales como Ingeniero Industrial, Especialista en Gerencia Logística para el Departamento de Educación Militar y las Direcciones que lo componen.	$ 44.000.000
	11	Categoría III Nivel 3	Profesión: Diseñador Gráfico y/o Artista Digital y/o Publicista EE	Prestar los servicios profesionales desde el área de su formación profesional para proyectar emisiones visuales que permitan optimizar las comunicaciones al Departamento de Educación Militar.	$ 33.220.000
	12	Categoría IV Nivel 1	Profesión: Abogado Especialización en Derecho Administrativo ER	Prestar los servicios profesionales como abogado/ Especialista en Derecho Administrativo para el Departamento de Educación Militar y las Direcciones que lo componen.	$ 39.600.000

i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO	En concordancia con el Plan No. 000141310 del 27 de Diciembre de 2019 suscrito por el señor Mayor General Raúl Antonio Rodríguez Arévalo, los honorarios de los futuros contratistas se ajustan a las directrices emitidas por la Fuerza.
j. FORMA DE PAGO	El valor total de los contratos de prestación de servicios se cancelará en once (11 y 8) pagos programados de acuerdo al contrato así:

No	Perfil	PERFIL	VALOR MENSUAL	No. MESES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
1	Categoría V Nivel 1	**Profesión:** Profesional en Licenciaturas de la Educación y/o Pedagógica **Posgrado:** Maestría en Educación y/o afines **Experiencia:** 4 AÑOS EE	$4.900.000	11	$53.900.000
2	Categoría V Nivel 1	**Profesión:** Profesional en Licenciaturas de la Educación y/o Pedagogía **Posgrado:** Especialización en Gerencia Educativa y/o Maestría en Dirección y Gestión de Instituciones Educativas y/o afines **Experiencia:** 4 AÑOS EE	$4.900.000	11	$53.900.000
3	Categoría III Nivel 3	**Profesión:** Profesional en Relaciones Internacionales y Ciencias Políticas	$3.400.000	11	$37.400.000
4	MY (RA)	**Profesión:** Mayor de la Reserva Activa	$ 3.700.000	11	$ 40.700.000
5	SP (RA)	**Profesión:** Sargento Primero de la Reserva Activa	$ 3.000.000	11	$ 33.000.000
6	TC (RA)	**Profesión:** Teniente Coronel de la Reserva Activa	$ 4.170.000	8	$ 33.360.000
7	TC (RA)	**Profesión:** Teniente Coronel de la Reserva Activa	$ 5.000.000	11	$ 55.000.000
8	Categoría III Nivel 2	**Profesión:** Diseñador Industrial **Experiencia:** 1 AÑO ER	$ 3.400.000	11	$ 37.400.000

9	Categoría III Nivel 3	**Profesión:** Comunicador Social y/o Periodista **Experiencia:** 3 AÑOS ER	$ 3.000.000	11	$ 33.000.000
10	Categoría IV Nivel 4	**Profesión:** Ingeniero industrial Especialidad: Gerencia Logística **Experiencia:** 3 AÑOS EE	$ 4.000.000	11	$ 44.000.000
11	Categoría III Nivel 3	**Profesión:** Diseñador Gráfico, Artista Digital y/o publicista **Experiencia:** 5 AÑOS ER	$ 3.020.000	11	$ 33.220.000
12	Categoría IV Nivel 1	**Profesión:** Abogado **Posgrado:** Especialización en Derecho Administrativo **Experiencia:** 2 AÑOS ER	$ 3.600.000	11	$ 39.600.000

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 **UNIDAD APOYADA** debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo a la Directiva VIGENTE DE VIATICOS.

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

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

- ✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
- ✓ Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido
- ✓ Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente. La reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la ARL, (este soporte se entregara mes vencido de acuerdo al decreto 1273 de 2018, y quedara 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 20181284530403).
- ✓ Las demás que la Unidad Ejecutora considere viable para el correspondiente pago.

k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser: Riesgos asumidos por el contratista: (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en la asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente (v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona natural) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes (vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. Riesgos asumidos por la entidad contratante: (i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar intereses de mora al contratista. (ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe. (iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal
l. GARANTÍAS EXIGIDAS	**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 exigirlas inclusive en los contratos de mínima cuantía) **Cumplimiento del contrato.** Perjuicios derivados de: (a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia los contratos y seis (6) meses más. **Calidad del servicio.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término de vigencia del contrato y (6) meses más. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Este amparo de be 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) 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 (5%) del valor total del contrato

<table>
<tr><td></td><td>El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza.

1. Contrato de seguro contenido en una póliza
2. Garantía Bancaria</td></tr>
<tr><td>m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA</td><td>Persona Natural</td></tr>
<tr><td>n. PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal, hasta el 31 de diciembre de 2020.</td></tr>
<tr><td>o. LUGAR DE EJECUCIÓN</td><td>Bogotá D.C., Calle 106 No. 07-80 - Instalaciones del Cantón Norte – Edificio CEDOC – Primer piso Departamento de Educación Militar – CEDE7.</td></tr>
<tr><td>10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS</td><td>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 la normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento y adicional a ello los que se proponen más adelante, cumple con el perfil profesional requerido.</td></tr>
<tr><td>11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO</td><td>
De acuerdo a los certificados de idoneidad, que hacen parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación de los perfiles y de los documentos soportes por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado recomienda al competente contractual, contratar con:
<table>
<tr><th>No</th><th>PERFIL</th><th>PROFESIÓN</th><th>Nombres</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Categoría V
Nivel 1</td><td>Profesión:
Profesional en Licenciaturas de la Educación y/o Pedagógica
Posgrado: Maestría en Educación y/o afines
Experiencia: 4 AÑOS EE</td><td>ELVIA CAROLINA MEDRANO LEÓN
C.C. 53.911.419
NOTA 1: NO APLICA
NOTA 2: NO APLICA</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Categoría V
Nivel 1</td><td>Profesión:
Profesional en Licenciaturas de la Educación y/o Pedagogía
Posgrado: Especialización en Gerencia Educativa y/o Maestría en Dirección y Gestión de Instituciones Educativas y/o afines
Experiencia: 4 AÑOS EE</td><td>SANDRA CARVAJAL NIÑO
C.C. 52.173.926
NOTA 1: NO APLICA
NOTA 2: NO APLICA</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Categoría III
Nivel 3</td><td>Profesión:
Profesional en Relaciones Internacionales y Ciencias Políticas</td><td>ADRIANA RESTREPO ESTUPIÑAN
CC. 52996521
NOTA 1: NO APLICA
NOTA 2: NO APLICA</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

4	MY (RA)	**Profesión:** Mayor de la Reserva Activa	MY (RA). RICHARD RODRIGUEZ FABRA C.C. 98395570 NOTA 1: APLICA NOTA 2: NO APLICA
5	SP (RA)	**Profesión:** Sargento Primero de la Reserva Activa	SP (RA) CAITA CASTRO JOHON SAMIR CC. 80.052.696 NOTA: 1 APLICA NOTA 2: NO APLICA
6	TC (RA)	**Profesión:** Teniente Coronel de la Reserva Activa	TC. (RA) EDISON ALEXANDER TORRES LEIVA CC. 79.625.755 NOTA 1: APLICA NOTA 2: NO APLICA
7	TC (RA)	**Profesión:** Teniente Coronel de la Reserva Activa	TC (RA). LUIS ALEJANDRO DELGADILLO GUTIÉRREZ C.C. 79.497. 900 NOTA 1: APLICA NOTA 2: NO APLICA
8	Categoría III Nivel 2	**Profesión:** Diseñador Industrial **Experiencia:** 1 AÑO ER	HUGO ALEJANDRO RODRIGUEZ CASALLAS CC. 1076622804 NOTA 1: NO APLICA NOTA 2: NO APLICA
9	Categoría III Nivel 3	**Profesión:** Comunicador Social y/o Periodista **Experiencia:** 3 AÑOS ER	CLAUDIA MARIA RAMIREZ CC. 52.206.656 NOTA: 1 NO APLICA NOTA 2: NO APLICA
10	Categoría IV Nivel 4	**Profesión:** Ingeniero industrial Especialidad: Gerencia Logística **Experiencia:** 3 AÑOS EE	ESTEBAN CHRISTIAN GARCÍA BARRAGÁN CC. 79.689.747 NOTA: 1 NO APLICA NOTA 2: NO APLICA
11	Categoría III Nivel 3	**Profesión:** Diseñador Gráfico, Artista Digital y/o publicista **Experiencia:** 5 AÑOS ER	MARIÑO DIAZ YAMITH ALEXANDER CC. 79.994.674 NOTA 1: NO APLICA NOTA 2: NO APLICA
12	Categoría IV Nivel 1	**Profesión:** Abogado **Posgrado:** Especialización en Derecho Administrativo **Experiencia:** 2 AÑOS ER	BRENDA XIMENA VELOSA BOLAÑOS CC. 1.015.447.597 NOTA: 1 NO APLICA NOTA 2: NO APLICA

Se aplican las siguientes condiciones:

NOTA 1: APLICA ☐ 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.

NOTA 2: APLICA ☐ 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 1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre. SI ☐ NO ☐ 2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) SI ☐ NO ☐ 3. Adquirieron derecho a pensión SI ☐ NO ☐

Coronel JAIRO GIOVANNY VILLA TORRES
Gerente del Proyecto

Cabo Primero URUEÑA LARA GUSTAVO
Comité Estructurador