

PUBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**

ESTUDIOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENTE CONTRACTUAL	Teniente Coronel LIBARDO CERQUERA PASTRANA DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Resolución Delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4223 de fecha 23 de Junio de 2022																																																						
2. GERENTE DEL PROYECTO	MY. JOSE RICARDO CASTILLO GOMEZ C.C No. 1.097.389.843 expedida en Calarcá- Quindío Cargo: Oficial de Planes CENAC PERSONAL y/o quien haga sus veces Resolución Nombramiento No. 00000058 de fecha 05 de enero de 2026																																																						
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">Supervisor No. 1</td> <td>CT. JAIME ANDRES GARCIA CLAVIJO</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>CC.1.053.797.297</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Cargo: Oficial de Contador</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Resolución Nombramiento No. 00000058 de fecha 05 de enero de 2026</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>PS</td> <td>DIEGO FERNANDO PARDO GARZON</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>PS</td> <td>ERIKA YULIETH NAVARRO TRUJILLO</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>PS</td> <td>TANNIA BRILLITH GUTIERREZ SUAREZ</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>PS</td> <td>DIANA LOPERA DAVILA</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>PS</td> <td>OSCAR LUIS NARVAEZ JIMENEZ</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Supervisor No. 3</td> <td>SP. JOHN ALBERTO ZAMORA TAPASCO</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>CC.94.356.689</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Cargo: Suboficial EVASE-DANTE</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Resolución Nombramiento No. 00000058 de fecha 05 de enero de 2026</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>PS</td> <td>ADRIANA ARAOS PARDO</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>PS</td> <td>JACKELINEGUZMAN RAMIREZ</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>PS</td> <td>DANIELA CAROLINA GONZALEZ MAHETE</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>PS</td> <td>LUISA ALEJANDRA AYA MOLANO</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>PS</td> <td>NYDIA MIREYA PINEDA ROJAS</td> </tr> </table>	Supervisor No. 1		CT. JAIME ANDRES GARCIA CLAVIJO			CC.1.053.797.297			Cargo: Oficial de Contador			Resolución Nombramiento No. 00000058 de fecha 05 de enero de 2026	1	PS	DIEGO FERNANDO PARDO GARZON	2	PS	ERIKA YULIETH NAVARRO TRUJILLO	3	PS	TANNIA BRILLITH GUTIERREZ SUAREZ	4	PS	DIANA LOPERA DAVILA	5	PS	OSCAR LUIS NARVAEZ JIMENEZ	Supervisor No. 3		SP. JOHN ALBERTO ZAMORA TAPASCO			CC.94.356.689			Cargo: Suboficial EVASE-DANTE			Resolución Nombramiento No. 00000058 de fecha 05 de enero de 2026	6	PS	ADRIANA ARAOS PARDO	7	PS	JACKELINEGUZMAN RAMIREZ	8	PS	DANIELA CAROLINA GONZALEZ MAHETE	9	PS	LUISA ALEJANDRA AYA MOLANO	10	PS	NYDIA MIREYA PINEDA ROJAS
Supervisor No. 1		CT. JAIME ANDRES GARCIA CLAVIJO																																																					
		CC.1.053.797.297																																																					
		Cargo: Oficial de Contador																																																					
		Resolución Nombramiento No. 00000058 de fecha 05 de enero de 2026																																																					
1	PS	DIEGO FERNANDO PARDO GARZON																																																					
2	PS	ERIKA YULIETH NAVARRO TRUJILLO																																																					
3	PS	TANNIA BRILLITH GUTIERREZ SUAREZ																																																					
4	PS	DIANA LOPERA DAVILA																																																					
5	PS	OSCAR LUIS NARVAEZ JIMENEZ																																																					
Supervisor No. 3		SP. JOHN ALBERTO ZAMORA TAPASCO																																																					
		CC.94.356.689																																																					
		Cargo: Suboficial EVASE-DANTE																																																					
		Resolución Nombramiento No. 00000058 de fecha 05 de enero de 2026																																																					
6	PS	ADRIANA ARAOS PARDO																																																					
7	PS	JACKELINEGUZMAN RAMIREZ																																																					
8	PS	DANIELA CAROLINA GONZALEZ MAHETE																																																					
9	PS	LUISA ALEJANDRA AYA MOLANO																																																					
10	PS	NYDIA MIREYA PINEDA ROJAS																																																					
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR¹	SV. JORGE LUIS PEREZ BOLAÑO C.C No. 19.604.405 expedida en Fundación- Magdalena Cargo: Suboficial de Planes y/o quien haga sus veces Resolución Nombramiento No. 00000058 de fecha 05 de enero de 2026																																																						
5. COMITÉ EVALUADOR	SV. LUIS EDUARDO CASTELLON RAMIREZ C.C No. 1.065.566.935 expedida en Valledupar Cargo: Suboficial SAP Compras y/o quien haga sus veces Resolución Nombramiento No. 00000058 de fecha 05 de enero de 2026																																																						

¹No es necesario el nombramiento de un comité plural

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
4261426 Extensión 38282
Cenacper@ejercito.mil.co



908316-1

PUBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**

6. CDP	No. 1126 Fecha expedición: 05 de enero de 2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003- OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD) Fuente NACIÓN Recurso: 10 Valor \$ 434'579.250
7. DEPENDENCIA UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
8. TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	<p>La Central Administrativa y Contable Especializada de Personal fue activada a través de la Directiva Transitoria N°00270/2016 expedida el 12 de mayo de 2016, cuya misionalidad determina que mediante la función administrativa es menester mediante la Ordenación del Gasto, la ejecución de la cadena presupuestal y los procesos contractuales, contable, tesorería y control de inventarios, inherentes a la operación y funcionamiento de las unidades dependientes administrativamente, dentro del marco normativo vigente, bajo premisas de mejora continua a través de una centralización competitiva y efectiva.</p> <p>En consecuencia, a lo anterior, a la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal durante la vigencia 2025, le fue asignado un Presupuesto de 56'153.739.721,48, con el propósito de realizar la Adquisición de Bienes y Servicio con destino a las Unidades centralizadas; así de esta manera, la CENAC DE PERSONAL durante dicha vigencia llevo a cabo un promedio de 234 Procesos de Selección (licitación pública- selección abreviada de menor cuantía- selección abreviada por subasta inversa- mínima cuantía- Contratación directa con y sin oferta –orden de comprar por acuerdo marco y grandes almacenes), para un total aproximado de 621 contratos de Prestación de Servicio Profesionales y de Apoyo a la Gestión, 54 contratos de bienes y servicios, 25 Aceptaciones Ofertas, 22 Órdenes de Compra; así mismo, las diferentes modificaciones entre las cuales se encuentran: adiciones, prorrogas, reducciones, liquidaciones (un promedio de 650), cierres de expedientes (un promedio de 650), y debidos procesos.</p> <p>En concordancia con lo anterior la CENAC DE PERSONAL realiza una serie de actividades propias de la misionalidad y funcionalidad entre las cuales se encuentra el área de calidad, contaduría, facturación y archivo, lo cual representa un volumen significativo</p> <p>Es de aclarar que la CENAC DE PERSONAL desde su creación durante cada anualidad el promedio de procesos ha sido constante con respecto a la anterior estadística, aumentando cada año proporcionalmente al presupuesto asignado.</p> <p>Así pues, para la vigencia 2026 la CENAC DE PERSONAL, teniendo cuenta que el presupuesto asignado es de funcionamiento y el incremento anual se prevé una variación en aumento respecto a la estadística de 2025, lo cual hace más que necesario contar con personal con la idoneidad y experiencia con el propósito que desarrollen las actividades concernientes a la misionalidad de la unidad.</p>

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
4261426 Extensión 38282
Cenacper@ejercito.mil.co



00310-1



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

Por lo anterior y teniendo en cuenta que no se cuenta con personal suficiente idóneo la CENAC DE PERSONAL se hace imperativo realizar la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el propósito de cumplir la misionalidad y por ende de ellos fines estatales, lo anterior conforme a la normatividad vigente. (Perfiles se ajusten de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.2.1. "Comité Estructurador técnico, jurídico y económico del manual de contratación y convenios expedido mediante la Resolución 4130 del 16 de junio del 2022, Modificada por la Resolución No., 4213 de 13 de octubre de 2023)

En concordancia con los artículos 209, 239 y 341 constitucionales la planeación obedece a la necesidad manifestada con respecto a personal con la experiencia e idoneidad requerida para el cumplimiento de misionalidad y por ende de los fines estatales y la modalidad de contratación es la referida numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993:
(...)

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. (...)

Frente al particular la Agencia Nacional de Contratación Pública, respecto de la contratación ha manifestado lo siguiente:

2. Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión podrán ser suscritos tanto con personas naturales como con personas jurídicas, siempre que la Entidad Estatal justifique en los estudios previos que las actividades que buscan encomendarse a aquellas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Esto puede suceder en varios eventos, como, por ejemplo: i) que, efectivamente, no exista el personal de planta para encargarse de dichas labores; ii) que exista el personal de planta, pero que está sobrecargado de trabajo, requiriéndose, por tanto, un apoyo externo; o iii) que haya personal de planta, pero no tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia y que, por esta razón, sea necesario contratar los servicios de quien posea conocimiento y experiencia en el tema.

Conforme a lo anterior la CENAC DE PERSONAL requiere la contratación de personas naturales con el perfil requerido (idoneidad y experiencia), para apoyar el desarrollo de actividades enmarcadas dentro de la misionalidad de la Unidad, lo anterior teniendo en cuenta que no se cuenta con personal idóneo en la planta de la unidad (militares y Civiles de planta); así:

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 48 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
4281426 Extensión 38282
Cenacper@ejercito.mil.co



SCS10-1





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CONTRATACIÓN:

Áreas Económicas: 05 Asesores Económicos:

- 02 Contadores públicos y áreas afines**
- 01 Economista y Áreas Afines**
- 01 Administrador público y áreas afines**
- 01 Administrador Logístico y áreas afines**

Es imperativo contar con Profesionales por la anualidad 2026 y conforme a presupuesto, quienes se encargaran de cumplir sus obligaciones como asesores económicos en el desarrollo de los procesos de Selección como integrantes de los comités estructuradores y evaluadores (etapa precontractual- contractual y poscontractual), debido realizar las actividades propias de cada etapa contractual y expedir lo documentos establecidos para etapa (rendir conceptos, elaborar documentos del proceso contractual, asistir a audiencias, liquidar, adicionar, prorrogar contratos y demás actos establecidos en la Constitución y la Ley para las modalidades de selección de la contratación pública, mediante la utilización de las plataformas electrónicas de contratación estatal SECOP II Y TVEC).

01 asesor de Calidad: Administradora de empresas y áreas afines

Es de vital importancia contar con un profesional por la anualidad 2026 y conforme a presupuesto en apoyo al proceso de CONTROL INTERNO (evaluación y seguimiento), propiamente en el área de CENTRO Y/O AYUDANTIA; así mismo, para realizar y asesorar respecto al desarrollo y ejecución de los procesos y procedimientos conforme al Sistema integrado de Gestión de Calidad que maneja el Ejército Nacional acorde a la trazabilidad establecida y el manejo de los procesos asignados para el área de contratación de la CENAC PERSONAL, y en el manejo de riesgos del procedimiento, cumplimiento de requerimientos de los entes de control internos y externos, consolidación de estadística de información de las etapas contractuales y aquellas requeridas de manera extemporánea inherentes a este procedimiento.

02 técnicos y/o tecnólogos:

- 01 Técnico auxiliar administrativo y contable y áreas afines**
- 01 Técnico Profesional en Contabilidad y Finanzas y áreas afines**

Es necesario contar con la Prestación de servicio de Apoyo a la Gestión por la anualidad 2026 en apoyo al procedimiento de presupuesto, propiamente en el área de facturación de Bienes y Servicios y Prestados de Servicio, en lo que respecta a los procesos de recepción y revisión de la documentación soporte para el pago de los contratos que celebre la unidad, de acuerdo con la normatividad vigente en materia presupuestal y financiera del Ejército Nacional; así mismo, en la actualización de la carpeta maestra recepcionando y organizando las órdenes de pago generadas por la sección de tesorería, con sus respectivos soportes y adjuntando los documentos propios de las etapas contractual y post contractual (facturación, pagos, modificaciones contractuales, liquidaciones, cierre del expediente contractual), observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual, de igual manera en la verificación de todos los documentos soportes en la plataforma del SECOP II / OLIMPIA IT y las demás actividades necesarias para la CENAC DE PERSONAL

02 Técnicos y/o Tecnólogos:

- 01 Técnico Gestión documental y áreas afines**
- 01 Tecnólogo en gestión documental y áreas afines**

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
4281426 Extensión 38282
Cenacper@ejercito.mil.co



SC6910-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**

Es necesario contar con la Prestación de servicio de Apoyo a la Gestión por la anualidad 2026 en apoyo al proceso de gestión documental, lo anterior teniendo en cuenta que no se cuenta con personal idóneo de planta y la cantidad de expedientes que se generan durante cada anualidad producto de la contratación. El propósito de contar con dicho personal es el de lograr la organización de las carpetas maestras de los procesos de contratación de Bienes y servicios y Prestación de servicios, respetando la hoja de ruta establecida para cada modalidad de selección y listas de verificación; de igual manera en la digitalización y escaneo del archivo, implementando las medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información lo anterior, conforme a lo estipulado en la Ley 594 de 2000, Directiva 1016 de 2016.

De acuerdo a lo expuesto es necesario precisar que con base en el principio de transparencia consagrado en la contratación pública se hace imperativo que los comités sean conformados por personal interdisciplinario e independiente, de tal forma que la persona que estructure un proceso no lo evalúe, por tal motivo hay que contratar el personal suficiente para que esas actividades se desarrollen por diferentes profesionales.

Parágrafo primero: En armonía con el principio de anualidad (Decreto 111 de 1996) se estructura el correspondiente proceso con el propósito contar con los prestadores de servicios durante vigencia 2026, a fin de lograr el cumplimiento de los fines Estatales de la correspondiente vigencia y debido a la insuficiencia de personal idóneo en la planta de personal; así pues, como se trata de un contrato cuya tipología es de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, se acoge lo establecido en parágrafo segundo- numeral 3- artículo 32 de la ley 80 de 1993: "En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable". En atención a la temporalidad de publicación de contrato esta obedece a la limitación establecida para la contratación Directa mediante La Ley de Garantía electorales Ley 996 de 2025.

Parágrafo segundo: La necesidad manifestada anteriormente es por la vigencia 2026, pero en concordancia numeral 26-cardinal B Generalidades Plan No. 00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025 que emite la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas a través del Departamento de Personal para el Ejército Nacional, los procesos de contratación serán estructurados y publicados inicialmente por el término máximo de 10.5 meses.

Incluir el perfil del profesional de acuerdo con las tablas relacionadas en el anexo A (Categoría y Nivel), tabla de honorarios personas naturales, del presente Plan.

Indicar si requiere un militar de la reserva (R), previa verificación de Inhabilidades e incompatibilidades, antecedentes disciplinarios, antecedentes profesionales, certificado de buena conducta del ejército nacional y certificado del SIATH.

b. PERFIL DEL PROFESIONAL

ITEM	ACTIVIDAD	PERFIL PLAN		EXPERIENCIA PROFESIONAL	POSGRADO
		CATEGORÍA	TÍTULO		
1-5	PROFESIONAL	H	CONTADOR PUBLICO-ECONOMISTA - ADMINISTRADOR PUBLICO-ADMINISTRADOR LOGISTICO Y AREAS AFINES	0 A 12 MESES O MÁS	N/A
6	PROFESIONAL	H	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS Y AREAS AFINES	0 A 12 MESES O MÁS	N/A
7	TECNICO	A	TECNICO-AUXILIAR CONTABLE YA REAS AFINES	24 A 36 MESES O MAS DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL	N/A

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
4261426 Extensión 38282
Cenacper@ejercito.mil.co



802315-1

PUBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**

	8	TECNICO	B	TECNICO PROFESIONAL EN CONTABILIDAD Y FINANZAS Y AREAS AFINES	OBJETO CONTRACTUAL DESDE 0 A 12 MESES	N/A
	9-10	TECNICO-TECNOLOGO	B	TÉCNICO GESTIÓN DOCUMENTAL- TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ÁREAS AFINES	DESDE 0 A 12 MESES	N/A
c. OBJETO CONTRACTUAL	ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO		OBJETO CONTRACTUAL		
	1-5	CONTADOR PUBLICO- ECONOMISTA -ADMINISTRADOR PUBLICO- ADMINISTRADOR LOGISTICO Y AREAS AFINES		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO, PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL		
	6	ADMINISTRADOR EMPRESAS Y AREAS AFINES		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SIG) DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL		
	7-8	TECNICO-AUXILIAR CONTABLE YA REAS AFINES TECNICO PROFESIONAL EN CONTABILIDAD Y FINANZAS Y AREAS AFINES		PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL		
	9-10	TÉCNICO GESTIÓN DOCUMENTAL- TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ÁREAS AFINES		PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE GESTION DOCUMENTAL PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL		

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
4261426 Extensión 38282
Cenacper@ejercito.mil.co



90010-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**

ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1-5 02 contadores públicos y áreas afines 01 economista y Áreas Afines 01 administrador público y áreas afines 01 administrador Logístico y áreas afines	Especificas: 1. Elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y postcontractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria. 2. Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso. 3. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla jurídica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 4. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla jurídica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 5. Verificar en coordinación con el comité técnico y jurídico, la información económica contenida en los planes de necesidades en coordinación con la sección de planes, previo inicio del proceso precontractual. 6. Realizar los eventos de cotización de cada uno de los procesos asignados a través de la plataforma SECOP II y demás medios electrónicos disponibles, realizando la respectiva gestión y coordinación con la sección de planes. 7. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad. 8. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual y demás directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional. 9. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia,

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
4261426 Extensión 38282
Cenacper@ejercito.mil.co



BC316-1

PUBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

			<p>que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente.</p> <ol style="list-style-type: none">10. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económica, financiera y presupuestal de los procesos que le sean asignados.11. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).12. Asesorar y emitir conceptos económicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, terminaciones anticipadas, entre otros).13. Emitir conceptos económicos que se requieran en los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente.14. Asesorar, revisar y validar la razonabilidad de los aspectos económicos y financieros del proceso de liquidación adelantados por la unidad, además emitir los diferentes certificados de los contratos.15. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago.16. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad del expediente contractual (carpeta maestra) de acuerdo a la normatividad existente.17. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales.18. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorías ordenadas por el comando superior o entes de control.
--	--	--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
4261426 Extensión 38282
Cenacper@ejercito.mil.co



SOE10-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**

19. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia.
20. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.

Generales

- ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la Institución militar.
- ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
- ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
- ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
- ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
- ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
- ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
- ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

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

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
4281428 Extensión 38282
Cenacoper@ejercito.mil.co



SC2219-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**

	<p>6 Administrador de empresas y áreas afines</p>	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y liderar a la Unidad, acerca de las metodologías y herramientas que permitan mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno. (SIG). 2. Formular las metas e indicadores de gestión requeridos con el fin de realizar la evaluación de los objetivos institucionales y de calidad de la Fuerza de conformidad a los lineamientos establecidos por el Departamento de Planeación del Ejército Nacional y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG". 3. Realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SIG) de la unidad a través del control de procesos, procedimientos, formatos, destinados para tal fin. 4. Estructurar los diferentes planes de mejoramiento producto de revistas internas, auditorías del sistema integrado de gestión y hallazgos de entes de control, con el fin de establecer las tareas, responsabilidades y entregables, coordinando con todas las áreas de la unidad y rindiendo los informes correspondientes, de conformidad a los lineamientos establecidos por el Departamento de Planeación del Comando del Ejército, Inspección general del Ejército y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG". 5. Mantener actualizado y revisar de manera permanente la caracterización del proceso y procedimiento de la unidad. 6. Gestionar los riesgos institucionales, procesos y de corrupción en todos los niveles de la unidad (consolidación, identificación, análisis, valoración, monitoreo y revisión del riesgo), de acuerdo con los lineamientos y formatos aprobados por el Departamento de Planeación del Comando del Ejército y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG". 7. Generar estrategias y planes orientados a la mitigación y control, para prevenir amenazas, aprovechar oportunidades y minimizar los impactos negativos que puedan afectar el cumplimiento de la misión institucional. 8. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia. 9. Realizar la difusión y socialización de plantillas estandarizadas, formatos de calidad, boletines, directrices y otros, emitidos por la institución, con el fin de brindar aplicabilidad conforme a la ley según su competencia, generando el documento soporte de la actividad. 10. Realizar todos los entregables referentes al sistema integrado de gestión y modelo integrado de planeación y demás lineamientos emitidos por la Dirección. 11. Realizar seguimiento y control a las ordenes emitidas por la Dirección de la unidad. 12. Orientar y presentar en la reunión RADAR-TL, la información de la evaluación de los indicadores de la unidad. 13. Consolidar la información RADAR – TL entregada por cada una de las secciones de la unidad, llevando actualizado el archivo (digital y físico) de la misma. 14. Preparar, acompañar y realizar el seguimiento a las diferentes revistas internas y auditorías externas, a través del uso de herramientas y
--	---	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
4261426 Extensión 38282
Cenacper@ejercito.mil.co



900016-4



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**

		<p>técnicas, así como elaborar los informes de auditoría y realizar seguimiento a las acciones formuladas por los diferentes procesos, conforme con los lineamientos y formatos aprobados por el Departamento de Planeación del Comando del Ejército y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG".</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Elaborar informes de gestión, con la información suministrada por las secciones de la unidad, con el fin de dar a conocer las actividades de calidad y riesgos desarrollados de acuerdo con los lineamientos emitidos por el comando superior, cuando se considere pertinente. 16. Cumplir con los plazos ordenados por el comando superior, de manera oportuna, diligente y verídica, garantizando la calidad de la información. 17. Realizar la estructuración de los riesgos e indicadores que serán propuestos para la próxima vigencia 2026. 18. Asistir, acompañar, organizar y participar a todas las actividades propias del proceso como son (mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.). 19. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los documentos de facturación de acuerdo con la normatividad existente. 20. Llevar de principio a fin el proceso de SIRECI, adelantando las gestiones pertinentes para dar cumplimiento al registro de la información, plazos mensuales y otras propias del proceso. 21. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y trámite de pago. 22. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor. <p>Generales</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el
--	--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
4261426 Extensión 38282
Cenacper@ejercito.mil.co



50219-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**

		<p>archivo de los documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</p>
	<p>7-8</p> <p>01 técnico auxiliar administrativo y contable y áreas afines</p> <p>01 Técnico Profesional en Contabilidad y Finanzas y áreas afines</p>	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar y revisar la documentación soporte, para el pago de los contratos que celebre la unidad, de acuerdo con la normatividad vigente en materia presupuestal y financiera del Ejército Nacional 2. Verificar y entregar a la sección de SAP compras los documentos soporte para el pago de los contratos (paquete de pago), observando los procesos estandarizados para tal fin. 3. Recepcionar las órdenes de pago generadas por la sección de tesorería, con sus respectivos soportes, para su debido archivo en la carpeta maestra. 4. Mantener actualizada la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, adjuntando los documentos propios de las etapas contractual y post contractual (facturación, pagos, modificaciones contractuales, liquidaciones, cierre del expediente contractual), observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 5. Verificar que se encuentren todos los documentos soportes en la plataforma del SECOP II / OLIMPIA IT, previo al trámite de la obligación y pago, en coordinación con los supervisores de los contratos. 6. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental y otra plataforma, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los documentos de facturación de acuerdo a la normatividad existente. 7. Revisar y validar los documentos soportes de las hojas de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) para la

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 89 Edificio COPER 4 piso.
4261426 Extensión 38282
Cenacper@ejercito.mil.co



8033161



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**

		<p>contratación de los Prestadores de Servicios que realice la unidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Realizar el control de pagos y seguimiento permanente a los mismos, previa coordinación con la sección de presupuesto con el fin ejecutar el pago en forma oportuna conforme al término de ejecución establecido para cada contrato. 9. Centralizar las solicitudes de PAC de las diferentes unidades, con el fin de consolidarlas y en coordinación con la sección de presupuesto, generar la solicitud al comando superior. 10. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y trámite de pago. 11. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor. <p>Generales</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
--	--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
4261426 Extensión 38282
Cenacper@ejercito.mil.co



SCS16-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**

			<p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</p>
	<p>9-10</p>	<p>01 Técnico Gestión documental y áreas afines 01 Tecnólogo en gestión documental y áreas afines</p>	<p>Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar al Jefe de Gestión Documental de la unidad, en la organización del archivo aplicando la directiva vigente 2. Verificar y avalar las carpetas maestras de la unidad, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 3. Apoyar y acompañar a los procesos de la unidad, en la aplicación del proceso de gestión documental (procesos, procedimientos, formatos y directivas). 4. Apoyar el proceso de digitalización y escaneo del archivo que compone la unidad. 5. Realizar los trámites correspondientes para facilitar la entrega de los acervos documentales, producto de requerimientos de entidades internas y externas. 6. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. Cumplir con las metas y tareas asignadas por el Jefe de Gestión Documental de la unidad, a través de la rendición de informes, balances de gestión entre otros, demostrando así los avances en dicha materia. 7. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los documentos de facturación de acuerdo a la normatividad existente. 8. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordina para su respectivo recibo a satisfacción y trámite de pago. 9. Revisar y validar los documentos soportes de las hojas de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) para la contratación de los Prestadores de Servicios que realice la unidad. 10. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor. <p>Generales</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
4261426 Extensión 38282
Cenacper@ejercito.mil.co



80216-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**

		<p>corrupción.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</p>
<p>e. RIESGOS LABORALES</p>		<p>De conformidad con la actividad principal del Ejército Nacional y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así:</p> <p>Clase I, de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes.</p> <p>Clase II, de Riesgo Bajo. Ejemplo: Algunos procesos manufactureros como la fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales; almacenes por departamentos y algunas labores agrícolas.</p> <p>Clase III, de Riesgo Medio. Ejemplo: Procesos manufactureros como fabricación de agujas, alcoholes, alimentos, automotores y artículos de cuero.</p> <p>Clase IV, de Riesgo Alto. Ejemplo: Procesos manufactureros como aceites, cervezas y vidrios; procesos de galvanización, transporte aéreo o terrestre.</p> <p>Clase V, de Riesgo Máximo. Ejemplos: Areneras, manejo de asbestos, bomberos, manejo de explosivos, construcción, explotación petrolera y minera, entre otros</p>

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
4261426 Extensión 38282
Cenacper@ejercito.mil.co



SC8110-1

PUBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

	<p>El riesgo IV y V debe ser asumido por la Entidad Estatal, razón por la cual, en el estudio previo, se debe acreditar la existencia de esos recursos para el respectivo pago</p>									
<p>f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA</p>	<p>Modalidad de contratación: Contratación directa.</p> <p>Justificación de la modalidad de contratación: Por regla general la selección de contratistas del Estado debe realizarse mediante el proceso de licitación pública (Numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007); no obstante, excepcionalmente en razón al monto del presupuesto oficial la escogencia puede adelantarse a través de un proceso de selección abreviada de menor o mínima cuantía; incluso, en algunos casos excepcionales, será viable acudir a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el contratista que demuestre estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, idoneidad y experiencia relacionada con el área del conocimiento requerido.</p> <p>Consecuente con lo expuesto y teniendo en cuenta el fundamento jurídico que más adelante se relaciona en el presente estudio, se recomienda al competente contractual, hacer uso de la excepción legal DE CONTRATACIÓN DIRECTA con el fin de eliminar riesgos en el incumplimiento del objeto y obligaciones del futuro contrato, así como garantizar, la calidad, cualidades y seguridad en el manejo de la información del Ejército Nacional.</p>									
<p>g. FUNDAMENTO JURÍDICO</p>	<p>LEY 1150 DE 2007</p> <p>Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)</p> <p>4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...)</p> <p><i>h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.</i></p> <p>DECRETO 1082 DE 2015</p> <p>Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales puedan contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>									
<p>h. VALOR DEL CONTRATO</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>VALOR</th> <th>VALOR EN LETRAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-5</td> <td>\$47'958.750,00</td> <td>CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>\$43'291.500,00</td> <td>CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS MCTE</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	VALOR	VALOR EN LETRAS	1-5	\$47'958.750,00	CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE	6	\$43'291.500,00	CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS MCTE
ITEM	VALOR	VALOR EN LETRAS								
1-5	\$47'958.750,00	CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE								
6	\$43'291.500,00	CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS MCTE								

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
4261426 Extensión 38282
Cenacper@ejercito.mil.co



303810-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**

	7	\$42'126.000,00	CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS MCTE																																																																																										
	8	\$38'734.500,00	TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE																																																																																										
	9-10	\$35'316.750.00	TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE																																																																																										
i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO	De conformidad con lo establecido en el Plan No. 00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025, Anexo A Título IV, 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	<p>ÍTEM No. 1 AL 05 El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. PARCIAL</th> <th>PAGO</th> <th>VALOR PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td>4'567.500,00</td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td>4'567.500,00</td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td>4'567.500,00</td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td>4'567.500,00</td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td>4'567.500,00</td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td>4'567.500,00</td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td>4'567.500,00</td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td>4'567.500,00</td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td>4'567.500,00</td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td>4'567.500,00</td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td>2'283.750,00</td></tr> <tr><td>Total</td><td></td><td>\$47'958.750,00</td></tr> </tbody> </table> <p>ÍTEM No. 6 El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. PARCIAL</th> <th>PAGO</th> <th>VALOR PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td>4'123.000,00</td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td>4'123.000,00</td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td>4'123.000,00</td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td>4'123.000,00</td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td>4'123.000,00</td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td>4'123.000,00</td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td>4'123.000,00</td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td>4'123.000,00</td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td>4'123.000,00</td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td>4'123.000,00</td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td>2'061.500,00</td></tr> <tr><td>Total</td><td></td><td>\$43'291.500,00</td></tr> </tbody> </table> <p>ÍTEM No. 7 El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. PARCIAL</th> <th>PAGO</th> <th>VALOR PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td>4'012.000,00</td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td>4'012.000,00</td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td>4'012.000,00</td></tr> </tbody> </table>			No. PARCIAL	PAGO	VALOR PAGO	1		4'567.500,00	2		4'567.500,00	3		4'567.500,00	4		4'567.500,00	5		4'567.500,00	6		4'567.500,00	7		4'567.500,00	8		4'567.500,00	9		4'567.500,00	10		4'567.500,00	11		2'283.750,00	Total		\$47'958.750,00	No. PARCIAL	PAGO	VALOR PAGO	1		4'123.000,00	2		4'123.000,00	3		4'123.000,00	4		4'123.000,00	5		4'123.000,00	6		4'123.000,00	7		4'123.000,00	8		4'123.000,00	9		4'123.000,00	10		4'123.000,00	11		2'061.500,00	Total		\$43'291.500,00	No. PARCIAL	PAGO	VALOR PAGO	1		4'012.000,00	2		4'012.000,00	3		4'012.000,00
No. PARCIAL	PAGO	VALOR PAGO																																																																																											
1		4'567.500,00																																																																																											
2		4'567.500,00																																																																																											
3		4'567.500,00																																																																																											
4		4'567.500,00																																																																																											
5		4'567.500,00																																																																																											
6		4'567.500,00																																																																																											
7		4'567.500,00																																																																																											
8		4'567.500,00																																																																																											
9		4'567.500,00																																																																																											
10		4'567.500,00																																																																																											
11		2'283.750,00																																																																																											
Total		\$47'958.750,00																																																																																											
No. PARCIAL	PAGO	VALOR PAGO																																																																																											
1		4'123.000,00																																																																																											
2		4'123.000,00																																																																																											
3		4'123.000,00																																																																																											
4		4'123.000,00																																																																																											
5		4'123.000,00																																																																																											
6		4'123.000,00																																																																																											
7		4'123.000,00																																																																																											
8		4'123.000,00																																																																																											
9		4'123.000,00																																																																																											
10		4'123.000,00																																																																																											
11		2'061.500,00																																																																																											
Total		\$43'291.500,00																																																																																											
No. PARCIAL	PAGO	VALOR PAGO																																																																																											
1		4'012.000,00																																																																																											
2		4'012.000,00																																																																																											
3		4'012.000,00																																																																																											

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 48 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
4281426 Extensión 38282
Cenacoper@ejercito.mil.co



BCS16-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**

4	4'012.000,00
5	4'012.000,00
6	4'012.000,00
7	4'012.000,00
8	4'012.000,00
9	4'012.000,00
10	4'012.000,00
11	2'006.000,00
Total	\$42'126.000,00

ÍTEM No. 8

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:

No. PARCIAL	PAGO	VALOR PAGO
1		3'689.000,00
2		3'689.000,00
3		3'689.000,00
4		3'689.000,00
5		3'689.000,00
6		3'689.000,00
7		3'689.000,00
8		3'689.000,00
9		3'689.000,00
10		3'689.000,00
11		1'844.500,00
Total		\$38'734.500,00

ÍTEM No. 9-10

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:

No. PARCIAL	PAGO	VALOR PAGO
1		3'363.500,00
2		3'363.500,00
3		3'363.500,00
4		3'363.500,00
5		3'363.500,00
6		3'363.500,00
7		3'363.500,00
8		3'363.500,00
9		3'363.500,00
10		3'363.500,00
11		1'681.750,00
Total		\$35'316.750,00

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

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

- Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
- Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido.
- Copia de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 %

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
4261426 Extensión 38282
Cenacper@ejercito.mil.co



50010-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**

	<p>en pensiones y el 12, 5 % en salud. Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. (Este soporte se entregará mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018, y quedará sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuestal lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403).</p> <p>d. una vez se realice el ultimo pago debe allegarlo al supervisor y la CENAC para proceder a liquidación so pena de debido proceso por ser una obligación contractual.</p>
<p>k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO</p>	<p>Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser²:</p> <p>Riesgos asumidos por el contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en la asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente (v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes (vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. <p>Riesgos asumidos por la entidad contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interés de mora al contratista (ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe. (iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.
<p>l. GARANTÍAS EXIGIDAS</p>	<p>El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos:</p> <p>Cumplimiento del contrato. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato. El plazo de éste riesgo será por el termino de ejecución del contrato y seis (06) meses más.</p> <p>Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más</p> <p>Dicha póliza podrá hacerla efectiva el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.</p>

²Álvaro Darío Becerra Salazar. Los riesgos en la contratación estatal. Estimación, tipificación y asignación. Leyer. "Al entrar en este ámbito, nos encontramos en terrenos propios de las obligaciones de hacer, (...) es virtualmente imposible medir con un mismo rasero todas las obligaciones de hacer que pueden existir (...) dada la inmensa variedad del contrato con prestaciones de hacer, intentar tipificar riesgos para cada una de las clases de estos contratos, sería un ejercicio supremamente extenso y casuístico". Conforme a lo expuesto se señalan en este modelo riesgos generales. Es por ello que cada Gerente del Proyecto, debe señalar los riesgos que consideren que aplican en el caso especial.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
4261426 Extensión 38282
Cenacper@ejercito.mil.co



80216-1

PUBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**

	NOTA: LA PÓLIZA DEBERÁ INDICAR ADEMÁS QUE EL OBJETO DE LA GARANTÍA CORRESPONDERÁ A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE MULTAS, LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y LA ENTIDAD ASEGURADORA RENUNCIE AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN.
m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	Persona natural
n. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal y sin pasar del día 30 de noviembre de 2026
o. LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución es la CARRERA 46 NO. 20B-99 EDICIO COPER – CUARTO PISO- BOGOTA D.C Y TERRITORIO NACIONAL Parágrafo Primero: Lo anterior en concordancia a la autonomía del prestador de servicio en el cumplimiento del objeto contractual, teniendo en cuenta la naturaleza y tipología del negocio jurídico. NOTA: Los honorarios establecidos en el presente contrato no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, LA CENAC DE PERSONAL 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). ITEM No. 01 AL 06 APLICA <input checked="" type="checkbox"/> / NO APLICA <input type="checkbox"/>
10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	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. Por otra parte, se resalta que el profesional que se recomienda ha prestado sus servicios con otras entidades Estatales, de acuerdo esto último con la información indicada por los oferentes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.
11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soporte por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante resolución No. 00000058 de fecha 05 de enero de 2026, recomienda al competente contractual, contratar con: ÍTEM NO. 1 DIEGO FERNANDO PARDO GARZON CC NO. 1.013.589.467 De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones: NOTA 1: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/> 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)

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
4261426 Extensión 38282
Cenacper@ejercito.mil.co



3003101



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

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

SI NO

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

SI NO

3. Acreditar la condición de pensionado. SI NO

ÍTEM No. 2

ERIKA YULIETH NAVARRO TRUJILLO CC NO. 1.110.461.881

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. 3

TANNIA BRILLITH GUTIERREZ SUAREZ CC NO. 1.007.424.241

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

NOTA 1: APLICA NO APLICA

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

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B -- 99 Edificio COPER 4 piso.
4261426 Extensión 38282
Cenacper@ejercito.mil.co



60310-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**

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

DIANA LOPERA DAVILA CC NO. 31.571.245

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. 5

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
4261426 Extensión 38282
Cenacper@ejercito.mil.co



BC010-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**

ÍTEM No. 5

OSCAR LUIS NARVAEZ JIMENEZ CC NO. 71.752.011

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

NOTA 1: APLICA NO APLICA

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

NOTA 2: APLICA NO APLICA

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

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

SI NO

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

SI NO

9. Acreditar la condición de pensionado.

ÍTEM No. 6

ADRIANA ARAOS PARDO CC NO. 39.747.831

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

10. 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

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

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
4261426 Extensión 38282
Cenacper@ejercito.mil.co



80278-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**

por parte del Instituto)

SI NO

12. Acreditar la condición de pensionado.

ÍTEM No. 7

JACKELINE GUZMAN RAMIREZ CC NO. 65.729.258

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

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

SI NO

14. 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

15. Acreditar la condición de pensionado.

ÍTEM No.8

DANIELA CAROLINA GONZALEZ MAHETE CC NO. 1.077.848.124

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

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
4261426 Extensión 38282
Cenacper@ejercito.mil.co



SC8310-1



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

16. 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

17. 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

18. Acreditar la condición de pensionado.

ÍTEM No. 9

LUIA ALEJANDRA AYA MOLANO CC NO. 1.033.814.962

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)

19. 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

20. 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

21. Acreditar la condición de pensionado.

ÍTEM No. 10

NYDIA MIREYA PINEDA ROJAS CC NO. 52833212

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

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
4261426 Extensión 38282
Cenacper@ejercito.mil.co




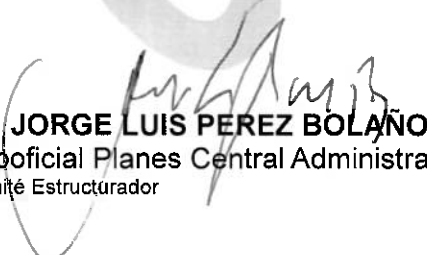
802316-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**

	<p>protección social – fondo de solidaridad y garantía (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.</p> <p>NOTA 2: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique</p> <p>22. 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 checked="" type="checkbox"/></p> <p>23. 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 checked="" type="checkbox"/></p> <p>24. Acreditar la condición de pensionado.</p> <p><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p>
--	--


MaYor **JOSE RICARDO CASTILLO GOMEZ**
Oficial Planes Central Administrativa y Contable Especializada de Personal
Gerente de Proyecto


SV. **JORGE LUIS PEREZ BOLAÑO**
Suboficial Planes Central Administrativa y Contable Especializada de Personal
Comité Estructurador

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
4261426 Extensión 38282
Cenacper@ejercito.mil.co



9063124