COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS

EJÉRCITO NACIONAL

ESTUDIOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENTE CONTRACTUAL	Teniente Coronel **JOSÉ EDUARDO ROZO CALLE** DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Resolución Delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4223 de fecha 23 de Junio de 2022
2. GERENTE DEL PROYECTO	**MY. YURYBELL RODRIGUEZ ORTIZ** CC. No.34.315.722 expedida en Popayan Cargo: Asesora Jurídica Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000576 de fecha 15-01-2024
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	**Supervisor**: ST. ACEVEDO VIANCHA RUSBY YALILE CC. 1.013.635.199 Asesora Jurídica Resolución Nombramiento No.00000576 de fecha 15-01-2024. 2 PS RICARDO DIAZ CIFUENTES 3 PS ANGÉLICA CLAVIJO BERNAL 4 PS DANIELA BARBÓN ALBINO
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	**SS. ACEVEDO FORONDA EDWARD HUMBERTO** C.C No. 1.112.623.203 expedida en La Unión Valle Cargo: Suboficial Administrador de Archivo y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000576 de fecha 15-01-2024
5. COMITÉ EVALUADOR	**SS. PAI GARCIA VILMER YOVANY** C.C No. 1.126.445.447 expedida en Valle del Guamuez Cargo: Suboficial planes y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000576 de fecha 15-01-2024
6. CDP	No. 8324 Fecha expedición: 23-01-2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS. Fuente NACIÓN Recurso: 10 Valor $ 114.400.000
7. DEPENDENCIA UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión.
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	• Un (01) Ingeniero Industrial con experiencia y conocimientos en el área de Evaluación y Seguimiento como s principal función; es requerido en La Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas (JEMPP) ya que no cuenta cc el personal de planta uniformado y/o civil idóneo para adelantar estas tareas, por lo tanto, es necesario contar cc mencionado profesional, garantizando la efectividad, eficiencia y éxito a largo plazo de cualquier iniciativa. Su experienc y conocimientos proporcionan una visión objetiva y fundamentada en datos que ayuda a mejorar el desempeño maximizar el impacto de los esfuerzos realizados. el cual cumple con las siguientes justificaciones: Medición del progreso: Esto permite una comprensión clara de cómo está avanzando los proyectos, planes, riesgos ent otros y si se están logrando los resultados deseados.

icontec ISO 9001 SC6310-1
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

COPIA CONTROLADA

Carrera 54 N° 26-25 CAN - Bogotá. - Cundinamarca.
jempp@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

Icontec ISO 9001 SC6310-1
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

Identificación de áreas de mejora: A través de la evaluación continua, se pueden identificar áreas de mejora o posib obstáculos que puedan surgir en el camino.
Optimización de recursos: Al evaluar regularmente el desempeño y los resultados, se pueden identificar y corre desviaciones o ineficiencias en el uso de recursos, ya sean financieros, humanos o materiales. Esto ayuda a optimi los recursos disponibles y a garantizar que se utilicen de la manera más efectiva posible.
Toma de decisiones informada: La evaluación y el seguimiento proporcionan información clave que respalda la toma decisiones del Comando Superior. Un profesional de evaluación puede analizar los datos y proporcionar informac relevante y precisa que ayude a los responsables a tomar decisiones estratégicas y tácticas.
Rendición de cuentas: El seguimiento y la evaluación transparentes son fundamentales para la rendición de cuer tanto dentro de la organización como ante las partes interesadas externas, puede proporcionar informes objetivo basados en datos que demuestren el progreso y los resultados alcanzados.
Mejora continua: La evaluación y el seguimiento continuos permiten un ciclo de mejora continua, donde se implemen ajustes y cambios según sea necesario para garantizar el éxito a largo plazo, puede facilitar este proceso al identifi áreas de oportunidad y recomendar acciones correctivas.
Cumplimiento de objetivos y metas: ayuda a garantizar que se cumplan los objetivos y metas establecidos al inicio monitorear de cerca el progreso y realizar ajustes cuando sea necesario, se aumenta la probabilidad de alcanzar resultados deseados.

- Una (01) profesional en Relaciones Internacionales y Estudios Políticos con experiencia en el área Corrección y Estilo como su principal función; es requerida en La Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Polític (JEMPP) ya que no cuenta con el personal de planta uniformado y/o civil idóneo para adelantar estas tareas, por lo tar es necesario contar con mencionada profesional la cual cumple con las siguientes justificaciones:

Profesionalismo y credibilidad: La corrección adecuada ayuda a mantener una imagen profesional y aumenta credibilidad del Ejército Nacional.

Claridad y comprensión: Un corrector de estilo asegura que el mensaje se transmita de manera clara y efectiva, lo c mejora la comprensión y la experiencia de lectura.

Consistencia: Un corrector de estilo ayuda a garantizar la buena redacción, lo que hace que el texto sea más profesio y fácil de seguir.

Cumplimiento de normas lingüísticas: Un corrector de estilo está familiarizado con estas normas y se asegura de qu texto las cumpla, lo que evita errores y mejora la calidad general del contenido.

Imagen profesional: Esto es especialmente importante en el Ejército Nacional donde una presentación impecable ma la diferencia en la percepción.

- Una (01) Bachiller de Apoyo a la Gestión con experiencia y conocimientos en el área de Archivo y Gest Documental como su principal función; ya que La Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas (JEMPP) no cue con el personal de planta uniformado y/o civil idóneo para adelantar estas tareas, por lo tanto, es necesario contar c sus conocimientos y capacidades, ya que desempeña un papel fundamental en la gestión eficiente de la informació los documentos en una organización. Su trabajo garantiza la seguridad, organización y accesibilidad de los archivos que contribuye a la eficiencia operativa y al cumplimiento de las regulaciones pertinentes., la cual cumple con siguientes justificaciones:
Organización eficiente: Esto facilita la búsqueda y recuperación rápida de la información cuando sea necesario, lo c ahorra tiempo y reduce la frustración.
Cumplimiento normativo: Asegura que se cumplan las normas, lo que ayuda a evitar sanciones legales y protege Institución.
Facilita la colaboración: Con un sistema de archivos bien administrado, los equipos pueden colaborar de manera n efectiva al compartir y trabajar en documentos de forma simultánea. Esto promueve la comunicación y la eficiencia en flujo de trabajo.
Reducción del desorden digital: En la era digital, el desorden de archivos puede volverse abrumador rápidamente, archivista promueve un entorno de trabajo más limpio y organizado.
Optimización del espacio de almacenamiento: Esto puede resultar en ahorros significativos en costos de almacenamie a largo plazo.
Mejora la productividad: Con un acceso rápido y fácil a la información relevante, se puede completar tareas de man más eficiente y centrarse en actividades de mayor valor. Esto aumenta la productividad general de la Institución.

b. PERFIL DEL PROFESIONAL

ITEM	ACTIVIDAD	PERFIL PLAN		EXPERIENCIA PROFESIONAL	POSGRADO
		CATEGORÍA	TITULO		
1	PROFESIONAL	H	INGENIERO INDUSTRIAL	0 A 12 MESES	N/A
2	PROFESIONAL	H	RELACIONES INTERNACIONALES Y ESTUDIOS POLÍTICOS	0 A 12 MESES	N/A
3	ASISTENCIAL	C	BACHILLER	24 a 36 MESES	N/A

c. OBJETO CONTRACTUAL

ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBJETO CONTRACTUAL
1	INGENIERO INDUSTRIAL	Prestar los Servicios Profesionales Para La Evaluación y Seguimiento en La Jefatura De Estado Mayor de Planeación y Políticas.
2	RELACIONES INTERNACIONALES Y ESTUDIOS POLÍTICOS	Prestar los Servicios Profesionales en La generación, revisión, verificación, reestructuración Y Unificación Del Estilo En Que se labora cada uno de los documentos en la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas.
3	BACHILLER	Prestar los Servicios en la revisión, verificación, organización, conservación y transferencias del archivo en la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas.

d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES A-02-02-02-008-003
01	RELACIONES INTERNACIONALES Y ESTUDIOS POLÍTICOS	**Especificas:** 1. Revisar y corregir cualquier error gramatical, ortográfico y de estructura en los documentos proporcionados por los Departamentos. 2. Mejorar la redacción del texto para que sea más claro, coherente y efectivo desde el punto de vista comunicativo. 3. Responsabilidad de asegurar la consistencia en el estilo del texto, incluyendo el uso adecuado de vocabulario, tono y formato. 4. Asegurarse de que la información presentada en el documento sea coherente y lógica. 5. Asegurarse que el documento cumpla con las normas editoriales o estilo específicas indicadas por la fuerza. 6. Realizar las correcciones necesarias sin cambiar el significado o el mensaje original del autor, a menos que se acuerde lo contrario.

			7. Sugerir cambios que puedan mejorar la formalidad y l estructura del documento. 8. controlar la falta de sintaxis y semántica de la oración. 9. Cumplir con los plazos establecidos por el Jefe de Estad Mayor de Planeacion Y políticas para entregar el document corregido en los tiempos sin causar traumatismo administrativos. 10. Mantener la confidencialidad de la información contenida e el documento y no divulgarla a terceros no autorizados. 11. Mantener una comunicación efectiva con los oficiales suboficiales y civiles para aclarar dudas, obtener informació adicional y discutir cambios sugeridos. 12. Los documentos pueden tener una revisión adiciona después de que se haya realizado las correcciones sugerida por el corrector. 13. Presentar cada 8 días (VIERNES) de cada semana u informe detallado de las actividades realizadas durante est lapso. 14. Las demás que se deriven del objeto del contrato. 15. Garantizar la Gestión Documental por intermedio de sistema Orfeo. **Generales** 1. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 d 2012, el contratista será responsable por la gestión documenta de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato presentando en el cronograma de actividades y en su inform de forma mensual el barrido de los documentos en físico y e término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de lo documentos. 2. El contratista debe entregar la correspondiente cuent de cobro, informe de gestión, planilla y soporte de lo parafiscales del 25 a 30 de cada mes, con el fin de que e supervisor pueda verificar el cumplimiento y emitir el inform de supervisión. 3. El contratista debe custodiar y a la terminación de presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/ materiales que sean puestos a su disposición para l prestación del servicio objeto de este contrato. 4. Entregar al final de la prestación del servicio, Backus d la información producto ejecución del contrato. 5. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad realización de los exámenes de poligrafía y prueba sicométricas antes y durante la contratación. 6. Suscribir el acta de inicio.

			7. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 8. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. El pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.
	02	INGENIERO INDUSTRIAL	**Especificas:** 1. Efectuar seguimiento y evaluación a los resultados de iniciativas, lineamientos y Planes del Ejército Nacional, con el fin de generar alertas que permitan ajustes de las diferentes estrategias, para el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el comando superior. 2. Asesorar a la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas a partir de los resultados obtenidos en el seguimiento y evaluación de los productos generados por la Jefatura (iniciativas, planes, lineamientos); con el fin de facilitar el análisis, la toma de decisiones a tiempo y promover la mejora continua. 3. Formular el plan de acción con las tareas para el cumplimiento de las metas estratégicas de la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas. 4. Realizar seguimiento al desarrollo de las tareas enmarcadas en el plan de acción con las tareas para el cumplimiento de las metas estratégicas de la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas. 5. Consolidar y revisar los informes de gestión de la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas, a fin de visualizar los resultados más representativos de esta conforme a los establecido por el Segundo Comandante del Ejército.

			6. Apoyar la consolidación y actualización de las matrices d órdenes de la Jefatura de Estado de Planeación y Políticas. 7. Orientar en la emisión de iniciativas, Planes y Lineamiento para que se encuentren alineados al Modelo Integrado d Planeación y Gestión (MIPG); con el fin de articular esfuerzos e el Ejército Nacional, en cumplimiento de las directrices emitida por los diferentes entes externos. 8. Realizar estudios de cargos laborales en puestos de trabajo 9. Presentar cada 8 días (VIERNES) de cada semana un inform detallado de las actividades realizadas durante este lapso. 10. evaluar las necesidades de personal o en su defecto l redistribución del mismo. 11. Generar documentos propios de la gestión brindada. 12. Garantizar la Gestión Documental por intermedio del sistem Orfeo. 13. Estar disponible a realizar asesorías, estudios y análisis qu le sean requeridas por el Jefe de Estado Mayor de planeación políticas, de acuerdo con su preparación profesional, en lo términos establecidos para los mismos por la Jefatura. 14. Las demás que se deriven del objeto del contrato. **Generales** 9. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 d 2012, el contratista será responsable por la gestión documenta de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato presentando en el cronograma de actividades y en su informe d forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de lo documentos. 10. El contratista debe entregar la correspondiente cuenta de cobro, informe de gestión, planilla y soporte de lo parafiscales del 25 a 30 de cada mes, con el fin de que e supervisor pueda verificar el cumplimiento y emitir el informe d supervisión. 11. El contratista debe custodiar y a la terminación de 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. 12. Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del 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. Suscribir el acta de inicio. 15. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 16. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. El pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.
	03	BACHILLER	**Especificas:** 1. Garantizar la confidencialidad de la información almacenada y gestionada en el sistema Orfeo 2. Implementar medidas de seguridad para proteger los documentos contra accesos no autorizados. 3. Asegurar la disponibilidad del sistema Orfeo para que los usuarios puedan acceder a los documentos cuando sea necesario. 4. Realizar el mantenimiento regular del sistema Orfeo para garantizar su funcionamiento eficiente. 5. Cumplir con las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con la gestión documental, como la protección de datos.

			6. Proporcionar soporte técnico para resolver problemas y brindar asistencia a los usuarios. 7. Establecer procedimientos para realizar copias de seguridad y garantizar la integridad de los datos almacenados. 8. Realizar actualizaciones periódicas para aprovechar nuevas funcionalidades y corregir posibles vulnerabilidades del Sistema Orfeo, carpetas compartidas, cuadros de Excel entre otros. 9. Ofrecer capacitación a los usuarios para garantizar un uso efectivo del sistema Orfeo. 10. Cumplir con las transferencias de archivo en el tiempo estipulado de acuerdo al plan de transferencias al archivo central. 11. Mantener la confidencialidad de la información contenida en los archivos y a no divulgarla a terceros no autorizados. 12. Garantizar la integridad de los documentos y registros almacenados, tomando medidas para prevenir la pérdida, daño o alteración no autorizada de la información. 13. Garantizar la Gestión Documental por intermedio del sistema Orfeo. 14. Las demás que se deriven del objeto del contrato. **Generales:** 1. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 2. El contratista debe entregar la correspondiente cuenta de cobro, informe de gestión, planilla y soporte de los parafiscales del 25 a 30 de cada mes, con el fin de que el supervisor pueda verificar el cumplimiento y emitir el informe de supervisión. 3. 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. 4. Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.

		5. 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. 6. Suscribir el acta de inicio. 7. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 8. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. El pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.
e. RIESGOS LABORALES		De conformidad con la actividad principal del Ejército Nacional y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así: Clase I, de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes.
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 DE CONTRATACIÓN DIRECTA 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 modalidac de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en siguientes reglas:* *(…)* ***4. Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguien casos:* *(…)* *h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos q 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 ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *L Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesiona y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siemp y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador gasto debe dejar constancia escrita.* *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados c actividades operativas, logísticas, o asistenciales.* *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinad personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.*
h. VALOR DEL CONTRATO	**ITEM** | **VALOR** | **VALOR EN LETRAS** 1 | $ 49.500.000 | Cuarenta y nueve millones quinientos mil pesos 2 | $ 41.800.000 | Cuarenta y un millones ochocientos mil pesos 3 | $ 23.100.000 | Veintitrés millones cien mil pesos
i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO	De conformidad con lo establecido en el **Plan No. 000001383 Que emite el Comando del Ejército, a través de Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas del Ejercito Nacional, con el fin de impartir lineamientos pa la celebración de contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la gestión, mediante modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto**, Anexo A Título IV, los honorarios planead cancelar en el presente estudio, se enmarcan en los lineamientos de lo ordenado por el Jefe de Estado Mayor Planeación y Políticas.
j. FORMA DE PAGO	**ÍTEM No. 1** El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así: **No. PAGO PARCIAL** | **VALOR PAGO** 1 | $4.500.000 2 | $4.500.000 3 | $4.500.000 4 | $4.500.000 5 | $4.500.000 6 | $4.500.000 7 | $4.500.000 8 | $4.500.000 9 | $4.500.000 10 | $4.500.000 11 | $4.500.000 Total \| **$ 49.500.000**

ÍTEM No. 2

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
1	$3.800.000
2	$3.800.000
3	$3.800.000
4	$3.800.000
5	$3.800.000
6	$3.800.000
7	$3.800.000
8	$3.800.000
9	$3.800.000
10	$3.800.000
11	$3.800.000
Total	**$ 41.800.000**

ÍTEM No. 3

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
1	$2.100.000
2	$2.100.000
3	$2.100.000
4	$2.100.000
5	$2.100.000
6	$2.100.000
7	$2.100.000
8	$2.100.000
9	$2.100.000
10	$2.100.000
11	$2.100.000
Total	**$ 23.100.000**

ITEM No. 1 APLICA _____/ NO APLICA___x__/

ITEM No. 2 APLICA _____/ NO APLICA___x__/

ITEM No. 3 APLICA _____/ NO APLICA___x__/

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 con los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a los siguientes documentos:

a. 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.
b. Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido.
c. Copia 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 A.R.L. **(Este soporte se entregará mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018, y quedará sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuestal lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403).**

k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser[1]: 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 mate para la cual fue contratado (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revela entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente (v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cump 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 q se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título resarcimiento, debe pagar interés de mora al contratista (ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poder excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analiz 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 pa asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.
l. GARANTÍAS EXIGIDAS	El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, el que cubrirá los siguientes riesgos: **Cumplimiento del contrato**. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimier es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato. El plazo de éste riesgo será por el termino de ejecución del contrato y se (06) meses más. **Calidad del servicio.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servic prestado. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses m Dicha póliza podrá hacerla efectiva el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONA** en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista. **NOTA: LA PÓLIZA DEBERÁ INDICAR ADEMÁS QUE EL OBJETO DE LA GARANTÍA CORRESPONDERÁ A GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE MULTAS, LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y LA ENTIDA ASEGURADORA RENUNCIE AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN.**
m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	Persona natural
n. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal y sin pasar d día 31 de diciembre del **2024**

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

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS

EJÉRCITO NACIONAL

o. LUGAR DE EJECUCIÓN	ITEM	LUGAR DE EJECUCIÓN	
	1	CARRERA 54 N° 26-25 EDIFICIO TEMPORAL FORTELAZA	
	2	CARRERA 54 N° 26-25 EDIFICIO TEMPORAL FORTELAZA	
	3	CARRERA 54 N° 26-25 EDIFICIO TEMPORAL FORTELAZA	

10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo con el **artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015,** Se recomienda al ordenador del gasto no extender la invitación a varios **oferentes a participar en la selección del contratista**, toda vez que la misma normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento como quiera que la modalidad de selección es CONTRATACIÓN DIRECTA, adicional a ello las personas naturales relacionadas cumplen el perfil y experiencia requerida. Por otra parte, se resalta, que el profesional que se recomienda, ha prestado sus servicios con el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional.
11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soporte por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante resolución No. 00000576 de fecha 15 de ENERO de 2024, recomienda al competente contractual, contratar con: **ÍTEM NO. 2** **RICARDO DIAZ CIFUENTES C.C 1019006755** De la persona natural recomendada, 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 (ADRES), 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. Acreditar la condición de pensionado. **SI** ☐ **NO** ■ **ÍTEM No. 3** **ANGÉLICA CLAVIJO BERNAL C.C 1018437243** De la persona natural recomendada, 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 Ministe de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (ADRES), 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 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado 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 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 d sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (es excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)

   SI ☐ **NO** ■

3. Acreditar la condición de pensionado.

   SI ☐ **NO** ■

ÍTEM No. 4

DANIELA BARBON ALBINO C.C 1.014.299.630

De la persona natural recomendada, 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 Minister de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (ADRES), 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 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique

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

   SI ☐ **NO** ■

5. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad d sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (est excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas c readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)

   SI ☐ **NO** ■

6. Acreditar la condición de pensionado.

   SI ☐ **NO** ■

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS

EJÉRCITO NACIONAL

FIRMA
Mayor YURYBELL RODRIGUEZ ORTIZ
Asesora Jurídica JEMPP
Gerente de Proyecto

FIRMA
Sargento Segundo EDWARD HUMBERTO ACEVEDO FORONDA
Suboficial Administrador de Archivo
Comité Estructurador

JEMPP