COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN

EJÉRCITO NACIONAL

COPIA 1 / DE 1
29 de Enero del 2024
Bogotá D.C.

Plan de Necesidades Centralizado No.**019-00006126**, que emite la Central Administrativa y Contable "Usaquén" para la contratación de un prestador de servicios como profesional comunicadora social y periodismo en gestión documental, con destino especifica COTEF contratado mediante recurso 10 para la vigencia 2024.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD

La Central Administrativa y Contable "Usaquén" tiene como misión para su funcionamiento administrativo concentrar la Función Administrativa de las Unidades centralizadas a través de la ordenación del gasto, actualmente para la vigencia 2024 centraliza 38 unidades militares, en el desarrollo de su función centralizadora con el fin de satisfacer las necesidades de las respectivas unidades se realizaron procesos de contratación en todas sus modalidades conforme a la ley.

El Comando de Transformación Ejercito del Futuro requiere los servicios de un comunicador social y periodista, que contribuya en asesorar el proceso de la misión institucional de la unidad, asesorar al comandante del COTEF, y a sus direcciones, en lo relacionado al desarrollo de estrategia de comunicación interna en gestión del cambio para el Ejército Nacional, difusión de información, corrección de estilo, y diseño planes e ideas enfocadas al desarrollo de proyectos de modernización institucional para el manejo de la información y el mejoramiento de procesos, la competitividad, fortalecimiento institucional y gestión del cambio, y el apoyo de los procesos de Comunicaciones Estratégicas.

2. MISIÓN

Concentrar la Función Administrativa de las Unidades centralizadas a través de la ordenación del gasto, la ejecución de la cadena presupuestal y de los procesos contractuales, contables, de tesorería y de control inventarios, inherentes a la operación y funcionamiento de las Unidades dependientes administrativamente, dentro del marco normativo vigente, bajo premisa de mejora continua a través de una centralización competitiva y efectiva.

3. EJECUCIÓN.

3.1 Justificación de la Necesidad

El Comando de Transformación Ejercito del Futuro, en su planta de personal militar y civil no cuenta con las disciplinas requeridas para adelantar el Plan de Transformación del Ejército Nacional, es por ello que es indispensable contar con el apoyo de una profesional en Comunicación Social y periodista, para cumplir en la unidad, la misión encomendada de identificar, analizar, diagnosticar, entender y aportar soluciones de las situaciones de comunicación que afecten la disposición y adaptabilidad al cambio, en la organización, la cultura y el individuo, así mismo aportar iniciativas para fortalecer el proceso de comunicación estratégica como pilar fundamental de la adaptación al cambio organizacional, que le implica a la institución estar dispuesta para los procesos de transformación y/o modernización.

CENACUSAQUEN

Plan de Necesidades Centralizado No.**019-00006126**, que emite la Central Administrativa y Contable "Usaquén" para la contratación de un prestador de servicios como profesional comunicadora social y periodismo en gestión documental, con destino especifica COTEF contratado mediante recurso 10 para la vigencia 2024.

PAGINA EN BLANCO

CENACUSAQUEN

Así cómo, plantear propuestas para la socialización y divulgación de los avances de Gestión del Cambio y la modernización aplicando la comunicación estratégica, asesorando a DIMOD frente a la gestión de la misma de manera transversal a la implementación del cambio. Así mismo aportar en el proceso de corrección de estilo, diseño y difusión de la información y campañas realizadas por parte de COTEF, con todas sus direcciones.

De otra parte, es necesario contar con un experto que aplique la gestión de la comunicación estratégica planteada en la metodología de gestión del cambio proponiendo estrategias que coadyuven al fortalecimiento de la competencia de la innovación, como objetivo de la gestión del cambio, acompañando y apoyando las iniciativas del proceso de transformación y/o modernización que se generen desde el Comando de Transformación del Ejército del Futuro.

Es importante mencionar que el COMANDO DE TRANSFORMACIÓN EJERCITO DEL FUTURO, está inmerso dentro del proceso de transformación institucional y por ello requiere estar en capacidad de lograr que cada escenario planeado corresponda a la realidad y coyunturas que se generen de las dinámicas sociales, políticas y culturales del país.

- **Ley 80 de 1993 numeral 3, articulo 32 el cual establece:**

3. Contrato de prestación de servicios Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

- Ley 1150 de 2007, artículo segundo, numeral 4.

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;

(...)

Con el ánimo de suplir esta necesidad se realizará el proceso de contratación de servicios profesionales de una comunicadora social dentro del rubro presupuestal **02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS,** recursos provenientes de los apoyos otorgados por el Comando del Ejército Nacional para el correcto funcionamiento de este Comando, el tiempo estimado para la ejecución del contrato será por once meses siguientes del cumplimiento de los requisitos legales del perfeccionamiento y ejecución del contrato.

que mediante autorización Circular No.2024318001439103 de fecha 23 de enero del 2024 emitido por Jefe de Estado Mayor Generador Fuerza, y plan de necesidades No. 202410200002138 de fecha del 05 de enero del 2024, el COTEF solicita a esta Central Administrativa y Contable USAQUEN realice la contratacion de un profesional en el area de las ciencias económicas

CENACUSAQUEN

Plan de Necesidades Centralizado No.**019-00006126**, que emite la Central Administrativa y Contable "Usaquén" para la contratación de un prestador de servicios como profesional comunicadora social y periodismo en gestión documental, con destino especifica COTEF contratado mediante recurso 10 para la vigencia 2024.

3.1.1 NECESIDAD PRESUPUESTAL

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR APROXIMADO DE LA NECESIDAD EN URGENCIA FUNCIONAL
A02-02-02-008-003	10	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	COTEF	42.900.000,00

3.1.2 RELACIONES BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR

ITEM	CÓDIGO DANE	TECNICO / TECNOLOGIA / PROFESIÓN Y POSGRADO	PERFIL (CATEGORIA Y NIVEL)	OBJETO CONTRACTUAL	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	VALOR MENSUAL (HONORARIOS)	PLAZO EJECUCIÓN	VALOR TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN NOC
1	83990	PROFESIONAL EN COMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISMO	PROFESIONAL H	PRESTAR SUS SERVIICOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL Y PERIODISMO PARA EL COTEF	**Obligaciones específicas:** 1. Difusión de los resultados relevantes de las actividades realizadas por las direcciones por medio de productos de comunicación. 2. Alineamiento de proyectos - CEDE5 (DIGEC) y DIMOD. 3. Estudio de Tendencias con CAEEF de cada uno de los CEDE del JEMPP. 4. Guiar y acompañar acciones necesarias para facilitar los cambios en la Fuerza, teniendo como base en la herramienta metodológica de gestión del cambio a necesidad de la Fuerza. Corrección de estilo y diseño, de acuerdo a la necesidad de todas las direcciones de COTEF. 5. Acompañamiento de Gestión del Cambio a las mesas de trabajo, durante la aplicación de la metodología de Modernización y META-i a necesidad de la Fuerza. 6. Difundir diferencialmente información relevante acerca de la modernización, gestión del cambio y cultura organizacional (Banner, videos, boletines, informes, presentaciones, análisis, etc). 7. Estrategia(s)/plan(es)/actividad(es) de cambio cultural basada en la metodología de gestión del cambio. 8. Gestión de dos diplomados con la Escuela Superior de Administración Pública. 9. Informe semestral de la ejecución de los diplomados con la ESAP. 10. Realiza un video cada dos meses de cultura organizacional. 11. Realiza y gestiona un diplomado de gestores del cambio para la fuerza. 12. Realiza un informe cada 4 meses sobre acompañamientos en campañas de gestión del cambio del ejército nacional. 13. Realizar academias o capacitaciones al personal orgánico del Ejército Nacional y/o personal del COTEF. 14. Asesorar a la Dirección de Modernización del COTEF frente a la gestión de la comunicación estratégica en la Gestión del Cambio. 15. Aplicar la gestión de la comunicación estratégica de manera transversal a la implementación de la metodología de gestión del cambio, corrección de estilo, diseño y difusión de la información en apoyo a todas las direcciones del COTEF. 16. Proponer estrategias de	3.900.000	11	42.900.000,00	80101506	OMITIDO	OMITIDO

CENACUSAQUEN

					comunicación que coadyuven al fortalecimiento de la competencia de la innovación, como objetivo de la gestión del cambio. 17. Hacer seguimiento al piloto de la metodología de gestión del cambio y su transversalización con la comunicación estratégica. 18. Informe de la campaña de comunicación estratégica para el mejoramiento de la imagen institucional. 19. Hacer difusión de la metodología de gestión del cambio y su transversalización con la comunicación estratégica. 20. Impulso de la campaña de comunicación estratégica para el mejoramiento de la imagen institucional y acercamiento a grupos de interés como jóvenes de universidades y colegios a través de productos diferenciales como los comics 21. Diseñar estrategias de comunicación como apoyo a la difusión de: la metodología de gestión del cambio, la metodología de modernización y actividades relevantes del COTEF. 22. Diseñar estrategias y acompañamientos desde gestión del cambio a través de la metodología a las unidades que así lo requieran. 23. Continuar impulsando la estrategia de multiplicadores de gestión del cambio. 24. Corrección de estilo informes técnicos, conversatorios, seminarios, estudio prospectivo, guías PBC, catálogos de capacidades requeridas, manuelas, planes de desarrollo, cartillas, de acuerdo a necesidad institucional. 25. Estar disponible a realizar las asesorías y/o análisis que le sean solicitadas, de acuerdo a la responsabilidad que le sea otorgada en la Dirección a la cual presta sus servicios profesionales, en los términos establecidos para la misma. 26. Al momento de la terminación del contrato, el contratista deberá entregar al jefe de la dependencia en la cual labora, copia física y/o digital de todas las actividades realizadas en el tiempo de ejecución del contrato, dejando claro que lo realizado en ejecución del presente contrato, es de propiedad del COTEF - EJC. 27. No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tengan sobre su trabajo, especialmente sobre la información de carácter reservado o cuya divulgación pueda generar perjuicios a la institución. 28. Efectuar el 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, o de acuerdo a normatividad vigente. 29. Ejecutar el objeto contractual en las instalaciones del Comando de Transformación Ejercito del Futuro en la ciudad de Bogotá D.C., ubicada en la Calle 102 N° 07-80 Cantón Militar Norte. 30. 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. 31. Ejecutar el objeto del contrato con					

CENACUSAQUEN

					calidad, oportunidad y eficiencia. 32. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato. 33. En caso de un presunto incumplimiento en la ejecución o las obligaciones del contrato dentro de los plazos establecidos y/o alguna otra situación posible en contravención por parte del contratista en materia de contratación estatal, se procederá a efectuar y dar aplicación de las normas del régimen sancionatorio, previo al inicio de un debido proceso contemplado en la ley y/u otras acciones a que haya a lugar. 34. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 35. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos qué el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato.						

3.1.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES

Obligaciones Generales

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993 deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de la documentos que acreditan el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal numeral 3 articulo 13 del Decreto 1295 de obligatoriedad el sistema general de riegos laborales por el monto de la cotización, debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I,II,III.
3. De conformidad en el decreto 2609 de 2012articuli 3 y la ley 549de 2000, el contratista será responsable por la gestión de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado conservación y organización del archivo, actividades como foliar elaboración del formato único documental
4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ellos la seguridad de los procesos, de acuerdo en lo establecido por la ley 1581 del 2012
5. Bajo el amparo de la ley 1621 del 2013 deberá guardar la debida reserva y confidencialidad con los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar así con la reserva establecida en la ley 1712 del 2014 respeto documento información pública reservado o publica de los temas tratados y conocidos en el desarrollo en el presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Está reservado o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que este medio en documentos escritos
6. Prestar su servicio con el profesionalismo y la ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividades u oficio

CENACUSAQUEN

7. Presentar la información de gestión al supervisor del contratante dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo M (anexo), establecido en el plan N°00001383 del 10 de enero de 2024, que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto
8. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir los horarios establecidos por el superior cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de las actividades encomendada sin que sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinado, tal como se ha establecido en la sentencia SL -116612015 (50249), 05/08/15 Y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia
9. No cumplirá en ningún caso con el control de horario de llegada o salía a través de los libros de entrada de la unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional, en caso que se incumpla esta obligación, en el contratista se compromete con la firma del contrato a no preséntalo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como preconstitucion falaz probatoria. El riesgo de ingreso sistematizado (fichero) al lugar donde se desarrolla el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios llegados o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar
10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, debe estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.
11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministro, herramientas, dotación, implementaciones, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad de cumplimiento del objeto contractual, puesto a su disposición
    Para la prestación de servicios objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le será aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011
12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS de seguridad y confiabilidad antes la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la constitución política articulo 122 y la ley 1621 de 2013.
13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 201.
14. Entregar a la finalización del contrato del supervisor del contrato un backup de la información generada en el desarrollo del contrato en forma Word, power, point, Excel o como originalmente haya sido exagerado
15. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecidos con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicio y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollara el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para caso que este, sin aducir causas que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución de contrato, del plazo establecidos para ellos se puede aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato
16. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas
18. Actualizar la hoja de vida SIGEP y entregar los documentos conforme a ANEXO H del plan No. 00001383 del 10 de enero de 2024.
19. Encontrarse registrado en el SECOP II y cargar la póliza las cuentas de cobro mensuales, así como los documentos de gestión que se requiera en la plataforma transaccional SECOP II

COPIA CONTROLADA

20. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.
21. No encontrarse inmerso en alguna causal en inhabilidad e incompatibilidad contractual, así no encontrarse con inhabilidad delitos sexuales a la luz de la ley 1918 de 2018
22. Dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato.
23. Apoyar en la elaboración de documentos soporte al supervisor del contrato, de forma puntual.
24. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios y la Dirección de la Central Administrativa y Contable de Usaquén u otras secciones.
25. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita del Centro Administrativa y Contable.
26. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad, sí mismo dar un adecuado uso al fichero, que le sean entregados por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del contratista, el cual deberá reintegrar cuando finalice su contrato.
27. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran. Obligaciones específicas.

Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El contratista es independiente del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC USAQUÉN, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable de Usaquén, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Artículo 28. Propiedad intelectual obras en cumplimiento de un contrato de prestación de servicios o de un contrato de trabajo. El artículo 20 de la Ley 23 de 1982 quedará así:

"Artículo 20. En las obras creadas para una persona natural o jurídica en cumplimento de un contrato de prestación de servicios o de un contrato de trabajo, el autor es el titular originario de los derechos patrimoniales y morales; pero se presume, salvo pacto en contrario, que los derechos patrimoniales sobre la obra han sido transferidos al en cargante o al empleador, según sea el caso, en la medida necesaria para el ejercicio de sus actividades habituales en la época de creación de la obra. Para que opere esta presunción se requiere que el contrato conste por escrito. El titular de las obras de acuerdo a este artículo podrá intentar directamente o por intermedia persona acciones preservativas contra actos violatorios de los derechos morales informando previamente al autor o autores para evitar duplicidad de acciones".

Concordancias: Ley 80 de 1993, ART.30. De la Estructura de los Procedimientos de Selección. Ley 1150 de 2007, ART. 2. De las modalidades de selección. Decreto 4170 de 2011, ART. 18. Transferencia de bienes, derechos y obligaciones. Decreto1510 de 2013, ART. 81. 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

CENAC USAQUEN

naturales.

ART. 29. TRANSFERENCIA PROPIEDAD INDUSTRIAL. Salvo pacto en contrario, los derechos de propiedad industrial generados en virtud de un contrato de prestación de servicios o de trabajo se presumen transferidos a favor del contratante o del empleador respectivamente. Para que opere esta presunción se requiere que el contrato respectivo conste por escrito.

Especificaciones técnicas adicionales

- Cumplir con el objeto del futuro contrato dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
- El profesional debe asegurar estricto cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.
- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los tiempos y cronogramas establecidos en cada uno de los procedimientos administrativos.
- La entrega de los servicios, donde lo indique COTEF.

3.2 Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución será previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre 2024.

3.3 Lugar de Entrega

Los servicios serán prestados en las instalaciones del Comando de Transformación Ejercito del Futuro en la ciudad de Bogotá D.C., ubicada en la Calle 102 N° 07-80 Cantón Militar Norte.

4 NORMAS, CRITERIOS Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Ley 80 de 1993 Estatuto de Contratación
Ley 819 de 2003 Normas de Presupuesto, Responsabilidad y tren Fiscal
Decreto 2789/04 SIIF Nación
Decreto 1082 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional
Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Naciona
Directiva Estructural de Logística - Directiva Permanente de Adquisición de Bienes y Servicios No. 00194/2017
Catálogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Circular No.2023496021391863- MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-13.1
Ley 1089 de 2006 "Por medio de la cual se regula la adquisición de bienes y servicios destinados a la defensa y seguridad nacional"
Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"
Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"
Resolución 4213 de 2023 "Por la cual se modifica la Resolucion 4130 de 2022 que expide el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional"
Circular No.2024496000534333- MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-13.1

CENACUSAQUEN

Plan de Necesidades Centralizado No.**019-00006126**, que emite la Central Administrativa y Contable "Usaquén" para la contratación de un prestador de servicios como profesional comunicadora social y periodismo en gestión documental, con destino especifica COTEF contratado mediante recurso 10 para la vigencia 2024.

5 INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

El Oficial - Suboficial logístico de la unidad informara de cambios relacionados con el presente plan a la Central Contable, mediante oficio describiendo los motivo de los cambio a efectuar.

El Oficial – Suboficial logístico de la unidad informara de la conformación de los diferentes comités para la estructuración y evaluación del proceso.

COMITÉ	GRADO	NOMBRE	CARGO	CELULAR	CEDULA	CORREO
GERENTE:	CR (E.C.)	CARLOS ALFREDO CASTRO PINZÓN	COMANDANTE DEL COTEF	3102348379	11185351	CARLOS.CASTRO@BUZONEJERCITO.MIL.CO
SUPERVISOR:	CT	HEBERT FABIÁN RIOS MALAVER	JEFE OFICINA DE ASESORIAS	3124305996	1055332340	HEBERT.RIOS@BUZONEJERCITO.MIL.CO
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR	SS	BECERRA CASTRO MIGUEL ANGEL	SUBOFICIAL AUXILIAR DE LOGISTICA COTEF	3132101349	1054547451	MIGUEL.BECERRA@BUZONEJERCIOT.MIL.CO
COMITÉ TECNICO EVALUADOR	SS	HURTADO JAIME DAVID	SUBOFICIAL AUXILIAR COMUNICACIONES	3203610157	1110524735	JHOAN.BRAVO@BUZONEJERCITO.MIL.CO

6 ANTECEDENTES DOCUMENTALES

- ✓ Autorización Circular No. 2024318001439103 de fecha 23 de enero del 2024 emitido por Jefe de Estado Mayor Generador Fuerza.
- ✓ Plan de necesidades emitido por el COTEF 202410200002138 de fecha 05-01-2024

7 FIRMAS

Teniente Coronel JORGE IVAN RODRIGUEZ BALLEN
Director y Ordenador del Gasto de la Central Administrativa y Contable Regional Usaquén

AUTENTICA:

Capitan DIANA ISABEL OSORIO PEÑA
Jefe de Planes de la Central Administrativa y Contable Regional Usaquén

Elaboró: CT DIANA ISABLE OSORIO PEÑA
Oficial de planes Cenac Usaquén

CENACUSAQUEN

3.3.1. Especificaciones Técnicas Adicionales

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993 deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acreditan el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal numeral 3 artículo 13 del Decreto 1295 de obligatoriedad el sistema general de riegos laborales por el monto de la cotización, debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoria I,II,III.
3. De conformidad en el decreto 2609 de 2012 articulo 3 y la ley 549de 2000, el contratista será responsable por la gestión de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado conservación y organización del archivo, actividades como foliar elaboración del formato único documental
4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ellos la seguridad de los procesos, de acuerdo en lo establecido por la ley 1581 del 2012
5. Bajo el amparo de la ley 1621 del 2013 deberá guardar la debida reserva y confidencialidad con los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar así con la reserva establecida en la ley 1712 del 2014 respeto documento información pública reservado o publica de los temas tratados y conocidos en el desarrollo en el presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Está reservado o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que este medio en documentos escritos
6. Prestar su servicio con el profesionalismo y la ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividades u oficio
7. Presentar la información de gestión al supervisor del contratante dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo M (anexo), establecido en el plan N°00001383 del 10 de enero de 2024, que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto
8. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir los horarios establecidos por el superior cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de las actividades encomendada sin que sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinado, tal como se ha establecido en la sentencia SL -116612015 (50249), 05/08/15 Y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia
9. No cumplirá en ningún caso con el control de horario de llegada o salia a través de los libros de entrada de la unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional, en caso que se incumpla esta obligación, en el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentalo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como preconstitucion falaz probatoria. El riesgo de ingreso sistematizado (fichero) al lugar donde se desarrolla el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios llegados o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar
10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, debe estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.
11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministro, herramientas, dotación, implementaciones, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad de cumplimiento del objeto contractual, puesto a su disposición
Para la prestación de servicios objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le será aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011
12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS de seguridad y confiabilidad antes la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la constitución política articulo 122 y la ley 1621 de 2013.
13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 201.
14. Entregar a la finalización del contrato del supervisor del contrato un backup de la información generada en el desarrollo del contrato en forma Word, power, point, Excel o como originalmente haya sido exagerado
15. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecidos con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicio y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para caso que este, sin aducir causas que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución de contrato, del plazo establecidos para ellos se puede aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato
16. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas
18. Actualizar la hoja de vida SIGEP y entregar los documentos conforme a ANEXO H del plan No. 00001383 del 10 de enero de 2024.
19. Encontrarse registrado en el SECOP II y cargar la póliza las cuentas de cobro mensuales, así como los documentos de gestión que se requiera en la plataforma transaccional SECOP II
20. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.
21. No encontrarse inmerso en alguna causal en inhabilidad e incompatibilidad contractual, así no encontrarse con inhabilidad delitos sexuales a la luz de la ley 1918 de 2018
22. Dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato.
23. Apoyar en la elaboración de documentos soporte al supervisor del contrato, de forma puntual.
24. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios y la Dirección de la Central Administrativa y Contable de Usaquén u otras secciones.
25. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita del Centro Administrativa y Contable.
26. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad, sí mismo dar un adecuado uso al fichero, que le sean entregados por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del contratista, el cual deberá reintegrar cuando finalice su contrato.
27. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran. Obligaciones especificas.

3.4. Tiempo de Ejecución

El tiempo estimado para la ejecución del contrato será por once meses siguientes del cumplimiento de los requisitos legales del perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre del 2024.

3.5. Lugar del Cumplimiento y Entrega de las Obligaciones Contractuales

Los servicios serán prestados en las instalaciones del Comando de Transformación Ejercito del Futuro en la calle 102 # 7-80.

4. NORMAS, CRITERIOS Y POLITICAS ADMINISTRATIVAS

1. Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
2. Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".
3. Ley 1089 de 2006 "Por medio de la cual se regula la adquisición de bienes y servicios destinados a la defensa y seguridad nacional"
4. Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"
5. Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"
6. Decreto 1082 de 2015 ""Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
7. Resolución 4213 de 2023 "Por la cual se modifica la Resolucion 4130 de 2022 que expide el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional"
8. Catalogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
9. Decreto 2789/04 SIIF Nación
10. Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional
11. Directiva Estructural de Logística - Directiva Permanente de Adquisición de Bienes y Servicios No. 00194/2017

5. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN.

El Oficial - Suboficial logístico de la unidad informará de cambios relacionados con el presente plan a la Central Contable, mediante oficio describiendo los motivos de los cambios a efectuar.

El Oficial – Suboficial logístico de la unidad informará de la conformación de los diferentes comités para la estructuración y evaluación del proceso.

COMITÉ	GRADO	NOMBRE	CARGO	CELULAR	CEDULA	CORREO
GERENTE:	CR (E.C.)	CARLOS ALFREDO CASTRO PINZÓN	COMANDANTE DEL COTEF	3102348379	11185351	CARLOS.CASTRO@BUZONEJERCITO.MIL.CO
SUPERVISOR:	CT	HEBERT FABIÁN RIOS MALAVER	JEFE OFICINA DE ASESORIAS	3124305996	1055332340	HEBERT.RIOS@BUZONEJERCITO.MIL.CO
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR	SS	BECERRA CASTRO MIGUEL ANGEL	SUBOFICIAL AUXILIAR DE LOGISTICA COTEF	3132101349	1054547451	MIGUEL.BECERRA@BUZONEJERCIOT.MIL.CO
COMITÉ TECNICO EVALUADOR	SS	HURTADO JAIME DAVID	SUBOFICIAL AUXILIAR COMUNICACIONES	3203610157	1110524735	JHOAN.BRAVO@BUZONEJERCITO.MIL.CO

6. ANTECEDENTES DOCUMENTALES.

Oficio solicitando la autorización techo presupuestal para contratación de prestadores mediante No. 2024102000577723 de fecha 12 enero del 2024.

Autorización Circular No. 20243180014391O3 de fecha 23 de enero del 2024 emitido por Comando de Personal.

7. FIRMAS.

Coronel (R) CARLOS ALFREDO CASTRO PINZÓN
Comandante del Comando de Transformación del Ejército del Futuro Gerente del Proyecto

Avala:

Sargento Segundo (R) BECERRA CASTRO MIGUEL ANGEL
Suboficial Logística Comando de Transformación Ejército del Futuro

Elaboró:
Cargo

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
COMANDO DE TRANSFORMACION EJERCITO DEL FUTURO

Ciudad: Bogotá D.C.
Departamento: Bogotá D.C.
Fecha: 04-ene-24

PLAN DE NECESIDADES NO. 202410200002138, QUE EMITE EL COMANDO DE TRANSFORMACIÓN EJERCITO DEL FUTURO - COTEF, PARA LA INVERSIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR EL RUBRO PRESUPUESTAL ARTÍCULO NO. 02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS, RECURSO (10) POR VALOR ($ 42.900.000) CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL DE PESOS MCTE CON DESTINO AL COTEF.

1. SITUACIÓN:

El Comando de Transformación Ejercito del Futuro requiere los servicios de un comunicador social y periodista, que contribuya en asesorar el proceso de la misión institucional de la unidad, asesorar al comandante del COTEF, y a sus direcciones, en lo relacionado al desarrollo de estrategia de comunicación interna en gestión del cambio para el Ejército Nacional, difusión de información, corrección de estilo, y diseño planes e ideas enfocadas al desarrollo de proyectos de modernización institucional para el manejo de la información y el mejoramiento de procesos, la competitividad, fortalecimiento institucional y gestión del cambio, y el apoyo de los procesos de Comunicaciones Estratégicas.

2. MISIÓN:

Asesorar al comandante del Ejército en la emisión de políticas, directrices y análisis estratégicos referentes a los procesos de transformación, modernización, organización y diseño de capacidades requeridas para garantizar el cumplimiento de la misión constitucional.

3. EJECUCIÓN:

3.1. Justificación de la necesidad

El Comando de Transformación Ejercito del Futuro, en su planta de personal militar y civil no cuenta con las disciplinas requeridas para adelantar el Plan de Transformación del Ejército Nacional, es por ello que es indispensable contar con el apoyo de una profesional en Comunicación Social y periodista, para cumplir en la unidad, la misión encomendada de identificar, analizar, diagnosticar, entender y aportar soluciones de las situaciones de comunicación que afecten la disposición y adaptabilidad al cambio, en la organización, la cultura y el individuo, así mismo aportar iniciativas para fortalecer el proceso de comunicación estratégica como pilar fundamental de la adaptación al cambio organizacional, que le implica a la institución estar dispuesta para los procesos de transformación y/o modernización.

Así cómo, plantear propuestas para la socialización y divulgación de los avances de Gestión del Cambio y la modernización aplicando la comunicación estratégica, asesorando a DIMOD frente a la gestión de la misma de manera transversal a la implementación del cambio. Así mismo aportar en el proceso de corrección de estilo, diseño y difusión de la información y campañas realizadas por parte de COTEF, con todas sus direcciones.

De otra parte, es necesario contar con un experto que aplique la gestión de la comunicación estratégica planteada en la metodología de gestión del cambio proponiendo estrategias que coadyuven al fortalecimiento de la competencia de la innovación, como objetivo de la gestión del cambio, acompañando y apoyando las iniciativas del proceso de transformación y/o modernización que se generen desde el Comando de Transformación del Ejército del Futuro.

Es importante mencionar que el COMANDO DE TRANSFORMACIÓN EJERCITO DEL FUTURO, está inmerso dentro del proceso de transformación institucional y por ello requiere estar en capacidad de lograr que cada escenario planeado corresponda a la realidad y coyunturas que se generen de las dinámicas sociales, políticas y culturales del país.

3.2 Necesidad Presupuestal

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL
A02-02-02-008-003	10	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	COTEF	$ 42,900,000

3.3. Relación perfil profesional prestador de servicios requerido

ITEM	CÓDIGO DANE	TECNICO / TECNOLOGIA / PROFESIÓN Y POSGRADO	PERFIL (CATEGORIA Y NIVEL)	OBJETO CONTRACTUAL	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	VALOR MENSUAL (HONORARIOS)	PLAZO EJECUCIÓN	VALOR TOTAL
1	4613812	COMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISMO	PROFESIONAL H	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISMO PARA EL COTEF	Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Difusión de los resultados relevantes de las actividades realizadas por las direcciones por medio de productos de comunicación. 2. Alineamiento de proyectos - CODIS (OGEC) y DIMOD. 3. Estudio de Tendencias con CAEDF de cada uno de los OEDE del JEMFP. 4. Guiar y acompañar acciones necesarias para facilitar los cambios en la Fuerza, teniendo como base en la herramienta metodológica de gestión del cambio a necesidad de la Fuerza. 5. Corrección de estilo y diseño, de acuerdo a la necesidad de todas las direcciones de COTEF. 6. Acompañamiento de Gestión del Cambio a las mesas de trabajo, durante la aplicación de la metodología de Modernización y MET-I a necesidad de la Fuerza. 6. Difundir diferencialmente información relevante acerca de la modernización, gestión del cambio y cultura organizacional (Banner, videos, boletines, informes, presentaciones, webinar, etc). 7. Estrategias y/o plan/es (actividad/es) de cambio cultural basada en la metodología de gestión del cambio. 8. Gestión de dos diplomados con la Escuela Superior de Administración Pública. 9. Informe semestral de la ejecución de los diplomados con la ESAP. 10. Realiza un video cada dos meses de cultura organizacional. 11. Realiza y gestiona un diplomado de gestores del cambio para la fuerza. 12. Realiza un informe cada 4 meses sobre acompañamientos en campañas de gestión del cambio del ejército nacional. 13. Realizar academias o Capacitaciones al personal orgánico del Ejército Nacional y/o personal del COTEF. 14. Asesorar a la Dirección de Modernización del COTEF frente a la gestión de la comunicación estratégica en la Gestión del Cambio. 15. Aplicar la gestión de la comunicación estratégica de manera transversal a la implementación de la metodología de gestión del cambio, corrección de estilo, diseño y difusión de la información en apoyo a todas las direcciones del COTEF. 16. Proponer estrategias de comunicación que coadyuven al fortalecimiento de la competencia de la innovación, como objetivo de la gestión del cambio. 17. Hacer seguimiento al plan de la metodología de gestión del cambio y su transversalización con la comunicación estratégica. 18. Informe de la campaña de comunicación estratégica para el mejoramiento de la imagen institucional. 19. Hacer difusión de la metodología de gestión del cambio y su transversalización con la comunicación estratégica. 20. Informe de la campaña de comunicación estratégica para el mejoramiento de la imagen institucional y acercamiento a grupos de interés como jóvenes de universidades y colegios a través de productos diferenciales como los cómics. 21. Diseñar estrategias de comunicación como apoyo a la difusión de la metodología de gestión del cambio, la metodología de modernización y actividades relevantes del COTEF. 22. Diseñar estrategias y acompañamientos desde gestión del cambio a través de la metodología a las unidades que así lo requieran. 23. Continuar implementando la estrategia de multiplicadores de gestión del cambio. 24. Corrección de estilo informes técnicos, conversatorios, seminarios, estudio prospectivo, guías PSC, catálogos de capacidades requeridas, manuales, planes de desarrollo, cartillas, de acuerdo a necesidad institucional. 25. Estar disponible a realizar las asesorías y/o análisis que le sean solicitados, de acuerdo a la responsabilidad que le sea otorgada en la Dirección a la cual preste sus servicios profesionales, en los términos establecidos para la misma. 26. Al momento de la terminación del contrato, el contratista deberá entregar al jefe de la dependencia en la cual labore, copia física y/o digital de todas las actividades realizadas en el tiempo de ejecución del contrato, dejando claro que lo realizado en ejecución del presente contrato, es de propiedad del COTEF - EJC. 27. No comunicar con terceros, sobre la valoración esperada, las informaciones que tengan sobre su trabajo, especialmente sobre la información de carácter reservado o cuya divulgación pueda generar perjuicio a la institución. 28. Efectuar el 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, los aportes del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud, a de acuerdo a normatividad vigente. 29. Ejecutar el objeto contractual en las instalaciones del Comando de Transformación Ejercito del Futuro en la ciudad de Bogotá D.C., ubicada en la Calle 102 N° 37-60 Cantón Norte. 30. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 2, el contratista será responsable por la gestión documental de los actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 31. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 32. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato. 33. En caso de un presunto incumplimiento en la ejecución o las obligaciones del contrato dentro de los pasos establecidos y/o alguna otra situación posible en contravención por parte del contratista en materia de contratación estatal, se procederá a efectuar y dar aplicación de las normas del régimen sancionatorio, previo al caso de un debido proceso contemplado en la ley y/o otras acciones a que haya a lugar. 34. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL, a realizar los estudios de seguridad, comprobación de solidez, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 35. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos que el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato.	$ 3,900,000.00	11 meses	$ 42,900,000.00

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
COMANDO DE TRANSFORMACION EJERCITO DEL FUTURO

Ciudad: Bogotá D.C.
Departamento: Bogotá D.C.
Fecha: 4-ene-24

PLAN DE NECESIDADES NO. 202410200002138, QUE EMITE EL COMANDO DE TRANSFORMACIÓN EJERCITO DEL FUTURO - COTEF, PARA LA INVERSIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR EL RUBRO PRESUPUESTAL ARTÍCULO NO. 02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS, RECURSO (10) POR VALOR ($ 42.900.000) CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL DE PESOS MCTE CON DESTINO AL COTEF.

1. SITUACION:

El Comando de Transformación Ejercito del Futuro requiere los servicios de un comunicador social y periodista, que contribuya en asesorar el proceso de la misión institucional de la unidad, asesorar al comandante del COTEF, y a sus direcciones, en lo relacionado al desarrollo de estrategia de comunicación interna en gestión del cambio para el Ejército Nacional, difusión de información, corrección de estilo, y diseño planes e ideas enfocadas al desarrollo de proyectos de modernización institucional para el manejo de la información y el mejoramiento de procesos, la competitividad, fortalecimiento institucional y gestión del cambio, y el apoyo de los procesos de Comunicaciones Estratégicas.

2. MISIÓN:

Asesorar al comandante del Ejército en la emisión de políticas, directrices y análisis estratégicos referentes a los procesos de transformación, modernización, organización y diseño de capacidades requeridas para garantizar el cumplimiento de la misión constitucional.

3. EJECUCIÓN:

3.1. Justificación de la necesidad

El Comando de Transformación Ejercito del Futuro, en su planta de personal militar y civil no cuenta con las disciplinas requeridas para adelantar el Plan de Transformación del Ejército Nacional, es por ello que es indispensable contar con el apoyo de una profesional en Comunicación Social y periodista, para cumplir en la unidad, la misión encomendada de identificar, analizar, diagnosticar, entender y aportar soluciones de las situaciones de comunicación que afecten la disposición y adaptabilidad al cambio, en la organización, la cultura y el individuo, así mismo aportar iniciativas para fortalecer el proceso de comunicación estratégica como pilar fundamental de la adaptación al cambio organizacional, que le implica a la institución estar dispuesta para los procesos de transformación y/o modernización.

Así cómo, plantear propuestas para la socialización y divulgación de los avances de Gestión del Cambio y la modernización aplicando la comunicación estratégica, asesorando a DIMOD frente a la gestión de la misma de manera transversal a la implementación del cambio. Así mismo aportar en el proceso de corrección de estilo, diseño y difusión de la información y campañas realizadas por parte de COTEF, con todas sus direcciones.

De otra parte, es necesario contar con un experto que aplique la gestión de la comunicación estratégica planteada en la metodología de gestión del cambio proponiendo estrategias que coadyuven al fortalecimiento de la competencia de la innovación, como objetivo de la gestión del cambio, acompañando y apoyando las iniciativas del proceso de transformación y/o modernización que se generen desde el Comando de Transformación del Ejército del Futuro.

Es importante mencionar que el COMANDO DE TRANSFORMACIÓN EJERCITO DEL FUTURO, está inmerso dentro del proceso de transformación institucional y por ello requiere estar en capacidad de lograr que cada escenario planeado corresponda a la realidad y coyunturas que se generen de las dinámicas sociales, políticas y culturales del país.

3.2 Necesidad Presupuestal

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL
A02-02-02-008-003	10	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	COTEF	$ 42.900.000

3.3. Relación perfil profesional prestador de servicios requerido

ITEM	CÓDIGO DANE	TECNICO / TECNOLOGIA / PROFESIÓN Y POSGRADO	PERFIL (CATEGORIA Y NIVEL)	OBJETO CONTRACTUAL	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	VALOR MENSUAL (HONORARIOS)	PLAZO EJECUCIÓN	VALOR TOTAL
1	451212	PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONOMICAS (FINANZAS, ADMINISTRACION DE EMPRESAS, CONTADOR PUBLICO, LICENCIADO(A)) CON POSGRADO EN RELACIONADA Y CONOCIMIENTOS EN CONTRATACIÓN ESTATAL	PROFESIONAL H	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL Y PERIODISMO PARA EL COTEF	Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Difusión de los resultados relevantes de las actividades realizadas por las direcciones por medio de productos de comunicación. 2. Alineamiento de proyectos - CEDES (DGEC) y DIMOD. 3. Estudio de Tendencias con CAEEF de cada uno de los CEDE del JEMFF. 4. Guiar y acompañar acciones necesarias para facilitar los cambios en la Fuerza, teniendo como base en la herramienta metodológica de gestión del cambio a necesidad de la Fuerza. Corrección de estilo y diseño, de acuerdo a la necesidad de todas las direcciones de COTEF. 5. Acompañamiento de Gestión del Cambio a las mesas de trabajo, durante la aplicación de la metodología de Modernización y META-I a necesidad de la Fuerza. 6. Difundir diferencialmente información relevante acerca de la modernización, gestión del cambio y cultura organizacional (Banner, videos, boletines, infumes, presentaciones, analisis, etc). 7. Estrategia(s) diferencial(es)/activación(es) de cambio cultural basada en la metodología de gestión del cambio. 8. Gestión de dos diplomados con la Escuela Superior de Administración Pública. 9 informe semestral de la ejecución de los diplomados con la ESAP. 10. Realiza un video cada dos meses de cultura organizacional. 11. Realiza y gestiona un diplomado de gestores del cambio para la fuerza. 12. Realiza un informe cada 4 meses sobre acompañamientos en campañas de gestión del cambio del ejército nacional. 13. Realizar acuñamiento o capacitaciones al personal orgánico del Ejército Nacional y/o personal del COTEF. 14. Asesorar a la Dirección de Modernización del COTEF frente a la gestión de la comunicación estratégica en la Gestión del Cambio 15. Aplicar la gestión de la comunicación estratégica de manera transversal a la implementación de la metodología de gestión del cambio, corrección de estilo, diseño y difusión de la información en apoyo a todas las direcciones del COTEF. 16. Proponer estrategias de comunicación que coadyuven al fortalecimiento de la competencia de la innovación, como objetivo de la gestión del cambio. 17. Hacer seguimiento al piloto de la metodología de gestión del cambio y su transversalización con la comunicación estratégica. 18. Informe de la campaña de comunicación estratégica para el mejoramiento de la imagen institucional. 19. Hacer difusión de la metodología de gestión del cambio y su transversalización con la comunicación estratégica. 20. Impulso de la campaña de comunicación estratégica para el mejoramiento de la imagen institucional y acercamiento a grupos de interés como jóvenes de universidades y colegios a través de productos diferenciales como los comics. 21. Diseñar estrategias de comunicacion como apoyo a la difusión de la metodología de gestión del cambio, la metodología de modernización y actividades relevantes del COTEF. 22. Diseñar estrategias y acompañamientos desde gestión del cambio a través de la metodología a las unidades que así lo requieran. 23. Continuar impulsando la estrategia de multiplicadores de gestión del cambio. 24. Corrección de estilo informes técnicos, conversatorios, seminarios, estudio prospectivo, guías PBC, catálogos de capacidades requeridas, manuales, planes de desarrollo, cartillas, de acuerdo a necesidad institucional. 25. Estar disponible a realizar las asesorías y/o análisis que le sean solicitados, de acuerdo a la responsabilidad que le sea otorgada en la Dirección a la cual presta sus servicios profesionales, en los términos establecidos para la misma. 26. Al momento de la terminación del contrato, el contratista deberá entregar al jefe de la dependencia en la cual labora, copia física y/o digital de todas las actividades realizadas en el tiempo de ejecución del cuatrato, dejando claro que lo realizado en ejecución del presente contrato, es de propiedad del COTEF - EJC. 27. No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tengan sobre su trabajo, especialmente sobre la información de carácter reservado o cuya divulgación pueda generar perjuicios a la institución. 28. Efectuar el 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, o de acuerdo a normatividad vigente. 29. Ejecutar el objeto contractual en las instalaciones del Comando de Transformación Ejercito del Futuro en la ciudad de Bogotá D.C., ubicada en la Calle 102 N° 07-50 Cantón Militar Norte. 30. 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. 31. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 32. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 33. En caso de un presunto incumplimiento en la ejecución o las obligaciones del contrato dentro de los plazos establecidos y/o alguna otra situación posible en contravención por parte del contratista en materia de contratación estatal, se procederá a efectuar y dar aplicación de las normas del régimen sancionatorio, previo al inicio de un debido proceso contemplado en la ley y/o otras acciones a que haya a lugar. 34. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicovalidas antes y durante la contratación. 35. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos que el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato.	$ 3.900.000,00	11 meses	$ 42.900.000,00

3.3.1. Especificaciones Técnicas Adicionales

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993 deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal numeral 3 articulo 13 del Decreto 1295 de obligatoriedad el sistema general de riegos laborales por el monto de la cotización, debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad en el decreto 2609 de 2012articulo 3 y la ley 549de 2000, el contratista será responsable por la gestión de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado conservación y organización del archivo, actividades como foliar elaboración del formato único documental
4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ellos la seguridad de los procesos, de acuerdo en lo establecido por la ley 1581 del 2012
5. Bajo el amparo de la ley 1621 del 2013 deberá guardar la debida reserva y confidencialidad con los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar así con la reserva establecida en la ley 1712 del 2014 respeto documento información pública reservado o publica de los temas tratados y conocidos en el desarrollo en el presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Está reservado o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que este medio en documentos escritos
6. Prestar su servicio con el profesionalismo y la ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividades u oficio
7. Presentar la información de gestión al supervisor del contratante dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (anexo).
8. No cumplirá en ningún caso con el control de horario de llegada o salia a través de los libros de entrada de la unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional, en caso que se incumpla esta obligación en el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como preconstitución falaz probatoria. El riesgo de ingreso sistematizado (fichero) al lugar donde se desarrolla el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios llegados o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar
9. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, debe estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.
10. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministro, herramientas, dotación, implementaciones, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad de cumplimiento del objeto contractual, puesto a su disposición
Para la prestación de servicios objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le será aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011
11. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS de seguridad y confiabilidad antes la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la constitución política artículo 122 y la ley 1621 de 2013.
12. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 201.
13. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecidos con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicio y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para caso que este, sin aducir causas que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución de contrato, del plazo establecidos para ellos se puede aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato
14. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante.
15. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas
16. Encontrarse registrado en el SECOP II y cargar la póliza las cuentas de cobro mensuales, así como los documentos de gestión que se requiera en la plataforma transaccional SECOP II
17. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.
18. No encontrarse inmerso en alguna causal en inhabilidad e incompatibilidad contractual, así no encontrarse con inhabilidad delitos sexuales a la luz de la ley 1918 de 2018
19. Dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato.
20. Apoyar en la elaboración de documentos soporte al supervisor del contrato, de forma puntual.
21. Emitir documentos que sean requeridos por parte del jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios y la Dirección de la Central Administrativa y Contable de Usaquén u otras secciones.
22. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita del Centro Administrativa y Contable.
23. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad, si mismo dar un adecuado uso al fichero, que le sean entregados por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del contratista, el cual deberá reintegrar cuando finalice su contrato.

3.4. Tiempo de Ejecución

El tiempo estimado para la ejecución del contrato será por once meses siguientes del cumplimiento de los requisitos legales del perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.5. Lugar del Cumplimiento y Entrega de las Obligaciones Contractuales

Los servicios serán prestados en las instalaciones del Comando de Transformación Ejercito del Futuro en la calle 102 # 7-80.

4. NORMAS, CRITERIOS Y POLITICAS ADMINISTRATIVAS

1. Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
2. Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".
3. Ley 1089 de 2006 "Por medio de la cual se regula la adquisición de bienes y servicios destinados a la defensa y seguridad nacional"
4. Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"
5. Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"
6. Decreto 1082 de 2015 ""Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
7. Resolución 4213 de 2023 "Por la cual se modifica la Resolucion 4130 de 2022 que expide el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional"
8. Catalogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
9. Decreto 2789/04 SIIF Nación
10. Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional
11. Directiva Estructural de Logística - Directiva Permanente de Adquisición de Bienes y Servicios No. 00194/2017

5. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN.

El Oficial - Suboficial logístico de la unidad informará de cambios relacionados con el presente plan a la Central Contable, mediante oficio describiendo los motivos de los cambios a efectuar.

El Oficial – Suboficial logístico de la unidad informará de la conformación de los diferentes comités para la estructuración y evaluación del proceso.

COMITÉ	GRADO	NOMBRE	CARGO	CELULAR	CEDULA	CORREO
GERENTE:	CR (E.C.)	CARLOS ALFREDO CASTRO PINZÓN	COMANDANTE DEL COTEF	3102348379	11185351	CARLOS.CASTRO@BUZONEJERCITO.MIL.CO
SUPERVISOR:	CT	HEBERT FABIÁN RIOS MALAVER	JEFE OFICINA DE ASESORIAS	3124305996	1055332340	HEBERT.RIOS@BUZONEJERCITO.MIL.CO
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR	SS	BECERRA CASTRO MIGUEL ANGEL	SUBOFICIAL AUXILIAR DE LOGISTICA COTEF	3132101349	1054547451	MIGUEL.BECERRA@BUZONEJERCIOT.MIL.CO
COMITÉ TECNICO EVALUADOR	SS	HURTADO JAIME DAVID	SUBOFICIAL AUXILIAR COMUNICACIONES	3203610157	1110524735	JHOAN.BRAVO@BUZONEJERCITO.MIL.CO

6. ANTECEDENTES DOCUMENTALES.

Oficio solicitando la autorización techo presupuestal para contratación de prestadores mediante No. 20241020000577723 de fecha 12 enero del 2024.

Autorización Circular No. 20243180014391O3 de fecha 23 de enero del 2024 emitido por Comando de Personal.

7. FIRMAS.

Coronel (E.C.) CARLOS ALFREDO CASTRO PINZON
Comandante del Comando de Transformación del Ejército del Futuro Gerente del Proyecto

Avala:

Sargento Segundo BECERRA CASTRO MIGUEL ANGEL
Suboficial Logística Comando de Transformación Ejército del Futuro

Elaboró: SS Becerra Miguel
Cargo: Suboficial Logística COTEF