

PUBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENTE CONTRACTUAL	Teniente Coronel JAIRO ANDRES BEJARANO GARCÍA 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	TC. JORGE ENRIQUE CUELLAR BAHAMÓN C.C No. 17657813 expedida en Florencia Cargo: Director Dirección Sustentabilidad Fiscal y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000398 de fecha 08 de enero de 2025								
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="529 882 792 982">Supervisor No. 1</td> <td data-bbox="799 882 1533 982">MY. CUARTAS CAMARGO EUCARIO ARTURO CC. 9024563 Oficial de Programas Resolución de Nombramiento No. 00000398 de fecha 08-ENE-2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="529 991 792 1108">1 PS ROBERT EDUARDO MESA ARDILA Supervisor No. 2</td> <td data-bbox="799 991 1533 1108">MY. HORMANZA COMETA OSCAR JAVIER CC. 1024477137 Oficial de Fenecimiento Resolución de Nombramiento No. 00000172 de fecha 13-ENE-2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="529 1117 792 1255">1 PS JULIÁN JACOBO GRACIA HERNÁNDEZ Supervisor No. 3</td> <td data-bbox="799 1117 1533 1255">MY. RODRIGUEZ MOYANO RAUL STIVEN CC. 80872446 Oficial de Estadística y Seguimiento Resolución de Nombramiento No. 00000398 de fecha 08-ENE-2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="529 1264 792 1310">1 PS ANDREA DEL PILAR AMADOR MANCERA</td> <td data-bbox="799 1264 1533 1310"></td> </tr> </table>	Supervisor No. 1	MY. CUARTAS CAMARGO EUCARIO ARTURO CC. 9024563 Oficial de Programas Resolución de Nombramiento No. 00000398 de fecha 08-ENE-2025	1 PS ROBERT EDUARDO MESA ARDILA Supervisor No. 2	MY. HORMANZA COMETA OSCAR JAVIER CC. 1024477137 Oficial de Fenecimiento Resolución de Nombramiento No. 00000172 de fecha 13-ENE-2024	1 PS JULIÁN JACOBO GRACIA HERNÁNDEZ Supervisor No. 3	MY. RODRIGUEZ MOYANO RAUL STIVEN CC. 80872446 Oficial de Estadística y Seguimiento Resolución de Nombramiento No. 00000398 de fecha 08-ENE-2025	1 PS ANDREA DEL PILAR AMADOR MANCERA	
Supervisor No. 1	MY. CUARTAS CAMARGO EUCARIO ARTURO CC. 9024563 Oficial de Programas Resolución de Nombramiento No. 00000398 de fecha 08-ENE-2025								
1 PS ROBERT EDUARDO MESA ARDILA Supervisor No. 2	MY. HORMANZA COMETA OSCAR JAVIER CC. 1024477137 Oficial de Fenecimiento Resolución de Nombramiento No. 00000172 de fecha 13-ENE-2024								
1 PS JULIÁN JACOBO GRACIA HERNÁNDEZ Supervisor No. 3	MY. RODRIGUEZ MOYANO RAUL STIVEN CC. 80872446 Oficial de Estadística y Seguimiento Resolución de Nombramiento No. 00000398 de fecha 08-ENE-2025								
1 PS ANDREA DEL PILAR AMADOR MANCERA									
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	SP. SANCHEZ DIAZ HERLY FERNANDO C.C No. 10696114 expedida en Bordo Cauca Cargo: Suboficial de planes y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000172 de fecha 13-ENE-2024								
5. COMITÉ EVALUADOR	SP. MURILLO LOPEZ EDWIN FABIAN C.C No. 13560609 expedida en Coromoro Cargo: Suboficial de Programas y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000172 de fecha 13-ENE-2024								
6. CDP	No. 5925 Fecha expedición: 2025-01-15 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-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD) Fuente NACIÓN Recurso: 10 Valor \$150.150.000								

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26-25 CAN Edificio Fortaleza oficina 465
Bogotá D.C.
cede8@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



508310-1

PUBLICA RESERVADA

7. DEPENDENCIA UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	Departamento Gestión Fiscal CEDE8																														
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales																														
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)																															
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	<p>Las amenazas actuales y futuras que atentan contra el proceso de desarrollo económico y social de la nación sugieren una constante evaluación de la organización del Ejército Nacional conforme a las normas y preceptos legales vigentes, con el fin de garantizar el cumplimiento de su misión constitucional. Por este motivo nace la gestión fiscal en la fuerza, como una cultura institucional que busca proteger los recursos de la misma, donde la institución crea el Departamento de Gestión Fiscal (CEDE8).</p> <p>El Departamento de Gestión Fiscal (CEDE8) perteneciente a la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas (JEMPP), el cual se creó en el año 2016, con el nacimiento de la nueva estructura organizacional del Ejército, conformado por dos (2) Direcciones así:</p> <p>a. Dirección de análisis y desarrollo (DIADA) b. Dirección de sustentabilidad fiscal (DISFI)</p> <p>Con el fin de alcanzar los objetivos enmarcados dentro de cada Dirección, se requiere contratar el siguiente personal así:</p> <p>Desde el punto de vista administrativo y económico se necesita la contratación de tres (03) profesionales cuya área de conocimiento sea en administración, gestión de calidad, seguimiento y evaluación, ingeniería y planeamiento de proyectos; con competencias en ejecución y planeación del presupuesto, utilizando las plataformas de contratación estatal SECOP II, Inventarios en SAP-SILOG, ejecución de presupuesto SIF, cargue de indicadores y riesgos, alimentar la plataforma Suite Visión y seguimiento a las auditorías por parte de los entes de control. Esto con el objetivo de estar acorde a los procedimientos que implican la formulación de políticas y directrices relacionadas con la implementación de programas y actividades que incentiven el desarrollo de herramientas y proyectos que permitan el seguimiento al cumplimiento de planes de mejoramiento del desempeño de las Unidades militares, generando condiciones de desempeño acordes con los objetivos de transformación y sustentabilidad fiscal, así como recomendar soluciones a los hallazgos evidenciados por la Contraloría General de la República (CGR) y demás soluciones de carácter financiero y administrativo propias del Departamento de Gestión Fiscal.</p>																														
b. PERFIL DEL PROFESIONAL	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ITEM</th> <th rowspan="2">ACTIVIDAD</th> <th colspan="2">PERFIL PLAN</th> <th rowspan="2">EXPERIENCIA PROFESIONAL</th> <th rowspan="2">POSGRADO</th> </tr> <tr> <th>CATEGORIA</th> <th>TITULO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td>ADMINISTRADOR DE EMPRESAS</td> <td align="center">H</td> <td>PROFESIONAL</td> <td align="center">0 MESES A 12 MESES</td> <td align="center">N/A</td> </tr> <tr> <td align="center">2</td> <td>ECONOMISTA</td> <td align="center">H</td> <td>PROFESIONAL</td> <td align="center">0 MESES A 12 MESES</td> <td align="center">N/A</td> </tr> <tr> <td align="center">3</td> <td>INGENIERIA INDUSTRIAL</td> <td align="center">H</td> <td>PROFESIONAL</td> <td align="center">0 MESES A 12 MESES</td> <td align="center">N/A</td> </tr> </tbody> </table>					ITEM	ACTIVIDAD	PERFIL PLAN		EXPERIENCIA PROFESIONAL	POSGRADO	CATEGORIA	TITULO	1	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	H	PROFESIONAL	0 MESES A 12 MESES	N/A	2	ECONOMISTA	H	PROFESIONAL	0 MESES A 12 MESES	N/A	3	INGENIERIA INDUSTRIAL	H	PROFESIONAL	0 MESES A 12 MESES	N/A
ITEM	ACTIVIDAD	PERFIL PLAN		EXPERIENCIA PROFESIONAL	POSGRADO																										
		CATEGORIA	TITULO																												
1	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	H	PROFESIONAL	0 MESES A 12 MESES	N/A																										
2	ECONOMISTA	H	PROFESIONAL	0 MESES A 12 MESES	N/A																										
3	INGENIERIA INDUSTRIAL	H	PROFESIONAL	0 MESES A 12 MESES	N/A																										
c. OBJETO CONTRACTUAL	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>PROFESION/POSGRADO</th> <th>OBJETO CONTRACTUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td>ADMINISTRADOR DE EMPRESAS</td> <td>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE PROGRAMAS, PARA LA PLANEACIÓN, GESTIÓN DE PROYECTOS, DESARROLLO DE INICIATIVAS ESTRATÉGICAS Y GESTIÓN DE CONOCIMIENTO.</td> </tr> <tr> <td align="center">2</td> <td>ECONOMISTA</td> <td>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA EN EL ÁREA DE ESTADÍSTICA PARA REALIZAR ANALISIS DE INFORMACIÓN, CON EL FIN DE ORIENTAR Y PRESENTAR EL DESEMPEÑO DEL PROCESO DE GESTIÓN FISCAL</td> </tr> </tbody> </table>					ITEM	PROFESION/POSGRADO	OBJETO CONTRACTUAL	1	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE PROGRAMAS, PARA LA PLANEACIÓN, GESTIÓN DE PROYECTOS, DESARROLLO DE INICIATIVAS ESTRATÉGICAS Y GESTIÓN DE CONOCIMIENTO.	2	ECONOMISTA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA EN EL ÁREA DE ESTADÍSTICA PARA REALIZAR ANALISIS DE INFORMACIÓN, CON EL FIN DE ORIENTAR Y PRESENTAR EL DESEMPEÑO DEL PROCESO DE GESTIÓN FISCAL																	
ITEM	PROFESION/POSGRADO	OBJETO CONTRACTUAL																													
1	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE PROGRAMAS, PARA LA PLANEACIÓN, GESTIÓN DE PROYECTOS, DESARROLLO DE INICIATIVAS ESTRATÉGICAS Y GESTIÓN DE CONOCIMIENTO.																													
2	ECONOMISTA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA EN EL ÁREA DE ESTADÍSTICA PARA REALIZAR ANALISIS DE INFORMACIÓN, CON EL FIN DE ORIENTAR Y PRESENTAR EL DESEMPEÑO DEL PROCESO DE GESTIÓN FISCAL																													

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26-25 CAN Edificio Fortaleza oficina 460
Bogotá D.C.
cede8@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SCENIO 1

PUBLICA RESERVADA

	3	INGENIERIA INDUSTRIAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE CALIDAD, PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN FISCAL.
<p>d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	1	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	<p align="center">OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en el diseño de directrices y lineamientos encaminados al buen manejo de los recursos públicos dirigidos al fortalecimiento de las competencias del Talento Humano, dispuestos para el cumplimiento de la misión y funciones en el marco de la Ley. 2. Asesorar en la implementación de la metodología prospectiva y la gestión. 3. Generar alertas tempranas e informes de análisis y de seguimiento. 4. Estudiar, analizar y recomendar planes de acción integral en la aplicación de políticas institucionales. 5. Realizar el uso adecuado y cargue de los documentos necesarios en la plataforma Integrada de inversión Pública del DNP. 6. 6. Identificar y desarrollar la gestión, administración y reducción del riesgo en su área de responsabilidad. 7. Asesorar en la gestión del conocimiento en areas afines a la gestión fiscal. 8. Generar directrices a través de planes, circulares, directivas y otros consecuentes con la normatividad vigente en materia de vigilancia fiscal. 9. Cumplir con la gestión documental según el marco jurídico actual y las políticas institucionales. 10. Asesorar en la estructuración y/o actualización de directivas de acuerdo con la normatividad vigente. 11. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de seguimiento, evaluación y observación fiscal o en apoyo a otras unidades, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la ejecución en los diferentes procesos de la Fuerza, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados no superior a 5 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. Realizar capacitaciones, informes y participar en visitas de acompañamiento y doctrina para el Fortalecimiento de la cultura de Gestión Fiscal.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26-25 CAN Edificio Fortaleza oficina 460
 Bogotá D.C.
cede8@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



50810-1

PUBLICA RESERVADA

13. Participar en el alistamiento de las auditorías internas y externas de acuerdo a las normas de calidad y los estándares propios de la organización.
14. Ejecutar estrategias de difusión de documentos, efectuando acompañamiento y monitoreo de su difusión.
15. Atender y tramitar los requerimientos surgidos por el proceso de Gestión Fiscal incluida la participación y asistencia en reuniones o mesas de trabajo, elaboración de ayudas (Presentaciones Power Point) en los formatos establecidos para visualizar el avance y medición de la gestión del Departamento.
16. Asesorar en la gestión del proyecto "Fortalecimiento de la Capacidad Operacional del Ejército Nacional en la Defensa de las Fronteras"
17. Estructurar los trámites presupuestales relacionados con el proyecto "Fortalecimiento de la capacidad operacional en la defensa de las fronteras"
18. Asesorar al gerente de proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad operacional en la defensa de las fronteras", en las reuniones programadas para reporte de avance de la ejecución del proyecto por parte del Ministerio de Defensa Nacional y los altos mandos.
19. Realizar el seguimiento trimestral al proyecto "Fortalecimiento de la capacidad operacional en la defensa de las fronteras", ante el Departamento de Planeación y La Dirección de Diseño de Capacidades del Ministerio de Defensa Nacional.
20. Las demás obligaciones que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES

1. El contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual con criterios de honestidad, éticos y Morales que sean congruentes con la misión del Ejército Nacional y propender por bienestar del personal y sus familias.
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. De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.
4. De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
5. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26-25 CAN Edificio Fortaleza oficina 460
Bogotá D.C.

cede8@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



80010-1

PUBLICA RESERVADA

		<ol style="list-style-type: none"> 6. El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para el Departamento de Logística, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan. 7. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 8. 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. 9. 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. 10. Las demás actividades establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 11. Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales. 12. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. <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>2 ECONOMISTA</p>	<p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 1. Promover el ejercicio responsable y consiente de las actividades de atención y cumplimiento de los requerimientos por los entes de control. 2. 2. Generar alertas tempranas e informes de análisis y de seguimiento. 3. 3. Estructurar los instrumentos necesarios para proponer esquemas de sustentabilidad fiscal en el manejo de los recursos para el funcionamiento del Ejército Nacional. 4. 4. Asesorar en los procesos y actividades que sean requeridas para el fortalecimiento de la Gestión Fiscal y la cultura de calidad en el Ejército Nacional y demás lineamientos requeridos por el Comando Superior, el personal de gestores fiscales y homólogos al nivel nacional. 5. 5. Recopilar la información de los informes de Contraloría de los años anteriores, con el fin de identificar los hallazgos recurrentes y generar lineamientos, boletines o circulares, con el fin de lograr el cumplimiento de los componentes evaluados

PATRIA HONOR LEALTAD



PUBLICA RESERVADA

		<p>por los entes de control, teniendo en cuenta la normatividad vigente.</p> <ol style="list-style-type: none">6. 6. Asesorar y conceptuar respecto a la proyección y diseño de iniciativas de gestión fiscal y formulación de estrategias, con el fin de garantizar el fortalecimiento de la gestión.7. 7. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de seguimiento, evaluación y observación fiscal o en apoyo a otras unidades, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la ejecución en los diferentes procesos de la Fuerza, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados no superior a 5 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.8. 8. Recopilar la información de resultados de las visitas de acompañamiento realizadas y estructurar informes ejecutivos (RDA) del análisis cuantitativo y cualitativo.9. 9. Orientar en la formulación e implementación de estrategias, con el fin de garantizar el fortalecimiento de la gestión de los recursos (Financieros, presupuestales, humanos, materiales físicos y tecnológicos entre otros) teniendo en cuenta la normatividad vigente.10. 10. Estructurar y emitir lineamientos, boletines o circulares relacionados al buen manejo de los recursos que fomenten el buen desempeño fiscal, enmarcado en la normatividad legal vigente.11. 11. Realizar capacitaciones, informes y visitas de acompañamiento y doctrina para el Fortalecimiento de la cultura de Gestión Fiscal.12. 12. Estructurar y/o actualizar directivas de acuerdo con la normatividad vigente.13. 13. Preparar las auditorias internas y externas de acuerdo a las normas de calidad y los estándares propios de la organización.14. 14. Atender y tramitar los requerimientos surgidos por el proceso de Gestión Fiscal incluida la participación y asistencia en reuniones o mesas de trabajo, elaboración de ayudas (Presentaciones Power Point) en los formatos establecidos para visualizar el avance y medición de la gestión del Departamento15. 15. Ejecutar estrategias de difusión de documentos, efectuando acompañamiento y seguimiento a las unidades asignadas.16. 16. Las demás obligaciones que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño. <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none">1. El contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual con criterios de honestidad, éticos y Morales que sean congruentes con la misión del Ejército Nacional y propender por bienestar del personal y sus familias.2. El contratista debe entregar la correspondiente cuenta de cobro,
--	--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26-25 CAN Edificio Fortaleza oficina 460
Bogotá D.C.
cede8@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SUR310-1

PUBLICA RESERVADA

		<p>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> <ol style="list-style-type: none"> 3. De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 4. De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 5. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. 6. El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para el Departamento de Logística, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan. 7. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 8. 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. 9. 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. 10. Las demás actividades establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 11. Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales. 12. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. <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>1 INGENIERIA INDUSTRIAL</p>	<p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS</p>

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26-25 CAN Edificio Fortaleza oficina 460
Bogotá D.C.
cede8@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



50810-1

PUBLICA RESERVADA

		<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar seguimiento estadístico con el objetivo de evaluar el cumplimiento de las políticas y directrices vigentes.2. Estructurar lineamientos, directivas, planes, boletines o circulares con iniciativas de gestión fiscal, con el fin de lograr el cumplimiento de la misión.3. Implementar estrategias a través de lineamientos, políticas y directrices, de la gestión fiscal, informes de seguimiento a los planes y directivas del Departamento.4. Formular informes de acompañamiento al personal del Ejército Nacional en la promoción de ejercicios responsables, seguros y consientes de las actividades de atención y cumplimiento de los entes de control.5. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de seguimiento, evaluación y observación fiscal o en apoyo a otras unidades, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la ejecución en los diferentes procesos de la Fuerza, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados no superior a 5 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.6. Asesorar al departamento de Gestión Fiscal CEDE 8, al personal de gestores fiscales y homólogos al nivel nacional, en los procesos y actividades que sean requeridas para el Fortalecimiento de la Gestión Fiscal y la Cultura de Calidad en el Ejército y demás lineamientos requeridos por el Comando Superior, pertinentes a los procesos de Gestión Fiscal.7. Estructurar, organizar y desarrollar metodologías que promuevan la mejora continua, de acuerdo con los lineamientos del SIG.8. Administrar y organizar los documentos del SIG, de acuerdo a los requisitos establecidos en las normas vigentes.9. Proponer, organizar, actualizar y monitorear las acciones adoptadas en cumplimiento de los procesos y procedimientos del CEDE8, de acuerdo a las necesidades y lineamientos establecidos por el SIG.10. Asesorar la estructuración de informes de seguimiento a los riesgos, indicadores y actividades del plan de acción y mapa de riesgo de Gestión Fiscal.11. Estructurar los análisis e informes solicitados en cumplimiento de los plazos de seguimiento y evaluación por el Departamento CEDE5.12. Realizar Informes de seguimiento al Proceso de Gestión Fiscal al "JEMPP" del Ejército, con entregas mensuales, de acuerdo a lo reportado por las Unidades Ejecutoras del Ejército.13. Realizar informes de seguimiento al Proceso de Gestión Fiscal del Ejército.14. Apoyar en el cargue a la plataforma Suite Visión del proceso de Gestión Fiscal, garantizando que la información esté al día.
--	--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26-25 CAN Edificio Fortaleza oficina 460
Bogotá D.C.

cede8@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SCB310-1

PUBLICA RESERVADA

15. Realizar capacitaciones, informes y visitas de acompañamiento y doctrina para el Fortalecimiento de la cultura de Gestión Fiscal.
16. Realizar el respectivo seguimiento al cumplimiento de indicadores y riesgos por parte de los Gestores Fiscales de División y Brigada y requerir los documentos pertinentes para soportar los indicadores y riesgos del Departamento de Gestión Fiscal.
17. cumplir en su dependencia con la gestión documental según el marco jurídico actual y las políticas institucionales.
18. Preparar las auditorías internas y externas de acuerdo a las normas de calidad y los estándares propios de la organización.
19. Evitar plagios y/o situaciones asimilables en la estructuración de documentos.
20. Estructurar y/o actualizar directivas de acuerdo con la normatividad vigente.
21. Generar alertas tempranas e informes de análisis y de seguimiento.
22. Ejecutar estrategias de difusión de documentos, efectuando acompañamiento y seguimiento a las unidades asignadas.
23. Atender y tramitar los requerimientos surgidos por el proceso de Gestión Fiscal incluida la participación y asistencia en reuniones o mesas de trabajo, elaboración de ayudas (Presentaciones Power Point) en los formatos establecidos para visualizar el avance y medición de la gestión del Departamento
24. Las demás obligaciones que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES

1. El contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual con criterios de honestidad, éticos y Morales que sean congruentes con la misión del Ejército Nacional y propender por bienestar del personal y sus familias.
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. De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.
4. De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
5. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.
6. El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26-25 CAN Edificio Fortaleza oficina 460
Bogotá D.C.

cede8@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC8310-1

PUBLICA RESERVADA

		<p>y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para el Departamento de Logística, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 8. 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. 9. 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. 10. Las demás actividades establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 11. Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales. 12. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. <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>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>
<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>	

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26-25 CAN Edificio Fortaleza oficina 460
Bogotá D.C.
cede8@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC0110-1

PUBLICA RESERVADA

<p>g. FUNDAMENTO JURÍDICO</p>	<p>LEY 1150 DE 2007</p> <p>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: (...)</p> <p>4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...)</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. 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.</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>																				
<p>h. VALOR DEL CONTRATO</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>VALOR</th> <th>VALOR EN LETRAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>\$94.600.000</td> <td>TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>\$34.800.000</td> <td>TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>\$34.800.000</td> <td>TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	VALOR	VALOR EN LETRAS	1	\$94.600.000	TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE	2	\$34.800.000	TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE	3	\$34.800.000	TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE								
ITEM	VALOR	VALOR EN LETRAS																			
1	\$94.600.000	TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE																			
2	\$34.800.000	TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE																			
3	\$34.800.000	TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE																			
<p>i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Plan No. 00001383 del 10 enero de 2024, 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.</p>																				
<p>j. FORMA DE PAGO</p>	<p>El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 08 pagos parciales, programados así:</p> <p>ITEM 1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. PAGO PARCIAL</th> <th>VALOR PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>\$4.950.000,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>\$4.950.000,00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>\$4.950.000,00</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>\$4.950.000,00</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>\$4.950.000,00</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>\$4.950.000,00</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>\$4.950.000,00</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>\$4.950.000,00</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>\$39.600.000,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>ITEM 2</p>	No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO	1	\$4.950.000,00	2	\$4.950.000,00	3	\$4.950.000,00	4	\$4.950.000,00	5	\$4.950.000,00	6	\$4.950.000,00	7	\$4.950.000,00	8	\$4.950.000,00	Total	\$39.600.000,00
No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO																				
1	\$4.950.000,00																				
2	\$4.950.000,00																				
3	\$4.950.000,00																				
4	\$4.950.000,00																				
5	\$4.950.000,00																				
6	\$4.950.000,00																				
7	\$4.950.000,00																				
8	\$4.950.000,00																				
Total	\$39.600.000,00																				

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26-25 CAN Edificio Fortaleza oficina 460
Bogotá D.C.
cede8@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



50810-1

PUBLICA RESERVADA

		No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
		1	\$4.350.000,00
		2	\$4.350.000,00
		3	\$4.350.000,00
		4	\$4.350.000,00
		5	\$4.350.000,00
		6	\$4.350.000,00
		7	\$4.350.000,00
		8	\$4.350.000,00
		Total	\$34.800.000,00

ITEM 3

No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
1	\$4.350.000,00
2	\$4.350.000,00
3	\$4.350.000,00
4	\$4.350.000,00
5	\$4.350.000,00
6	\$4.350.000,00
7	\$4.350.000,00
8	\$4.350.000,00
Total	\$34.800.000,00

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.

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

- Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
- Informe del supervisor, de acuerdo 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
---	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26-25 CAN Edificio Fortaleza oficina 460
Bogotá D.C.
cede8@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA

	<p>(iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente</p> <p>(v) 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</p> <p>(vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.</p> <p>Riesgos asumidos por la entidad contratante:</p> <p>(i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interés de mora al contratista</p> <p>(ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe.</p> <p>(iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.</p>
<p>i. 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) 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>NOTA: LA PÓLIZA DEBERÁ INDICAR ADEMÁS QUE EL OBJETO DE LA GARANTIA CORRESPONDERÁ A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE MULTAS, LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y LA ENTIDAD ASEGURADORA RENUNCIE AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN.</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 Cra 54 No. 26-25 CAN Bogotá D.C. o fuera de ella, cuando el Departamento de Gestión Fiscal lo requiera en las diferentes Unidades del Ejército Nacional.</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, el Departamento de Gestión Fiscal 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>
<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>

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26-25 CAN Edificio Fortaleza oficina 460
 Bogotá D.C.
cede8@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SOB10-1

PUBLICA RESERVADA

11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	<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>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. 00000172 de fecha 13 DE ENERO DE 2024, recomienda al competente contractual, contratar con:</p> <p>ÍTEM NO. 1</p> <p>ROBERT EDUARDO MESA ARDILA CON CC 79695692</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> <ol style="list-style-type: none">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. SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>3. Acreditar la condición de pensionado. SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> <p>ÍTEM NO. 2</p> <p>JULIÁN JACOBO GRACIA HERNÁNDEZ CON CC 80099875</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> <ol style="list-style-type: none">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. SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26-25 CAN Edificio Fortaleza oficina 460
Bogotá D.C.
cede8@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



50810-1

PUBLICA RESERVADA

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

SI NO

3. Acreditar la condición de pensionado. SI NO

ÍTEM NO. 3

ANDREA DEL PILAR AMADOR MANCERA CON CC 1024472202

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 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

TC. JORGE ENRIQUE CUÉLLAR BAHAMÓN
Director de Sustentabilidad Fiscal
Gerente de Proyecto

Elaboró: SP. MURILLO EDWIN
Comité Técnico Estructurador

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26-25 CAN Edificio Fortaleza oficina 460
Bogotá D.C.
cede8@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



50810-1