

PÚBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA**

Estudio 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	TC. LUIS MANUEL RODRIGUEZ BENITEZ C.C No. 72007548 expedida en Bogotá Cargo: Oficial de Evaluación y Seguimiento y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000745 de fecha 28-01-2025														
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Supervisor</td> <td>MY. DANIEL ENRIQUE QUINTERO GARCIA 80163967 Oficial COMES JEMGF o quien haga sus veces en el cargo Resolución de Nombramiento No. 00000745 de fecha 28-01-2025</td> </tr> <tr> <td>1 PS</td> <td>DANIELA CAROLINE CADAVID FLOREZ</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Supervisor</td> <td>TE. ANDRÉS FELIPE GELACIO RODRIGUEZ 1076201555 Oficial EVASE JEMGF o quien haga sus veces en el cargo Resolución de Nombramiento No. 00000745 de fecha 28-01-2025</td> </tr> <tr> <td>1 PS</td> <td>EDGAR ORMAR ROJAS GALVIS</td> </tr> <tr> <td>2 PS</td> <td>DAHIANA ESPERANZA HUERTAS PERTUZ</td> </tr> <tr> <td>3 PS</td> <td>GABRIEL ALEXANDER SÁNCHEZ OLAYA</td> </tr> <tr> <td>4 PS</td> <td>ADRIANA PATRICIA GÓMEZ DUQUE</td> </tr> </table>	Supervisor	MY. DANIEL ENRIQUE QUINTERO GARCIA 80163967 Oficial COMES JEMGF o quien haga sus veces en el cargo Resolución de Nombramiento No. 00000745 de fecha 28-01-2025	1 PS	DANIELA CAROLINE CADAVID FLOREZ	Supervisor	TE. ANDRÉS FELIPE GELACIO RODRIGUEZ 1076201555 Oficial EVASE JEMGF o quien haga sus veces en el cargo Resolución de Nombramiento No. 00000745 de fecha 28-01-2025	1 PS	EDGAR ORMAR ROJAS GALVIS	2 PS	DAHIANA ESPERANZA HUERTAS PERTUZ	3 PS	GABRIEL ALEXANDER SÁNCHEZ OLAYA	4 PS	ADRIANA PATRICIA GÓMEZ DUQUE
Supervisor	MY. DANIEL ENRIQUE QUINTERO GARCIA 80163967 Oficial COMES JEMGF o quien haga sus veces en el cargo Resolución de Nombramiento No. 00000745 de fecha 28-01-2025														
1 PS	DANIELA CAROLINE CADAVID FLOREZ														
Supervisor	TE. ANDRÉS FELIPE GELACIO RODRIGUEZ 1076201555 Oficial EVASE JEMGF o quien haga sus veces en el cargo Resolución de Nombramiento No. 00000745 de fecha 28-01-2025														
1 PS	EDGAR ORMAR ROJAS GALVIS														
2 PS	DAHIANA ESPERANZA HUERTAS PERTUZ														
3 PS	GABRIEL ALEXANDER SÁNCHEZ OLAYA														
4 PS	ADRIANA PATRICIA GÓMEZ DUQUE														
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	SS. DIANA CAROLINA ALBA LEGUIZAMÓN C.C No. 53117014 expedida en Bogotá. Cargo: Suboficial Planes y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000745 de fecha 28-01-2025														
5. COMITÉ EVALUADOR	SS. CARLOS ANTONIO PRÉTEL PEREIRA C.C No. 1064984619 expedida en Cereté, Córdoba Cargo: Suboficial Administrador de Archivo o quien haga sus veces en el cargo. Resolución de Nombramiento No. 00000745 de fecha 28-01-2025														
6. CDP	No. 2725 Fecha expedición: 2024-01-14 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD) Fuente NACIÓN Recurso: 10 Valor \$ 216.700.000														
7. DEPENDENCIA UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA														

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza 1° piso.
Of. 166 Teléfono N°. 4261427 ext. 39081
www.ejercito.mil.co - jemgf@buzonejercito.mil.co



924310-1

PÚBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA**

<p>8. TIPO DE CONTRATO</p>	<p>Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión</p>
<p align="center">9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)</p>	
<p>a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</p>	<p>La Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, da cumplimiento a las políticas y direccionamientos estratégicos del Comando del Ejército Nacional, mediante Disposición No. 0004 del 26 de febrero 2016, reestructuro el Ejército Nacional, aprobando sus Tablas de Organización y Equipo, con la aprobación del Comandante General de las Fuerzas Militares y el Ministro de Defensa Nacional, (Disposición No. 0011 del 07 de marzo y Resolución No. 3402 del 28 de abril de 2016, respectivamente), específicamente en su artículo 236, Crea y activa la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza orgánica del Segundo Comandante del Ejército Nacional (SECEJ), que tendrá como sigla (JEMGF) y su organización se sujetará a lo estipulado en la Tabla de Organización y Equipo TOE No. 2-4-00-16. Consecuente con lo expuesto, la JEMGF de conformidad con la TOE en comento se encuentra organizada por la Jefatura de Estado Mayor y la Oficina de Asesoría. La Jefatura de Estado Mayor tiene como misión "Generar para la Fuerza los procesos de alistamiento, funcionamiento y apoyo para proveer los recursos necesarios y así coadyuvar el desarrollo de las operaciones militares y sostenimiento institucional".</p> <p>La Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza como integrante del Estado Mayor del Ejército, asesora al Comandante del Ejército Nacional en materia de alistamiento, sostenimiento, funcionamiento y apoyo al Ejército Nacional correspondiéndole: Verificar los planes, órdenes, estrategias y políticas con el fin de analizar su viabilidad, ejecución y aporte para el cumplimiento de la misión institucional, teniendo en cuenta la normatividad vigente; realizar seguimiento a la gestión de los Comandos Funcionales con el fin de verificar el cumplimiento a los objetivos y lineamientos trazados en el apoyo a las capacidades de la Fuerza; Orientar la ejecución de los recursos asignados, con el fin de alcanzar los objetivos estratégicos e institucionales y garantizar la transparencia del proceso, teniendo en cuenta la normatividad vigente; Evaluar la ejecución del Plan de Gestión de las dependencias y Unidades que son orgánicas de la Jefatura Estado Mayor Generador de Fuerza, con el fin de ordenar acciones para la mejora en los procesos, teniendo en cuenta la misión de la Jefatura y la normatividad vigente; Recomendar los requerimientos de los Comandos Funcionales a la Jefatura de Estado Mayor Generadora de Fuerza, con el fin de generar nuevas capacidades para el logro de los objetivos y suplir las necesidades de las Unidades, teniendo en cuenta los lineamientos del Comando Superior.</p> <p>Para el cumplimiento de los objetivos asignados es necesario conformar un equipo multidisciplinario, profesionales y tecnólogos que, bajo la Dirección Estratégica del Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza, quienes asumirán la asesoría para el seguimiento y control determinando el cumplimiento de los planes y políticas institucionales fijadas por la Fuerza.</p> <p>Dentro de mencionado grupo de trabajo, la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, requiere contar con un Asesor Administrativo de profesión Ingeniero Industrial, con conocimiento en seguimiento a los planes de mejoramiento, indicadores de gestión, mapas de riesgos y análisis de sistemas de control interno en los macroprocesos. Por otro lado se requiere diseñar y elaborar las directrices para la estructuración en la organización de la Fuerza con el fin de estandarizar las órdenes y directrices en todos los competentes encargados de cumplir las órdenes del comando superior, así mismo se requiere un Tecnólogo en Comunicación Gráfica en carreras afines que realice contenidos como boletines de prensa, ediciones especiales, textos virtuales y variadas publicaciones impresos que contengan información de interés para todos los miembros del ejército nacional, por otro lado es necesario contar con un Técnico en el área de Asistencia Administrativa, que coadyuve a la adecuada aplicación de la normatividad archivística de cada uno de los procesos de la Jefatura.</p> <p>Consecuente con lo expuesto, en vista a que se justifica la celebración del contrato de Prestación de Servicios cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con el personal de planta y/o se requieren de conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad</p> <p>Nota No. 1:</p> <p>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</p>



PÚBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA

	aplica).					
b. PERFIL DEL PROFESIONAL	ITEM	ACTIVIDAD	PERFIL PLAN		EXPERIENCIA PROFESIONAL	POSGRADO
			CATEGORIA	TITULO		
	1	PROFESIONAL	G	ECONOMISTA	DE 12 A 24 MESES	N/A
	2	PROFESIONAL	H	PROFESIONAL EN RELACIONES INTERNACIONALES	DE 0 A 12 MESES	
	3	TÉCNICA	B	TÉCNOLOGA EN COMUNICACIÓN GRÁFICA	DE 0 A 12 MESES	
	4	TÉCNICA	B	TECNOLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	DE 0 A 12 MESES	
	5	TÉCNICA	B	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DE 0 A 12 MESES	
c. OBJETO CONTRACTUAL	ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBJETO CONTRACTUAL			
	1	ECONOMISTA	PPRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ESTRATÉGICO, DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE GESTIÓN EN JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA			
	2	PROFESIONAL EN RELACIONES INTERNACIONALES	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ADMINISTRATIVO Y DE CALIDAD DE LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA			
	3	TÉCNOLOGA EN COMUNICACIÓN GRÁFICA	PRESTAR LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES ESTRATEGIAS Y DISEÑO EN LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADORA DE FUERZA DEL EJÉRCITO NACIONAL			
	4	TECNOLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA			
	5	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN EL MANEJO DEL ARCHIVO, REGISTRO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS GENERALES DE LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADORA DE FUERZA Y SU TRAMITE POR MEDIO DE LA APLICACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL.			
d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ECONOMISTA	<p>Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Asesorar a la Jefatura y los diferentes Comandos Funcionales en materia de formulación de proyectos, estructuración de estrategias y de modelos de gestión eficientes. Efectuar el monitoreo y análisis del desempeño del sistema de control interno en los macroprocesos de la Jefatura del Estado Mayor Generador de Fuerza que identifiquen su cumplimiento y efectividad, de acuerdo con los indicadores propuestos presentando las recomendaciones pertinentes. 				

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza 1° piso.
Of. 166 Teléfono N°. 4261427 ext. 39081
www.ejercito.mil.co - jemgf@buzonejercito.mil.co



304310-1



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA

3. Hacer seguimiento permanente y analizar el impacto de los resultados que se generan en las diferentes evaluaciones de gestión y estrategia a los comandos funcionales en relación a las proyecciones de corto, mediano y largo plazo.
4. Asesorar y efectuar la estructuración de informes, presentaciones, estudios y documentos, exigidos a la jefatura de estado mayor generador de fuerza del ejército, por parte de los diferentes entes de control y entidades según asignación realizada.
5. Asesorar a la Jefatura en los Comités del Plan Anual de Adquisiciones, así como en la viabilidad o no de los cambios propuestos por las unidades.
6. Revisar, consolidar, verificar y presentar la información enviada por cada uno de los comandos para ser presentada en el comité de Control Interno.
7. Desarrollo de estudios y presentación de informes prospectivos y/o proyectivos de cualquier tema que sea designado por el jefe de estado mayor generador de fuerza.
8. Desarrollo de todos los trabajos designados por el supervisor del contrato.
9. Preparar y presentar informes de Seguimiento y gestión inherentes y asociados a la Dependencia y competencia.
10. Asesorar al señor Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza en los proyectos, estrategias y demás temáticas propias del cargo.
11. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
12. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
13. 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.
14. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
15. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

Generales

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza 1° piso.
Of. 166 Teléfono N°. 4261427 ext. 39081
www.ejercito.mil.co - jemgf@buzonejercito.mil.co



504316-1

PÚBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA**

		<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 sistema de gestión documental (Orfeo o el que haga sus veces) hasta el archivo de los documentos.2. 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.3. Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato.4. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.5. 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>
	PROFESIONAL EN RELACIONES INTERNACIONALES	<p>Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Asesorar y desarrollar el proceso de elaboración de Plan de Acción, Informes de Gestión, Mapas de Riesgos, Reunión de Análisis Estratégico (RAE) y plan de mejoramiento (acciones preventivas, correctivas y de mejora) propuesto por los comandos funcionales, con el fin de promover el mejoramiento continuo conforme a los lineamientos de la fuerza.2. Preparar análisis de evidencias, datos de hallazgos y recomendaciones generadas de las auditorías realizadas tanto por la inspección como por los diferentes entes de control y proponer recomendaciones que contengan medidas de control, correctivos y acciones de mejora para la solución efectiva de estas novedades.3. Revisar, consolidar, verificar y presentar el cumplimiento de los diferentes requerimientos exigidos tanto en el proceso de gestión de calidad, como de evaluación y seguimiento y desarrollo estratégico de la jefatura de estado mayor generador de fuerza como lo son entre otros mapas de riesgos, IGPA y reunión de análisis estratégico (rae), diseño estratégico.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza 1° piso.
Of. 166 Teléfono N°. 4261427 ext. 39081
www.ejercito.mil.co - jemgf@buzonejercito.mil.co



9001901

PÚBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA**

4. Revisar, consolidar, verificar y presentar en informe de gestión de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, así como la verificación y consolidación de sus Comandos Funcionales.
5. Verificar el cargue de los soportes de cada uno de los Comandos Funcionales a la SUITE VISION.
6. Apoyar la elaboración de los informes ejecutivos que debe presentar la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza al Segundo Comandante del Ejército, producto del Cumplimiento de la normatividad interna y externa, a los distintos entes y dependencias según la asignación realizada.
7. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
8. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
9. 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.
10. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
11. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
12. Informar a la administradora de riesgos laborales y a la DIPSE por escrito el desplazamiento, el cual obedece a su objeto contractual y esta ordenado por la JEMGF informando fechas de desplazamientos, horas, actividades a realizar y lugar a desplazarse con el fin de garantizar la cobertura necesaria en caso de presentarse algún evento.

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 sistema de gestión documental (Orfeo o el que haga sus veces) hasta el archivo de los documentos.
2. 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.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza 1° piso.
Of. 166 Teléfono N°. 4261427 ext. 39081
www.ejercito.mil.co - jemgf@buzonejercito.mil.co



900316-1



PÚBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA**

		<ol style="list-style-type: none">3. Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato.4. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.5. 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>TÉCNOLOGA EN COMUNICACIÓN GRÁFICA</p>	<p>Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Direccionar, generar, editar y publicar campañas y acciones de la Jefatura.2. Asesorar, estructurar y realizar contenido para todos los procesos que se manejan en la JEMGF, con el fin de aportar de forma decisiva con el buen funcionamiento y el posicionamiento de la imagen de la unidad.3. Participar en la realización, estructura e implementación de publicaciones, productos interactivos, desarrollo de guiones del material audiovisual e imagen requerida por JEMGF.4. Asesorar en la estructuración de informes, presentaciones, estudios y demás documentos exigidos por la normatividad interna y externa, a la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza del Ejército, por parte de los diferentes entes de control y entidades según asignación realizada.5. Diseñar y ejecutar todas las tareas que tengan que ver con diseño gráfico, artístico, digital, publicidad, que se enmarque dentro del objeto contractual del contrato, así como los demás requerimientos de temas audiovisuales requeridos por JEMGF.6. Realizar de manera permanente productos audiovisuales (videos, podcast, piezas gráficas, gif, boletines técnicos, etc), incentivando las buenas prácticas en el desarrollo de los procesos, con el fin de prevenir situaciones de corrupción en JEMGF.7. Elaborar de manera permanente productos audiovisuales (videos, podcast, piezas gráficas, gif, boletines técnicos, etc), para socializar los diferentes temas de interés de los comandos funcionales (medio

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza 1° piso.
Of. 166 Teléfono N°. 4261427 ext. 39081
www.ejercito.mil.co - jemgf@buzonejercito.mil.co



904319-1



PÚBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA**

ambiente, incorporación servicio militar, incorporación soldados profesionales, oferta académica, etc), al igual que del staff de JEMGF.

8. Lograr una comunicación asertiva en cada uno de los elementos y materiales publicitarios utilizados para la comunicación (videos, láminas, boletines, revistas, libros, gif, fotografía, presentaciones, infografías, banners, correo masivo y nuevas alternativas de difusión de la información).
9. Realizar el diseño de las presentaciones e informes especiales que se requieran por parte de JEMGF de acuerdo a los formatos establecidos por la institución y las necesidades de la Jefatura.
10. Desarrollar todos los trabajos designados por el supervisor del contrato.
11. Apoyar la elaboración de los informes ejecutivos que debe presentar la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza al Segundo Comandante del Ejército, producto del cumplimiento de la normatividad interna y externa, a los distintos entes y dependencias según la asignación realizada.
12. Coadyuvar en la promoción en los diferentes niveles de la organización, la política de transparencia, modelos éticos de comportamiento, buenas prácticas, principios y virtudes, así como el mapa de riesgos de corrupción de según lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.
13. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión inherentes y asociados a la dependencia y competencia.
14. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
15. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
16. 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.
17. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
18. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
19. Informar a la administradora de riesgos laborales y a la DIPSE por escrito el desplazamiento, el cual obedece a su objeto contractual y esta ordenado por la JEMGF informando fechas de desplazamientos, horas, actividades a realizar y lugar a desplazarse con el fin de

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza 1° piso.
Of. 166 Teléfono N°. 4261427 ext. 39081
www.ejercito.mil.co - jemgf@buzonejercito.mil.co



902635-1

PÚBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA**

		<p>garantizar la cobertura necesaria en caso de presentarse algún evento.</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 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.3. Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato.4. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.5. 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>TECNOLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL</p>	<p>Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Asesorar e informar oportunamente al Jefe de Personal, en la solución y trámite de temas relacionados con el talento humano, con el fin de propiciar el bienestar de los efectivos de la Jefatura de Estado Mayor Generador de fuerza y facilitar la toma de decisiones.2. Verificar y actualizar la información en el Sistema de Información de Talento Humano (SIATH) del personal del Staff de la Jefatura, así como realizar la comparación con Orfeo, entre la información suministrada por el sistema y la documentación anexada, de acuerdo con la normatividad vigente.3. Apoyar al Jefe de Personal en el seguimiento y cargue de las anotaciones en el FOVID del staff de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza.4. Apoyar con la producción de la documentación de la ayudantía en los casos en que se requiera (Oficios, circulares, orden semanal, etc.)5. Apoyar en la estructuración de informes, presentaciones, estudios y demás documentos exigidos por la normatividad interna y externa a la Jefatura de Estado Mayor de Generador de Fuerza del Ejército por

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza 1° piso.
Of. 166 Teléfono N°. 4261427 ext. 39081
www.ejercito.mil.co - jemgf@buzonejercito.mil.co



904310-1

PÚBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA

parte de los diferentes entes de control y entidades según asignación realizada.

6. Elaborar en el sistema documental Orfeo los documentos requeridos (oficios, circulares, radiogramas, planes, actas de capacitación, actas de reunión) entre otros para el apoyo a la gestión de la Jefatura
7. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
8. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
9. 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.
10. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
11. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
12. Informar a la administradora de riesgos laborales y a la DIPSE por escrito el desplazamiento, el cual obedece a su objeto contractual y esta ordenado por la JEMGF informando fechas de desplazamientos, horas, actividades a realizar y lugar a desplazarse con el fin de garantizar la cobertura necesaria en caso de presentarse algún evento.

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 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.
3. Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato.
4. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
5. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza 1° piso.
Of. 166 Teléfono N°. 4261427 ext. 39081
www.ejercito.mil.co - jemgf@buzonejercito.mil.co



9001:2015-1



PÚBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA**

	<p>TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</p>	<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>Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Asesorar en el proceso de elaboración del plan de acción, informes de gestión, mapas de riesgos y plan mejoramiento (acciones preventivas, correctivas y de mejora) propuesto por los Comandos Funcionales en lo que respecta al proceso de gestión documental, con el fin de promover el mejoramiento continuo, conforme a los lineamientos de la Fuerza.2. Revisar, Consolidar y verificar el cumplimiento de los Mapas de Riesgos de los Procesos de cada Comando Funcional de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza en lo que respecta al proceso de gestión documental, realizando el Seguimiento respectivo en la plataforma SVE.3. Analizar el impacto de los resultados arrojados en los informes de gestión y mapas de riesgo propuestos por los Comandos Funcionales en cuanto a las proyecciones en el corto en lo que respecta al proceso de gestión documental, mediano y largo Plazo.4. Proponer recomendaciones que contengan medidas de control, y acciones de mejora a adoptar.5. Asesorar en la estructuración de informes, presentaciones, estudios y demás documentos exigidos por la normatividad interna y externa a la Jefatura de Estado Mayor de Generador de Fuerza del Ejército por parte de los diferentes entes de control y entidades según asignación realizada.6. Presentar propuestas de Capacitación para el personal de oficiales y suboficiales de la los Comandos Funcionales y dependencias de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza relacionadas con el sistema integrado de gestión de calidad en lo que respecta al proceso de gestión documental.7. Apoyar en visitas y/o auditorias programadas por la Jefatura, para verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Fuerza en lo que respecta al proceso de gestión documental.8. Mantener la documentación debidamente organizada, administrada y gestionada, con el fin de facilitar la consulta y disposición, acorde con los principios de las tablas de retención documental y la normatividad vigente.
--	---	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza 1° piso.
Of. 166 Teléfono N°. 4261427 ext. 39081
www.ejercito.mil.co - jemgf@buzonejercito.mil.co



904310-1



PÚBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA

9. Asesorar y capacitar al personal de la unidad, con el fin de promover la mejora continua del proceso de gestión documental, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
10. Evitar la duplicidad y conservación de los documentos innecesarios, con el fin de optimizar los recursos humanos y materiales, según lo estipulado en las tablas de retención documental y la normatividad vigente.
11. Elaborar los respectivos inventarios e identificación de las cajas de documentación que reposan en el archivo, con el fin de facilitar la consulta y la preservación de la información durante su tiempo de retención documental, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
12. Realizar las transferencias documentales con su respectivo archivo digital, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.
13. Responder por toda la gestión documental de JEMGF que implique la entrega a satisfacción del archivo anualmente.
14. Desarrollo de todos los trabajos designados por el supervisor del contrato.
15. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
16. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
17. 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.
18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
19. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

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 custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación,

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza 1° piso.
Of. 166 Teléfono N°. 4261427 ext. 39081
www.ejercito.mil.co - jemgf@buzonejercito.mil.co



9001:2015



PÚBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA

	<p>implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</p> <ol style="list-style-type: none"> Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato. 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>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: En principio, la selección de contratistas por parte del Estado debe llevarse a cabo mediante el proceso de licitación pública, conforme al numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Sin embargo, de manera excepcional y en función del monto del presupuesto oficial, se puede recurrir a un proceso de selección abreviada, ya sea de menor cuantía o mínima cuantía. En algunos casos excepcionales, también será viable optar por la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el contratista que demuestre su capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como la idoneidad y experiencia requeridas en el área del conocimiento específico.</p> <p>En virtud de lo anterior, y con base en el fundamento jurídico que se detallará más adelante en el presente estudio, se recomienda al competente en materia contractual hacer uso de la excepción legal de contratación directa. Esta modalidad permitirá mitigar los riesgos asociados con el incumplimiento de las obligaciones y el objeto del contrato, al tiempo que garantiza la calidad, seguridad y manejo adecuado de la información del Ejército Nacional.</p>
<p>g. FUNDAMENTO JURÍDICO</p>	<p><u>LEY 1150 DE 2007</u></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>(...)</p> <p>4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:</p> <p>(...)</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>

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza 1° piso.
Of. 166 Teléfono N°. 4261427 ext. 39081
www.ejercito.mil.co - jemgf@buzonejercito.mil.co



SD0310-1

PÚBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA

DECRETO 1082 DE 2015

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para 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.

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

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

h. VALOR DEL CONTRATO

ITEM	VALOR	VALOR EN LETRAS
1	\$ 48.000.000,00	CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS
2	\$ 32.800.000,00	TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS
3	\$ 25.600.000,00	VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS
4	\$ 25.600.000,00	VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS
5	\$ 25.600.000,00	VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS

i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el Plan No. 000041925 Anexo A Título IV, los honorarios planeados cancelarse 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 11 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEB	12.5%	\$ 6.000.000,00
2	MARZO	12.5%	\$ 6.000.000,00
3	ABRIL	12.5%	\$ 6.000.000,00
4	MAYO	12.5%	\$ 6.000.000,00
5	JUNIO	12.5%	\$ 6.000.000,00
6	JULIO	12.5%	\$ 6.000.000,00
7	AGOSTO	12.5%	\$ 6.000.000,00
8	SEPTIEMBRE	12.5%	\$ 6.000.000,00
Total			\$ 48.000.000,00

ÍTEM No. 2

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 08 pagos parciales, programados así:

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza 1° piso.
Of. 166 Teléfono N°. 4261427 ext. 39081
www.ejercito.mil.co - jemgf@buzonejercito.mil.co



PÚBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA**

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEB	12.5%	\$ 4.100.000,00
2	MARZO	12.5%	\$ 4.100.000,00
3	ABRIL	12.5%	\$ 4.100.000,00
4	MAYO	12.5%	\$ 4.100.000,00
5	JUNIO	12.5%	\$ 4.100.000,00
6	JULIO	12.5%	\$ 4.100.000,00
7	AGOSTO	12.5%	\$ 4.100.000,00
8	SEPTIEMBRE	12.5%	\$ 4.100.000,00
Total			\$ 25.600.000,00

ÍTEM No. 3

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 08 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEB	12.5%	\$ 3.200.000,00
2	MARZO	12.5%	\$ 3.200.000,00
3	ABRIL	12.5%	\$ 3.200.000,00
4	MAYO	12.5%	\$ 3.200.000,00
5	JUNIO	12.5%	\$ 3.200.000,00
6	JULIO	12.5%	\$ 3.200.000,00
7	AGOSTO	12.5%	\$ 3.200.000,00
8	SEPTIEMBRE	12.5%	\$ 3.200.000,00
Total			\$ 25.600.000,00

ÍTEM No. 4

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 08 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEB	12.5%	\$ 3.200.000,00
2	MARZO	12.5%	\$ 3.200.000,00
3	ABRIL	12.5%	\$ 3.200.000,00
4	MAYO	12.5%	\$ 3.200.000,00
5	JUNIO	12.5%	\$ 3.200.000,00
6	JULIO	12.5%	\$ 3.200.000,00
7	AGOSTO	12.5%	\$ 3.200.000,00
8	SEPTIEMBRE	12.5%	\$ 3.200.000,00
Total			\$ 25.600.000,00

ÍTEM No. 5

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 08 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEB	12.5%	\$ 3.200.000,00
2	MARZO	12.5%	\$ 3.200.000,00
3	ABRIL	12.5%	\$ 3.200.000,00
4	MAYO	12.5%	\$ 3.200.000,00
5	JUNIO	12.5%	\$ 3.200.000,00
6	JULIO	12.5%	\$ 3.200.000,00
7	AGOSTO	12.5%	\$ 3.200.000,00
8	SEPTIEMBRE	12.5%	\$ 3.200.000,00

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza 1° piso.
Of. 166 Teléfono N°. 4261427 ext. 39081
www.ejercito.mil.co - jemgf@buzonejercito.mil.co



920310-1

PÚBLICA RESERVADA

PÚBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">Total</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 30%; text-align: right;">\$ 25.600.000,00</td> </tr> </table> <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"> a. Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA. En caso de contar con obligaciones no ejecutadas mencionar la razón de la no ejecución de la misma. b. Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido, que convalida las obligaciones ejecutadas por el CONTRATISTA. En caso de contar con obligaciones no ejecutadas mencionar la razón de la no ejecución de la misma. c. Copia de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. (Este soporte se entregará mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018, y quedará sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuestal lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403). d. una vez se realice el ultimo pago debe allegarlo al supervisor y la CENAC para proceder a liquidación so pena de debido proceso por ser una obligación contractual. 	Total		\$ 25.600.000,00
Total		\$ 25.600.000,00		
<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"> (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en la asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicará, revelará, entregará, informará, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente (v) 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"> (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 (ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estas cláusulas 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. (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>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) 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 este riesgo será por el término 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)</p>			

1



PÚBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA**

	<p>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 GARANTÍA CORRESPONDERÁ A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE MULTAS, LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y LA ENTIDAD ASEGURADORA RENUNCIA 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>Definir claramente el sitio de ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el plan de necesidades.</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, La Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza 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, teniendo en cuenta procedimiento presupuestal y rubros para cada caso en cada unidad).</p> <p>ITEM No. 1 APLICA ___/ NO APLICA __X_/</p> <p>ITEM No. 2 APLICA ___/ NO APLICA __X_/</p> <p>ITEM No. 3 APLICA ___/ NO APLICA __X_/</p> <p>ITEM No. 4 APLICA ___/ NO APLICA __X_/</p> <p>ITEM No. 5 APLICA ___/ NO APLICA __X_/</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> <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 de 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. 00000745 de fecha 28-01-2025, recomienda al competente contractual, contratar con:</p> <p>ÍTEM NO. 1</p> <table border="1" data-bbox="456 1625 1422 1787"> <thead> <tr> <th>N</th> <th>PERFIL</th> <th>PROFESION</th> <th>PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO (NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PROFESIONAL G</td> <td>ECONOMISTA</td> <td>EDGAR OMAR ROJAS GALVIS CC 79599521</td> </tr> </tbody> </table> <p>(Se debe revisar el SECOP II con el fin de constatar experiencia como criterio de análisis en la Institución y otras entidades, así como los aportados en la carpeta y relacionarlos.)</p>	N	PERFIL	PROFESION	PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO (NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA)	1	PROFESIONAL G	ECONOMISTA	EDGAR OMAR ROJAS GALVIS CC 79599521
N	PERFIL	PROFESION	PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO (NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA)						
1	PROFESIONAL G	ECONOMISTA	EDGAR OMAR ROJAS GALVIS CC 79599521						

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza 1° piso.
Of. 166 Teléfono N°. 4261427 ext. 39081
www.ejercito.mil.co - jemgf@buzonejercito.mil.co



904310-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA**

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

ÍTEM No. 2

N	PERFIL	PROFESION	PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO (NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA)
1	PROFESIONAL H	PROFESIONAL EN RELACIONES INTERNACIONALES	ADRIANA PATRICIA GÓMEZ DUQUE CC 24586715

(Se debe revisar el SECOP II con el fin de constatar experiencia como criterio de análisis en la Institución y otras entidades, así como los aportados en la carpeta y relacionarlos.)

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.



PÚBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA

SI NO X

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

N	PERFIL	PROFESION	PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO (NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA)
1	TÉCNICA B	TÉCNOLOGA EN COMUNICACIÓN GRÁFICA	DANIELA CAROLINE CADAVID FLOREZ 1019122905

(Se debe revisar el SECOP II con el fin de constatar experiencia como criterio de análisis en la Institución y otras entidades, así como los aportados en la carpeta y relacionarlos.)

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.

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

SI NO

5. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad 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

6. Acreditar la condición de pensionado. SI NO

ÍTEM No. 4

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza 1° piso.
Of. 166 Teléfono N°. 4261427 ext. 39081
www.ejercito.mil.co - jemgf@buzonejercito.mil.co



906310-1

PÚBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA

N	PERFIL	PROFESION	PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO (NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA)
1	TÉCNICA B	TÉCNOLOGA EN GESTIÓN EMPRESARIAL	GABRIEL ALEXANDER SÁNCHEZ OLAYA 79808507

(Se debe revisar el SECOP II con el fin de constatar experiencia como criterio de análisis en la Institución y otras entidades, así como los aportados en la carpeta y relacionarlos.)

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.

7. 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

8. 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

9. Acreditar la condición de pensionado. SI NO

ÍTEM No. 5

N	PERFIL	PROFESION	PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO (NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA)
1	TÉCNICA B	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DAHIANA ESPERANZA HUERTAS PERTUZ CC 1023947504

(Se debe revisar el SECOP II con el fin de constatar experiencia como criterio de análisis en la Institución y otras entidades, así como los aportados en la carpeta y relacionarlos.)

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.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza 1° piso.
Of. 166 Teléfono N°. 4261427 ext. 39081
www.ejercito.mil.co - jemgf@buzonejercito.mil.co



PÚBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA**

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).

10. Nunca ha cotizado en materia pensonal 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

11. 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

12. Acreditar la condición de pensionado. SI NO

Luis Manuel Rodríguez Benítez
Teniente Coronel Luis Manuel Rodríguez Benítez
Oficial Evaluación y Seguimiento Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza
Gerente de Proyecto

Diana Caroma Alba
SS. Diana Caroma Alba Leguizamón
Suboficial Planes y/o Quien haga sus veces
Comité Estructurador

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza 1° piso.
Of. 166 Teléfono N°. 4261427 ext. 39081
www.ejercito.mil.co - jemgf@buzonejercito.mil.co



504316-1

PÚBLICA RESERVADA