



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

**Estudio y documentos previos
Modalidad de selección contratación directa**

1. COMPETENTE CONTRACTUAL	Teniente Coronel JAIRO ANDRÉS BEJARANO GARCÍA DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022																																															
2. GERENTE DEL PROYECTO	CR. ROOSEVELT AGUDELO VILLADA C.C No. 6.382.468 Cargo: Director DINEG y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 000436 del 09 de enero de 2025																																															
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="553 550 878 696">Supervisor No. 1</td> <td data-bbox="878 550 1333 696"> MY. JULIÁN JOSÉ VARGAS ROMERO CC. 91.018.010 Cargo Oficial Actos Administrativos y/o quien haga sus veces Resolución Nombramiento 000436 del 09 de enero de 2025 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 696 699 733">1</td> <td data-bbox="699 696 878 733">PS</td> <td data-bbox="878 696 1333 733">ARGENIS BRAVO DAZA CC 51.909.416</td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 733 699 769">2</td> <td data-bbox="699 733 878 769">PS</td> <td data-bbox="878 733 1333 769">LUZ DERLY CANTOR SEGURA CC 52.581.885</td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 769 699 806">3</td> <td data-bbox="699 769 878 806">PS</td> <td data-bbox="878 769 1333 806">MONICA JULIET SUAREZ RUGE CC 1.014.202.241</td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 806 699 842">4</td> <td data-bbox="699 806 878 842">PS</td> <td data-bbox="878 806 1333 842">ADRIANA NATHALY PINZÓN RUEDA CC 1.101.682.195</td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 842 699 879">5</td> <td data-bbox="699 842 878 879">PS</td> <td data-bbox="878 842 1333 879">DIANA MARCELA CASTILLO OLIVEROS CC 65.719.731</td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 879 699 915">6</td> <td data-bbox="699 879 878 915">PS</td> <td data-bbox="878 879 1333 915">ANDRÉS FELIPE GUTIERREZ CORREA CC 1.019.095.524</td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 915 699 952">7</td> <td data-bbox="699 915 878 952">PS</td> <td data-bbox="878 915 1333 952">JANIO ALFONSO GONZALEZ MARTÍNEZ CC 72.340.484</td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 952 699 989">8</td> <td data-bbox="699 952 878 989">PS</td> <td data-bbox="878 952 1333 989">YHON FERNANDO AREVALO MARTÍNEZ CC 1.053.346.991</td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 989 699 1025">9</td> <td data-bbox="699 989 878 1025">PS</td> <td data-bbox="878 989 1333 1025">KENETH JHOVANNY FONSECA TOLOSA CC 1.049.655.383</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="553 1147 878 1293">Supervisor No. 2</td> <td data-bbox="878 1147 1333 1293"> CT. ANNY SOFIA SUAREZ GUERRERO CC. 1.094.246.545 Cargo Oficial Tutelas y Desacatos y/o quien haga sus veces Resolución Nombramiento 000436 del 09 de enero de 2025 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 1293 699 1330">1</td> <td data-bbox="699 1293 878 1330">PS</td> <td data-bbox="878 1293 1333 1330">CARMEN ELENA RODRIGUEZ DÍAZ CC 1.094.265.233</td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 1330 699 1366">2</td> <td data-bbox="699 1330 878 1366">PS</td> <td data-bbox="878 1330 1333 1366">DANY LORENA FLOREZ MONTAÑEZ CC 1.094.241.383</td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 1366 699 1403">3</td> <td data-bbox="699 1366 878 1403">PS</td> <td data-bbox="878 1366 1333 1403">TINA JEDTHSEN LEAL SUESCUN CC 1.094.275.900</td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 1403 699 1439">4</td> <td data-bbox="699 1403 878 1439">PS</td> <td data-bbox="878 1403 1333 1439">VANESSA MUÑOZ RUIZ CC 1.110.506.485</td> </tr> </table>			Supervisor No. 1		MY. JULIÁN JOSÉ VARGAS ROMERO CC. 91.018.010 Cargo Oficial Actos Administrativos y/o quien haga sus veces Resolución Nombramiento 000436 del 09 de enero de 2025	1	PS	ARGENIS BRAVO DAZA CC 51.909.416	2	PS	LUZ DERLY CANTOR SEGURA CC 52.581.885	3	PS	MONICA JULIET SUAREZ RUGE CC 1.014.202.241	4	PS	ADRIANA NATHALY PINZÓN RUEDA CC 1.101.682.195	5	PS	DIANA MARCELA CASTILLO OLIVEROS CC 65.719.731	6	PS	ANDRÉS FELIPE GUTIERREZ CORREA CC 1.019.095.524	7	PS	JANIO ALFONSO GONZALEZ MARTÍNEZ CC 72.340.484	8	PS	YHON FERNANDO AREVALO MARTÍNEZ CC 1.053.346.991	9	PS	KENETH JHOVANNY FONSECA TOLOSA CC 1.049.655.383	Supervisor No. 2		CT. ANNY SOFIA SUAREZ GUERRERO CC. 1.094.246.545 Cargo Oficial Tutelas y Desacatos y/o quien haga sus veces Resolución Nombramiento 000436 del 09 de enero de 2025	1	PS	CARMEN ELENA RODRIGUEZ DÍAZ CC 1.094.265.233	2	PS	DANY LORENA FLOREZ MONTAÑEZ CC 1.094.241.383	3	PS	TINA JEDTHSEN LEAL SUESCUN CC 1.094.275.900	4	PS	VANESSA MUÑOZ RUIZ CC 1.110.506.485
Supervisor No. 1		MY. JULIÁN JOSÉ VARGAS ROMERO CC. 91.018.010 Cargo Oficial Actos Administrativos y/o quien haga sus veces Resolución Nombramiento 000436 del 09 de enero de 2025																																														
1	PS	ARGENIS BRAVO DAZA CC 51.909.416																																														
2	PS	LUZ DERLY CANTOR SEGURA CC 52.581.885																																														
3	PS	MONICA JULIET SUAREZ RUGE CC 1.014.202.241																																														
4	PS	ADRIANA NATHALY PINZÓN RUEDA CC 1.101.682.195																																														
5	PS	DIANA MARCELA CASTILLO OLIVEROS CC 65.719.731																																														
6	PS	ANDRÉS FELIPE GUTIERREZ CORREA CC 1.019.095.524																																														
7	PS	JANIO ALFONSO GONZALEZ MARTÍNEZ CC 72.340.484																																														
8	PS	YHON FERNANDO AREVALO MARTÍNEZ CC 1.053.346.991																																														
9	PS	KENETH JHOVANNY FONSECA TOLOSA CC 1.049.655.383																																														
Supervisor No. 2		CT. ANNY SOFIA SUAREZ GUERRERO CC. 1.094.246.545 Cargo Oficial Tutelas y Desacatos y/o quien haga sus veces Resolución Nombramiento 000436 del 09 de enero de 2025																																														
1	PS	CARMEN ELENA RODRIGUEZ DÍAZ CC 1.094.265.233																																														
2	PS	DANY LORENA FLOREZ MONTAÑEZ CC 1.094.241.383																																														
3	PS	TINA JEDTHSEN LEAL SUESCUN CC 1.094.275.900																																														
4	PS	VANESSA MUÑOZ RUIZ CC 1.110.506.485																																														
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	TE. JULIETH ANDREA OLIVOS CAMACHO C.C No. 1.014.257.008 Cargo: Oficial Actos administrativos y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 000436 del 09 de enero de 2025																																															
5. COMITÉ EVALUADOR	SV. JOSÉ FERNANDO SÁNCHEZ SÁNCHEZ C.C No. 1.073.380.753 Cargo: Suboficial auxiliar de asesoría jurídica integral y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 000436 del 09 de enero de 2025																																															
6. CDP	No. 8525 Fecha expedición: 16-01-2025 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente NACIÓN Recurso: 10 Valor \$ 2.161.500.00																																															
7. DEPENDENCIA UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL-DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES																																															

8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
---------------------	---

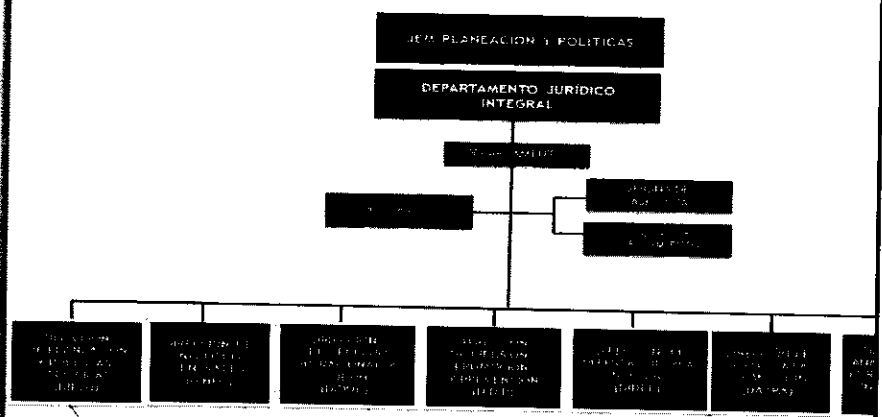
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto 1082 de 2015)

a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Ejército Nacional tiene como misión institucional, el "Desarrollo de operaciones Militares orientadas a defender la soberanía, la independencia y la integridad territorial, proteger a la población civil, los recursos privados y estables para contribuir a generar un ambiente de paz, de seguridad y desarrollo que garantice el orden constitucional de la nación".

Mediante la Disposición No. 0004 fechada 26 de febrero de 2016, aprobada mediante las resoluciones No. 011 del 07 de marzo de 2016, emanada del Comando General del Ejército, y la resolución No. 3402 del 28 de abril de 2016, emanada del Ministerio de Defensa Nacional "(...) se reestructura el Ejército Nacional, se aprueban sus Tablas de Organización y Equipo y se dictan otras disposiciones"

En los actos administrativos antes relacionados, se activa el Departamento Jurídico Integral (CEDE 11), cuya misión consiste en: "Diseñar y emitir Planes y Políticas, acorde a los emanados por el sector Defensa, en el respeto y garantía del Derecho Internacional de los Derechos Humanos, aplicación estricta de normas del Derechos Internacional Humanitario y desarrollo de procesos que afiancen la transparencia de la gestión jurídica en el ámbito del Derecho Administrativo y el Derecho Público Militar, con el propósito de incrementar la legitimidad mediante el cumplimiento del marco jurídico aplicable".



Conforme a lo antes señalado y a fin de cumplir con la misión institucional, el CEDE-11 cuenta con la DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES-DINEG la cual tiene como misión dentro de la organización, el "Asesorar al Comando Superior en asuntos relacionados con el Derecho Administrativo y Derecho Público Militar, con el fin de transversalizar la normatividad castrense en defensa de los intereses institucionales", esta actividad implica la revisión de los actos administrativos que son de competencia del Comandante y del Segundo Comandante del Ejército Nacional, teniendo como resultado la emisión del volante jurídico, el cual representa el aval jurídico para la continuar con proceso y brindándole legalidad a el acto a emitir, en igual medida se emiten conceptos jurídico para la unificación de doctrina frente a los temas que son el desarrollo de sus capacidades.

Adicionalmente, la Dirección cuenta con la sección de tutelas e incidentes de desacato, en donde se da respuesta a los diferentes jueces constitucionales, frente a las acciones de tutela e incidentes de desacato que vinculan al Comandante del Ejército Nacional, como Representante, así mismo se dan respuesta a derechos de petición que sean formulados por Congresistas respecto el Ejército Nacional.

Teniendo en cuenta lo anterior y resaltando el hecho que la Dirección de Negocios Generales del Ejército Nacional no cuenta con el personal de planta uniformado o civil suficiente para cumplir con la misión que le fue asignada, se hace necesario la contratación de los profesionales en el área del derecho, que a continuación se establecen para que apoye la gestión jurídica al interior de la Dirección:

- Siete abogados con 24 meses de experiencia
- Seis abogados con 12 meses de experiencia

Los mencionados profesionales contribuirán a efectuar el estudio y concepto sobre los diferentes proyectos de actos administrativos, expedición conceptos jurídicos que sean requeridos para unificar la doctrina institucional, trámite y respuesta de tutelas y derechos de petición y otros requerimientos análogos, análisis de proyectos de ley y demandas de inconstitucionalidad, requerimientos especiales en asesoría jurídica del Comando de Fuerza, de forma temporal y según los productos descritos en las obligaciones a cumplir y serán asignados para su trámite según la complejidad de cada tema que se requiera analizar.

Siendo posible la contratación de los perfiles antes descritos, debido a la existencia en el mercado profesionales con las condiciones antes descritas que puedan suplir la necesidad en la presente vigencia y a través de la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales.

Por último, la presente necesidad está establecida en el Plan Anual de Adquisiciones y está respaldada en el artículo presupuestal 02-02-008-002-001, el cual corresponde a servicios jurídicos.

Nota No. 1:

Que si bien es cierto la necesidad antes mencionada es por once (11); es decir, por el término de la vigencia, en concordancia con el Numeral I- Anexo A del Plan No. 00041925 de fecha 31 de Diciembre de 2024 emitido por la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas, a través del Departamento de Personal del Ejército Nacional, para la contratación de Prestación de servicios vigencia 2025 se realizara inicialmente por el termino de ocho (08) meses y posteriormente se aplicara la adición y prórroga correspondientes (si aplica).

b. PERFIL DEL PROFESIONAL

ORDEN	PROFESIONAL	GRADO	DESCRIPCIÓN	TERMINO	OTROS
1	PROFESIONAL	G	Abogado	24 meses	
2	PROFESIONAL	G	Abogado	24 meses	
3	PROFESIONAL	G	Abogado	24 meses	
4	PROFESIONAL	G	Abogado	24 meses	
5	PROFESIONAL	G	Abogado	24 meses	
6	PROFESIONAL	G	Abogado	24 meses	
7	PROFESIONAL	H	Abogado	12 meses	

	8	PROFESIONAL	H	Abogado	12 meses	
	9	PROFESIONAL	H	Abogado	12 meses	
	10	PROFESIONAL	G	Abogado	24 meses	
	11	PROFESIONAL	H	Abogado	12 meses	
	12	PROFESIONAL	H	Abogado	12 meses	
	13	PROFESIONAL	H	Abogado	12 meses	
c. OBJETO CONTRACTUAL	SERVICIO CONTRACTUAL					
	1	ABOGADO		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES		
	2	ABOGADO		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES		
	3	ABOGADO		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES		
	4	ABOGADO		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES		
	5	ABOGADO		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES		
	6	ABOGADO		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES		
	7	ABOGADO		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES		
	8	ABOGADO		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES		
	9	ABOGADO		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES		
	10	ABOGADO		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES		
	11	ABOGADO		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES		
	12	ABOGADO		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES		
13	ABOGADO		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES			
d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ITEM	PROFESIÓN/ POSGRADO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
	1	ABOGADO	1. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de retiro de oficiales y suboficiales, retiro personal civil, otorgamiento de medallas, ingreso al escalafón, traslados, comisiones al exterior, ejecución de sanciones disciplinarias y penales, inhabilidad sobreviviente, autorización turno de vacaciones, indemnización vacaciones causadas, cambio de fuerza, cuerpo, arma o especialidad, creación de medallas, condecoraciones o distintivos, orden administrativa de servicios, manuales y reglamentos, directivas, jineta de buena conducta, grado honorario, llamamiento al servicio,			

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 50 No. 18-92 Puente Aranda Bogotá D. C.
cede11@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



556/15-1

		<p>ascensos con retroactividad, alta de alférez, reintegro por cumplimiento de sentencia, encargo, nombramientos civiles, prórroga nombramiento civiles, revocación de nombramiento civiles, recursos y revocación directa, licencias remuneradas, reconocimiento tres meses alta por invalidez, resolución recursos previstos en la ley, pérdida de fuerza de ejecutoria y demás de que trata la directiva 0000022 de 2020 o la que la modifique.</p> <p>2. Elaborar conceptos jurídicos de unificación de fuerza que se requiera de acuerdo a la solicitud de las diferentes dependencias.</p> <p>3. Efectuar análisis, recomendaciones y socializar casuística presentada durante el mes que considere pertinentes para la mejora de los procesos y procedimientos que impacten la revisión de los Actos Administrativos de la DINEG.</p> <p>4. Realizar un boletín para el mes de septiembre 2025 sobre temática actos administrativos.</p> <p>5. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.</p> <p>6. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.</p> <p>7. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.</p> <p>8. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>9. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.</p> <p>10. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante.</p> <p>11. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.</p> <p>12. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).</p> <p>13. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>14. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</p>
	<p>2 ABOGADO</p>	<p>1. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de retiro de oficiales y suboficiales, retiro personal civil, otorgamiento de medallas, ingreso al escalafón, traslados, comisiones al exterior, ejecución de sanciones disciplinarias y penales, inhabilidad sobreviviente, autorización turno de vacaciones, indemnización vacaciones causadas, cambio de fuerza, cuerpo, arma o especialidad, creación de medallas, condecoraciones o distintivos, orden administrativa de servicios, manuales y reglamentos, directivas, jineta de buena conducta, grado honorario, llamamiento al servicio, ascensos con retroactividad, alta de alférez, reintegro por cumplimiento de sentencia, encargo, nombramientos civiles, prórroga nombramiento civiles, revocación de nombramiento civiles, recursos y revocación directa, licencias remuneradas, reconocimiento tres meses alta por invalidez, resolución recursos previstos en la ley, pérdida de fuerza de ejecutoria y demás de que trata la directiva 0000022 de 2020 o la que la modifique.</p> <p>2. Elaborar conceptos jurídicos de unificación de fuerza que se requiera de acuerdo a la solicitud de las diferentes dependencias.</p> <p>3. Efectuar análisis, recomendaciones y socializar casuística presentada durante el mes que considere pertinentes para la mejora de los procesos y procedimientos que impacten la revisión de los Actos Administrativos de la DINEG.</p> <p>4. Realizar una cuña para el mes de octubre de 2025 sobre temática actos administrativos</p> <p>5. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.</p> <p>6. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista</p>

		<p>deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.</p> <p>7. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.</p> <p>8. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>9. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.</p> <p>10. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante.</p> <p>11. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.</p> <p>12. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).</p> <p>13. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>14. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</p>
	<p>3 ABOGADO</p>	<p>1. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de retiro de oficiales y suboficiales, retiro personal civil, otorgamiento de medallas, ingreso al escalafón, traslados, comisiones al exterior, ejecución de sanciones disciplinarias y penales, inhabilidad sobreviviente, autorización turno de vacaciones, indemnización vacaciones causadas, cambio de fuerza, cuerpo, arma o especialidad, creación de medallas, condecoraciones o distintivos, orden administrativa de servicios, manuales y reglamentos, directivas, jinetá de buena conducta, grado honorario, llamamiento al servicio, ascensos con retroactividad, alta de alférez, reintegro por cumplimiento de sentencia, encargo, nombramientos civiles, prórroga nombramiento civiles, revocación de nombramiento civiles, recursos y revocación directa, licencias remuneradas, reconocimiento tres meses alta por invalidez, resolución recursos previstos en la ley, pérdida de fuerza de ejecutoria y demás de que trata la directiva 00000022 de 2020 o la que la modifique.</p> <p>2. Elaborar conceptos jurídicos de unificación de fuerza que se requiera de acuerdo a la solicitud de las diferentes dependencias.</p> <p>3. Efectuar análisis, recomendaciones y socializar casuística presentada durante el mes que considere pertinentes para la mejora de los procesos y procedimientos que impacten la revisión de los Actos Administrativos de la DINEG.</p> <p>4. Elaborar un boletín para el mes de julio de 2025 sobre temática actos administrativos.</p> <p>5. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.</p> <p>6. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.</p> <p>7. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.</p> <p>8. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>9. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.</p> <p>10. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante.</p> <p>11. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.</p> <p>12. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de</p>

		<p>inventario documental (FUID).</p> <p>13. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>14. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</p>
4	ABOGADO	<p>1. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de retiro de oficiales y suboficiales, retiro personal civil, otorgamiento de medallas, ingreso al escalafón, traslados, comisiones al exterior, ejecución de sanciones disciplinarias y penales, inhabilidad sobreviviente, autorización turno de vacaciones, indemnización vacaciones causadas, cambio de fuerza, cuerpo, arma o especialidad, creación de medallas, condecoraciones o distintivos, orden administrativa de servicios, manuales y reglamentos, directivas, jineta de buena conducta, grado honorario, llamamiento al servicio, ascensos con retroactividad, alta de alférez, reintegro por cumplimiento de sentencia, encargo, nombramientos civiles, prórroga nombramiento civiles, revocación de nombramiento civiles, recursos y revocación directa, licencias remuneradas, reconocimiento tres meses alta por invalidez, resolución recursos previstos en la ley, pérdida de fuerza de ejecutoria y demás de que trata la directiva 0000022 de 2020 o la que la modifique.</p> <p>2. Elaborar conceptos jurídicos de unificación de fuerza que se requiera de acuerdo a la solicitud de las diferentes dependencias.</p> <p>3. Efectuar análisis, recomendaciones y socializar casuística presentada durante el mes que considere pertinentes para la mejora de los procesos y procedimientos que impacten la revisión de los Actos Administrativos de la DINEG.</p> <p>4. Realizar un podcast en el mes de agosto 2025 sobre temática actos administrativos.</p> <p>5. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.</p> <p>6. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 de 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.</p> <p>7. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.</p> <p>8. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>9. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.</p> <p>10. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante.</p> <p>11. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.</p> <p>12. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).</p> <p>13. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>14. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</p>
5	ABOGADO	<p>1. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de retiro de oficiales y suboficiales, retiro personal civil, otorgamiento de medallas, ingreso al escalafón, traslados, comisiones al exterior, ejecución de sanciones disciplinarias y penales, inhabilidad sobreviviente, autorización turno de vacaciones, indemnización vacaciones causadas, cambio de fuerza, cuerpo, arma o especialidad, creación de medallas, condecoraciones o distintivos, orden administrativa de servicios, manuales y reglamentos, directivas, jineta de buena conducta, grado honorario, llamamiento al servicio, ascensos con retroactividad, alta de alférez, reintegro por cumplimiento de sentencia, encargo, nombramientos civiles, prórroga nombramiento civiles, revocación de nombramiento civiles, recursos y revocación directa, licencias remuneradas, reconocimiento tres meses alta por invalidez, resolución recursos previstos en la ley, pérdida de fuerza de ejecutoria y demás de que trata la directiva 0000022 de</p>

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 50 No. 18-92 Puente Aranda Bogotá D. C.
 cede11@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



52655-1

		<p>2020 o la que la modifique.</p> <p>2. Elaborar conceptos jurídicos de unificación de fuerza que se requiera de acuerdo a la solicitud de las diferentes dependencias.</p> <p>3. Efectuar análisis, recomendaciones y socializar casuística presentada durante el mes que considere pertinentes para la mejora de los procesos y procedimientos que impacten la revisión de los Actos Administrativos de la DINEG.</p> <p>4. Realizar un programa radial en el mes de agosto 2025 sobre temática actos administrativos.</p> <p>5. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.</p> <p>6. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.</p> <p>7. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.</p> <p>8. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficina.</p> <p>9. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.</p> <p>10. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante.</p> <p>11. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.</p> <p>12. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).</p> <p>13. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>14. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</p>
	<p>6 ABOGADO</p>	<p>1. Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por el supervisor, en desarrollo de su objeto contractual según temas de convenios, acuerdos, tratados, Loas, Cuf, comités y temas a fines al manual de contratación del MDN, la resolución de delegación de funciones contractuales, recursos, convenios, contratos, liquidaciones, hora cátedra, todo respecto de la Directiva 122 de 2019 y demás a fines.</p> <p>2. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de Ascensos, RVA, Comisiones al Exterior, Cambio de unidad, cambio de Fuerza, Profesionales RVA, renunciaciones y nombramientos de Civiles, Directivas, Encargos, Planes, Ingresos al Escalafón, Manuales y Reglamentos, y demás de que trata la directiva 0000022 de 2020 o la que la modifique.</p> <p>3. Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por el supervisor, en desarrollo de su objeto contractual según temas de convenios, acuerdos, tratados, comités y temas a fines al manual de contratación del MDN.</p> <p>4. Elaborar conceptos jurídicos de unificación de fuerza que se requiera de acuerdo a la solicitud de las diferentes dependencias.</p> <p>5. Elaborar banners para el mes de abril de 2025 sobre temática actos administrativos.</p> <p>6. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.</p> <p>7. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.</p> <p>8. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.</p> <p>9. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficina.</p>

		<p>10. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.</p> <p>11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante.</p> <p>12. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.</p> <p>13. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).</p> <p>14. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>15. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</p>
	7 ABOGADO	<p>1. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de retiro de oficiales y suboficiales, retiro personal civil, otorgamiento de medallas, ingreso al escalafón, traslados, comisiones al exterior, ejecución de sanciones disciplinarias y penales, inhabilidad sobreviviente, autorización turno de vacaciones, indemnización vacaciones causadas, cambio de fuerza, cuerpo, arma o especialidad, creación de medallas, condecoraciones o distintivos, orden administrativa de servicios, manuales y reglamentos, directivas, jineta de buena conducta, grado honorario, llamamiento al servicio, ascensos con retroactividad, alta de alférez, reintegro por cumplimiento de sentencia, encargo, nombramientos civiles, prórroga nombramiento civiles, revocación de nombramiento civiles, recursos y revocación directa, licencias remuneradas, reconocimiento tres meses alta por invalidez, resolución recursos previstos en la ley, pérdida de fuerza de ejecutoria y demás de que trata la directiva 00000022 de 2020 o la que la modifique.</p> <p>2. Efectuar análisis, recomendaciones y socializar casuística presentada durante el mes que considere pertinentes para la mejora de los procesos y procedimientos que impacten la revisión de los Actos Administrativos de la DINEG.</p> <p>3. Realizar un podcast para el mes de noviembre de 2025 sobre temática actos administrativos.</p> <p>4. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.</p> <p>5. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.</p> <p>6. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.</p> <p>7. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>8. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.</p> <p>9. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante.</p> <p>10. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.</p> <p>11. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).</p> <p>12. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>13. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</p>
	8 ABOGADO	<p>1. Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por el supervisor, en desarrollo de su objeto contractual según temas de</p>

		<p>convenios, acuerdos, tratados, Loas, Cuf, comités y temas a fines al manual de contratación del MDN, la resolución de delegación de funciones contractuales, recursos, convenios, contratos, liquidaciones, hora cátedra, todo respecto de la Directiva 122 de 2019 y demás a fines.</p> <p>2. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de Ascensos, RVA, Comisiones al Exterior, Cambio de unidad, cambio de Fuerza, Profesionales RVA, renunciaciones y nombramientos de Civiles, Directivas, Encargos, Planes, Ingresos al Escalafón, Manuales y Reglamentos, OAS, ejecución de sanciones y demás de que trata la directiva 0000022 de 2020 o la que la modifique.</p> <p>3. Elaborar un boletín para el mes de mayo de 2025 sobre temática actos administrativos.</p> <p>4. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.</p> <p>5. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.</p> <p>6. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.</p> <p>7. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>8. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.</p> <p>9. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante.</p> <p>10. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.</p> <p>11. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).</p> <p>12. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>13. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</p>
9	ABOGADO	<p>1. Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por el supervisor, en desarrollo de su objeto contractual según temas de convenios, acuerdos, tratados, Loas, Cuf, comités y temas a fines al manual de contratación del MDN, la resolución de delegación de funciones contractuales, recursos, convenios, contratos, liquidaciones, hora cátedra, todo respecto de la Directiva 122 de 2019 y demás a fines.</p> <p>2. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de Ascensos, RVA, Comisiones al Exterior, Cambio de unidad, cambio de Fuerza, Profesionales RVA, renunciaciones y nombramientos de Civiles, Directivas, Encargos, Planes, Ingresos al Escalafón, Manuales, Reglamentos, OAS, ejecución de sanciones y demás de que trata la directiva 0000022 de 2020 o la que la modifique.</p> <p>3. Elaborar un boletín para el mes de marzo 2025 sobre temática actos administrativos.</p> <p>4. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.</p> <p>5. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.</p> <p>6. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.</p> <p>7. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p>

		<p>8. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.</p> <p>9. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante.</p> <p>10. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.</p> <p>11. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).</p> <p>12. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>13. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</p>
	<p>10 ABOGADO</p>	<p>1. Dar respuesta a las acciones de tutela, derechos de petición e incidentes de desacato que le sean asignados en la Dirección de Negocios Generales del Departamento Jurídico Integral, realizando las coordinaciones necesarias con las corporaciones judiciales, elaborando la defensa constitucional del Comandante del Ejército y las tres Jefaturas de Estado Mayor, efectuando el seguimiento y actualización de los fallos.</p> <p>2. Elaborar (Banners, Brochures, cuñas, podcast, programas radiales, libretos, videos) para las producciones y publicaciones internas y externas del material físico y digital de las políticas y lineamientos de la Dirección de Negocios Generales.</p> <p>3. Elaborar y entregar el día 7 de febrero de 2025, cuña radial a la Dirección de Difusión del Departamento Jurídico integral tema tramites de junta medica laboral y canales de atención de Sanidad Militar por División, fin evitar las acciones de tutela accionado al Comandante del Ejército Nacional.</p> <p>4. Elaborar y entregar el día 10 de Octubre, Circular, a la Dirección de Difusión del Departamento Jurídico integral del trámite y seguimientos de las acciones de tutela con fallos en contra del Comandante del Ejército Nacional.</p> <p>5. Responder las solicitudes de información y elaborar las diapositivas de acuerdo a la Proposiciones, solicitadas por el Congreso de la Republicas en los términos de la ley Ley 5 de 1992.</p> <p>6. Realizar la Defensa Constitucional de los ex Comandantes del Ejército Nacional que han sido vinculados en los trámites de acciones constitucionales, con el fin de desvincularlos de las acciones de tutela e incidentes de desacato.</p> <p>7. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.</p> <p>8. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.</p> <p>9. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.</p> <p>10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.</p> <p>12. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante.</p> <p>13. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.</p> <p>14. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).</p> <p>15. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>16. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</p>

		del contrato
11	ABOGADO	<p>1. Dar respuesta a las acciones de tutela, derechos de petición e incidentes de desacato que le sean asignados en la Dirección de Negocios Generales del Departamento Jurídico Integral, realizando las coordinaciones necesarias con las corporaciones judiciales, elaborando la defensa constitucional del Comandante del Ejército y las tres Jefaturas de Estado Mayor, efectuando el seguimiento y actualización de los fallos.</p> <p>2. Elaborar (Banners, Brochures, cuñas, podcast, programas radiales, libretos, videos) para las producciones y publicaciones internas y externas del material físico y digital de las políticas y lineamientos de la Dirección de Negocios Generales.</p> <p>3. Elaborar y entregar el día 11 de Diciembre de 2025, cuña radial a la Dirección de Difusión del Departamento Jurídico integral, tema a convenir con su supervisor, fin evitar acciones de tutela en contra del Comandante del Ejército Nacional.</p> <p>4. Responder las solicitudes de información y elaborar las diapositivas, narrativas de acuerdo a las Proposiciones, solicitadas por el Congreso de la Republicas en los términos de la ley Ley 5 de 1992.</p> <p>5. Realizar seguimiento virtual y capacitar a los escalones operacionales que tengan fallos en contra del Comandante del Ejército Nacional.</p> <p>6. Realizar la Defensa Constitucional de los ex Comandantes del Ejército Nacional que han sido vinculados en los trámites de acciones constitucionales, con el fin de desvincularlos de las acciones de tutela e incidentes de desacato.</p> <p>7. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.</p> <p>8. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.</p> <p>9. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.</p> <p>10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficina.</p> <p>11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.</p> <p>12. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante.</p> <p>13. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.</p> <p>14. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).</p> <p>15. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>16. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</p>
12	ABOGADO	<p>1. Dar respuesta a las acciones de tutela, derechos de petición e incidentes de desacato que le sean asignados en la Dirección de Negocios Generales del Departamento Jurídico Integral, realizando las coordinaciones necesarias con las corporaciones judiciales, elaborando la defensa constitucional del Comandante del Ejército y las tres Jefaturas de Estado Mayor, efectuando el seguimiento y actualización de los fallos.</p> <p>2. Elaborar (Banners, Brochures, cuñas, podcast, programas radiales, libretos, videos) para las producciones y publicaciones internas y externas del material físico y digital de las políticas y lineamientos de la Dirección de Negocios Generales.</p> <p>3. Elaborar y entregar el día 10 de Abril de 2025, podcast a la Dirección de Difusión del Departamento Jurídico integral, tema a convenir con su supervisor, fin evitar acciones de tutela en contra del Comandante del Ejército Nacional.</p> <p>4. Elaborar y entregar el día 08 de Agosto de 2025, banners a la Dirección de Difusión del Departamento Jurídico integral, tema a convenir con su supervisor, fin evitar acciones de tutela en contra del Comandante del Ejército Nacional.</p> <p>5. Elaborar y entregar el día 07 de Noviembre de 2025, banners a la</p>

		<p>Dirección de Difusión del Departamento Jurídico integral, tema a convenir con su supervisor, fin evitar acciones de tutela en contra del Comandante del Ejército Nacional.</p> <p>6. Responder las solicitudes de información y elaborar las diapositivas de acuerdo a las Proposiciones, solicitadas por el Congreso de la Republicas en los términos de la ley Ley 5 de 1992.</p> <p>7. Realizar seguimiento virtual y capacitar a los escalones operacionales que tengan fallos en contra del Comandante del Ejército Nacional.</p> <p>8. Realizar la Defensa Constitucional de los ex Comandantes del Ejército Nacional que han sido vinculados en los trámites de acciones constitucionales, con el fin de desvincularlos de las acciones de tutela e incidentes de desacato.</p> <p>9. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.</p> <p>10. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.</p> <p>11. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.</p> <p>12. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>13. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.</p> <p>14. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante.</p> <p>15. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.</p> <p>16. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).</p> <p>17. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>18. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</p>
	13	<p>ABOGADO</p> <p>1. Dar respuesta a las acciones de tutela, derechos de petición e incidentes de desacato que le sean asignados en la Dirección de Negocios Generales del Departamento Jurídico Integral, realizando las coordinaciones necesarias con las corporaciones judiciales, elaborando la defensa constitucional del Comandante del Ejército y las tres Jefaturas de Estado Mayor, efectuando el seguimiento y actualización de los fallos.</p> <p>2. Elaborar (Banners, Brochures, cuñas, podcast, programas radiales, libretos, videos) para las producciones y publicaciones internas y externas del material físico y digital de las políticas y lineamientos de la Dirección de Negocios Generales.</p> <p>3. Elaborar y entregar el día junio de 09 de 2025, brochure a la Dirección de Difusión del Departamento Jurídico integral, tema a convenir con su supervisor, fin evitar acciones de tutela en contra del Comandante del Ejército Nacional.</p> <p>4. Elaborar y entregar el día 08 de julio de 2025, video a la Dirección de Difusión del Departamento Jurídico integral, tema a convenir con su supervisor, fin evitar acciones de tutela en contra del Comandante del Ejército Nacional.</p> <p>5. Elaborar y entregar el día 10 de Octubre de 2025, Circular, a la Dirección de Difusión del Departamento Jurídico integral del trámite y seguimientos de las acciones de tutela con fallos en contra del Comandante del Ejército Nacional.</p> <p>6. Responder las solicitudes de información y elaborar las diapositivas de acuerdo a las Proposiciones, solicitadas por el Congreso de la Republicas en los términos de la ley Ley 5 de 1992.</p> <p>7. Realizar seguimiento virtual y capacitar a las escalones operacionales que tengan fallos en contra del Comandante del Ejército Nacional.</p> <p>8. Realizar la Defensa Constitucional de los ex Comandantes del Ejército Nacional que han sido vinculados en los trámites de acciones constitucionales, con el fin de desvincularlos de las acciones de tutela e incidentes de desacato.</p> <p>9. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben</p>

	<p>acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.</p> <p>10. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.</p> <p>11. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.</p> <p>12. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>13. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.</p> <p>14. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante.</p> <p>15. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.</p> <p>16. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).</p> <p>17. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>18. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</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>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>(...)</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> <p>DECRETO 1082 DE 2015</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.

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

1	\$40.800.000,00	CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE.
2	\$40.800.000,00	CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE.
3	\$40.800.000,00	CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE.
4	\$40.800.000,00	CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE.
5	\$40.800.000,00	CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE.
6	\$40.800.000,00	CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE.
7	\$30.400.000,00	TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE.
8	\$30.400.000,00	TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE.
9	\$30.400.000,00	TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE.
10	\$40.800.000,00	CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE.
11	\$30.400.000,00	TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE.
12	\$30.400.000,00	TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE.
13	\$30.400.000,00	TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE.

i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el Plan No. 00041925 del 31 de diciembre 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.

j. FORMA DE PAGO

ÍTEM No. 1
El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 8 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	12,5%	\$5.100.000,00
2	MARZO	25%	\$5.100.000,00
3	ABRIL	37,5%	\$5.100.000,00
4	MAYO	50%	\$5.100.000,00
5	JUNIO	62,5%	\$5.100.000,00
6	JULIO	75%	\$5.100.000,00
7	AGOSTO	87,5%	\$5.100.000,00
8	SEPTIEMBRE	100%	\$5.100.000,00
Total			\$40.800.000,00

ÍTEM No. 2
El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 8 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO

1	FEBRERO	12,5%	\$5.100.000,00
2	MARZO	25%	\$5.100.000,00
3	ABRIL	37,5%	\$5.100.000,00
4	MAYO	50%	\$5.100.000,00
5	JUNIO	62,5%	\$5.100.000,00
6	JULIO	75%	\$5.100.000,00
7	AGOSTO	87,5%	\$5.100.000,00
8	SEPTIEMBRE	100%	\$5.100.000,00
Total			\$40.800.000,00

ÍTEM No. 3

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

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	12,5%	\$5.100.000,00
2	MARZO	25%	\$5.100.000,00
3	ABRIL	37,5%	\$5.100.000,00
4	MAYO	50%	\$5.100.000,00
5	JUNIO	62,5%	\$5.100.000,00
6	JULIO	75%	\$5.100.000,00
7	AGOSTO	87,5%	\$5.100.000,00
8	SEPTIEMBRE	100%	\$5.100.000,00
Total			\$40.800.000,00

ÍTEM No. 4

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

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	12,5%	\$5.100.000,00
2	MARZO	25%	\$5.100.000,00
3	ABRIL	37,5%	\$5.100.000,00
4	MAYO	50%	\$5.100.000,00
5	JUNIO	62,5%	\$5.100.000,00
6	JULIO	75%	\$5.100.000,00
7	AGOSTO	87,5%	\$5.100.000,00
8	SEPTIEMBRE	100%	\$5.100.000,00
Total			\$40.800.000,00

ÍTEM No. 5

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

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	12,5%	\$5.100.000,00
2	MARZO	25%	\$5.100.000,00
3	ABRIL	37,5%	\$5.100.000,00
4	MAYO	50%	\$5.100.000,00
5	JUNIO	62,5%	\$5.100.000,00
6	JULIO	75%	\$5.100.000,00
7	AGOSTO	87,5%	\$5.100.000,00
8	SEPTIEMBRE	100%	\$5.100.000,00
Total			\$40.800.000,00

ÍTEM No. 6

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

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	12,5%	\$5.100.000,00
2	MARZO	25%	\$5.100.000,00
3	ABRIL	37,5%	\$5.100.000,00
4	MAYO	50%	\$5.100.000,00
5	JUNIO	62,5%	\$5.100.000,00
6	JULIO	75%	\$5.100.000,00
7	AGOSTO	87,5%	\$5.100.000,00
8	SEPTIEMBRE	100%	\$5.100.000,00
Total			\$40.800.000,00

ÍTEM No. 7

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

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 50 No. 18-92 Puente Aranda Bogotá D. C.
cede11@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	12,5%	\$3.800.000,00
2	MARZO	25%	\$3.800.000,00
3	ABRIL	37,5%	\$3.800.000,00
4	MAYO	50%	\$3.800.000,00
5	JUNIO	62,5%	\$3.800.000,00
6	JULIO	75%	\$3.800.000,00
7	AGOSTO	87,5%	\$3.800.000,00
8	SEPTIEMBRE	100%	\$3.800.000,00
Total			\$30.400.000,00

ÍTEM No. 8

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

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	12,5%	\$3.800.000,00
2	MARZO	25%	\$3.800.000,00
3	ABRIL	37,5%	\$3.800.000,00
4	MAYO	50%	\$3.800.000,00
5	JUNIO	62,5%	\$3.800.000,00
6	JULIO	75%	\$3.800.000,00
7	AGOSTO	87,5%	\$3.800.000,00
8	SEPTIEMBRE	100%	\$3.800.000,00
Total			\$30.400.000,00

ÍTEM No. 9

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

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	12,5%	\$3.800.000,00
2	MARZO	25%	\$3.800.000,00
3	ABRIL	37,5%	\$3.800.000,00
4	MAYO	50%	\$3.800.000,00
5	JUNIO	62,5%	\$3.800.000,00
6	JULIO	75%	\$3.800.000,00
7	AGOSTO	87,5%	\$3.800.000,00
8	SEPTIEMBRE	100%	\$3.800.000,00
Total			\$30.400.000,00

ÍTEM No. 10

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

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	12,5%	\$5.100.000,00
2	MARZO	25%	\$5.100.000,00
3	ABRIL	37,5%	\$5.100.000,00
4	MAYO	50%	\$5.100.000,00
5	JUNIO	62,5%	\$5.100.000,00
6	JULIO	75%	\$5.100.000,00
7	AGOSTO	87,5%	\$5.100.000,00
8	SEPTIEMBRE	100%	\$5.100.000,00
Total			\$40.800.000,00

ÍTEM No. 8

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

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	12,5%	\$3.800.000,00
2	MARZO	25%	\$3.800.000,00
3	ABRIL	37,5%	\$3.800.000,00
4	MAYO	50%	\$3.800.000,00
5	JUNIO	62,5%	\$3.800.000,00
6	JULIO	75%	\$3.800.000,00
7	AGOSTO	87,5%	\$3.800.000,00

8	SEPTIEMBRE	100%	\$3.800.000,00
Total			\$30.400.000,00

ÍTEM No. 12

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

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	12,5%	\$3.800.000,00
2	MARZO	25%	\$3.800.000,00
3	ABRIL	37,5%	\$3.800.000,00
4	MAYO	50%	\$3.800.000,00
5	JUNIO	62,5%	\$3.800.000,00
6	JULIO	75%	\$3.800.000,00
7	AGOSTO	87,5%	\$3.800.000,00
8	SEPTIEMBRE	100%	\$3.800.000,00
Total			\$30.400.000,00

ÍTEM No. 13

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

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	12,5%	\$3.800.000,00
2	MARZO	25%	\$3.800.000,00
3	ABRIL	37,5%	\$3.800.000,00
4	MAYO	50%	\$3.800.000,00
5	JUNIO	62,5%	\$3.800.000,00
6	JULIO	75%	\$3.800.000,00
7	AGOSTO	87,5%	\$3.800.000,00
8	SEPTIEMBRE	100%	\$3.800.000,00
Total			\$30.400.000,00

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. En caso de contar con obligaciones no ejecutadas mencionar la razón de la no ejecución de la misma.
- 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.
- 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).
- Una vez se realice el último pago debe allegarlo al supervisor y la CENAC para proceder a liquidación so pena de debido proceso por ser una obligación contractual.

k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser¹:

Riesgos asumidos por el contratista:

- El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato.
- Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional.
- Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en la asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado
- Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicará, revelará, entregará, informará, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente
- Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.

Riesgos asumidos por la entidad contratante:

- 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
- Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estas cláusulas excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del

	<p>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>																																							
I. GARANTÍAS EXIGIDAS	<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) 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>																																							
m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	Persona natural																																							
n. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el día 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025.																																							
o. LUGAR DE EJECUCIÓN	<p>El lugar de ejecución y cumplimiento del contrato será en la Carrera 46 No. 20b-99 Cantón Caldas Puente Aranda.</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, CEDE11-DINEG 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> <table border="0"> <tr> <td>ITEM No. 1</td> <td>APLICA ___/</td> <td>NO APLICA_X ___/</td> </tr> <tr> <td>ITEM No. 2</td> <td>APLICA ___/</td> <td>NO APLICA_X ___/</td> </tr> <tr> <td>ITEM No. 3</td> <td>APLICA ___/</td> <td>NO APLICA_X ___/</td> </tr> <tr> <td>ITEM No. 4</td> <td>APLICA ___/</td> <td>NO APLICA_X ___/</td> </tr> <tr> <td>ITEM No. 5</td> <td>APLICA ___/</td> <td>NO APLICA_X ___/</td> </tr> <tr> <td>ITEM No. 6</td> <td>APLICA ___/</td> <td>NO APLICA_X ___/</td> </tr> <tr> <td>ITEM No. 7</td> <td>APLICA ___/</td> <td>NO APLICA_X ___/</td> </tr> <tr> <td>ITEM No. 8</td> <td>APLICA ___/</td> <td>NO APLICA_X ___/</td> </tr> <tr> <td>ITEM No. 9</td> <td>APLICA ___/</td> <td>NO APLICA_X ___/</td> </tr> <tr> <td>ITEM No. 10</td> <td>APLICA ___/</td> <td>NO APLICA_X ___/</td> </tr> <tr> <td>ITEM No. 11</td> <td>APLICA ___/</td> <td>NO APLICA_X ___/</td> </tr> <tr> <td>ITEM No. 12</td> <td>APLICA ___/</td> <td>NO APLICA_X ___/</td> </tr> <tr> <td>ITEM No. 13</td> <td>APLICA ___/</td> <td>NO APLICA_X ___/</td> </tr> </table>	ITEM No. 1	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/	ITEM No. 2	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/	ITEM No. 3	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/	ITEM No. 4	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/	ITEM No. 5	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/	ITEM No. 6	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/	ITEM No. 7	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/	ITEM No. 8	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/	ITEM No. 9	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/	ITEM No. 10	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/	ITEM No. 11	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/	ITEM No. 12	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/	ITEM No. 13	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/
ITEM No. 1	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/																																						
ITEM No. 2	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/																																						
ITEM No. 3	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/																																						
ITEM No. 4	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/																																						
ITEM No. 5	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/																																						
ITEM No. 6	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/																																						
ITEM No. 7	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/																																						
ITEM No. 8	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/																																						
ITEM No. 9	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/																																						
ITEM No. 10	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/																																						
ITEM No. 11	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/																																						
ITEM No. 12	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/																																						
ITEM No. 13	APLICA ___/	NO APLICA_X ___/																																						
10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	<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</p>																																							

	entidades Estatales, de acuerdo esto último con la información indicada por los oferentes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.
11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	<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, recomienda al competente contractual, contratar con:</p> <p>ÍTEM NO. 1</p> <p>ARGENIS BRAVO DAZA CC 51.909.416</p> <p>De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:</p> <p>NOTA 1: APLICA <input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA <input type="checkbox"/></p> <p>Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.</p> <p>NOTA 2: APLICA <input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA <input type="checkbox"/></p> <p>El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique.</p> <p>1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>3. Acreditar la condición de pensionado. SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
	<p>ÍTEM No. 2</p> <p>LUZ DERLY CANTOR SEGURA CC 52.581.885</p> <p>De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:</p> <p>NOTA 1: APLICA <input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA <input type="checkbox"/></p> <p>Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.</p> <p>NOTA 2: APLICA <input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA <input type="checkbox"/></p> <p>El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique.</p> <p>1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>3. Acreditar la condición de pensionado. SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>ÍTEM No. 3</p> <p>MONICA JULIET SUAREZ RUGE CC 1.014.202.241</p>

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

NOTA 1: APLICA NO APLICA

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

NOTA 2: APLICA NO APLICA

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

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

SI NO

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

SI NO

3. Acreditar la condición de pensionado. SI NO

ÍTEM No. 4

ADRIANA NATHALY PINZÓN RUEDA CC 1.101.682.195

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

NOTA 1: APLICA NO APLICA

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

NOTA 2: APLICA NO APLICA

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

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

SI NO

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

SI NO

3. Acreditar la condición de pensionado. SI NO

ÍTEM No. 5

DIANA MARCELA CASTILLO OLIVEROS CC 65.719.731

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

NOTA 1: APLICA NO APLICA

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

NOTA 2: APLICA NO APLICA

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

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

SI NO

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

SI NO

3. Acreditar la condición de pensionado. SI NO

ÍTEM No. 6

ANDRES FELIPE GUTIERREZ CORREA CC 1.019.095.524

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

NOTA 1: APLICA NO APLICA

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

NOTA 2: APLICA NO APLICA

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

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

SI NO

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

SI NO

3. Acreditar la condición de pensionado. SI NO

ÍTEM NO. 7

JANIO ALFONSO GONZALEZ MARTINEZ CC 72.340.484

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

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 50 No. 18-92 Puente Aranda Bogotá D. C.
cede11@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SCN/C 1

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. 8

YHON FERNANDO AREVALO MARTINEZ CC 1.053.346.991

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. 9

KENETH JHOVANNY FONSECA TOLOSA CC 1.049.655.383

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. 10

CARMEN ELENA RODRÍGUEZ DÍAZ CC 1.094.265.233

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.11

DANY LORENA FLOREZ MONTAÑEZ CC 1.094.241.383

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

NOTA 1: APLICA

NO APLICA

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

NOTA 2: APLICA

NO APLICA

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

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

SI NO

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

SI NO

3. Acreditar la condición de pensionado. SI NO

ÍTEM No. 12

TINA JEDTHSEN LEAL SUESCUN CC 1.094.275.900

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

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 50 No. 18-92 Puente Aranda Bogotá D. C.
cede11@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SP05/1

del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique.

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

SI NO

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

SI NO

3. Acreditar la condición de pensionado. SI NO

ÍTEM No. 13

VANESSA MUÑOZ RUIZ CC 1.110.506.485

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

NOTA 1: APLICA NO APLICA

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

NOTA 2: APLICA NO APLICA

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


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

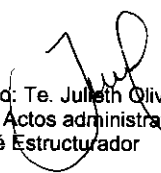
SI NO

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

SI NO

3. Acreditar la condición de pensionado. SI NO


Coronel ROOSEVELT AGUDELO VILLADA
Director de Negocios Generales
Gerente de Proyecto


Elaboro: Te. Julieth Olivos
Oficial Actos administrativos
Comité Estructurador

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 50 No. 18-92 Puente Aranda Bogotá D. C.
cede11@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SCA010-1

