



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACION REGIONAL Y ESPECIALIZADA**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENTE CONTRACTUAL	Teniente Coronel JAIRO ANDRÉS BEJARANO GARCIA DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Resolución Delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4223 de fecha 23 de Junio de 2022																														
2. GERENTE DEL PROYECTO	CR. CARLOS EUSEBIO LOPEZ LUIS C.C No. 79'856.021 expedida en Bogotá D.C. Cargo: Director Dirección de Contratación Regional y Especializada y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000342 de fecha 13 de enero de 2025																														
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="610 766 824 850">Supervisor No. 1</td> <td data-bbox="831 766 1440 850">MY. WILLIAM ESTEBAN MONTILLA RAMOS CC. 1.015.401.861 Cargo: Oficial Adquisición Bienes y Servicios Resolución de Nombramiento No. 00000342 de fecha 13 de enero de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="610 858 737 888">1</td> <td data-bbox="743 858 782 888">PS</td> <td data-bbox="789 858 1440 888">CARLOS ANDRES PARRA CASTILLO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="610 896 737 926">2</td> <td data-bbox="743 896 782 926">PS</td> <td data-bbox="789 896 1440 926">DIANA MARCELA VARGAS BECERRA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="610 934 737 963">3</td> <td data-bbox="743 934 782 963">PS</td> <td data-bbox="789 934 1440 963">YOHANA MARCELA FONSECA DIAZ</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="610 1018 824 1102">Supervisor No. 2</td> <td data-bbox="831 1018 1440 1102">SS. HECTOR JAVIER GONZALEZ PANTOJA CC. 1.033.717.218 Cargo: Secretario Resolución de Nombramiento No. 00000342 de fecha 13 de enero de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="610 1110 737 1140">4</td> <td data-bbox="743 1110 782 1140">PS</td> <td data-bbox="789 1110 1440 1140">LYSET ASTRID CORTES RUIZ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="610 1148 737 1178">5</td> <td data-bbox="743 1148 782 1178">PS</td> <td data-bbox="789 1148 1440 1178">LUISA FERNANDA MOJICA BOHÓRQUEZ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="610 1186 737 1215">6</td> <td data-bbox="743 1186 782 1215">PS</td> <td data-bbox="789 1186 1440 1215">VIVIANA MARCELA OSORIO FLOREZ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="610 1224 737 1253">7</td> <td data-bbox="743 1224 782 1253">PS</td> <td data-bbox="789 1224 1440 1253">HERLY LILIANA AGUIRRE HERNANDEZ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="610 1262 737 1291">8</td> <td data-bbox="743 1262 782 1291">PS</td> <td data-bbox="789 1262 1440 1291">SEBASTIAN CORREDOR VARGAS</td> </tr> </table>	Supervisor No. 1		MY. WILLIAM ESTEBAN MONTILLA RAMOS CC. 1.015.401.861 Cargo: Oficial Adquisición Bienes y Servicios Resolución de Nombramiento No. 00000342 de fecha 13 de enero de 2025	1	PS	CARLOS ANDRES PARRA CASTILLO	2	PS	DIANA MARCELA VARGAS BECERRA	3	PS	YOHANA MARCELA FONSECA DIAZ	Supervisor No. 2		SS. HECTOR JAVIER GONZALEZ PANTOJA CC. 1.033.717.218 Cargo: Secretario Resolución de Nombramiento No. 00000342 de fecha 13 de enero de 2025	4	PS	LYSET ASTRID CORTES RUIZ	5	PS	LUISA FERNANDA MOJICA BOHÓRQUEZ	6	PS	VIVIANA MARCELA OSORIO FLOREZ	7	PS	HERLY LILIANA AGUIRRE HERNANDEZ	8	PS	SEBASTIAN CORREDOR VARGAS
Supervisor No. 1		MY. WILLIAM ESTEBAN MONTILLA RAMOS CC. 1.015.401.861 Cargo: Oficial Adquisición Bienes y Servicios Resolución de Nombramiento No. 00000342 de fecha 13 de enero de 2025																													
1	PS	CARLOS ANDRES PARRA CASTILLO																													
2	PS	DIANA MARCELA VARGAS BECERRA																													
3	PS	YOHANA MARCELA FONSECA DIAZ																													
Supervisor No. 2		SS. HECTOR JAVIER GONZALEZ PANTOJA CC. 1.033.717.218 Cargo: Secretario Resolución de Nombramiento No. 00000342 de fecha 13 de enero de 2025																													
4	PS	LYSET ASTRID CORTES RUIZ																													
5	PS	LUISA FERNANDA MOJICA BOHÓRQUEZ																													
6	PS	VIVIANA MARCELA OSORIO FLOREZ																													
7	PS	HERLY LILIANA AGUIRRE HERNANDEZ																													
8	PS	SEBASTIAN CORREDOR VARGAS																													
4. COMITÉ INSTRUCTURADOR	SS. MANUEL DAVID SANCHEZ FERNANDEZ C.C No. 1067849405 expedida en Montería, Córdoba Cargo: Suboficial de Personal y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000342 de fecha 13 de enero de 2025																														
5. COMITÉ EVALUADOR	PD4. NIDIA JISETH DIAZ URREGO C.C No. 1.010.212.943 expedida en Bogotá D.C. Cargo: Profesional Económica – Contador y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000342 de fecha 13 de enero de 2025																														
6. CDP	No. 6725 Fecha expedición: 15-01-2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 – A-02-02-02-008-003 Fuente NACIÓN Recurso: 10 Valor \$ 1.228.700.000,00																														

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
Bogotá D.C.
Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



7. DEPENDENCIA UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	DIRECCION DE CONTRATACION REGIONAL Y ESPECIALIZADA
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	
<p>a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</p>	<p>La Dirección de Contratación Regional y Especializada mediante la Resolución No. 6764 de 2019 emanada por el Ministerio de Defensa Nacional "por la cual se aprueba la Disposición No. 025 de 2019 expedida por el Comandante General de las Fuerzas Militares" se crea y se activa esta Dirección, encomendando como misión realizar seguimiento y monitorear los procesos contractuales, con el propósito de asegurar las adquisiciones a nivel nacional y que estos se ejecuten de manera eficiente, dando a conocer lineamientos, directrices y políticas en materia contractual, con el objetivo de verificar la trazabilidad y evaluación a los procesos, que coadyuva al cumplimiento de la misión institucional y fortalece las iniciativas de mejoramiento continuo, garantizando el cumplimiento de las Leyes y Decretos reglamentarios encaminados a la contratación realizada por las Unidades Ordenadoras del Gasto, así como también facultado para efectuar y coordinar los procesos disciplinarios adelantados por las Centrales Administrativas y Contables en primera instancia y la Dirección de Contratación Regional y Especializada en segunda instancia.</p> <p>Es por ello, que por la misión que desempeña esta Dirección, requiere profesionales en Derecho con experiencia amplia y suficiente en temas relacionados con la contratación estatal y temas disciplinarios o administrativos, acordes a su especialidad que satisfagan el perfil para cumplir con los objetivos propuestos, que posean un alto sentido de responsabilidad, profesionalismo, honestidad y deseos de acertar en todas y cada una de las tareas que le sean encomendadas, para el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales determinadas para cada perfil profesional de cada Prestador de Servicios.</p> <p style="text-align: center;">- CUATRO (4) PROFESIONALES EN DERECHO CON EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN ESTATAL</p> <p>Esta Dirección requiere contratar profesionales que se encuentren en la capacidad de monitorear y realizar seguimiento a las Unidades Ordenadoras del Gasto del Ejército Nacional, con el propósito de verificar los procesos contractuales de las adquisiciones de bienes y/o servicios cualquiera que sea su modalidad, considerando la importancia de que la ejecución los recursos se realice bajo la normatividad vigente y que se satisfagan las necesidades de las unidades centralizadas administrativamente; en efecto y de acuerdo al cierre de la vigencia 2024 Dirección verifico y realizo seguimiento a 25 Centrales Administrativas y Contables Regionales y Especializadas y 16 Unidades Ordenadoras del Gasto que manejan un presupuesto total de 2.944.807.098.450,19 y alrededor de 4.873 contratos de adquisición de bienes y servicios por las diferentes modalidades de contratación, lo que genera que el personal requerido tenga la experiencia necesaria, y un nivel estratégico que permita conocer el estado contractual y bajo el cumplimiento de la normatividad y jurisprudencia correspondiente, en el que se encuentran las Unidades Ordenadoras del Gasto, siendo de alta capacidad de análisis y proyección que se requiere para asesorar en temas contractuales que coadyuvan al desarrollo de la misión, desarrollando informes de seguimiento donde se emiten recomendaciones desde el punto de vista jurídico, con el fin de mitigar errores en los procesos contractuales.</p> <p>El profesional asesorará y apoyará a la Dirección de Contratación Regional y Especializada, en las etapas precontractuales, contractuales y post-</p>

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER.
Bogotá D.C.
Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SGS3131



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACION REGIONAL Y ESPECIALIZADA**

	<p>contractuales de las Unidades Ordenadores del Gasto a nivel nacional, en el área de Adquisición de bienes y servicios, recomendando soluciones a los problemas del entorno contractual que pueden surgir en el desarrollo del proceso de contratación, rendir conceptos en peritajes y demás actividades inherentes al objeto contractual, al desarrollo y cumplimiento de la misión institucional.</p> <p>- SEIS (6) PROFESIONALES EN DERECHO CON EXPERIENCIA EN TEMAS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS</p> <p>De igual manera, esta Dirección requiere del asesoramiento externo e interno en temas disciplinarios y administrativos, considerando que por las funciones inherentes a la misión de la DICRE, se hace necesario contar con profesionales con conocimientos en Derecho Disciplinario, Derecho Público, Derecho Civil, Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Procesal, Derecho Penal, Derecho Sancionatorio y/o a fines, esto con el propósito de brindar acompañamiento en todas las etapas del proceso disciplinario y administrativo junto con los funcionarios competentes y funcionarios de instrucción, velando por el cumplimiento de los términos de instrucción y procesales de los procesos disciplinarios, proyectando las providencias: autos de sustanciación, apertura, interlocutorios, inhibitorios, pliegos de cargos, fallos de primera instancia y segunda instancia propias de las investigaciones, realizando un acompañamiento continuo en el impulso procesal; por último se tiene prevista la actualización del Sistema de Información Jurídica SIJEN donde se informan los actos administrativos de cada investigación reflejados en la sabana jurídica, las cuales deben estar actualizadas según los últimos actos administrativos realizados dentro del proceso.</p> <p>Por último, el Jefe de Personal de la Dirección de Contratación Regional y Especializada, certifico que una vez revisada y analizada la planta del personal y el Manual Especifico de funciones y requisitos exigidos para satisfacer la necesidad de la Unidad, evidencio que esta Dirección, no cuenta con personal militar, ni civil en carrera administrativa, que apoye de manera profesional en las actividades relacionadas con anticipación; por tanto, es indispensable realizar la contratación de personas naturales que ofrezcan servicios profesionales, contando con el conocimiento y la experiencia necesaria en beneficio de la Institución.</p> <p>Nota No. 1: Que si bien es cierto la necesidad antes mencionada es por once (11); es decir, por el término de la vigencia, en concordancia con el Numeral I- Anexo A del Plan No. 00041925 de fecha 31 de Diciembre de 2024 emitido por la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas, a través del Departamento de Personal del Ejército Nacional, para la contratación de Prestación de servicios vigencia 2025 se realizara inicialmente por el termino de ocho (08) meses y posteriormente se aplicara la adición y prorroga correspondientes (si aplica).</p>														
<p>b. PERFIL DEL PROFESIONAL</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ITEM</th> <th rowspan="2">ACTIVIDAD</th> <th colspan="2">PERFIL PLAN</th> <th rowspan="2">EXPERIENCIA LABORAL</th> <th rowspan="2">POSGRADO</th> </tr> <tr> <th>CATEGORÍA</th> <th>TITULO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PROFESIONAL</td> <td>H</td> <td>ABOGADO</td> <td>0 meses a 12 meses o más</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	ACTIVIDAD	PERFIL PLAN		EXPERIENCIA LABORAL	POSGRADO	CATEGORÍA	TITULO	1	PROFESIONAL	H	ABOGADO	0 meses a 12 meses o más	N/A
ITEM	ACTIVIDAD			PERFIL PLAN				EXPERIENCIA LABORAL	POSGRADO						
		CATEGORÍA	TITULO												
1	PROFESIONAL	H	ABOGADO	0 meses a 12 meses o más	N/A										

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
Bogotá D.C.,
Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



2	PROFESIONAL	H	ABOGADA	0 meses a 12 meses o más	N/A
3	PROFESIONAL	H	ABOGADA	0 meses a 12 meses o más	N/A
4	PROFESIONAL	H	ABOGADA	0 meses a 12 meses o más	N/A
5	PROFESIONAL	H	ABOGADA	0 meses a 12 meses o más	N/A
6	PROFESIONAL	H	ABOGADA	0 meses a 12 meses o más	N/A
7	PROFESIONAL	H	ABOGADA	0 meses a 12 meses o más	N/A
8	PROFESIONAL	H	ABOGADO	0 meses a 12 meses o más	N/A

c. OBJETO CONTRACTUAL

ITEM	PROFESION / POSGRADO	OBJETO CONTRACTUAL
1	ABOGADO	Prestar los servicios profesionales como asesor jurídico contractual para la Dirección de Contratación Regional y Especializada
2	ABOGADA	Prestar los servicios profesionales como asesor jurídico contractual para la Dirección de Contratación Regional y Especializada
3	ABOGADA	Prestar los servicios profesionales como asesor jurídico contractual para la Dirección de Contratación Regional y Especializada
4	ABOGADA	Prestar los servicios profesionales como asesora jurídica en disciplinarios de manera interna y externa para la Dirección de Contratación Regional y Especializada.
5	ABOGADA	Prestar los servicios profesionales como asesor jurídico en disciplinarios de manera interna y externa para la Dirección de Contratación Regional y Especializada.
6	ABOGADA	Prestar los servicios profesionales como asesor jurídico en disciplinarios de manera interna y externa para la Dirección de Contratación Regional y Especializada.
7	ABOGADA	Prestar los servicios profesionales como asesor jurídico en disciplinarios de manera interna y externa para la Dirección de Contratación Regional y Especializada.
8	ABOGADO	Prestar los servicios profesionales como asesor jurídico para la Dirección de Contratación Regional y Especializada.

d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ITEM	PROFESIÓN / POSGRADO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
1 al 3	ABOGADO (3)	<p>Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento a los procesos contractuales desde el punto de vista Jurídico, en las etapas de contratación: Pre-contractual, contractual y pos-contractual mediante base de datos de los procesos cualquiera que sea su fuente de financiación, donde se

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
Bogotá D.C.,
Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACION REGIONAL Y ESPECIALIZADA

		<p>evidencie su estado actual, con el fin de generar estadísticas que permitan generar alertas a los Ordenadores del Gasto del avance a esos procesos que afectan el cumplimiento de las metas presupuestales.</p> <ol style="list-style-type: none">Realizar acompañamiento al cumplimiento del cronograma de contratación plasmado, planeado y ejecutado por las Unidades Ordenadoras del Gasto desde el punto de vista jurídico, mediante informes de seguimiento y respectivo acompañamiento a los procesos que no se evidencie avance o cumplimiento de las fechas estipuladas en el respectivo cronograma, según lo establecido en el plan de trabajo por parte del jefe del área o el Director de la DICRE.Realizar mediante informes preventivos la revisión de procesos contractuales que se encuentren publicados en la plataforma del SECOP II (Sistema Electrónico para la Contratación Pública), TVEC (Tienda Virtual del Estado Colombiano) y en la BMC (Bolsa Mercantil de Colombia), donde se evidencie la verificación desde el punto de vista Jurídico del cumplimiento de la normatividad vigente y lineamientos establecidos por CCE (Colombia Compra Eficiente) de las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, de acuerdo a planeación del Jefe de área (Plan de Trabajo), solicitud de las unidades, o cuando lo requiera el Director de DICRE; emitiendo un documento (informes, comunicaciones oficiales, actas de reunión, etc.) con las novedades, observaciones y/o recomendaciones a que haya lugar.Elaborar informes preventivos de manera oportuna, derivados de la revisión de los procesos contractuales. Dichos informes contendrán recomendaciones respaldadas desde la perspectiva jurídica, con la jurisprudencia pertinente, estos informes serán dirigidos al Director de la Unidad Ordenadora del Gasto. En casos pertinentes, se comunicarán al Director de DICRE de las observaciones encontradas, especialmente cuando ameriten un seguimiento adicional o se identifiquen falencias que justifiquen la posible revocación del proceso contractual.Realizar seguimiento, control y verificación de las respuestas generadas a las recomendaciones emitidas mediante informes y/o visitas de acompañamiento de los procesos de Contratación emitidos por la Dirección de Contratación Regional y Especializada, donde se verifiquen las respuestas del Comité jurídico en cuanto al acogimiento o no de las recomendaciones por parte de la Unidad Ordenadora del Gasto y que estas estén debidamente sustentadas.Realizar seguimiento estadístico de las recomendaciones emitidas a las Unidades Ordenadoras del Gasto e implementar iniciativas que generen seguimientos adicionales ante observaciones recurrentes. Dichas recomendaciones deberán ser de impacto significativo para el Comando Superior, contribuyendo así a una mejora continua en los procesos y decisiones operativas.Realizar seguimiento e informes frente al avance financiero y contractual de los contratos suscritos por las Unidades Ordenadoras del Gasto, donde se evidencien posibles fallas dentro de la ejecución de los
--	--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
Bogotá D.C..
Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



06.0313.1

		<p>mismos, verificando su estado y que estos cumplan lo descrito en el principio de publicidad, en la plataforma correspondiente, confirmando que estos documentos como informes de supervisión y/o pagos evidenciados en el SIF avalen el cumplimiento del objeto contractual.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Apoyar en la verificación, de las inconsistencias que se presenten en la etapa post-contractual de los contratos suscritos por las Unidades Ordenadoras del Gasto y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, con el fin de generar seguimiento a las etapas de contratación. 9. Llevar a cabo un seguimiento estadístico y una revisión mensual, o según sea necesario por parte de la DICRE, de los procedimientos sancionatorios aperturados (debidos procesos) en los contratos que se evidencien incumplimientos. Este seguimiento implica verificar las actuaciones administrativas iniciadas y en trámite, asegurando que se lleven a cabo de acuerdo con la normativa vigente y respetando los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, así como la autonomía de los Ordenadores del Gasto. 10. Asesorar, coordinar, elaborar y emitir, de manera oportuna, conceptos e informes desde el punto de vista jurídico en respuesta a las solicitudes realizadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto, Comandos Superiores y entes de control. Bajo su asesoría, se determinará la competencia y se realizará el seguimiento necesario ante cualquier situación que pueda surgir en relación con dichas solicitudes. 11. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los planes de mejoramiento, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la estructuración, publicación, contratación, ejecución y cierre de los diferentes procesos de contratación cualquiera que sea su modalidad realizadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo un informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados, a un término no superior a 3 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento. 12. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación, ya sea de forma presencial o virtual, el día y la hora que sean requeridas por la Dirección de Contratación Regional y Especializada o jefe de área. 13. Participar en las reuniones programadas con las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional y Entidades que requieran su apoyo y asesoría en temas jurídicos propios de su experticia profesional, ya sea de manera presencial o virtual, dejando constancia correspondiente en el acta de reunión, acta de capacitación o informe según sea necesario. 14. Asesorar mediante capacitaciones o videoconferencias como mínimo una vez mensual dirigido al personal de las Unidades Ordenadoras del Gasto, asesores, supervisores de contratos, comités estructuradores, evaluadores y gerentes de proyecto y demás personal que requiera asesoría en temas contractuales a favor del Ejército Nacional, brindando asesoría en temas de actualidad o normatividad vigente en contratación estatal, desde el punto de vista jurídico. Previa coordinación y de acuerdo al cronograma que se
--	--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
 Bogotá D.C.,
 Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



508153 1



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACION REGIONAL Y ESPECIALIZADA

		<p>establezca con el Jefe de área y aval de la Dirección de Contratación Regional y Especializada, dejando constancia mediante actas según sea el caso.</p> <p>15. Acudir, asesorar, conceptuar jurídicamente, ejercer seguimiento y garantizar la respuesta oportuna de acuerdo a los términos perentorios de los requerimientos elevados a la Dirección de Contratación Regional y Especializada, en todas las intervenciones realizadas por los distintos entes de control internos y externos, PQR - derechos de petición - tutelas que se instauren por particulares y los requerimientos o dudas efectuadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, que se hagan entorno a la adquisición de bienes y servicios o procesos que se adelanten en las mismas.</p> <p>16. Elaborar boletines con la periodicidad necesaria que aborden temas relacionados con la aplicación de la normatividad vigente, observaciones recurrentes y cualquier otra información de interés general. Además, se impartirán políticas con el objetivo de prevenir posibles fallas en los futuros procesos contractuales llevados a cabo por las Unidades Ordenadoras del Gasto. Estas acciones con estricto cumplimiento del plan de trabajo, considerando las instrucciones de la DICRE, del jefe de área y en coordinación con el supervisor del contrato.</p> <p>17. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos provenientes de los funcionarios de instrucción, funcionarios competentes, Unidades del Ejército que requieran apoyo y entes de control, para emitir conceptos y dictámenes dentro de las investigaciones que se requieran de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto y/o viabilidad favorable del Director de Contratación Regional y Especializada y Jefe de área.</p> <p>18. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, previa solicitud y/o notificación, por parte de las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.</p> <p>19. Velar porque el archivo del área de gestión de bienes y servicios, se encuentre de acuerdo a la Ley 594 de 2000 y disposiciones internas del Ejército Nacional, se mantenga seguro, organizado, actualizado en original y copia, debidamente foliado, rotulado e inventariado de acuerdo a la norma, durante la prestación de sus servicios.</p> <p>20. Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato.</p> <p>21. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la</p>
--	--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
Bogotá D.C..
Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



506173-1

		<p>trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.</p> <p>22. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente relacionado con el objeto contractual.</p> <p>Generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 2. El contratista debe entregar la correspondiente cuenta de cobro, informe de gestión, planilla y soporte de los parafiscales del 25 a 30 de cada mes, con el fin de que el supervisor pueda verificar el cumplimiento y emitir el informe de supervisión. 3. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 4. Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato. 5. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 6. Suscribir el acta de inicio. 7. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 8. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p> <p>El pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución</p> <p>Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría en todas las etapas del proceso disciplinario y administrativo, a los Funcionarios Competentes y Funcionarios de Instrucción. 2. Velar por el cumplimiento de los términos de instrucción y procesales de los procesos disciplinarios y administrativos en primera instancia para la DICRE y en
4	ABOGADA	

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
 Bogotá D.C.,
 Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



50631-1





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACION REGIONAL Y ESPECIALIZADA

			<p>segunda instancia para las CENAC.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Proyectar las providencias: autos de sustanciación, apertura, interlocutorios, inhibitorios, pliegos de cargos, fallos de primera instancia y segunda instancia propias de las investigaciones disciplinarias y administrativas.4. Asesorar y brindar el acompañamiento continuo en el impulso procesal de las investigaciones disciplinarias y administrativas.5. Asistir a las audiencias, propias de los procesos disciplinarios, con el fin de brindar la asesoría a los Funcionarios Competentes.6. Brindar asesoría y proyección de documentos para resolver recursos e incidentes en los procesos disciplinarios y administrativos.7. Asesorar y controlar que se lleve de manera adecuada el cargue de la información (cada una de las actuaciones procesales) en la plataforma SIJEN, correspondiente a los procesos disciplinarios, administrativos y medios correctivos.8. Asesorar y apoyar en la actualización de las estadísticas plazos mensuales de los procesos disciplinarios y administrativos, al igual que las bases de información jurídica que requiera el Comando Superior inmediato.9. Asesorar, verificar, mantener y cumplir con adecuado archivo de los expedientes.10. Asesorar la proyección de respuestas a quejas, derechos de petición, requerimientos de justicia en materia disciplinaria y administrativa, dentro del término legal.11. Asesorar la proyección de respuestas a acciones de tutela, incidentes y desacatos dentro del término legal.12. Asesorar y responder plazos requeridos por el Comando Superior, en el término indicado sobre asuntos propios del área disciplinaria y administrativa.13. Rendir informes mensuales relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado, y todos aquellos que le sean solicitados por el supervisor del contrato.14. Realizar verificaciones bimensuales, con la finalidad de llevar control a los términos procesales y evitar vencimiento e inactividad procesal de los procesos disciplinarios y administrativos.15. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación; el día y la hora que sean requeridas por el Director de Contratación Regional y Especializada o quien haga sus veces o jefe de área, asimismo asistir a las reuniones fijadas con las Centrales Administrativas y Contables y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas disciplinarios y administrativos propios de su experticia profesional, dejando como constancia la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe según se amerite.16. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los procesos disciplinarios y administrativos, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento.17. Velar porque el archivo del área de gestión jurídica se
--	--	--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
Bogotá D.C.
Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



mantenga seguro, organizado, actualizado en original y copia debidamente foliado, rotulado e inventariado de acuerdo a la norma, durante la prestación de sus servicios.

18. Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato.
19. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivos, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.
20. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.

Generales

1. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
2. El contratista debe entregar la correspondiente cuenta de cobro, informe de gestión, planilla y soporte de los parafiscales del 25 a 30 de cada mes, con el fin de que el supervisor pueda verificar el cumplimiento y emitir el informe de supervisión.
3. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
4. Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.
5. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
6. Suscribir el acta de inicio.
7. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
8. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

El pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
Bogotá D.C.,
Correo institucional djcre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



5083121



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACION REGIONAL Y ESPECIALIZADA

	5. al 7 ABOGADA (3)	<p>PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</p> <p>Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Brindar asesoría en todas las etapas del proceso disciplinario y administrativo a los Funcionarios Competentes y Funcionarios de Instrucción.2. Velar por el cumplimiento de los términos de instrucción y procesales de los procesos disciplinarios y administrativos.3. Proyectar las providencias: autos de sustanciación, apertura, interlocutorios, inhibitorios, pliegos de cargos, fallos de primera instancia propias de las investigaciones disciplinarias y administrativas.4. Asesorar y brindar el acompañamiento continuo en el impulso procesal y decisión que corresponda de las investigaciones disciplinarias y administrativas.5. Cuando se requiera, asesorar y brindar acompañamiento continuo en el impulso procesal y decisión que corresponda de las investigaciones disciplinarias y administrativas.6. Asistir a las audiencias, propias de los procesos disciplinarios, con el fin de brindar la asesoría a los Funcionarios Competentes.7. Brindar asesoría y proyección de documentos para resolver recursos e incidentes en los procesos disciplinarios y administrativos.8. Asesorar y controlar que se lleve de manera adecuada el cargue de la información (cada una de las actuaciones procesales) en la plataforma SIJEN, correspondiente a los procesos disciplinarios, administrativos y medios correctivos.9. Asesorar y apoyar en la actualización de las estadísticas, plazos mensuales de los procesos disciplinarios y administrativos, al igual que las bases de información jurídica que requiera el Comando Superior inmediato.10. Asesorar, verificar, mantener y cumplir con el adecuado archivo de los expedientes.11. Asesorar en la proyección de respuestas a quejas, derechos de petición, requerimientos de justicia en materia disciplinaria y administrativa, dentro del término legal.12. Asesorar la proyección de respuestas a acciones de tutela, incidentes y desacatos dentro del término legal.13. Asesorar y responder plazos requeridos por el Comando Superior, en el término indicado sobre asuntos propios del área disciplinaria y administrativa.14. Rendir informes mensuales relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado, y todos aquellos que le sean solicitados por el supervisor del contrato.15. Asistir a reuniones de seguimiento y coordinación; el día y la hora que sean requeridas por el Director de Contratación Regional y Especializada o quien haga
--	---------------------------	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
Bogotá D.C.,
Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



0000001

		<p>sus veces o jefe de área, asimismo asistir a las reuniones fijadas con las Centrales Administrativas y Contables y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas disciplinarios y administrativos propios de su experticia profesional, dejando como constancia la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe según se amerite.</p> <p>16. Realizar capacitación a los Funcionarios Competentes, Funcionarios de Instrucción y Coordinadores jurídicos, en los temas relacionados con deberes y funciones de cada una de ellos, términos procesales, importancia de tramitar los documentos a tiempo, reserva de los procesos, medios correctivos, y demás asuntos propios del área disciplinaria y administrativa dejando como evidencia la respectiva Acta de capacitación.</p> <p>17. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los procesos disciplinarios y administrativos, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento.</p> <p>18. Velar porque el archivo del área de gestión jurídica se mantenga seguro, organizado, actualizado en original y copia debidamente foliado, rotulado e inventariado de acuerdo a la norma, durante la prestación de sus servicios.</p> <p>19. Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en digital.</p> <p>20. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivos, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.</p> <p>21. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.</p> <p>Generales</p> <p>1. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.</p> <p>2. El contratista debe entregar la correspondiente cuenta de cobro, informe de gestión, planilla y soporte de los parafiscales del 25 a 30 de cada mes, con el fin de que el supervisor pueda verificar el cumplimiento y emitir el informe de supervisión.</p> <p>3. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</p> <p>4. Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.</p> <p>5. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO</p>
--	--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
 Bogotá D.C.,
 Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACION REGIONAL Y ESPECIALIZADA

		<p>NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.</p> <ol style="list-style-type: none">Suscribir el acta de inicio.Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p> <p>El pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</p>
	8 ABOGADO	<p>Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none">Asesorar y proyectar las respuestas a quejas, derechos de petición, requerimientos de justicia, dentro del término legal.Asesorar en la proyección de respuestas de acciones de tutela, incidentes y desacatos, dentro del término legal.Asesorar y remitir cuando aplique dentro de los términos perentorios de los requerimientos elevados a la Dirección de Contratación Regional y Especializada, en todas las intervenciones realizadas por los distintos entes de control internos y externos, PQR's - Derechos de petición - tutelas que se instauran por particulares, que se hagan entorno a la gestión jurídica de la Dirección.Acudir y ejercer seguimiento dentro de los términos perentorios de los requerimientos elevados a la Dirección de Contratación Regional y Especializada, en todas las intervenciones realizadas por los distintos entes de control internos y externos, PQR's - Derechos de petición - tutelas que se instauran por particulares, que se hagan entorno a la gestión jurídica de la Dirección.Garantizar la respuesta oportuna de acuerdo a los términos perentorios de los requerimientos elevados a la Dirección de Contratación Regional y Especializada, en todas las intervenciones realizadas por los distintos entes de control internos y externos, PQR's - Derechos

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
Bogotá D.C.,
Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



50641-1



		<p>de petición - tutelas que se instauren por particulares, que se hagan entorno a la gestión jurídica de la Dirección.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Efectuar estadísticas que permitan evidenciar los trámites realizados para cada uno de los documentos que se alleguen a la Dirección de Contratación Regional y Especializada que permitan obtener controles para que las respuestas se realicen dentro de los términos perentorios establecidos para cada documento, 7. Asesorar y controlar que se lleve de manera adecuada el cargue de la información (cada una de las actuaciones procesales) en la plataforma SIJEN, correspondiente a los procesos disciplinarios, administrativos y medios correctivos. 8. Asesorar y apoyar en la actualización de las estadísticas plazos mensuales de los procesos disciplinarios y administrativos, al igual que las bases de información jurídica que requiera el Comando Superior inmediato. 9. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación; el día y la hora que sean requeridas por el Director de Contratación Regional y Especializada o quien haga sus veces o jefe de área, asimismo asistir a las reuniones fijadas con las Centrales Administrativas y Contables y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas disciplinarios y administrativos propios de su experticia profesional, dejando como constancia la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe según se amerite. 10. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo jurídico, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento. 11. Velar porque el archivo del área de gestión jurídica se mantenga seguro, organizado, actualizado en original y copia debidamente foliado, rotulado e inventariado de acuerdo a la norma, durante la prestación de sus servicios. 12. Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato. 13. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivos, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 14. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas. <p>Generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el
--	--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
 Bogotá D.C.,
 Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



506310-1





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACION REGIONAL Y ESPECIALIZADA

		<p>barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.</p> <ol style="list-style-type: none">2. El contratista debe entregar la correspondiente cuenta de cobro, informe de gestión, planilla y soporte de los parafiscales del 25 a 30 de cada mes, con el fin de que el supervisor pueda verificar el cumplimiento y emitir el informe de supervisión.3. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestas a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.4. Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.5. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.6. Suscribir el acta de inicio.7. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.8. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p> <p>El pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</p>
<p>e. RIESGOS LABORALES</p>	<p>De conformidad con la actividad principal del Ejército Nacional y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así:</p> <p>Clase I, de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes.</p>	

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
Bogotá D.C.
Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SLB313-1

<p>f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA</p>	<p>Modalidad de contratación: Contratación directa.</p> <p>Justificación de la modalidad de contratación: Por regla general la selección de contratistas del Estado debe realizarse mediante el proceso de licitación pública (Numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007), no obstante, excepcionalmente en razón al monto del presupuesto oficial la escogencia puede adelantarse a través de un proceso de selección abreviada de menor o mínima cuantía; incluso, en algunos casos excepcionales, será viable acudir a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el contratista que demuestre estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, idoneidad y experiencia relacionada con el área del conocimiento requerido.</p> <p>Consecuente con lo expuesto y teniendo en cuenta el fundamento jurídico que más adelante se relaciona en el presente estudio, se recomienda al competente contractual, hacer uso de la excepción legal DE CONTRATACIÓN DIRECTA con el fin de eliminar riesgos en el incumplimiento del objeto y obligaciones del futuro contrato, así como garantizar, la calidad, cualidades y seguridad en el manejo de la información del Ejército Nacional.</p>
<p>g. FUNDAMENTO JURÍDICO</p>	<p>LEY 1150 DE 2007</p> <p><i>Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:</i> (...)</p> <p>4. Contratación directa. <i>La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:</i> (...)</p> <p><i>h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.</i></p> <p>DECRETO 1082 DE 2015</p> <p>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. <i>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.</i></p> <p><i>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</i></p> <p><i>La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.</i></p>

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
Bogotá D.C.
Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SCB313-1



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACION REGIONAL Y ESPECIALIZADA

h. VALOR DEL CONTRATO	ITEM	VALOR	VALOR EN LETRAS																				
	1	\$ 36.000.000,00	Treinta y seis millones de pesos M/CTE																				
	2	\$ 36.000.000,00	Treinta y seis millones de pesos M/CTE																				
	3	\$ 36.000.000,00	Treinta y seis millones de pesos M/CTE																				
	4	\$ 38.400.000,00	Treinta y ocho millones cuatrocientos mil pesos M/CTE																				
	5	\$ 32.000.000,00	Treinta y dos millones de pesos M/CTE																				
	6	\$ 32.000.000,00	Treinta y dos millones de pesos M/CTE																				
	7	\$ 32.000.000,00	Treinta y dos millones de pesos M/CTE																				
i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO	De conformidad con lo establecido en el Plan No. 00041925 letra "b) Misiones Particulares. Numeral 5. Letra d., los honorarios planeados cancelar en el presente estudio, se enmarcan en los lineamientos de lo ordenado por el Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas.																						
j. FORMA DE PAGO	ÍTEM No. 1																						
	El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 8 pagos parciales, programados así:																						
	<table border="1"><thead><tr><th>No. PAGO PARCIAL</th><th>VALOR PAGO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>\$ 4.500.000,00</td></tr><tr><td>2</td><td>\$ 4.500.000,00</td></tr><tr><td>3</td><td>\$ 4.500.000,00</td></tr><tr><td>4</td><td>\$ 4.500.000,00</td></tr><tr><td>5</td><td>\$ 4.500.000,00</td></tr><tr><td>6</td><td>\$ 4.500.000,00</td></tr><tr><td>7</td><td>\$ 4.500.000,00</td></tr><tr><td>8</td><td>\$ 4.500.000,00</td></tr><tr><td>Total</td><td>\$ 36.000.000,00</td></tr></tbody></table>	No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO	1	\$ 4.500.000,00	2	\$ 4.500.000,00	3	\$ 4.500.000,00	4	\$ 4.500.000,00	5	\$ 4.500.000,00	6	\$ 4.500.000,00	7	\$ 4.500.000,00	8	\$ 4.500.000,00	Total	\$ 36.000.000,00		
No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO																						
1	\$ 4.500.000,00																						
2	\$ 4.500.000,00																						
3	\$ 4.500.000,00																						
4	\$ 4.500.000,00																						
5	\$ 4.500.000,00																						
6	\$ 4.500.000,00																						
7	\$ 4.500.000,00																						
8	\$ 4.500.000,00																						
Total	\$ 36.000.000,00																						
	ÍTEM No. 2																						
	El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 8 pagos parciales, programados así:																						
	<table border="1"><thead><tr><th>No. PAGO PARCIAL</th><th>VALOR PAGO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>\$ 4.500.000,00</td></tr><tr><td>2</td><td>\$ 4.500.000,00</td></tr><tr><td>3</td><td>\$ 4.500.000,00</td></tr><tr><td>4</td><td>\$ 4.500.000,00</td></tr><tr><td>5</td><td>\$ 4.500.000,00</td></tr><tr><td>6</td><td>\$ 4.500.000,00</td></tr><tr><td>7</td><td>\$ 4.500.000,00</td></tr><tr><td>8</td><td>\$ 4.500.000,00</td></tr><tr><td>Total</td><td>\$ 36.000.000,00</td></tr></tbody></table>	No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO	1	\$ 4.500.000,00	2	\$ 4.500.000,00	3	\$ 4.500.000,00	4	\$ 4.500.000,00	5	\$ 4.500.000,00	6	\$ 4.500.000,00	7	\$ 4.500.000,00	8	\$ 4.500.000,00	Total	\$ 36.000.000,00		
No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO																						
1	\$ 4.500.000,00																						
2	\$ 4.500.000,00																						
3	\$ 4.500.000,00																						
4	\$ 4.500.000,00																						
5	\$ 4.500.000,00																						
6	\$ 4.500.000,00																						
7	\$ 4.500.000,00																						
8	\$ 4.500.000,00																						
Total	\$ 36.000.000,00																						

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
Bogotá D.C.
Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



36111

ÍTEM No. 3

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 8 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
1	\$ 4.500.000,00
2	\$ 4.500.000,00
3	\$ 4.500.000,00
4	\$ 4.500.000,00
5	\$ 4.500.000,00
6	\$ 4.500.000,00
7	\$ 4.500.000,00
8	\$ 4.500.000,00
Total	\$ 36.000.000,00

ÍTEM No. 4

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 8 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
1	\$ 4.800.000,00
2	\$ 4.800.000,00
3	\$ 4.800.000,00
4	\$ 4.800.000,00
5	\$ 4.800.000,00
6	\$ 4.800.000,00
7	\$ 4.800.000,00
8	\$ 4.800.000,00
Total	\$ 38.400.000,00

ÍTEM No. 5

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 8 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
1	\$ 4.000.000,00
2	\$ 4.000.000,00
3	\$ 4.000.000,00
4	\$ 4.000.000,00
5	\$ 4.000.000,00
6	\$ 4.000.000,00
7	\$ 4.000.000,00
8	\$ 4.000.000,00
Total	\$ 32.000.000,00

ÍTEM No. 6

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 8 pagos parciales, programados así:

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
Bogotá D.C.,
Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



508311



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACION REGIONAL Y ESPECIALIZADA

No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
1	\$ 4.000.000,00
2	\$ 4.000.000,00
3	\$ 4.000.000,00
4	\$ 4.000.000,00
5	\$ 4.000.000,00
6	\$ 4.000.000,00
7	\$ 4.000.000,00
8	\$ 4.000.000,00
Total	\$ 32.000.000,00

ÍTEM No. 7

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 8 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
1	\$ 4.000.000,00
2	\$ 4.000.000,00
3	\$ 4.000.000,00
4	\$ 4.000.000,00
5	\$ 4.000.000,00
6	\$ 4.000.000,00
7	\$ 4.000.000,00
8	\$ 4.000.000,00
Total	\$ 32.000.000,00

ÍTEM No. 8

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 8 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
1	\$ 4.000.000,00
2	\$ 4.000.000,00
3	\$ 4.000.000,00
4	\$ 4.000.000,00
5	\$ 4.000.000,00
6	\$ 4.000.000,00
7	\$ 4.000.000,00
8	\$ 4.000.000,00
Total	\$ 32.000.000,00

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

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
Bogotá D.C..
Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



520333-1

	<p>Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido. Copia de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. (Este soporte se entregará mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018, y quedará sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuestal lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403).
<p>k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO</p>	<p>Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser¹:</p> <p>Riesgos asumidos por el contratista:</p> <ol style="list-style-type: none"> El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en la asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. <p>Riesgos asumidos por la entidad contratante:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañinos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interés de mora al contratista Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe. Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.
<p>l. GARANTÍAS EXIGIDAS</p>	<p>El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos:</p> <p>Cumplimiento del contrato. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b)</p>

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
 Bogotá D.C.
 Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



500301





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACION REGIONAL Y ESPECIALIZADA**

	<p>el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato. El plazo de éste riesgo será por el termino de ejecución del contrato y seis (06) meses más.</p> <p>Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más.</p> <p>Dicha póliza podrá hacerla efectiva el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENAC PERSONAL en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.</p> <p><u>NOTA: LA PÓLIZA DEBERÁ INDICAR ADEMÁS QUE EL OBJETO DE LA GARANTÍA CORRESPONDERÁ A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE MULTAS, LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y LA ENTIDAD ASEGURADORA RENUNCIE AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN.</u></p>																								
<p>m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA</p>	<p>Persona natural</p>																								
<p>n. PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el día 30 de septiembre de 2025</p>																								
<p>o. LUGAR DE EJECUCIÓN</p>	<p>El lugar de ejecución y cumplimiento del contrato será en la Carrera 46 N° 20B-99 Barrio Puente Aranda Entrada Principal COPER Bogotá D.C. instalaciones Dirección de Contratación Regional y Especializada.</p> <p>NOTA: Los honorarios establecidos en el presente contrato no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, DICRE debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con el Plan (que se encuentra vigente a la fecha de la suscripción del contrato, en la que indique cual es la base de liquidación de gastos de viaje al interior por día pernotados).</p> <table border="0"> <tr> <td>ITEM No. 1</td> <td>APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /</td> <td>NO APLICA <input type="checkbox"/> /</td> </tr> <tr> <td>ITEM No. 2</td> <td>APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /</td> <td>NO APLICA <input type="checkbox"/> /</td> </tr> <tr> <td>ITEM No. 3</td> <td>APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /</td> <td>NO APLICA <input type="checkbox"/> /</td> </tr> <tr> <td>ITEM No. 4</td> <td>APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /</td> <td>NO APLICA <input type="checkbox"/> /</td> </tr> <tr> <td>ITEM No. 5</td> <td>APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /</td> <td>NO APLICA <input type="checkbox"/> /</td> </tr> <tr> <td>ITEM No. 6</td> <td>APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /</td> <td>NO APLICA <input type="checkbox"/> /</td> </tr> <tr> <td>ITEM No. 7</td> <td>APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /</td> <td>NO APLICA <input type="checkbox"/> /</td> </tr> <tr> <td>ITEM No. 8</td> <td>APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /</td> <td>NO APLICA <input type="checkbox"/> /</td> </tr> </table>	ITEM No. 1	APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /	NO APLICA <input type="checkbox"/> /	ITEM No. 2	APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /	NO APLICA <input type="checkbox"/> /	ITEM No. 3	APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /	NO APLICA <input type="checkbox"/> /	ITEM No. 4	APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /	NO APLICA <input type="checkbox"/> /	ITEM No. 5	APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /	NO APLICA <input type="checkbox"/> /	ITEM No. 6	APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /	NO APLICA <input type="checkbox"/> /	ITEM No. 7	APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /	NO APLICA <input type="checkbox"/> /	ITEM No. 8	APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /	NO APLICA <input type="checkbox"/> /
ITEM No. 1	APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /	NO APLICA <input type="checkbox"/> /																							
ITEM No. 2	APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /	NO APLICA <input type="checkbox"/> /																							
ITEM No. 3	APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /	NO APLICA <input type="checkbox"/> /																							
ITEM No. 4	APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /	NO APLICA <input type="checkbox"/> /																							
ITEM No. 5	APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /	NO APLICA <input type="checkbox"/> /																							
ITEM No. 6	APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /	NO APLICA <input type="checkbox"/> /																							
ITEM No. 7	APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /	NO APLICA <input type="checkbox"/> /																							
ITEM No. 8	APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /	NO APLICA <input type="checkbox"/> /																							

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER Bogotá D.C.,
Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



548313-1

<p>10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS</p>	<p>De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Se recomienda al ordenador del gasto no extender la invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento como quiera que la modalidad de selección es CONTRATACIÓN DIRECTA, adicional a ello las personas naturales relacionadas cumplen el perfil y experiencia requerida.</p> <p>Por otra parte, se resalta que el profesional que se recomienda ha prestado sus servicios con otras entidades Estatales, de acuerdo esto último con la información indicada por los oferentes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.</p>
<p>11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO</p>	<p>De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soporte por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante Resolución No. 00000342 de fecha 13 de enero de 2025, recomienda al competente contractual, contratar con:</p> <p>ÍTEM NO. 1</p> <p>CARLOS ANDRES PARRA CASTILLO, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.099.210.862</p> <p>De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:</p> <p>NOTA 1: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Pertenece a regimenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.</p> <p>NOTA 2: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique</p> <p>1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>3. Acreditar la condición de pensionado. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>ÍTEM NO. 2</p> <p>DIANA MARCELA VARGAS BECERRA identificado con cedula de ciudadanía No. 52.959.944</p>

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
 Bogotá D.C.
 Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACION REGIONAL Y ESPECIALIZADA**

	<p>De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:</p> <p>NOTA 1: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.</p> <p>NOTA 2: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique</p> <p>1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>3. Acreditar la condición de pensionado. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>ÍTEM No. 3</p> <p>YOHANA MARCELA FONSECA DIAZ identificado con cedula de ciudadanía No. 1.112.619.452</p> <p>De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:</p> <p>NOTA 1: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.</p> <p>NOTA 2: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique</p>
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
Bogotá D.C..
Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SL4813-1

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

SI NO

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

SI NO

3. Acreditar la condición de pensionado. SI NO

ÍTEM No. 4

LYSET ASTRID CORTES RUIZ identificado con cedula de ciudadanía No. 1.010.164.009

De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:

NOTA 1: APLICA NO APLICA

Pertenece a regimenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.

NOTA 2: APLICA NO APLICA

El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique

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

SI NO

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

SI NO

3. Acreditar la condición de pensionado. SI NO

ÍTEM No. 5

LUISA FERNANDA MOJICA BOHÓRQUEZ identificado con cedula de ciudadanía No. 1.098.694.053

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
Bogotá D.C.,
Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



506475-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACION REGIONAL Y ESPECIALIZADA**

	<p>De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:</p> <p>NOTA 1: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.</p> <p>NOTA 2: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>3. Acreditar la condición de pensionado. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <p>ÍTEM No. 6</p> <p>VIVIANA MARCELA OSORIO FLOREZ identificado con cedula de ciudadanía No. 43.976.523</p> <p>De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:</p> <p>NOTA 1: APLICA <input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA <input type="checkbox"/></p> <p>Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.</p> <p>NOTA 2: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique</p>
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER.
Bogotá D.C.,
Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



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

SI NO

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

SI NO

3. Acreditar la condición de pensionado. SI NO

ÍTEM No. 7

HERLY LILIANA AGUIRRE HERNANDEZ identificado con cedula de ciudadanía No. 1.121.834.674

De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:

NOTA 1: APLICA NO APLICA

Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.

NOTA 2: APLICA NO APLICA

El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique

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

SI NO

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

SI NO

3. Acreditar la condición de pensionado. SI NO

ÍTEM No. 8

SEBASTIAN CORREDOR VARGAS identificado con cedula de ciudadanía No. 1.012.427.618

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
Bogotá D.C.
Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SGE117-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACION REGIONAL Y ESPECIALIZADA**

	<p>De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:</p> <p>NOTA 1: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.</p> <p>NOTA 2: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>3. Acreditar la condición de pensionado. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
--	---

Coronel CARLOS EUSEBIO LÓPEZ LUIS
Director Dirección de Contratación Regional y Especializada
Gerente de Proyecto

Sargento Segundo **MANUEL SÁNCHEZ**
Suboficial de Personal
Comité Técnico Estructurador

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER
Bogotá D.C.
Correo institucional dicre@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



504373-1

