



1. FECHA DEL ESTUDIO PREVIO

Febrero de 2024

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Maestría en Seguridad y Defensa Nacional – Especialización en Seguridad y Defensa Nacionales

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", tiene como misión formar líderes estratégicos militares y civiles nacionales e internacionales para afrontar los desafíos a la Seguridad y Defensa Nacional, a través de programas interdisciplinarios de educación.

En desarrollo de sus funciones la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", requiere del personal necesario para apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, en calidad de delegatarios del señor ministro de Defensa Nacional, de conformidad con la Resolución de delegación del gasto, expedida por el Ministerio de Defensa Nacional.

De esta manera y por no contar la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", con el personal suficiente, se hace indispensable proceder a la contratación de perfiles que asesoren a la ESPECIALIZACIÓN EN SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONALES, mediante la prestación de servicios profesionales, de forma temporal como:

Profesional: ciencias sociales y humanas, relaciones internacionales o ciencia política.

Posgrado: NA

ACTIVIDAD	CATEGORÍA	IDONEIDAD			VALOR HONORARIOS MENSUALES
		TÍTULO	EXPERIENCIA PROFESIONAL	POSGRADO	
Profesional	G	Profesional tarjeta o matricula profesional (en los casos que se requiera)	24 meses o más	N/A	\$5.100.000

De conformidad con lo previsto en el Artículo 25 de la Resolución 027 del 09 de agosto de 2018, "Por el cual se expide el Reglamento Administrativo de la Escuela Superior de Guerra", las siguientes:

Artículo 25. MAESTRÍA SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONALES. Dirigir, supervisar y controlar el programa académico, fomentar y desarrollar las mejores prácticas académicas.

Parágrafo: Las funciones específicas son:

- Diseñar el Proyecto Educativo del Programa "PEP", presentarlo para aprobación del Consejo Académico; desarrollarlo y establecer acciones de mejora cuando ello fuese pertinente.
- Evaluar y revisar regularmente el contenido de las materias y unidades temáticas.
- Coordinar, participar y contactar los docentes para asumir cada asignatura del Plan de Estudios de la Maestría, de conformidad, con los perfiles diseñados para tal fin y los lineamientos establecidos por la ESDEG.

- d) Trazar las directrices del programa en materia administrativa y académica.
- e) Dirigir las actividades de la coordinación administrativa del programa y de los investigadores del programa.
- f) Coordinar y contactar las labores de edición de la revista de la Maestría.
- g) Evaluar semestralmente, el proceso de enseñanza-aprendizaje en concordancia con la metodología y objetivos de la asignatura, a través de la Autoevaluación Institucional.
- h) Preparar la documentación para presentar ante el Ministerio de Educación Nacional y preparar la agenda de la visita de los pares académicos designados, con miras a mantener el registro calificado del programa.
- i) Medir el impacto y aceptación de las publicaciones de las maestrías.
- j) Desarrollar los procesos de mercadeo y difusión de las maestrías a fin de asegurar los cupos de los programas.
- k) Estructurar los perfiles de los docentes, de acuerdo con los objetivos de la Maestría en la búsqueda permanente de la calidad académica.
- a. Liderar los seminarios, diplomados y demás programas de extensión, relacionados con su área del conocimiento.
- l) Liderar los programas académicos de especialización asociados a la Maestría en cuanto a diseño, rediseño, implementación, desarrollo y mejora continua.
- m) Formular los planes de mejoramiento de los programas académicos de su área de conocimiento.
- n) En coordinación con el docente de cada materia, estructurar el "Plan de Trabajo Docente", y presentarlo para aprobación del Jefe de Programas Académicos.
- o) Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

La identificación y formulación de un problema que genera la necesidad:

En virtud de las funciones de la Especialización en Seguridad y Defensa Nacionales, anteriormente transcritas y en virtud de la falta de un Gestor Académico, se han identificado problemas en: el proceso de coordinación y contacto de los docentes para asumir cada asignatura del Plan de Estudios, así como la estructuración del Plan de Trabajo de cada docente: apoyo a la elaboración de los documentos necesarios dentro del proceso de acreditación en Alta Calidad; el seguimiento al proceso de autoevaluación y socialización con los docentes; la coordinación de los diplomados y seminarios. Esta carencia genera obstáculos para el desarrollo académico y administrativo del programa, así como la interlocución con los estudiantes y las necesidades que ellos presentan durante el periodo académico. La necesidad específica radica en establecer un proceso estructurado y guiado para el desarrollo de las actividades que permiten el cumplimiento de los objetivos del programa académico frente a las necesidades de los estudiantes, los docentes y la Escuela Superior de Guerra. Tras una exhaustiva revisión, se ha identificado que la contratación de un gestor académico para la especialización es la opción más viable y efectiva para abordar esta necesidad. Este profesional cuenta con la experiencia y las herramientas necesarias para guiar a los estudiantes, coordinar a los docentes y gestionar las necesidades del programa.

El perfil profesional del aspirante como profesional en ciencias sociales está encaminado a combinar habilidades y competencias interdisciplinarias, que permitan el normal desarrollo del programa académico, sus clases y demás procesos relacionados con la coordinación de docentes, estudiantes, y directrices de la Escuela Superior de Guerra.

Las causas y los efectos que alimentan y que se producen por la existencia del problema, las cuales conllevan condiciones inadecuadas que deben ser revertidas a través del proceso de adquisición, indicando en qué medida se alivian.

Es para la Especialización en Seguridad y Defensa Nacionales indispensable realizar esta contratación toda vez que en el caso de no realizarse no se podría contar con un profesional con conocimientos en educación y en la gestión académico-administrativa, que permita el desarrollo y ejecución de los diferentes procesos del programa fundamentales para el planeamiento y progreso de las practicas académicas como el cumplimiento del plan de estudios, el cronograma académico y el cumplimiento de las funciones propias de la Especialización en Seguridad y Defensa Nacionales, lo cual representaría obstáculos en el normal desarrollo del programa para los estudiantes afectando el proceso de acreditación en Alta Calidad.

De igual manera y teniendo en cuenta que la Especialización en Seguridad y Defensa Nacionales se desarrolla durante todo el año académico, se hace imperiosa la continuidad de la gestión académica hasta el término de la vigencia, para realizar la planeación, desarrollo y ejecución de la Especialización, así como de los programas de extensión, toda vez que los procesos académicos deben dar cumplimiento a la misión institucional de capacitar a los oficiales de las Fuerzas Militares de Colombia que adelantan los cursos de Estado Mayor y las Cohortes Regulares que llevan a cabo los estudios de la Especialización.

Por lo tanto, atendiendo a lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2 numeral 4. literal h de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2 2 12 1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, surge la obligación de carácter legal para el programa, contar con profesionales en ciencias sociales, con el fin de asesorar y realice los procesos académicos y administrativos de la Especialización en Seguridad y Defensa Nacionales de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto".

La necesidad a satisfacer se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Escuela Superior de Guerra para la vigencia 2024, Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7124 de fecha 15 de febrero de 2024, por el rubro presupuestal A-02-02-02-008-003 R10, "SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)"

Relación existente entre la contratación a realizar para satisfacer la necesidad y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

ÍTEM	DEPENDENCIA	PROFESIÓN BASE	OBJETO	RUBRO
1	MAESD	Comunicadora Social y Periodista	Prestación de servicios profesionales de un profesional de categoría G con el fin de gestionar los procesos académicos y administrativos para la Especialización en Seguridad y Defensa Nacionales de la Vicedirección Académica en la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", en concordancia con las leyes y normas vigentes.	Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad)

Información tomada del plan compras vigencia 2024.

Así mismo el Decreto 1068 de mayo 26 de 2015, "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público", regula la obligación en el jefe de la entidad certificar la inexistencia de personal de planta para realizar las actividades. (Artículo 2.8.4.4.5)

En virtud de lo anterior y previa certificación emitida por el Departamento de Talento Humano de la Escuela Superior de Guerra, en la cual señala que el personal de planta es insuficiente para desarrollar las obligaciones contractuales relacionadas en el presente estudio previo.

Las metas y/o actividades incorporadas en el Plan de Desarrollo o Plan Estratégico, etc., que se pretende cumplir con el contrato a celebrar.

Con el proceso contractual se busca dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Plan Acción de la vigencia 2024 así como las obligaciones propias del programa y las actividades estipuladas en los diferentes planes de mejoramiento, además de velar por el cumplimiento de la misión y visión institucional.

En la actualidad las obligaciones a desarrollar para la vigencia 2024 se encuentra establecida en la TOE de la entidad y es necesario contar con un profesional que haga las veces de Gestor Académico del programa **toda vez que no existe personal suficiente** que permita desarrollar los procesos de la gestión académico-administrativa teniendo en cuenta el volumen de estudiantes, procesos y actividades. Además, la Especialización en Seguridad y Defensa Nacionales es el único programa académico de este nivel con el que cuenta la ESDEG.

Sin embargo, es pertinente aclarar que, al interior de la ESDEG, se cuenta con personal profesional en ciencias sociales, pero los profesionales existentes no son suficientes por el volumen de trabajo a nivel institucional, además de tener asignadas sus actividades que las imposibilitan en asumir cargas adicionales.

Razones de la complejidad del servicio a contratar.

La Especialización en Seguridad y Defensa Nacionales requiere contratar los servicios de profesionales en ciencias sociales, toda vez que las actividades académico-administrativa que se debe realizar en el programa está regulada, por tal motivo en caso de no cumplirse la normatividad prevista acarrearán investigaciones disciplinarias, fiscales, penales y demás por los diferentes entes de control.

De igual forma, es importante llevar a cabo el proceso de contratación dado que, la figura de Gestor Académico es determinante para el cumplimiento de las metas no solo del Plan de Acción, sino del cumplimiento de las funciones del programa. De otra parte, el Gestor Académico es quien puede garantizar el desarrollo y cumplimiento de las actividades académicas programadas para el año lectivo, haciendo seguimiento a los planes de trabajo de los docentes y con ello el cumplimiento de las obligaciones de los docentes para con los estudiantes y la Especialización. Es una figura interlocutora entre las directivas de la Escuela Superior de Guerra y los estudiantes, permitiendo el flujo adecuado de la información. De igual forma, es el apoyo del Jefe del Programa para llevar a cabo los objetivos establecidos en el marco del proceso de acreditación de Alta Calidad.

Procesos y proyectos en el que participará

De acuerdo con el Plan de Acción 2024, el profesional participará en el Proceso M01 PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE EXTENSIÓN.

Es importante aclarar que la necesidad a contratar es solamente para la vigencia 2024, razón por la cual no tienen vocación de permanencia al interior de la ESDEG.

De acuerdo con lo mencionado, se requiere por parte de la ESPECIALIZACIÓN EN SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONALES, que el contratista ejecute sus obligaciones contractuales de manera mensual y demás actividades que surjan para la gestión académico-administrativa del programa. Asimismo, asistirá a reuniones convocadas por el Supervisor del Contrato, de acuerdo con la necesidad.

Para el cumplimiento de las obligaciones contractuales la contratista deberá asistir de manera ocasional en las instalaciones de la ESDEG, de acuerdo con requerimientos del supervisor del contrato, con total autonomía e independencia en la ejecución del objeto a contratar.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN

Página 5 de 46

En caso relaciones contractuales iguales a la que se pretende suscribir, con el mismo objeto contractual o una o varias obligaciones iguales o semejantes se deberá justificar, con el fin de dar aplicación al artículo 1 del Decreto 2209 de 1998.

En cumplimiento de lo normado en el inciso final del artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 y previa autorización del Jefe Departamento Administrativo, los cuales autorizan expresamente la contratación de prestación de servicios profesionales, aun cuando a la fecha hay relaciones contractuales iguales a la que se pretende suscribir, se realiza la justificación en el siguiente sentido:

En la dependencia a contratar, no se encuentra personal de planta que desarrolle funciones como gestor académico y teniendo en cuenta las múltiples tareas a desarrollar se requiere que sean realizadas por un contratista, toda vez que el recurso humano es insuficiente, además de no contar con más profesionales en la planta de personal que cuenten con la experiencia profesional para desarrollar actividades académico administrativas propias para adelantar procesos de gestión académica.

3.1ANÁLISIS DEL SECTOR

A. PERSPECTIVA TÉCNICA

Con el objetivo de que la Escuela Superior de Guerra, cumpla con su misión educativa en la formación de profesionales con un enfoque especial a la Seguridad y Defensa Nacional, y teniendo en cuenta que en la actualidad no se cuenta con personal de planta con conocimientos y experiencia suficientes para desempeñar esta labor se establece que es necesario satisfacer dicha necesidad a través de las distintas profesiones liberales que se relacionan con las disciplinas dictadas por esta institución docente, junto con las requeridas para su normal funcionamiento operativo y administrativo.

En el entendido que, de acuerdo con lo establecido por el Diccionario de la Real Academia Española, es considerada como profesión liberal aquella adelantada por un ser humano para lo cual debe disponer de su entendimiento, conocimiento y albedrío individual y por lo cual, recibirá alguna retribución económica, actuando con liberalidad en el ejercicio de sus funciones y atribuciones legales.

Teniendo en cuenta la necesidad a contratar generada por la dependencia solicitante, se puede evidenciar la existencia en el Departamento de Talento Humano, el formato perfil personal a contratar en el siguiente sentido:

FORMATO PERFIL PERSONAL A CONTRATAR

Fecha de actualización: (06-02-2024)

Título Profesional	Profesional en Ciencias Sociales y Humanas, Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Ciencias Militares, Ciencias de la Comunicación y afines	
Nivel de Posgrado	N/A	
Dependencia	Especialización en Seguridad y Defensa Nacionales	
Proceso asociado	M01 – Programas Académicos y Extensión	
N° de Personas requeridas	01	
Existencia TOE	Si _____	No <u> X </u> _____
Objetivo a desarrollar por el prestador de servicio	Gestionar los procesos académicos y administrativos para la Especialización en Seguridad y Defensa Nacionales de la Vicedirección Académica en la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", en concordancia con las leyes y normas vigentes.	

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN**

Página 6 de 46

Lugar de ejecución de las tareas o actividades:	Bogotá, instalaciones ESDEG, Carrera 11 No. 102-50.								
Nivel de estudio:									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; padding: 2px;">Bachiller</td> <td style="width: 33%; padding: 2px;">Técnico/Tecnólogo</td> <td style="width: 33%; padding: 2px;">Pregrado</td> <td style="width: 33%; padding: 2px;">X</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Especialización</td> <td style="padding: 2px;">Maestría</td> <td style="padding: 2px;">Doctorado</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </table>	Bachiller	Técnico/Tecnólogo	Pregrado	X	Especialización	Maestría	Doctorado		
Bachiller	Técnico/Tecnólogo	Pregrado	X						
Especialización	Maestría	Doctorado							
Conocimiento Específico:									
Formación como profesional en áreas de ciencias de la comunicación y estudios en educación, con conocimiento en la normatividad del sistema educativo colombiano relativo al proceso de registro y acreditación en alta calidad, planeación académica, coordinación de docentes y estudiantes.									
Experiencia:									
24 meses o más.									
Tareas o actividades:									
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar y hacer seguimiento al proceso de contratación de los docentes ocasionales y hora cátedra de acuerdo con la necesidad del Plan de Estudios de la Especialización, ajustando los planes de trabajo con los perfiles diseñados para tal fin y los lineamientos establecidos por la ESDEG. 2. Gestionar las directrices del programa en materia administrativa y académica, ejerciendo seguimiento y control. 3. Coordinar la autoevaluación del programa a través de la Oficina de Autoevaluación Institucional y socializar los resultados de los informes con los interesados. 4. Apoyar la actualización del Proyecto Educativo del Programa "PEP" de la Especialización, para ser presentado para aprobación del Consejo Académico; desarrollarlo y establecer acciones de mejora cuando ello fuese pertinente. 5. Apoyar la coordinación de los seminarios, diplomados y demás programas de extensión del programa. 6. Realizar el control y seguimiento permanente de la asistencia de docentes y estudiantes de la Especialización, presentando los reportes de acuerdo con los mecanismos establecidos por la Vicedirección académica y planeación estratégica 7. Realizar seguimiento y actualización de los recursos educativos e informativos en las aulas virtuales- plataforma Blackboard. 8. Mantener actualizada y organizado el archivo físico y digital de la Especialización de acuerdo con la normatividad vigente y conforme a las normas de la ESDEG y las normas del Sistema de Gestión de Calidad y documental. 9. Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual al cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 									
Manejo de herramientas TIC: Manejo de paquete Office – Word, Excel, Power Point.									
Riesgos del puesto de trabajo:									

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN**

Página 7 de 46

Biológico	X	Condiciones de seguridad	X	Psicosocial	X
Biomecánicos	X	Físico	X	Químico	X
COMPETENCIA					
1. Adaptabilidad			6. Organización		
2. Análisis			7. Planificación		
3. Liderazgo			8. Resolución de Conflictos		
4. Manejo de Personal			9. Tolerante		
5. Nivel de Compromiso			10. Trabajo en Equipo		

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad estatal requiere contratar los servicios temporales de un profesional en ciencias sociales con experiencia **mínima de dos (02) años relacionada en la gestión académico administrativa contada a partir de la terminación de materias del pregrado, con el fin de asesorar en los diferentes procesos académicos y administrativos que competen a la Especialización en Seguridad y Defensa Nacionales.**

La entidad estatal, contrató para la vigencia 2023 servicios similares a los requeridos, donde el supervisor del contrato manifestó en su último informe de supervisión que cumplió el cien por ciento de las obligaciones contractuales, por lo tanto, la necesidad para la vigencia 2023 fue satisfecha, pero teniendo en cuenta que para la vigencia 2024, se requieren el acompañamiento y gestión de los procesos académico administrativos del programa, se genera la necesidad de realizar un proceso contractual para la vigencia 2024.

El tipo de remuneración es un valor fijo mensual, debido a que el servicio no corresponde a una actividad de resultados, sino a una actividad de tareas mensuales sobre la ejecución financiera y demás actividades acordes con el objeto contractual.

Los honorarios pactados entre el contratista y la entidad se encuentran reglamentados en la Resolución No. 728 de 2023, "Por la cual se crean perfiles, categorías y valores de referencia aplicables a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión que suscriba el Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras"

Se requiere un plazo de ejecución, 10,5, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado.

B. PERSPECTIVA LEGAL

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1 1.6.1 del Decreto 1082 del 2015, al hablar del Contrato Estatal, el cual es definido como aquel que celebran las entidades estatales; en el que se busca el cumplimiento de los fines del Estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran por medio de relaciones contractuales no laborales con las entidades públicas en la consecución de tales fines. (Artículo 3 de la Ley 80 de 1993)

Ahora bien, para el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar bajo la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Es por esta razón, que en el caso de un contrato de prestación de servicios y bajo el procedimiento de contratación directa, se contempla como una alternativa jurídica de selección, siendo una potestad o facultad de la administración pública y no es, ni puede constituir por su propia naturaleza, un deber legal del ente público contratante.

El contrato de prestación de servicios su objetivo principal es desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad. Solo se puede celebrar cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta o se requiera de conocimientos especializados. Esta modalidad de selección NO GENERA relación laboral ni prestaciones sociales y su duración comprenderá la estrictamente indispensable.

Así mismo, con el propósito de contener los efectos desmedidos en el gasto público, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1086 de 1997, por medio del cual la celebración de contratos de servicios en las entidades que ejecutan recursos del presupuesto nacional se somete en cada certificación previa e indelegable del jefe de la entidad sobre inexistencia de personal de planta para realizar las actividades

De otra parte, el Decreto 2209 de octubre 29 de 1998, por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998, contempla-" Artículo 3°. - Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, solo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, cuando es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con la TOE, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente, por lo que se deberá acreditar por el jefe del respectivo organismo

Por otro lado, la Corte Constitucional ha precisado:

- (i) que las actividades inherentes al funcionamiento de la entidad son las relacionadas con el objeto y finalidad para la cual aquella fue creada y organizada; y
- (ii) que esta clase de contrato se celebra por las entidades estatales en aquellos eventos en que su función no puede ser "suministrada" por personas vinculadas laboralmente con las mismas (lo que ocurre cuando o no hay personal de nómina o planta o habiéndolo este resulta insuficiente) o cuando se requiere de conocimientos especializados de que no se dispone por el personal de nómina o planta. Las actividades inherentes a la administración de las entidades son todas aquellas (no especializadas y por lo mismo no sujetas a ser realizadas por ciertas personas en función de su conocimiento y experiencia en determinadas materias) que sin corresponder o estar relacionadas con las funciones propias de la misma si constituyen un apoyo administrativo para su desarrollo o realización ()"

Esta modalidad de contratos se sustenta en la capacidad que la Carta Política en sus artículos 123 y 210 otorga a los particulares para ejercer funciones públicas y administrativas del Estado.

En virtud de lo anterior y previa certificación emitida por el Departamento de Talento Humano de la Escuela Superior de Guerra, en la cual señala no contar con personal de planta con conocimientos y experiencia suficientes para desarrollar las obligaciones contractuales relacionadas en el presente estudio previo, es jurídicamente viable adelantar el proceso de selección de contratistas en la modalidad de contratación directa, para satisfacer la necesidad de la entidad.

Se verificó los antecedentes de la procuraduría, antecedentes fiscales, antecedentes judiciales, medidas correctivas, consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años y Redam, señalando que no cuentan con antecedentes, así:

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN

Página 9 de 46

ANTECEDENTES PROCURADURÍA:



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 241168168



Bogotá DC, 11 de febrero del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) XIOMARA CHADID BONILLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1019022677:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes. Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

CONTRALORÍA:



LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL .
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 11 de febrero de 2024, a las 16:03:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1019022677
Código de Verificación	1019022677240211160340

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

ANTECEDENTES JUDICIALES:



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:05:09 PM horas del 11/02/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1019022677

Apellidos y Nombres: **CHADID BONILLA XIOMARA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.

MEDIDAS CORRECTIVAS:

**Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas
RNMC**

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/02/2024 04:12:41 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1019022677**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **84812987**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

**CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR
DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS:**

**CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR
DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS**

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:11:28 horas del 11/02/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1019022677**,
Apellidos y Nombres **CHADID BONILLA XIOMARA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Escuela superior de guerra**, con NIT **830002634-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018, "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

REDAM:



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1019022677 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 11/02/2024 04:08 PM



Código Verificación: JPMS61Z9U4
Válida hasta: 11/05/2024

**Dirección de Gobierno Digital
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

Finalmente se verifico, que el contratista se encuentra afiliado al régimen de salud como cotizante y al régimen pensional.

SALUD:



CE-006 - 0000000100 – 2024

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1019022677
NOMBRES Y APELLIDOS	Chadid Bonilla,Xiomara
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
TIPO DE TRABAJADOR	N/A
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	09/03/2020
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Chadid Bonilla,Xiomara , a los 04 días del mes de febrero del año 2024.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

PENSIÓN:



LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **XIOMARA CHADID BONILLA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1019022677**, se encuentra afiliado/a desde **07/09/2011** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 20 de enero de 2024.

Darlyne Amalia Mejía Olmos
Dirección de Afiliaciones (A)

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

A. OBJETO

Información establecida en el anexo No. 01

B. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Que teniendo clara y definida de la necesidad a satisfacer y de conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se deberá incluir la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de Bienes y Servicios el cual es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios.

A continuación, se identifican los códigos UNSPSC incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones para "Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos", identificándose con el cuarto nivel del clasificador de Bienes y Servicios en el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, así:

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN

Página 14 de 46

CÓDIGO - SEGMENTO	CÓDIGO - FAMILIA	CÓDIGO - CLASE	CÓDIGO - PRODUCTO	NOMBRE - PRODUCTO
80	10	00	00	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos

Las Entidades Estatales deben publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP II, a más tardar el 31 de enero de cada año, identificando los bienes y servicios con el clasificador de Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

Nota: El artículo 6 de la ley 1150, dispone: (...) Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. No se requerirá de este registro, ni de calificación ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la respectiva entidad (...)

C. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

i) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS – PLAN DE TRABAJO

1. Asesorar y diseñar el Proyecto Educativo del Programa "PEP" de la Especialización en Seguridad y Defensa Nacionales, presentarlo para aprobación del Consejo Académico; desarrollarlo y establecer acciones de mejora cuando ello fuese pertinente.
2. Evaluar y revisar anualmente el contenido de la especialización y unidades temáticas.
3. Coordinar con CEMCI los docentes para cada asignatura del Plan de Estudios de la Especialización, de conformidad, con los perfiles diseñados para tal fin y los lineamientos establecidos por la ESDEG.
4. Coordinar con CEMCI la gestión y la socialización de la autoevaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en concordancia con la metodología y objetivos de la asignatura, a través de la Oficina de Autoevaluación Institucional.
5. Preparar la documentación para presentar ante el Ministerio de Educación Nacional y preparar la agenda de la visita de los pares académicos designados, con miras a mantener el registro calificado del programa.
6. Actualizar permanentemente la información propia del Programa y preservarla para de acuerdo con los Lineamientos establecidos tanto por el Decreto 1075 y Consejo Nacional de Acreditación-CNA, que permitan iniciar los Procesos de Renovación de Registros Calificados y Acreditación de Alta Calidad.
7. Participar según instrucciones del Jefe de la Especialización, en las reuniones de coordinación académica programadas por alta dirección, la Vicedirección académica y las que se citen para definir asuntos académicos del programa.
8. Dar cumplimiento estricto a todos los plazos impuestos por las diferentes áreas de la institución referentes a la gestión académica del programa.
9. Ejecutar el seguimiento y control en el desarrollo de las actividades académicas del programa.
10. Coordinar con el Gestor Académico de la MAESD los procesos de homologación, reingresos y valoración de contenidos del programa.
11. Coordinar con CEMCI el control y seguimiento permanente, en cuanto a la asistencia de docentes y estudiantes de la especialización, presentando los reportes de acuerdo con los mecanismos establecidos por la Vicedirección académica y planeación estratégica.
12. Coordinar con CEMCI el seguimiento y actualización de los recursos educativos e informativos en las aulas virtuales- plataforma Blackboard.

13. Coordinar con CEMCI la revisión, el aval y el seguimiento a los Syllabus que presentan los docentes de acuerdo con los contenidos programáticos, resultados de aprendizaje y perfil del egresado de la Especialización.
14. Coordinar con el departamento de Planeación y Gestión MinEducación, el cuadro de distribución de materias de cada una de las cohortes de cursos de ascenso, los horarios y créditos académicos adscritas a la Especialización.
15. Garantizar la socialización, cargue y publicación de las calificaciones en plataforma SINU de los estudiantes del programa, dando cumplimiento al calendario académico.
16. Preparar temas para ser incluidos en los comités curriculares y consejo académico de acuerdo con la programación de la Vicedirección Académica.
17. Atender las solicitudes verbales o escritas de los estudiantes de las cohortes que están cursando el programa académico y de los demás programas adscritos a la especialización.
18. Hacer entrega formal de la información y documentos, física y digital, que maneje durante la ejecución del contrato, así como la relación de las actividades pendientes al momento de la terminación del contrato, si a ellas hay lugar.
19. Guardar y mantener debida reserva sobre algún tipo de información, estructura o composición organizacional de la guarnición militar que por efectos de la ejecución del presente contrato llegue a conocer de acuerdo con lo establecido en la Directiva de Seguridad de la información.
20. Cumplir con la normatividad interna de la ESDEG en especial con el manual de convivencia.
21. Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
22. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

ii) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Gestionar y hacer seguimiento al proceso de contratación de los docentes ocasionales y hora cátedra de acuerdo con la necesidad del Plan de Estudios de la Especialización, ajustando los planes de trabajo con los perfiles diseñados para tal fin y los lineamientos establecidos por la ESDEG.
2. Gestionar las directrices del programa en materia administrativa y académica, ejerciendo seguimiento y control.
3. Coordinar la autoevaluación del programa a través de la Oficina de Autoevaluación Institucional y socializar los resultados de los informes con los interesados.
4. Apoyar la actualización del Proyecto Educativo del Programa "PEP" de la Especialización, para ser presentado para aprobación del Consejo Académico; desarrollarlo y establecer acciones de mejora cuando ello fuese pertinente.
5. Apoyar la coordinación de los seminarios, diplomados y demás programas de extensión del programa.
6. Realizar el control y seguimiento permanente de la asistencia de docentes y estudiantes de la Especialización, presentando los reportes de acuerdo con los mecanismos establecidos por la Vicedirección académica y planeación estratégica
7. Realizar seguimiento y actualización de los recursos educativos e informativos en las aulas virtuales- plataforma Blackboard.

8. Mantener actualizada y organizado el archivo físico y digital de la Especialización de acuerdo con la normatividad vigente y conforme a las normas de la ESDEG y las normas del Sistema de Gestión de Calidad y documental.
9. Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual al cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.

iii) OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

Constituyen obligaciones a cargo del CONTRATANTE, las siguientes:

- 1) Ejercer la supervisión y control en la ejecución del contrato, a través del funcionario designado como Supervisor
- 2) Facilitar al CONTRATISTA la información que este requiera para el cumplimiento de las obligaciones encomendadas
- 3) Colocar a disposición del contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
- 4) Dar aviso oportuno al CONTRATISTA de las reuniones en las cuales se requiera su presencia.
- 5) Tramitar los pagos con la debida diligencia
- 6) Cumplir cabalmente con el pago a EL CONTRATISTA dentro de las condiciones señaladas en el presente contrato, siempre que sean situados los dineros correspondientes por el Tesoro Nacional de acuerdo con la programación del PAC.
- 7) Recibir a satisfacción el objeto contratado, cuando este se cumpla con las actividades establecidas en el presente contrato.
- 8) Responder oportunamente los requerimientos que le haga EL CONTRATISTA en el desarrollo del contrato.
- 9) Dar aviso oportuno al CONTRATISTA de las reuniones en las cuales se requiera su presencia.
- 10) Prestar el apoyo necesario para que EL CONTRATISTA pueda desarrollar el objeto del contrato con total autonomía administrativa e independencia en la ejecución del objeto a contratar.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Información establecida en el anexo No. 01

Nota: Se cancelará al contratista teniendo en cuenta la ley 2024 del 23 de julio de 2020 "Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto asignado para adelantar el presente proceso de selección de contratistas asciende a la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS (\$53.550.000,00) M/TCE, sin IVA por ser régimen simplificado.

Nota: El futuro contratista pertenece al régimen simplificado, por lo tanto, no factura IVA. (información tomada del RUT).

7. MONEDA DEL CONTRATO

El pago se realizará en pesos colombianos.

8. EJECUCIÓN

A. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Información establecida en el anexo No. 01

B. PLAZO DE DURACIÓN: El plazo de duración del contrato será de seis (06) meses adicionales al plazo establecido para la ejecución.

C. LUGAR DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN: Las Partes acuerdan como lugar de cumplimiento del presente contrato las instalaciones de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" ubicada en la Carrera 11 No. 102- 50 de la ciudad de Bogotá, D.C. Excepcionalmente, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual en relación directa con las actividades específicas y/o entregables lo permita, podrá realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes, en cuya situación el CONTRATANTE reconocerá y pagará los gastos de desplazamiento de la (los) CONTRATISTA (S), cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual en relación directa con las actividades específicas y/o entregables, deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes, en cuantía igual a liquidar para el personal vinculado a la Planta de Personal de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional – Escuela Superior de Guerra, tomando como ingreso base de liquidación el monto de los honorarios mensuales pactados en el presente contrato. Los riesgos propios del transporte o desplazamiento serán asumidos por el (la) CONTRATISTA.

9. VALOR Y FORMA DE PAGO

9.1 VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Información establecida en el anexo No. 01

9.2 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: Información establecida en el anexo No. 01

NOTA: Se da aplicación al artículo 3 de la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación", el cual establece:

"ARTÍCULO 3°. Obligación de Pago en Plazos Justos. En aplicación del principio de buena fe contractual contemplado en el artículo 871 de Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio) se adopta como deber de todos los comerciantes y de quienes sin tener calidad de comerciantes ejerzan operaciones mercantiles, la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término que se pactará para el primer año de entrada en vigencia de la presente ley de máximo 60 días calendario y a partir del segundo año, máximo 45 días calendario improrrogables a partir de entrada en vigencia de la ley, calculados a partir de la fecha de recepción de las mercancías o terminación de la prestación de los servicios.

Parágrafo 1°. Se exceptúan de esta disposición las operaciones mercantiles realizadas entre sociedades consideradas como grandes empresas.

Parágrafo transitorio. Tránsito de legislación. El plazo previsto en el presente artículo tendrá la siguiente aplicación gradual:

1. A partir de la entrada en vigencia de esta ley, el plazo para el pago de obligaciones, en los términos del artículo, será de máximo sesenta (60) días calendario durante el primer año.

2. A partir del segundo año de la entrada en vigencia de la Ley, el plazo máximo será de cuarenta y cinco (45) días calendario.

En cuanto a las operaciones mercantiles que se realicen en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, el plazo máximo y definitivo para el pago de obligaciones será de sesenta (60) días calendario. Dicho plazo comenzará a regir desde el inicio del tercer año contado a partir de la entrada en vigencia de la presente ley."

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

A) MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Contratación directa

B) FUNDAMENTOS JURÍDICOS

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En el marco del artículo 32° del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 80 de 1993, y en complemento con el pronunciamiento emitido por el órgano de cierre constitucional en la sentencia T- 392 de 2017, definiendo los contratos estatales de prestación de servicios como:

"(...) 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 conocimientos especializados. / En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable (...)"

Y en consonancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante el cual se reglamentó el artículo 2°, numeral 4°, literal h de la 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"*, en el cual se regula la modalidad de contratación directa para el caso particular y excepcional de los contratos estatales de prestación de servicios, delimitando que esta modalidad se aplica así:

"(...) Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos (...).

Por lo tanto, la Ley 1150 de 2007, en su Artículo 2. Dispone las modalidades de selección, para la escogencia del contratista, precisando que esta se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en un conjunto de reglas; y para el caso de la contratación directa, ha establecido que esta es procedente 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.

Así las cosas, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para finalizar, cobra relevancia traer a colación la sentencia número T-392 de 2017, en la cual la Corte Constitucional retoma la Sentencia C-154 de 1997, para analizar la constitucionalidad del concepto del contrato de prestación de servicios y estableció las características de este tipo de vinculación de la siguiente manera:

“(...) (i) El contratista adquiere una obligación de hacer, para ejecutar labores en razón a su experiencia, capacitación y formación profesional en determinada materia. Entonces, el objeto contractual consiste en la realización temporal de actividades relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada la entidad. (ii) El contratista goza de autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico. Lo anterior implica que dispone de un margen de discrecionalidad en relación con la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado, según las estipulaciones acordadas. (iii) Se trata de un tipo de vinculación excepcional, motivo por el cual su vigencia es temporal, es decir, por el tiempo indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. Por consiguiente, en caso de que las actividades que se desarrollen por medio de estos contratos demanden una permanencia indefinida, que exceda su carácter excepcional y temporal, la entidad tiene la obligación de adoptar las medidas y provisiones pertinentes para dar cumplimiento al artículo 122 de la Carta Política. (iv) Este tipo de contratación no da derecho al reconocimiento de las prestaciones derivadas del contrato de trabajo. No obstante, si se acreditan las características esenciales de la relación laboral (prestación personal del servicio, salario y subordinación), se desvirtuará la presunción establecida en la norma y surgirá el derecho al pago de las prestaciones sociales en favor del contratista, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formas (...).”

El Consejo de Estado, mediante Sentencia de Unificación jurisprudencial de fecha 02 de diciembre de 2013, estableció la diferenciación entre contratos de servicios profesionales, servicios técnicos, trabajos artísticos y consultoría, en el siguiente sentido:

“135.- En suma, las consideraciones centrales de esta providencia, en torno a las notas características y diferenciadoras de los contratos de prestación de servicios, así como, inclusive, el contrato de consultoría, pueden ser recapituladas en los siguientes términos:

Tipo contractual	Especies contractuales y características.
<p>Contrato de prestación de servicios. Definición legal. Ley 80 de 1993. Artículo 32, numeral 3°.</p> <p>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</p>	<p>Contrato de prestación de servicios profesionales. Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea</p>

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN**

Página 20 de 46

<p>contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.</p>	<p>acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectual cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación.</p> <p>Contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión. Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional. Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectual, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación.</p> <p>Contrato de prestación de servicios para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Tienen lugar dentro de esta categoría los contratos de prestación de servicios que tengan por objeto la ejecución de trabajos artísticos, esto es, trabajos que corresponden al conjunto de creaciones humanas que expresan una especial visión del mundo, tanto real como imaginaria, y que sólo pueda celebrarse con determinadas personas naturales, lo que implica que el contratista debe ser un artista, esto es, una persona reconocida como realizador o productor de arte o trabajos artísticos.</p>
<p>Contrato de Consultoría</p>	<p>Su objeto contractual está centrado hacia el desarrollo de actividades que implican el despliegue de actividades de carácter eminentemente intelectual, pero presenta como particularidad sustantiva que tales esfuerzos están dirigidos, específicamente, al cumplimiento de ciertos cometidos expresamente definidos por el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; esto es, para la realización de estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control o supervisión. Se incluyen dentro de este tipo aquellos contratos que tienen por objeto la inventorial, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programas y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Además de estos objetos contractuales, se incluyen allí aquellos que las demás disposiciones legales especiales (y reglamentarias) establezcan.</p>

En virtud de lo expuesto, se concluye que la Escuela Superior de Guerra, para cumplir con su misión institucional puede celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en los términos que la normatividad antes mencionada lo prevé y en observancia de satisfacer los fines de la contratación estatal contemplados en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993.

COMPETENCIA CONTRACTUAL:

El Departamento Administrativo, competencia asignada en la Resolución No. 4223 del 23 de junio de 2022, para realizar todo tipo de contratos cuya cuantía no exceda la suma de 5.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De conformidad con lo reglado en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, y a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 'Ofrecimiento más favorable', los mismos no son aplicables para la contratación directa.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas para seleccionar el contratista de una contratación directa de prestación de servicios profesionales, por lo que el factor de selección es la idoneidad o experiencia relacionada con el objeto a contratar, criterios que fueron revisados, analizados y sustentados por el área usuaria que solicita la contratación, a través del estudio previo técnico y sus soportes documentales que acreditan la profesión que hace parte integral del presente estudio previo jurídico.

Sin embargo, los criterios jurídicos a verificar en la contratación directa, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, están relacionados con la capacidad legal y jurídica de la persona natural o jurídica a contratar, verificando la documentación y los antecedentes sobre inhabilidades e incompatibilidades.

NORMATIVIDAD APLICABLE

Las normas vigentes de la Legislación Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. Debe tenerse presente la normatividad aplicable a cada proceso según su naturaleza:

- Constitución Política de la República de Colombia.
- Ley 57 de 1887 "Código Civil".
- Decreto 410 de 1971 "Código de Comercio"
- Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- Ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones"
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto de la Contratación de la Administración Pública".
- Ley 1150 de 2007 "Por 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".
- Ley 1480 de 2011 "Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones."
- Ley 1753 de 2015 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país". (Art.135)
- Ley 1882 del 15 de enero 2018 "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones"
- Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación"
- Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- Decretos 1737 de 1998 "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público"

- Decretos 1738 de 1998 "Por el cual se dictan medidas para la debida recaudación y administración de las rentas y caudales públicos tendientes a reducir el gasto público"
- Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998 "Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998."
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
- Resolución No 4223 del 23 de junio de 2022, "Por la cual se delegan unas funciones competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional se dictan otras disposiciones."
- Resolución No. 4130 del 23 de junio de 2022 (Por el cual se expide el manual de contratación y de convenios).
- Resolución No. 728 de 2023, "Por la cual se crean perfiles, categorías y valores de referencia aplicables a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión que suscriba el Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras"
- Decreto No. 0723 de 15 abril de 2013 "reglamenta la afiliación al sistema general de riesgos laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de ellos trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones"
- Manuales de Colombia Compra Eficiente
- Demas normas que modifiquen adicionen o reglamenten las anteriores

C) REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

De conformidad con lo estipulado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 19 del 2012, quien señala. "(...) ARTÍCULO 6. De la verificación de las condiciones de los proponentes. Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes (...)"

Por lo anterior y teniendo en cuenta que es un proceso de Selección por contratación directa, no se solicitará para este proceso.

D) TIPO DE CONTRATO

Contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión

E) DOMICILIO LEGAL:

La ciudad de Bogotá D.C.

F) REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

Para el perfeccionamiento de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, en consecuencia, el presente contrato se perfecciona con la firma de las partes en la plataforma SECOP II.

Para el inicio de ejecución del contrato se requiere:

- Expedición del registro presupuestal.
- Póliza de cumplimiento, con su respectiva aprobación por parte del Jefe de Departamento Administrativo.
- Afiliación ARL

G) SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y RIESGOS LABORALES:

De conformidad con el Decreto 1072 del 2015, modificado por el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 y demás normas reglamentarias complementarias vigentes, EL CONTRATISTA está obligado a acreditar la afiliación al sistema de salud, pensión y riesgos profesionales.

Dichas afiliaciones deberán estar vigentes y al día en el pago de las cotizaciones obligatorias durante toda la vigencia del presente contrato, hecho que se constatará con los comprobantes de pago aportados con el informe de actividades mensuales.

La base para la liquidación de Seguridad Social integral corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual, de conformidad con la Circular 000001 de fecha 06 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social y para ARL los montos señalados en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012.

El Decreto 768 de mayo 16 de 2022, "Por el cual se actualiza la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones", establece:

Artículo 1. Objeto. Adoptar la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales, contenida en el anexo técnico que hace parte integral del presente Decreto.

II. TABLA DE CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS PARA EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

CLASE DE RIESGO	CÓDIGO CIIU REV.4 A.C.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA FINAL
1	8412	02	Actividades ejecutivas de la administración pública, incluye las actividades administrativas de los organismos de defensa y seguridad.

La afiliación del independiente contratista al Sistema de Riesgos Laborales se realizará por cuenta del contratante, cuando la actividad este catalogada como de alto riesgo, tal y como lo establecen el parágrafo 3 del Artículo 13 del Decreto-Ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012

ARTÍCULO 2. Modifíquese el ARTÍCULO 13 del Decreto-ley 1295 de 1994, el cual quedará así:

ARTÍCULO 13. Afiliados. Son afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales:

1. En forma obligatoria:

1. Los trabajadores dependientes nacionales o extranjeros, vinculados mediante contrato de trabajo escrito o verbal y los servidores públicos; las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos, con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación.

2. Las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado son responsables conforme a la ley, del proceso de afiliación y pago de los aportes de los trabajadores asociados. Para tales efectos le son aplicables todas las disposiciones legales vigentes sobre la materia para trabajadores dependientes y de igual forma le son aplicables las obligaciones en materia de salud ocupacional, incluyendo la conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional (Copasso).
3. Los jubilados o pensionados, que se reincorporen a la fuerza laboral como trabajadores dependientes, vinculados mediante contrato de trabajo o como servidores públicos.
4. Los estudiantes de todos los niveles académicos de instituciones educativas públicas o privadas que deban ejecutar trabajos que signifiquen fuente de ingreso para la respectiva institución o cuyo entrenamiento o actividad formativa es requisito para la culminación de sus estudios, e involucra un riesgo ocupacional, de conformidad con la reglamentación que para el efecto se expida dentro del año siguiente a la publicación de la presente ley por parte de los Ministerio de Salud y Protección Social.
5. Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo. El pago de esta afiliación será por cuenta del contratante.
6. Los miembros de las agremiaciones o asociaciones cuyos trabajos signifiquen fuente de ingreso para la institución.
7. Los miembros activos del Subsistema Nacional de primera respuesta y el pago de la afiliación será a cargo del Ministerio del Interior, de conformidad con la normatividad pertinente.

2. En forma voluntaria:

Los trabajadores independientes y los informales, diferentes de los establecidos en el literal a) del presente ARTÍCULO, podrán cotizar al Sistema de Riegos Laborales siempre y cuando coticen también al régimen contributivo en salud y de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Ministerio de Salud y Protección Social en coordinación con el Ministerio del Trabajo en la que se establecerá el valor de la cotización según el tipo de riesgo laboral al que está expuesta esta población.

PARÁGRAFO 1o. En la reglamentación que se expida para la vinculación de estos trabajadores se adoptarán todas las obligaciones del Sistema de Riesgos Laborales que les sean aplicables y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación.

PARÁGRAFO 2o. En la reglamentación que expida el Ministerio de Salud y Protección Social en coordinación con el Ministerio del Trabajo en relación con las personas a que se refiere el literal b) del presente ARTÍCULO, podrá indicar que las mismas pueden afiliarse al régimen de seguridad social por intermedio de agremiaciones o asociaciones sin ánimo de lucro, por profesión, oficio o actividad, bajo la vigilancia y control del Ministerio de Salud y Protección Social.

PARÁGRAFO 3o. Para la realización de actividades de prevención, promoción y Salud Ocupacional en general, el trabajador independiente se asimila al trabajador dependiente y la afiliación del contratista al sistema correrá por cuenta del contratante y el pago por cuenta del contratista; salvo lo estipulado en el numeral seis (6) de este mismo ARTÍCULO.

H) REQUISITOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. (Artículo 25 de la Resolución 0312 de 2019):

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Página 25 de 46

Decreto No. 1072 de 2015 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, Artículo 2.2.4.6 4. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), señala: PARÁGRAFO 2. Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podría incluir criterios que le permitan conocer que la empresa a contratar cuente con el Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). (Decreto 171 de 2016, resolución 0312 de 2019 y demás normas que aplique al Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

En el evento de que el proponente sea una persona natural Prestación de servicios deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos mediante diligenciamiento y presentación con la oferta del "CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"

11. ANÁLISIS ECONÓMICO Y TECNICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO

A. ANÁLISIS TECNICO JUSTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

En virtud de las funciones señaladas en la resolución No 027 del 09 de agosto de 2018, "Por el cual se expide el Reglamento Administrativo de la Escuela Superior de Guerra", y los parámetros señalados en la Resolución No. 728 de 2023, "POR LA CUAL SE CREAN PERFILES, CATEGORÍAS Y VALORES DE REFERENCIA APLICABLES A LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN QUE SUSCRIBA EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL Y SUS UNIDADES EJECUTORAS", se requiere contratar un profesional en ciencias sociales y humanas con el fin de asesorar y gestionar los diferentes procesos académico administrativos, gestionando el proceso de contratación de los docentes, así como la estructuración y seguimiento del Plan de Trabajo de los docentes, apoyando al Jefe del Programa para llevar a cabo los objetivos establecidos en el marco del proceso de acreditación en Alta Calidad; el seguimiento al proceso de autoevaluación y socialización con los docentes y la coordinación de los diplomados y seminarios, para lo cual acredita la siguiente idoneidad y experiencia:

ACTIVIDAD	CATEGORÍA	IDONEIDAD			VALOR HONORARIOS MENSUALES
		TÍTULO	EXPERIENCIA PROFESIONAL	POSGRADO	
Profesional	G	Profesional tarjeta o matricula profesional (en los casos que se requiera)	24 meses o más	N/A	\$5.100.000

Formación académica

FORMACIÓN	NOMBRE DEL TITULO OBTENIDO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	FECHA GRADUACIÓN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO DE LA OBTENCIÓN DEL TITULO
Pregrado	Profesional en Comunicación Social y Periodismo	Universidad Sergio Arboleda	15/06/2011	6 años

Experiencia

ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	TIEMPO TOTAL EN MESES	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
Ejército Nacional - Centro de Educación Militar - Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia	Gestora Académica de la Maestría en Inteligencia Estratégica de la ESIC	26/02/2023	15/12/2023	10 meses	1. Recepcionar la documentación de acuerdo con la ley de archivo y tabla de retención documental establecidos por la ESIC.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN

Página 26 de 46

BG Ricardo Charry Solano					<p>2. Apoyar en la elaboración de documentos para solicitud, renovación y/o modificación de registros calificados.</p> <p>3. Apoyar en la elaboración de documentos para la solicitud de la acreditación institucional o de programas y/o renovación de las mismas.</p> <p>4. Generar boletines informativos mensuales con información relevante del reglamento de la maestría para los maestrandos.</p> <p>5. Generar boletines informativos mensuales con información relevante de los documentos rectores para los docentes y alumnos de la maestría.</p> <p>6. Realizar inventario de las carpetas con la documentación de los maestrandos en cada una de las cohortes, identificando documentación faltante y solucionar observaciones, así mismo debe enviar informe al vicerrector académico informando las novedades y el estado actual del archivo mensualmente.</p> <p>7. Monitorear el cargue de notas de acuerdo con los tiempos establecidos en el reglamento de la maestría y generar un informe al vicerrector académico de las novedades de cargue de notas por parte del docente.</p> <p>8. Diseñar el plan estratégico y operativo de su gestión.</p> <p>9. Articular las políticas de posgrado con las políticas académicas de formación y actualización de docentes, investigadores y graduados.</p> <p>10. Desarrollar planes de cooperación con los demás programas.</p> <p>11. Vigilar el cumplimiento del objetivo de los programas de posgrado y las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.</p> <p>12. Proponer al vicerrector académico a través del director del programa, el personal mejor calificado para la planta académica de los programas de posgrado.</p> <p>13. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora continua de estos.</p>
--------------------------	--	--	--	--	--

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN

Página 27 de 46

					<p>14. Gestionar los programas de formación, capacitación y actualización del personal académico que participe en la maestría.</p> <p>15. Presentar mensualmente un informe del avance de los programas y actividades realizadas.</p> <p>16. Recibir y dar contestación a la correspondencia que le sea dirigida al programa de la maestría haciendo las coordinaciones necesarias con el director del programa.</p> <p>17. Desarrollar el cronograma de graduación para la cohorte que tiene graduación.</p> <p>18. Brindar atención a todas aquellas personas que deseen tratar asuntos de su competencia.</p> <p>19. Desarrollar con el director del programa el análisis de permanencia de los estudiantes.</p> <p>20. Apoyar con la elaboración de documentos y asesorías, en las diferentes actividades institucionales relacionadas con acreditaciones, condiciones institucionales, renovaciones de los registros calificados de los pregrados y posgrados ofertados por la IES ESICI, u otras que surgen en el transcurso del contrato.</p>
<p>Ejército Nacional - Centro de Educación Militar - Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia BG Ricardo Charry Solano</p>	<p>Gestora Académica de la Maestría en Inteligencia Estratégica de la ESICI</p>	<p>03/02/2022</p>	<p>15/12/2022</p>	<p>10 meses</p>	<p>1. Recepcionar la documentación de acuerdo con la ley de archivo y tabla de retención documental establecidos por la Esici</p> <p>2. Generar boletines informativos mensuales con información relevante del reglamento de la maestría para los maestrandos.</p> <p>3. Generar boletines informativos mensuales con información relevante de los documentos rectores para los docentes y alumnos de la maestría.</p> <p>4. Realizar inventario de las carpetas con la documentación de los maestrandos en cada una de las cohortes, identificando documentación faltante y solucionar observaciones, así mismo debe enviar informe al vicerrector académico informando las novedades y el estado actual del archivo mensualmente.</p> <p>5. Monitorear el cargue de notas de acuerdo con los</p>

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN

Página 28 de 46

					<p>tiempos establecidos en el reglamento de la maestría y generar un informe al vicerrector académico de las novedades de cargue de notas por parte del docente.</p> <p>6. Diseñar el plan estratégico y operativo de su gestión</p> <p>7. Articular las políticas de posgrado con las políticas académicas de formación y actualización de docentes, investigadores y graduados</p> <p>8. Desarrolla planes de cooperación con los demás programas</p> <p>9. Vigilar el cumplimiento del objetivo de los programas de posgrado y las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes</p> <p>10. Proponer al vicerrector académico a través del director del programa, el personal mejor calificado para la planta académica de los programas de posgrado.</p> <p>11. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora continua de estos.</p> <p>12. Gestionar los programas de formación, capacitación y actualización del personal académico que participe en la maestría.</p> <p>13. Presentar mensualmente un informe del avance de los programas y actividades realizadas.</p> <p>14. Recibir y dar contestación a la correspondencia que le sea dirigida al programa de la maestría haciendo las coordinaciones necesarias con el director del programa.</p> <p>15. Desarrollar el cronograma de graduación para la cohorte que tiene graduación.</p> <p>16. Brindar atención a todas aquellas personas que deseen tratar asuntos de su competencia.</p> <p>17. Desarrollar con el director del programa el análisis de permanencia de los estudiantes.</p>
Universidad Autónoma de Nuevo León - Korea Foundation	Coordinadora del Korean Foundation Global e-School Program	01/08/2017	31/12/2017	4 meses	<p>-Gestión académica de cursos online sobre historia, cultura, economía, política, sociedad, negocios, y relaciones internacionales; enfocados en la región del Este de Asia, principalmente en Corea. Logística y preparación de clases virtuales, seguimiento a</p>

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN**

Página 29 de 46

					estudiantes, comunicación con docentes, reporte de notas y gestión de certificados.
Total meses				24 meses	

EQUIVALENCIAS (cuando aplique y según aplique)

DESCRIPCION	APLICA
1. EL TÍTULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE DOCTORADO POR:	
a. Cuatro (4) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional.	N/A
ó	
b. Título profesional adicional al exigido en el requisito de la respectiva categoría siempre y cuando dicha formación adicional tenga relación con el objeto y las obligaciones del contrato y 2 años más de experiencia profesional.	N/A
2. EL TÍTULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE MAESTRÍA POR:	
a. Tres (3) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional.	N/A
ó	
b. Título profesional adicional al exigido en el requisito de la respectiva categoría, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto y las obligaciones del contrato	N/A
3. EL TÍTULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN POR:	
a. por Dos (2) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional.	N/A
ó	
b. Título profesional adicional al exigido en el requisito de la respectiva categoría, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto y las obligaciones del contrato y 1 año más de experiencia profesional.	N/A
4. EL TÍTULO DE TECNÓLOGO O TÉCNICO PROFESIONAL POR:	
ocho (8) semestres o cuatro (4) años cursados y aprobados o su equivalente en créditos académicos de un programa profesional cuyo pensum académico contenga asignaturas relacionadas con las actividades que se requiera contratar.	N/A
5. Tres (3) años de experiencia profesional por título de posgrado en la modalidad de maestría	
6. Cuatro (4) años de experiencia profesional por título de posgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado	N/A

Nota 1: Se procedió a verificar la formación académica de la señora XIOMARA CHADID BONILLA identificada con la C.C. 1.019.022.677 expedida en Bogotá, y cumple con lo requerido en la Resolución No. 728 de 2023, "Por la cual se crean perfiles, categorías y valores de referencia aplicables a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión que suscriba el Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras", siendo acorde con el objeto a contratar.

Nota 2: Al verificar y contabilizar la experiencia cumple con el tiempo exigido para desarrollar el objeto del contrato y las obligaciones ejecutadas en los contratos allegados son similares a las necesidades de la ESDEG.

Nota 3: El gerente de proyecto y comité técnico, manifiestan que conocen el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019, el cual establece: "Conflicto de Intereses. Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.

Teniendo en cuenta lo anterior, el comité y gerente de proyecto, no se encuentran inmerso en ningún impedimento en relación con el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019.

Así mismo, el Gerente de Proyecto y comité técnico, emitió certificación de idoneidad y experiencia requerida para el cumplimiento del objeto contractual y manifiesta que según los soportes presentados por

la señora XIOMARA CHADID BONILLA, identificada con C.C. 1.019.022.677 expedida en Bogotá, cumple con el perfil requerido para cumplir con el objeto contractual.

En tal sentido se realizará una contratación directa, con la señora XIOMARA CHADID BONILLA para contratar los servicios profesionales en la categoría G, con el fin de que realice los diferentes procesos académico administrativos, por lo tanto no se hace necesario requerir varias ofertas de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2 2.1.2 1.4.9 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales del Decreto 1082 de 2015 ."(...) Las entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."

B. ANÁLISIS ECONÓMICO

Para determinar el presupuesto se tuvo en cuenta la Resolución No. 728 de 2023, "Por la cual se crean perfiles, categorías y valores de referencia aplicables a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión que suscriba el Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras"

Igualmente se encuentra justificado mediante aprobación del Plan Anual de Adquisiciones y el Formato Certificado Plan Anual de adquisiciones.

Nota: Para la asignación del presupuesto oficial se tuvo en cuenta lo normado en el Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998 "Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998."

Artículo 2º.- El artículo 4 del Decreto 1737 de 1998 quedará así:

"Artículo 4º.- Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad.

Parágrafo 1º.- Se entiende por remuneración total mensual del jefe de la entidad, la que corresponda a éste en cada uno de dichos periodos, sin que en ningún caso pueda tenerse en consideración los factores prestacionales.

Parágrafo 2º.- Los servicios a que hace referencia el presente artículo corresponden exclusivamente a aquellos comprendidos en el concepto de "remuneración servicios técnicos" desarrollado en el decreto de liquidación del presupuesto general de la Nación, con independencia del presupuesto con cargo al cual se realice su pago."

12. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Para la presente contratación, la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", acoge los preceptos constitucionales y legales en materia de contratación estatal, en especial o previsto en las Leyes 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias que regulan la materia, en lo dispuesto expresamente en las normas señaladas, se dará aplicación a la normatividad comercial y civil, de igual manera se dará aplicación a los procedimientos internos y al manual de contratación estatal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 numeral 4 literal h) de la ley 1150 de 2004 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal puede contratar directamente con la persona que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el

área que trate el objeto contractual, así como la verificación previa en la que se certifique que el personal no se encuentra inmerso en causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la normatividad vigente aplicable a la contratación estatal.

En virtud de lo anterior, El gerente de Proyecto y comité técnico, certifica que la idoneidad y experiencia requerida según el perfil señalado por la resolución No. 728 de 2023.

13. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En aras de establecer el análisis del riesgo y su forma de mitigación que puedan afectar el equilibrio económico del futuro contrato; y de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece:

“Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra eficiente”.

En ese orden de ideas, y en virtud de la expedición del Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en Procesos de Contratación (Versión 1) expedido por parte de la entidad “Colombia Compra Eficiente”, es posible determinar el riesgo para este tipo de contratación; motivo por el cual la entidad evalúa el riesgo en razón de la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios en razón de la ejecución así:

- 1. En este tipo de contratos la ejecución es instantánea y se ve reflejada a partir del plazo; es decir una vez el contrato inicia se perfecciona el pacto negocial y se espera que se dé el cumplimiento a los requisitos de ejecución del mismo.*
- 2. En este sentido, la ejecución de los contratos estatales conlleva una obligación para las partes, pero especialmente para las entidades públicas, las cuales tienen el deber de verificar y supervisar la correcta ejecución del objeto y el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas.*
- 3. Por lo anterior el tipo de riesgo es mínimo; por cuanto se procede a analizar la supervisión o vigilancia en la ejecución del contrato en mención en estricto y permanente acompañamiento y seguimiento; en donde se elaboren actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual.*

Sin embargo, y de acuerdo con lo estipulado en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se deberán prever todos los riesgos involucrados en la contratación, para lo cual se tomó el modelo establecido por Colombia Compra Eficiente, para la administración de riesgos.

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y, COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento	Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento / control	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha en que se completa el tratamiento /	Monitoreo y revisión
-----	-------	--------	-------	------	---	--	--------------	---------	-----------------------	-----------	------------------------	---	---------------------------------	----------------------------------	--	--	---	----------------------

Página 32 de 46

Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN**

Página 33 de 46

4	5	6	7	8
ESPECÍFICO	GENERAL	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO
EXTERNO	INTERNO	EXTERNO	INTERNO	INTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
OPERACIONAL	ECONÓMICO	OPERACIONAL	Operacionales	Operacionales
El contratista en desarrollo de su ejecución, en tanto son personas naturales, pueden sufrir accidentes o enfermedades que puedan afectar la debida prestación del servicio	Daños ocasionados por el contratista a cualquier bien de la entidad	Bajo desempeño del recurso humano del contratista	Perder la documentación física de los procesos.	No dar respuesta oportuna a las solicitudes de los estudiantes
Retrasos en la ejecución del contrato. Lo asume el contratista a través de la ARL o EPS	Sobre costos en la ejecución contractual o posible detrimento patrimonial	Deficiencias en la calidad del trabajo	Ineficiencia del funcionamiento representado o retrasos en el desarrollo de los procesos	Generar inconformidad en los estudiantes obstaculizando su proceso académico
1	1	2	2	3
4	4	2	4	2
5	5	4	6	5
MEDIO	MEDIO	Bajo	ALTO	MEDIO
supervisor del contrato	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Adopción de la medida contractual pertinente, como suspensión del contrato, cesión y/o terminación	El contratista deberá tomar medidas para controlar y minimizar el impacto	Exigir al contratista experiencia e idoneidad del personal que realice cada actividad	Tomar medidas e implementar mejor proceso de archivo y manipulación de documentación	Diseñar un proceso de control para hacer seguimiento a las solicitudes realizadas por los estudiantes
1	1	2	2	1
2	2	2	3	1
3	3	4	5	2
BAJO	BAJO	BAJO	MEDIO	BAJO
si	si	si	si	si
Supervisor	Supervisor	Contratista	Supervisor	Supervisor
Desde la firma del contrato	Desde la firma del contrato	Desde la firma del contrato	Desde la firma del contrato	Desde la firma del contrato
Terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del contrato
Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales	El contratista deberá informar al supervisor del contrato los eventos para que este tome las medidas pertinentes	Seguimiento y validación de las obligaciones y comunicación periódica con el contratista, revisando este riesgo	El contratista deberá compartir con el supervisor del contrato la documentación escaneada y subirla al OneDrive.	Se deberá tener en cuenta cronograma interno de derechos de petición.
Mensual	Dentro de los días siguientes al evento	En los informes mensuales de supervisión e cumplimiento del contrato.	Dentro de los días siguientes a la recepción de la documentación	Dentro de los días siguientes a la recepción de las solicitudes

14. GARANTÍAS PARA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. En este orden de ideas, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, la Escuela Superior de Guerra considera necesario la exigencia de un Contrato de Seguros contenido en una Póliza, en razón a que con los servicios contratados se coadyuva el cumplimiento de las funciones propias de la entidad.

La Póliza debe amparar los siguientes amparos:

a) CUMPLIMIENTO GENERAL DE LAS OBLIGACIONES: Se garantizará el cumplimiento general de las obligaciones surgidas del presente contrato, las modificaciones unilaterales o de común acuerdo que a este se le introduzcan, por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato. Con una vigencia igual al plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere. La cual deberá ser enviada a través de la Plataforma del SECOP II.

b) CALIDAD DEL SERVICIO: Se garantizará la calidad del servicio, por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato. Con una vigencia igual al plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere. La cual deberá ser enviada a través de la Plataforma del SECOP II.

15. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se verificó, si la contratación esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente, contenidos en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados, por Colombia para las entidades contratantes emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación.

Por lo anteriormente expuesto, y en atención a que se encuentran excluidos todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007, la presente contratación se encuentra excluida por tratarse de un proceso de contratación Directa.

16. GERENTE DE PROYECTO

GRADO NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO QUE OCUPA	C.C.	NUMERO CELULAR	CORREO ELECTRONICO
CR. Raul Andrés Rodríguez Rodríguez	Vicedirector Académico	71.212.018	312 383 9189	raul.rodriguez@esdeg.edu.co

17. COMITÉ TECNICO

GRADO NOMBRES Y APELLIDOS	C.C.	CARGO QUE OCUPA	NUMERO CELULAR	CORREO ELECTRONICO
TC. Gustavo Adolfo Ospina Maldonado	80.096.952	Jefe Maestría Seguridad y Defensa Nacionales	313 287 8596	gustavo.ospinam@esdeg.edu.co

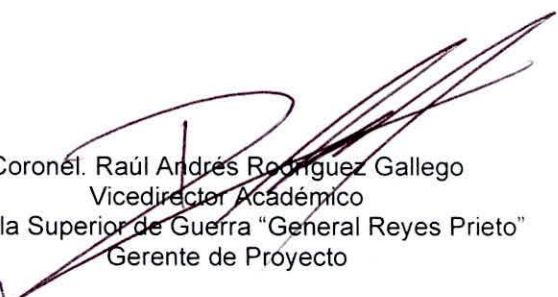
18. SUPERVISOR DE CONTRATO

GRADO NOMBRES Y APELLIDOS	C.C.	CARGO QUE OCUPA	DEPENDENCIA DEL SUPERVISOR	NUMERO CELULAR	CORREO ELECTRONICO
TC. Gustavo Adolfo Ospina Maldonado	80.096.952	Jefe Maestría Seguridad y Defensa Nacionales	MAESD	313 287 8596	gustavo.ospinam@esdeg.edu.co

19. RELACIÓN DE ANEXOS

Hacen parte de los presentes estudios los siguientes documentos:

- Certificado de no existencia de personal suficiente en la Planta de Personal, expedido por el Jefe Departamento de Talento Humano de la Escuela Superior de Guerra.
- Conceptos de Idoneidad o experiencia suscrita por el Gerente, comité técnico y Jefe Departamento Administrativo.
- Formato Certificado Plan Anual de Adquisiciones
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Resolución No. 728 del 29 de diciembre de 2023


Coronel. Raúl Andrés Rodríguez Gallego
Vicedirector Académico
Escuela Superior de Guerra "General Reyes Prieto"
Gerente de Proyecto


Elaboró: T.C. Gustavo Adolfo Ospina Maldonado
Comité técnico


Revisó: AS. Johana Alder Velásquez
Asesora jurídica - Oficina de contratos

ANEXO No. 01
CONDICIONES GENERALES

OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales de un profesional de categoría G con el fin de gestionar los procesos académicos y administrativos para la Especialización en Seguridad y Defensa Nacionales de la Vicedirección Académica en la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", en concordancia con las leyes y normas vigentes.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ENTREGABLES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y diseñar el Proyecto Educativo del Programa "PEP" de la Especialización en Seguridad y Defensa Nacionales, presentarlo para aprobación del Consejo Académico; desarrollarlo y establecer acciones de mejora cuando ello fuese pertinente. 2. Evaluar y revisar anualmente el contenido de la especialización y unidades temáticas. 3. Coordinar con CEMCI los docentes para cada asignatura del Plan de Estudios de la Especialización, de conformidad, con los perfiles diseñados para tal fin y los lineamientos establecidos por la ESDEG. 4. Coordinar con CEMCI la gestión y la socialización de la autoevaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en concordancia con la metodología y objetivos de la asignatura, a través de la Oficina de Autoevaluación Institucional. 5. Preparar la documentación para presentar ante el Ministerio de Educación Nacional y preparar la agenda de la visita de los pares académicos designados, con miras a mantener el registro calificado del programa. 6. Actualizar permanentemente la información propia del Programa y preservarla para de acuerdo con los Lineamientos establecidos tanto por el Decreto 1075 y Consejo Nacional de Acreditación-CNA, que permitan iniciar los Procesos de Renovación de Registros Calificados y Acreditación de Alta Calidad. 7. Participar según instrucciones del Jefe de la Especialización, en las reuniones de coordinación académica programadas por alta dirección, la Vicedirección académica y las que se citen para definir asuntos académicos del programa. 8. Dar cumplimiento estricto a todos los plazos impuestos por las diferentes áreas de la institución referentes a la gestión académica del programa. 9. Ejecutar el seguimiento y control en el desarrollo de las actividades académicas del programa. 10. Coordinar con el Gestor Académico de la MAESD los procesos de homologación, reingresos y valoración de contenidos del programa. 11. Coordinar con CEMCI el control y seguimiento permanente, en cuanto a la asistencia de docentes y estudiantes de la especialización, presentando los reportes de acuerdo con los mecanismos establecidos por la Vicedirección académica y planeación estratégica.

	<ol style="list-style-type: none"> 12. Coordinar con CEMCI el seguimiento y actualización de los recursos educativos e informativos en las aulas virtuales- plataforma Blackboard. 13. Coordinar con CEMCI la revisión, el aval y el seguimiento a los Syllabus que presentan los docentes de acuerdo con los contenidos programáticos, resultados de aprendizaje y perfil del egresado de la Especialización. 14. Coordinar con el departamento de Planeación y Gestión MinEducación, el cuadro de distribución de materias de cada una de las cohortes de cursos de ascenso, los horarios y créditos académicos adscritas a la Especialización. 15. Garantizar la socialización, cargue y publicación de las calificaciones en plataforma SINU de los estudiantes del programa, dando cumplimiento al calendario académico. 16. Preparar temas para ser incluidos en los comités curriculares y consejo académico de acuerdo con la programación de la Vicedirección Académica. 17. Atender las solicitudes verbales o escritas de los estudiantes de las cohortes que están cursando el programa académico y de los demás programas adscritos a la especialización. 18. Hacer entrega formal de la información y documentos, física y digital, que maneje durante la ejecución del contrato, así como la relación de las actividades pendientes al momento de la terminación del contrato, si a ellas hay lugar. 19. Guardar y mantener debida reserva sobre algún tipo de información, estructura o composición organizacional de la guarnición militar que por efectos de la ejecución del presente contrato llegue a conocer de acuerdo con lo establecido en la Directiva de Seguridad de la información. 20. Cumplir con la normatividad interna de la ESDEG en especial con el manual de convivencia. 21. Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. 22. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.
PLAN DE TRABAJO	<p>Febrero</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asesorar y diseñar el Proyecto Educativo del Programa "PEP" de la Especialización en Seguridad y Defensa Nacionales, presentarlo para aprobación del Consejo Académico; desarrollarlo y establecer acciones de mejora cuando ello fuese pertinente.

	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con CEMCI los docentes para cada asignatura del Plan de Estudios de la Especialización, de conformidad, con los perfiles diseñados para tal fin y los lineamientos establecidos por la ESDEG. - Coordinar con CEMCI la gestión y la socialización de la autoevaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en concordancia con la metodología y objetivos de la asignatura, a través de la Oficina de Autoevaluación Institucional. - Preparar la documentación para presentar ante el Ministerio de Educación Nacional y preparar la agenda de la visita de los pares académicos designados, con miras a mantener el registro calificado del programa. - Coordinar con el Gestor Académico de la MAESD los procesos de homologación, reingresos y valoración de contenidos del programa. - Coordinar con CEMCI el control y seguimiento permanente, en cuanto a la asistencia de docentes y estudiantes de la especialización, presentando los reportes de acuerdo con los mecanismos establecidos por la Vicedirección académica y planeación estratégica. - Coordinar con CEMCI el seguimiento y actualización de los recursos educativos e informativos en las aulas virtuales-plataforma Blackboard. - Coordinar con CEMCI la revisión, el aval y el seguimiento a los Syllabus que presentan los docentes de acuerdo con los contenidos programáticos, resultados de aprendizaje y perfil del egresado de la Especialización. - Coordinar con el departamento de Planeación y Gestión MinEducación, el cuadro de distribución de materias de cada una de las cohortes de cursos de ascenso, los horarios y créditos académicos adscritas a la Especialización. - Garantizar la socialización, cargue y publicación de las calificaciones en plataforma SINU de los estudiantes del programa, dando cumplimiento al calendario académico. - Preparar temas para ser incluidos en los comités curriculares y consejo académico de acuerdo con la programación de la Vicedirección Académica. <p>Marzo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con CEMCI los docentes para cada asignatura del Plan de Estudios de la Especialización, de conformidad, con los perfiles diseñados para tal fin y los lineamientos establecidos por la ESDEG. - Coordinar con CEMCI la gestión y la socialización de la autoevaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en concordancia con la metodología y objetivos de la asignatura, a través de la Oficina de Autoevaluación Institucional. - Preparar la documentación para presentar ante el Ministerio de Educación Nacional y preparar la agenda de la visita de los pares académicos designados, con miras a mantener el registro calificado del programa. - Coordinar con el Gestor Académico de la MAESD los procesos de homologación, reingresos y valoración de contenidos del programa.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con CEMCI el control y seguimiento permanente, en cuanto a la asistencia de docentes y estudiantes de la especialización, presentando los reportes de acuerdo con los mecanismos establecidos por la Vicedirección académica y planeación estratégica. - Coordinar con CEMCI el seguimiento y actualización de los recursos educativos e informativos en las aulas virtuales- plataforma Blackboard. - Coordinar con CEMCI la revisión, el aval y el seguimiento a los Syllabus que presentan los docentes de acuerdo con los contenidos programáticos, resultados de aprendizaje y perfil del egresado de la Especialización. - Coordinar con el departamento de Planeación y Gestión MinEducación, el cuadro de distribución de materias de cada una de las cohortes de cursos de ascenso, los horarios y créditos académicos adscritas a la Especialización. - Garantizar la socialización, cargue y publicación de las calificaciones en plataforma SINU de los estudiantes del programa, dando cumplimiento al calendario académico. <p>Abril</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con CEMCI los docentes para cada asignatura del Plan de Estudios de la Especialización, de conformidad, con los perfiles diseñados para tal fin y los lineamientos establecidos por la ESDEG. - Coordinar con CEMCI la gestión y la socialización de la autoevaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en concordancia con la metodología y objetivos de la asignatura, a través de la Oficina de Autoevaluación Institucional. - Preparar la documentación para presentar ante el Ministerio de Educación Nacional y preparar la agenda de la visita de los pares académicos designados, con miras a mantener el registro calificado del programa. - Coordinar con el Gestor Académico de la MAESD los procesos de homologación, reingresos y valoración de contenidos del programa. - Coordinar con CEMCI el control y seguimiento permanente, en cuanto a la asistencia de docentes y estudiantes de la especialización, presentando los reportes de acuerdo con los mecanismos establecidos por la Vicedirección académica y planeación estratégica. - Coordinar con CEMCI el seguimiento y actualización de los recursos educativos e informativos en las aulas virtuales- plataforma Blackboard. - Coordinar con CEMCI la revisión, el aval y el seguimiento a los Syllabus que presentan los docentes de acuerdo con los contenidos programáticos, resultados de aprendizaje y perfil del egresado de la Especialización. - Coordinar con el departamento de Planeación y Gestión MinEducación, el cuadro de distribución de materias de cada una de las cohortes de cursos de ascenso, los horarios y créditos académicos adscritas a la Especialización. <p>Mayo</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluar y revisar anualmente el contenido de la especialización y unidades temáticas. - Coordinar con CEMCI los docentes para cada asignatura del Plan de Estudios de la Especialización, de conformidad, con los perfiles diseñados para tal fin y los lineamientos establecidos por la ESDEG. - Coordinar con CEMCI la gestión y la socialización de la autoevaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en concordancia con la metodología y objetivos de la asignatura, a través de la Oficina de Autoevaluación Institucional. - Coordinar con el Gestor Académico de la MAESD los procesos de homologación, reingresos y valoración de contenidos del programa. - Coordinar con CEMCI el control y seguimiento permanente, en cuanto a la asistencia de docentes y estudiantes de la especialización, presentando los reportes de acuerdo con los mecanismos establecidos por la Vicedirección académica y planeación estratégica. - Coordinar con CEMCI el seguimiento y actualización de los recursos educativos e informativos en las aulas virtuales-plataforma Blackboard. - Coordinar con CEMCI la revisión, el aval y el seguimiento a los Syllabus que presentan los docentes de acuerdo con los contenidos programáticos, resultados de aprendizaje y perfil del egresado de la Especialización. - Coordinar con el departamento de Planeación y Gestión MinEducación, el cuadro de distribución de materias de cada una de las cohortes de cursos de ascenso, los horarios y créditos académicos adscritas a la Especialización. - Garantizar la socialización, cargue y publicación de las calificaciones en plataforma SINU de los estudiantes del programa, dando cumplimiento al calendario académico. <p>Junio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluar y revisar anualmente el contenido de la especialización y unidades temáticas. - Coordinar con CEMCI los docentes para cada asignatura del Plan de Estudios de la Especialización, de conformidad, con los perfiles diseñados para tal fin y los lineamientos establecidos por la ESDEG. - Coordinar con CEMCI la gestión y la socialización de la autoevaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en concordancia con la metodología y objetivos de la asignatura, a través de la Oficina de Autoevaluación Institucional. - Coordinar con el Gestor Académico de la MAESD los procesos de homologación, reingresos y valoración de contenidos del programa. - Coordinar con CEMCI el control y seguimiento permanente, en cuanto a la asistencia de docentes y estudiantes de la especialización, presentando los reportes de acuerdo con los mecanismos establecidos por la Vicedirección académica y planeación estratégica.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con CEMCI el seguimiento y actualización de los recursos educativos e informativos en las aulas virtuales-plataforma Blackboard. - Coordinar con CEMCI la revisión, el aval y el seguimiento a los Syllabus que presentan los docentes de acuerdo con los contenidos programáticos, resultados de aprendizaje y perfil del egresado de la Especialización. - Coordinar con el departamento de Planeación y Gestión MinEducación, el cuadro de distribución de materias de cada una de las cohortes de cursos de ascenso, los horarios y créditos académicos adscritas a la Especialización. - Garantizar la socialización, cargue y publicación de las calificaciones en plataforma SINU de los estudiantes del programa, dando cumplimiento al calendario académico. <p>Julio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con CEMCI los docentes para cada asignatura del Plan de Estudios de la Especialización, de conformidad, con los perfiles diseñados para tal fin y los lineamientos establecidos por la ESDEG. - Coordinar con CEMCI la gestión y la socialización de la autoevaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en concordancia con la metodología y objetivos de la asignatura, a través de la Oficina de Autoevaluación Institucional. - Coordinar con el Gestor Académico de la MAESD los procesos de homologación, reingresos y valoración de contenidos del programa. - Coordinar con CEMCI el control y seguimiento permanente, en cuanto a la asistencia de docentes y estudiantes de la especialización, presentando los reportes de acuerdo con los mecanismos establecidos por la Vicedirección académica y planeación estratégica. - Coordinar con CEMCI el seguimiento y actualización de los recursos educativos e informativos en las aulas virtuales-plataforma Blackboard. - Coordinar con CEMCI la revisión, el aval y el seguimiento a los Syllabus que presentan los docentes de acuerdo con los contenidos programáticos, resultados de aprendizaje y perfil del egresado de la Especialización. - Coordinar con el departamento de Planeación y Gestión MinEducación, el cuadro de distribución de materias de cada una de las cohortes de cursos de ascenso, los horarios y créditos académicos adscritas a la Especialización. - Garantizar la socialización, cargue y publicación de las calificaciones en plataforma SINU de los estudiantes del programa, dando cumplimiento al calendario académico. <p>Agosto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con CEMCI los docentes para cada asignatura del Plan de Estudios de la Especialización, de conformidad, con los perfiles diseñados para tal fin y los lineamientos establecidos por la ESDEG. - Coordinar con CEMCI la gestión y la socialización de la autoevaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en
--	--

	<p>concordancia con la metodología y objetivos de la asignatura, a través de la Oficina de Autoevaluación Institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con el Gestor Académico de la MAESD los procesos de homologación, reingresos y valoración de contenidos del programa. - Coordinar con CEMCI el control y seguimiento permanente, en cuanto a la asistencia de docentes y estudiantes de la especialización, presentando los reportes de acuerdo con los mecanismos establecidos por la Vicedirección académica y planeación estratégica. - Coordinar con CEMCI el seguimiento y actualización de los recursos educativos e informativos en las aulas virtuales-plataforma Blackboard. - Coordinar con CEMCI la revisión, el aval y el seguimiento a los Syllabus que presentan los docentes de acuerdo con los contenidos programáticos, resultados de aprendizaje y perfil del egresado de la Especialización. - Coordinar con el departamento de Planeación y Gestión MinEducación, el cuadro de distribución de materias de cada una de las cohortes de cursos de ascenso, los horarios y créditos académicos adscritas a la Especialización. - Garantizar la socialización, cargue y publicación de las calificaciones en plataforma SINU de los estudiantes del programa, dando cumplimiento al calendario académico. <p>Septiembre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con CEMCI los docentes para cada asignatura del Plan de Estudios de la Especialización, de conformidad, con los perfiles diseñados para tal fin y los lineamientos establecidos por la ESDEG. - Coordinar con CEMCI la gestión y la socialización de la autoevaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en concordancia con la metodología y objetivos de la asignatura, a través de la Oficina de Autoevaluación Institucional. - Coordinar con el Gestor Académico de la MAESD los procesos de homologación, reingresos y valoración de contenidos del programa. - Coordinar con CEMCI el control y seguimiento permanente, en cuanto a la asistencia de docentes y estudiantes de la especialización, presentando los reportes de acuerdo con los mecanismos establecidos por la Vicedirección académica y planeación estratégica. - Coordinar con CEMCI el seguimiento y actualización de los recursos educativos e informativos en las aulas virtuales-plataforma Blackboard. - Coordinar con CEMCI la revisión, el aval y el seguimiento a los Syllabus que presentan los docentes de acuerdo con los contenidos programáticos, resultados de aprendizaje y perfil del egresado de la Especialización. - Coordinar con el departamento de Planeación y Gestión MinEducación, el cuadro de distribución de materias de cada una de las cohortes de cursos de ascenso, los horarios y créditos académicos adscritas a la Especialización.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Garantizar la socialización, cargue y publicación de las calificaciones en plataforma SINU de los estudiantes del programa, dando cumplimiento al calendario académico. <p>Octubre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con CEMCI los docentes para cada asignatura del Plan de Estudios de la Especialización, de conformidad, con los perfiles diseñados para tal fin y los lineamientos establecidos por la ESDEG. - Coordinar con CEMCI la gestión y la socialización de la autoevaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en concordancia con la metodología y objetivos de la asignatura, a través de la Oficina de Autoevaluación Institucional. - Coordinar con el Gestor Académico de la MAESD los procesos de homologación, reingresos y valoración de contenidos del programa. - Coordinar con CEMCI el control y seguimiento permanente, en cuanto a la asistencia de docentes y estudiantes de la especialización, presentando los reportes de acuerdo con los mecanismos establecidos por la Vicedirección académica y planeación estratégica. - Coordinar con CEMCI el seguimiento y actualización de los recursos educativos e informativos en las aulas virtuales-plataforma Blackboard. - Coordinar con CEMCI la revisión, el aval y el seguimiento a los Syllabus que presentan los docentes de acuerdo con los contenidos programáticos, resultados de aprendizaje y perfil del egresado de la Especialización. - Coordinar con el departamento de Planeación y Gestión MinEducación, el cuadro de distribución de materias de cada una de las cohortes de cursos de ascenso, los horarios y créditos académicos adscritas a la Especialización. - Garantizar la socialización, cargue y publicación de las calificaciones en plataforma SINU de los estudiantes del programa, dando cumplimiento al calendario académico. <p>Noviembre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con CEMCI los docentes para cada asignatura del Plan de Estudios de la Especialización, de conformidad, con los perfiles diseñados para tal fin y los lineamientos establecidos por la ESDEG. - Coordinar con CEMCI la gestión y la socialización de la autoevaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en concordancia con la metodología y objetivos de la asignatura, a través de la Oficina de Autoevaluación Institucional. - Coordinar con el Gestor Académico de la MAESD los procesos de homologación, reingresos y valoración de contenidos del programa. - Coordinar con CEMCI el control y seguimiento permanente, en cuanto a la asistencia de docentes y estudiantes de la especialización, presentando los reportes de acuerdo con los mecanismos establecidos por la Vicedirección académica y planeación estratégica.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con CEMCI el seguimiento y actualización de los recursos educativos e informativos en las aulas virtuales-plataforma Blackboard. - Coordinar con CEMCI la revisión, el aval y el seguimiento a los Syllabus que presentan los docentes de acuerdo con los contenidos programáticos, resultados de aprendizaje y perfil del egresado de la Especialización. - Coordinar con el departamento de Planeación y Gestión MinEducación, el cuadro de distribución de materias de cada una de las cohortes de cursos de ascenso, los horarios y créditos académicos adscritas a la Especialización. - Garantizar la socialización, cargue y publicación de las calificaciones en plataforma SINU de los estudiantes del programa, dando cumplimiento al calendario académico. - Preparar temas para ser incluidos en los comités curriculares y consejo académico de acuerdo con la programación de la Vicedirección Académica. <p>Diciembre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con CEMCI los docentes para cada asignatura del Plan de Estudios de la Especialización, de conformidad, con los perfiles diseñados para tal fin y los lineamientos establecidos por la ESDEG. - Coordinar con CEMCI la gestión y la socialización de la autoevaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en concordancia con la metodología y objetivos de la asignatura, a través de la Oficina de Autoevaluación Institucional. - Coordinar con el Gestor Académico de la MAESD los procesos de homologación, reingresos y valoración de contenidos del programa. - Coordinar con CEMCI el control y seguimiento permanente, en cuanto a la asistencia de docentes y estudiantes de la especialización, presentando los reportes de acuerdo con los mecanismos establecidos por la Vicedirección académica y planeación estratégica. - Coordinar con CEMCI el seguimiento y actualización de los recursos educativos e informativos en las aulas virtuales-plataforma Blackboard. - Coordinar con CEMCI la revisión, el aval y el seguimiento a los Syllabus que presentan los docentes de acuerdo con los contenidos programáticos, resultados de aprendizaje y perfil del egresado de la Especialización. - Coordinar con el departamento de Planeación y Gestión MinEducación, el cuadro de distribución de materias de cada una de las cohortes de cursos de ascenso, los horarios y créditos académicos adscritas a la Especialización. - Garantizar la socialización, cargue y publicación de las calificaciones en plataforma SINU de los estudiantes del programa, dando cumplimiento al calendario académico.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del contrato asciende a la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS CON CERO CENTAVOS (\$53.550.000,00) M/TCE, sin IVA por ser régimen simplificado.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN**

Página 45 de 46

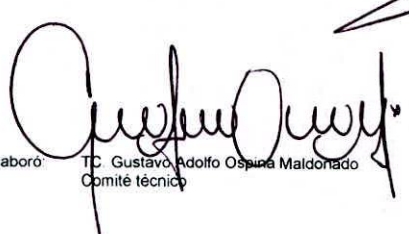
<p style="text-align: center;">FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p>	<p>El valor total del contrato se cancelará en forma parcial al CONTRATISTA de la siguiente forma (menos los descuentos de ley): diez pagos cada uno por valor de CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$5.100.000,00) M/CTE sin IVA.</p> <p>De conformidad con la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación", los pagos se realizarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación del Informe de supervisión, actividades y gestión, Documentos Soporte en Adquisiciones Efectuadas a No Obligados a Facturar y certificación de pago a Sistema de Seguridad Social y sus anexos correspondientes al pago de los aportes a Salud o FOSYGA (según aplique). Pensión (según aplique) y riesgos laborales, de acuerdo con el ingreso base de cotización establecido por ley y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa situación de recursos por parte de la Dirección Nacional del Tesoro, cupo de PAC y demás tramites administrativos a que haya lugar.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: Para el primer informe de supervisión se deberá allegar acta de capacitación relacionada con la aplicación del Código de integridad y servicio Público Colombiano realizada por el supervisor del contrato al contratista.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el ultimo tramite de pago se deberá anexar al informe de supervisión acta de entrega de las obligaciones contractuales y compromiso de pago de los aportes a seguridad social y parafiscal del último mes de ejecución.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos de que trata esta cláusula se efectuarán mediante consignación en la Cuenta de Ahorros No. 009270409262 Banco DAVIVIENDA, señalada por EL CONTRATISTA o en otro banco o cuenta que el Contratista designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación, previa entrega de la certificación bancaria y activación de la cuenta en el SIIF.</p> <p>PARÁGRAFO CUARTO: EL CONTRATANTE no se responsabilizará por la demora presentada en el pago a EL CONTRATISTA cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato o sea allegada extemporáneamente.</p> <p>PARÁGRAFO QUINTO: EL CONTRATANTE no se hará responsable de las sumas que excedan el valor total establecido en el presente contrato o no estén estipuladas dentro del objeto de este.</p>
<p style="text-align: center;">CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</p>	<p>El valor total del contrato se subordina a las apropiaciones presupuestales del año 2024 y se pagará con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-001, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal 7124 de fecha 15 de febrero de 2024, por el rubro presupuestal A-02-02-02-008-003 R10, "SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)", Expedido por el responsable del área presupuestal de la ESDEG.</p>
<p style="text-align: center;">PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición del registro presupuestal, aprobación póliza de cumplimiento y afiliación a la ARL.)</p>

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN

Página 46 de 46



Coronel. Raúl Andrés Rodríguez Gallego
Vicedirector Académico
Escuela Superior de Guerra "General Reyes Prieto"
Gerente de Proyecto



Elaboró: TC Gustavo Adolfo Ospina Maldonado
Comité técnico