**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN**

Ciudad: Bogotá
Departamento: Bogotá
Fecha: 10-02-2025

PLan de necesidades No. **034-2025199000095700** que emite la Central Administrativa y Contable "Usaquén" para la contratación de un prestador de servicio como comunicadora social y periodismo con destinación especifica al Comando de Tranformacion Ejercito del Futuro (COTEF), contratado mediante recurso 10 en la vigencia 2025.

## 1. SITUACION

La Central Administrativa y Contable "Usaquén" tiene como misión para su funcionamiento administrativo concentrar la Función Administrativa de las Unidades centralizadas a través de la ordenación del gasto, actualmente para la vigencia 2025 centraliza 38 unidades militares, en el desarrollo de su función centralizadora con el fin de satisfacer las necesidades de las respectivas unidades se realizaron procesos de contratación en todas sus modalidades conforme a la ley.

El Comando de Transformación Ejercito del Futuro requiere los servicios de un comunicador social y periodista, que contribuya en asesorar el proceso de la misión institucional de la unidad, asesorar al comandante del COTEF, y a sus direcciones, en lo relacionado al desarrollo de estrategia de comunicación interna en gestión del cambio para el Ejército Nacional, difusión de información, corrección de estilo, y diseño planes e ideas enfocadas al desarrollo de proyectos de modernización institucional para el manejo de la información y el mejoramiento de procesos, la competitividad, fortalecimiento institucional y gestión del cambio, y el apoyo de los procesos de Comunicaciones Estratégicas.

## 2. MISIÓN

Concentrar la Función Administrativa de las Unidades centralizadas a través de la ordenación del gasto, la ejecución de la cadena presupuestal y de los procesos contractuales, contables, de tesorería y de control inventarios, inherentes a la operación y funcionamiento de las Unidades dependientes administrativamente, dentro del marco normativo vigente, bajo premisa de mejora continua a través de una centralización competitiva y efectiva

## 3. EJECUCIÓN

### 3.1 JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

El Comando de Transformación Ejercito del Futuro, en su planta de personal militar y civil no cuenta con las disciplinas requeridas para adelantar el Plan de Transformación del Ejército Nacional, es por ello que es indispensable contar con el apoyo de una profesional en Comunicación Social y periodista, para cumplir en la unidad, la misión encomendada de identificar, analizar, diagnosticar, entender y aportar soluciones de las situaciones de comunicación que afecten la disposición y adaptabilidad al cambio, en la organización, la cultura y el individuo, así mismo aportar iniciativas para fortalecer el proceso de comunicación estratégica como pilar fundamental de la adaptación al cambio organizacional, que le implica a la institución estar dispuesta para los procesos de transformación y/o modernización.

Así cómo, plantear propuestas para la socialización y divulgación de los avances de Gestión del Cambio y la modernización aplicando la comunicación estratégica, asesorando a DIMOD frente a la gestión de la misma de manera transversal a la implementación del cambio. Así mismo aportar en el proceso de corrección de estilo, diseño y difusión de la información y campañas realizadas por parte de COTEF, con todas sus direcciones.

De otra parte, es necesario contar con un experto que aplique la gestión de la comunicación estratégica planteada en la metodología de gestión del cambio proponiendo estrategias que coadyuven al fortalecimiento de la competencia de la innovación, como objetivo de la gestión del cambio, acompañando y apoyando las iniciativas del proceso de transformación y/o modernización que se generen desde el Comando de Transformación del Ejército del Futuro.

Es importante mencionar que el Comando de Transformación Ejército del Futuro, está inmerso dentro del proceso de transformación institucional y por ello requiere estar en capacidad de lograr que cada escenario planeado corresponda a la realidad y coyunturas que se generen de las dinámicas sociales, políticas y culturales del país.

Conforme a lo anterior se hace necesario realizar la contratación de personal a través de contrato de prestación de servicios profesionales teniendo en cuenta los siguientes fundamentos legales:

• Ley 80 de 1993 numeral 3, articulo 32 el cual establece:

3. Contrato de prestación de servicios Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

• Ley 1150 de 2007, artículo segundo, numeral 4.
4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (..)

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; (...)

Con el ánimo de suplir esta necesidad se realizará el proceso de contratación de servicios profesionales juridicos dentro del rubro presupuestal A02-02-02-008-003 RC10 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS, recursos provenientes de los apoyos otorgados por el Comando del Ejército Nacional para el correcto funcionamiento de este Comando, el tiempo estimado para la ejecución del contrato será por ocho meses siguientes del cumplimiento de los requisitos legales del perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Que mediante autorización Circular No.2025318001389983 MDN-COFN-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-17,5 de fecha 17 de enero del 2025 emitido por Jefe de Estado Mayor Generador Fuerza, y plan de necesidades No 2025102000070387 de fecha del 03 de febrero del 2025, del Comando de Transformación Ejercito del Futuro, solicita a esta Central Administrativa y Contable USAQUEN realice la contratacion de un profesional en el area de apoyo economico (economista).

### 3.1.1 NECESIDAD PRESUPUESTAL

| ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN) | RECURSO | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO | UNIDAD BENEFICIADA | VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL |
|---|---|---|---|---|
| A-02-02-02-008-003 | 10 | OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS | COTEF | $ 33.381.600,00 |

### 3.1.2 RELACIONES BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR

| ITEM | CÓDIGO DANE | TECNICO / TECNOLOGIA / PROFESIÓN Y POSGRADO | PERFIL (CATEGORIA Y NIVEL) | OBJETO CONTRACTUAL | OBLIGACIONES CONTRACTUALES | VALOR MENSUAL (HONORARIOS) | PLAZO EJECUCIÓN | VALOR TOTAL | CODIGOS UNSCP | CODIGOS OTAN | CODIGOS SAP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 83990 | PROFESIONAL ENCOMUNICACION SOCIAL Y PERIODISMO | PROFESIONAL H | PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMOCOMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISTA PARA EL COTEF | 1. Difusión de los resultados relevantes de las actividades realizadas por las direcciones por medio de productos de comunicación.<br>2. Alineamiento de proyectos - CEDE5 (DIGEC) y DIMOD.<br>2. Estudio de Tendencias con CAEEF de cada uno de los CEDE del JEMPP.<br>4. Guiar y acompañar acciones necesarias para facilitar los cambios en la Fuerza, teniendo como base en la herramienta metodológica de gestión del cambio a necesidad de la Fuerza. Corrección de estilo y diseño, de acuerdo a la necesidad de todas las direcciones de COTEF.<br>5. Acompañamiento de Gestión del Cambio a las mesas de trabajo, durante la aplicación de la metodología de Modernización y META-i a necesidad de la Fuerza.<br>6. Difundir diferencialmente información relevante acerca de la modernización, gestión del cambio y cultura organizacional (Banner. videos. boletines. informes.<br>7. Estrategia(s)/plan(es)/actividad(es) de cambio cultural basada en la metodología de gestión del cambio.<br>8. Realiza un video o pieza grafica cada dos meses de cultura organizacional.<br>9. Realiza y gestiona un diplomado de gestores del cambio para la fuerza.<br>10. Realiza un informe cada 4 meses sobre acompañamientos en campañas de gestión del cambio del ejército nacional.<br>11. Realizar academias o capacitaciones al personal orgánico del Ejército Nacional y/o personal del COTEF.<br>12. Asesorar a la Dirección de Modernización del COTEF frente a la gestión de la comunicación estratégica en la Gestión del Cambio.<br>13. Aplicar la gestión de la comunicación estratégica de manera transversal a la implementación de la metodología de gestión del cambio, corrección de estilo, diseño y difusión de la información en apoyo a todas las direcciones del COTEF.<br>14. Proponer estrategias de comunicación que coadyuven al fortalecimiento de la competencia de la innovación, como objetivo de la gestión del cambio.<br>15. Hacer seguimiento al piloto de la metodología de gestión del cambio y su transversalización con la comunicación estratéoica.<br>16. Informe de la campaña de comunicación estratégica para el mejoramiento de la imagen institucional.<br>17. Hacer difusión de la metodología de gestión del cambio y su transversalización con la comunicación estratégica.<br>18. Impulso de la campaña de comunicación estratégica para el mejoramiento de la imagen institucional y acercamiento a grupos de interés como jóvenes de | $ 4.172.700,00 | 8 | 33.381.600,00 | 80101506 | OMITIDO | OMITIDO |

**3.1.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES**

**OBLIGACIONES NGENERALES**

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993 deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de la documentos que acreditan el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

2. De conformidad con el literal numeral 3 articulo 13 del Decreto 1295 de obligatoriedad el sistema general de riegos laborales por el monto de la cotización, debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I,II,III.

3. De conformidad en el decreto 2609 de 2012 articulo 3 y la ley 549de 2000, el contratista será responsable por la gestión de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado conservación y organización del archivo, actividades como foliar elaboración del formato único documental

4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ellos la seguridad de los procesos, de acuerdo en lo establecido por la ley 1581 del 2012

5. Bajo el amparo de la ley 1621 del 2013 deberá guardar la debida reserva y confidencialidad con los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar así con la reserva establecida en la ley 1712 del 2014 respeto documento información pública reservado o publica de los temas tratados y conocidos en el desarrollo en el presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Está reservado o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que este medio en documentos

6. Prestar su servicio con el profesionalismo y la ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividades u oficio

7. Presentar la información de gestión al supervisor del contratante dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo M (anexo), establecido en el plan N°00001383 del 10 de enero de 2024, que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto

8. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir los horarios establecidos por el superior cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de las actividades encomendada sin que sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinado, tal como se ha establecido en la sentencia SL -116612015 (50249), 05/08/15 Y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia

9. No cumplirá en ningún caso con el control de horario de llegada o salía a través de los libros de entrada de la unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional, en caso que se incumpla esta obligación, en el contratista se compromete con la firma del contrato a no preséntalo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como preconstitucion falaz probatoria. El riesgo de ingreso sistematizado (fichero) al lugar donde se desarrolla el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios llegados o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar

10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, debe estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministro, herramientas, dotación, implementaciones, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad de cumplimiento del objeto contractual, puesto a su disposición

Para la prestación de servicios objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le será aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011

12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS de seguridad y confiabilidad antes la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la constitución política articulo 122 y la ley 1621 de 2013.

13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 201.

14. Entregar a la finalización del contrato del supervisor del contrato un backup de la información generada en el desarrollo del contrato en forma Word, power, point, Excel o como originalmente haya sido exagerado

15. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecidos con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicio y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollara el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para caso que este, sin aducir causas que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución de contrato, del plazo establecidos para ellos se puede aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato

16. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante.

17. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas

18. Actualizar la hoja de vida SIGEP y entregar los documentos conforme a ANEXO H del plan No. 00041925 del 31 de diciembre de 2024.

19. Encontrarse registrado en el SECOP II y cargar la póliza las cuentas de cobro mensuales, así como los documentos de gestión que se requiera en la plataforma transaccional SECOP II

20. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.

21. No encontrarse inmerso en alguna causal en inhabilidad e incompatibilidad contractual, así no encontrarse con inhabilidad delitos sexuales a la luz de la ley 1918 de 2018

22. Dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato.

23. Apoyar en la elaboración de documentos soporte al supervisor del contrato, de forma puntual.

24. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios y la Dirección de la Central Administrativa y Contable de Usaquén u otras secciones.
25. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita del Centro Administrativa y Contable.
26. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad, sí mismo dar un adecuado uso al fichero, que le sean entregados por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a

27. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran. Obligaciones específicas.

**Paragrafo primero**: independencia del contratista. el contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Central Administrativa y Contable CENAC Usaquén, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. el contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa nacional – ejercito nacional – Central Administrativa y Contable de Usaquén, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

- Cumplir con el objeto del futuro contrato dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
- El profesional debe asegurar estricto cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.
- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los tiempos y cronogramas establecidos en cada uno de los procedimientos administrativos.

### 3.2 TIEMPO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 30 de septiembre de 2025.

### 3.3 LUGAR DE ENTREGA

Los servicios serán prestados en las instalaciones del Comando de Transformación Ejercito del Futuro ubicado en la Calle 102 No. 7-80 Canton Norte – Bogotá D.C. y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera dentro del territorio Colombiano.

### 4. NORMAS, CRITERIOS Y POLÌTICAS ADMINISTRATIVAS

1. Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
2. Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".
3. Ley 1089 de 2006 "Por medio de la cual se regula la adquisición de bienes y servicios destinados a la defensa y seguridad nacional"
4. Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"

5. Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"

6. Decreto 1082 de 2015 ""Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"

7. Resolución 4213 de 2023 "Por la cual se modifica la Resolucion 4130 de 2022 que expide el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional"

8. Catalogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

9. Asesorar de manera permanente al Comando de la unidad en todas las actuaciones jurídicas concordantes a los arrendatarios o arriendos con los que cuenta la unidad.

### 5. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN.

El Oficial - Suboficial logístico de la unidad informara de cambios relacionados con el presente plan a la Central Contable, mediante oficio describiendo los motivos del cambio a efectuar.

El Oficial – Suboficial logístico de la unidad informara de la conformación de los diferentes comités para la estructuración y evaluación del proceso.

| COMITÉ | GRADO | APELLIDOS Y NOMBRES | CEDULA DE CIUDADANÍA | CARGO | CELULAR | CORREO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| GERENTE DE PROYECTO | CR | LUQUE OCHOA CARLOS EDUARDO | 79712117 | COMANDANTE DEL COTEF | 3147574464 | CARLOS.LUQUE@BUZONEJERCITO.MIL.CO |
| SUPERVISOR | CT | HEBERT FABIÁN RIOS MALAVER | 1055332340 | JEFE OFICINA DE ASESORIAS | 3124305996 | HEBERT.RIOS@BUZONEJERCITO.MIL.CO |
| COMITÉ ESTRUCTURADOR | SV | BECERRA CASTRO MIGUEL ANGEL | 1054547451 | SUBOFICIAL AUXILIAR DE LOGISTICA COTEF | 3132101349 | MIGUEL.BECERRA@BUZONEJERCIOT.MIL.CO |
| COMITÉ EVALUADOR | SS | HURTADO JAIME DAVID | 1110524735 | SUBOFICIAL AUXILIAR COMUNICACIONES | 3203610157 | JAIME.HURTADO@BUZONEJERCITO.MIL.CO |

**6. ANTECEDENTES DOCUMENTALES.**

* Circular No.2025318001389983 MDN-COFN-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-17,5 de fecha 17 de enero del 2025
* Plan de necesidades 2025102000070387 de fecha 03 febrero de 2025

**7. FIRMAS**

**Teniente Coronel JOHN ALEXANDER GARCIA SANCHEZ**
Director y ordenador del gasto Central Administrativa y Contable Regional Usaquen

**AUTENTICO:**

**Teniente JUAN CAMILO QUIÑONES SEVILLANO**
Jefe de Planes de la Central Administrativa y Contable Regional Usaquén

Elaboró: C. [illegible] RODRIGUEZ V
Oficina planes CENAC USAQUEN