



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
AYUDANTIA GENERAL**

Estudio y documentos previos

Modalidad de selección contratación directa

1. COMPETENTE CONTRACTUAL	Coronel CRISTIAN CAMILO LEÓN CABALLERO OFICIAL DE APOYO LOGÍSTICO DE LA AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJERCITO Resolución N° 00004474 del 26 de Junio de 2023 "por la cual se traslada a un personal de Oficiales Superiores de las Fuerzas Militares integrante del Ejército Nacional" y acta de posesión militar N° 000103 de fecha 26 de junio de 2023
2. GERENTE DEL PROYECTO	Mayor PEDRO PABLO MELGAREJO PINZÓN C.C No. 1.103.364.370 expedida en Ocamonte – Santander Cargo: OFICIAL GESTION DOCUMENTAL AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000426 de fecha 19 de enero de 2026
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	ST. CLAUDIA ANDREA CRUZ HERNANDEZ C.C No. 1.002.368.014 expedida en Bogotá. Cargo: OFICIAL DE CONTRATOS OFICINA DE APOYO LOGÍSTICO y/o quien haga sus veces Resolución No. 00000426 de fecha 19 de enero de 2026
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	ST. CLAUDIA ANDREA CRUZ HERNANDEZ C.C No. 1002368014 expedida en Bogotá Cargo: Oficial de Planes Oficina de Apoyo Logístico y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000426 de fecha 19 de enero de 2026 TE. PAOLA ANDREA GALLEGO MEDINA C.C No. 1026584104 expedida en Bogotá Cargo: Oficial de Presupuesto Oficina de Apoyo Logístico y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000426 de fecha 19 de enero de 2026
5. COMITÉ EVALUADOR	ST. CLAUDIA ANDREA CRUZ HERNANDEZ C.C No. 1002368014 expedida en Bogotá Cargo: Oficial de Planes Oficina de Apoyo Logístico y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000426 de fecha 19 de enero de 2026 TE. PAOLA ANDREA GALLEGO MEDINA C.C No. 1026584104 expedida en Bogotá Cargo: Oficial de Presupuesto Oficina de Apoyo Logístico y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000426 de fecha 19 de enero de 2026
6. CDP	No. 10026 Fecha expedición: 9 de Enero de 2026 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-000 COMANDO EJÉRCITO Dependencia: Oficina de Apoyo Logístico Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO DE LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD) Fuente NACIÓN Recurso: 10 Valor \$ 1.872.486.000
7. DEPENDENCIA UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	APOYO LOGÍSTICO DE COMANDO EJERCITO
8. TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	



<p>a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</p>	<p>La Oficina de Apoyo Logístico de la Ayudantía General del Ejército Nacional es la encargada de planear, coordinar y ejecutar los procesos de adquisición de bienes y servicios requeridos para el adecuado funcionamiento y cumplimiento misional de las diferentes dependencias del Comando del Ejército, tales como las oficinas del Comandante, Segundo Comandante, Publicaciones, Transportes, Servicio al Ciudadano, Gestión Documental, CEDE 5, DICOE, CAAID, CEDE 11, COLOG, COADE y OGENE, entre otras. En cumplimiento de la normatividad vigente y de las directrices institucionales, resulta indispensable contar con personal profesional idóneo que brinde apoyo especializado en la estructuración, planeación y seguimiento de los procesos administrativos, financieros y contractuales, garantizando la eficiencia, transparencia y oportunidad en la gestión. La contratación de estos servicios permite fortalecer la capacidad operativa y asegurar la correcta ejecución de los recursos públicos asignados, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales y al cumplimiento efectivo de la misión del Ejército Nacional.</p> <p>Por lo anterior, la Oficina de Apoyo Logístico, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, justifica la necesidad de contratar servicios profesionales y de apoyo a la gestión, dado que las actividades requeridas para la adecuada planeación, estructuración, seguimiento y control de los procesos contractuales, así como la elaboración de estudios de mercado, planes de adquisiciones e informes presupuestales, no pueden ser ejecutadas con el personal de planta existente ni con los recursos humanos actualmente disponibles. Estas labores demandan conocimientos técnicos, económicos y financieros especializados, indispensables para garantizar la eficiencia administrativa, la transparencia en la gestión contractual y el cumplimiento de los objetivos institucionales del Comando del Ejército. En consecuencia, la contratación de estos servicios profesionales resulta necesaria para asegurar la continuidad operativa y el fortalecimiento de la gestión en la Oficina de Apoyo Logístico durante la vigencia 2026.</p> <p>En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.”, requiere contratar asesores para la elaboración de planes de necesidades y de inversión, identificándose que en la TOE No. 22 10 16 se proyecta una estructura administrativa conformada por 03 oficiales, 18 suboficiales, 01 civiles, encontrando que en la actualidad no se cuenta con profesionales en dicha área que asesoren y acompañen al ordenador de gasto en todo lo que involucran esta fase inicial para adelantar los procesos contractuales y para la administración del recurso público asignado a esta unidad ejecutora y para cubrir las actividades inherentes a los procesos en la fase precontractual.</p> <p>Teniendo en cuenta los antecedentes contractuales y la disponibilidad presupuestal asignada en vigencias anteriores, se evidencia la necesidad de fortalecer el equipo de trabajo de la Oficina de Apoyo Logístico mediante la vinculación de varios profesionales en ciencias económicas y/o afines. Esto obedece al alto volumen y complejidad de los procesos contractuales que se desarrollan durante cada vigencia fiscal en sus diferentes modalidades, los cuales demandan una gestión técnica, oportuna y alineada con los estándares normativos y administrativos vigentes. En este sentido, se requiere la participación de asesores con la formación académica, experiencia e idoneidad necesarias para garantizar el cumplimiento eficaz de las obligaciones establecidas, asegurando la adecuada planeación, estructuración, seguimiento y control de los recursos y procesos a cargo de la dependencia. Con ello se busca garantizar la continuidad operativa, la eficiencia en la gestión contractual y el cumplimiento de los objetivos institucionales asignados a la Oficina de Apoyo Logístico.</p> <p>La necesidad de contratar prestadores de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se proyecta para cubrir la totalidad de la vigencia 2026, con el fin de garantizar la continuidad operativa y el adecuado cumplimiento de las funciones misionales de la Oficina de Apoyo Logístico. No obstante, en atención a los lineamientos establecidos en el Plan de Prestadores de Servicios N° 00033831 del 4 de noviembre de 2025 orientados a la optimización de los recursos públicos y la aplicación de criterios de eficiencia, eficacia y austeridad del gasto, se definió que el plazo inicial de ejecución del contrato sea de diez (10) meses y quince días, garantizando así la continuidad del servicio únicamente cuando la necesidad institucional persista y esté debidamente justificada conforme a los principios de planeación y responsabilidad administrativa.</p> <p>Por último, la necesidad previamente descrita se encuentra relacionada dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, Plan No. 00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025 y adenda No. 01 del 27 de diciembre del 2025 al Plan No. 00033831 emitido por el Departamento de Personal, indicándose que el presupuesto para suplir esta necesidad se encuentra asignado por medio del rubro A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO DE LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD).</p>
--	--

Continuación estudio y documentos previos PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA N° 010-CDPS-
APOYOLOGISTICO-2026.

	<p>PERFIL DEL PROFESIONAL</p> <p>Categoría PROFESIONAL H, Adquisiciones para la vigencia 2026 y Plan No. 00033831 del 04 de noviembre del 2025 y adenda No. 01 del 27 de diciembre del 2025.</p> <p>Profesión: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Posgrado: N/A Experiencia acreditada: 0 meses a 12 meses o más</p> <p>La certificación de planta hace parte integral del estudio previo y se encuentra adjunto en la carpeta maestra.</p>												
<p>b. PERFIL DEL PROFESIONAL</p>	<p>PLAN N° 00033831 DE FECHA 4 DE NOVIEMBRE DE 2025 Y ADENDA N°. 01 DEL 27 DE DICIEMBRE DEL 2025, DE LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACION Y POLITICAS A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL DEL EJECITO NACIONAL</p> <table border="1" data-bbox="553 541 1503 646"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ACTIVIDAD</th> <th colspan="2">PERFIL PLAN</th> <th rowspan="2">EXPERIENCIA PROFESIONAL</th> <th rowspan="2">POSGRADO</th> </tr> <tr> <th>CATEGORÍA</th> <th>TÍTULO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PROFESIONAL</td> <td>H</td> <td>ADMINISTRADOR DE EMPRESAS</td> <td>0 meses a 12 meses o más</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	PERFIL PLAN		EXPERIENCIA PROFESIONAL	POSGRADO	CATEGORÍA	TÍTULO	PROFESIONAL	H	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	0 meses a 12 meses o más	N/A
ACTIVIDAD	PERFIL PLAN		EXPERIENCIA PROFESIONAL	POSGRADO									
	CATEGORÍA	TÍTULO											
PROFESIONAL	H	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	0 meses a 12 meses o más	N/A									
<p>c. OBJETO CONTRACTUAL</p>	<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE ASESORAR ADMINISTRATIVAMENTE LA ELABORACION DE LOS PLANES DE NECESIDADES Y DE INVERSION QUE ADELANTA LA AYUDANTIA GENERAL DE COMANDO EJERCITO - APOYO LOGISTICO.</p>												
<p>d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA</p> <ol style="list-style-type: none"> Recepcionar los planes de necesidades, fichas, normas y/o especificaciones técnicas de los bienes y servicios de los diferentes recursos asignados a las diferentes Jefaturas, Direcciones y dependencias que centraliza la AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO- APOYO LOGÍSTICO. Realizar la revisión y seguimiento de los planes, asegurándose de que contengan objetivos claros, que la necesidad esté justificada y sustentada, así como también emitir recomendaciones, si procede, que se harán llegar a través de documentos y/o correo electrónico institucional a la Jefatura, Dirección o Dependencia. Estructurar la necesidad y las especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar, involucrando la asignación de códigos UNSPSC, CPC, SAP y OTAN, y demás codificaciones de bienes y/o servicios de los procesos. Así también realizar estudios de mercados que conlleven a adquisiciones que estén alineadas a la normatividad vigente, en relación a los procesos contractuales adelantados por la AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO. Realizar estudios de mercado, en la plataforma SECOP II y por otros medios formales de los diferentes procesos contractuales de bienes y/o servicios que adelanta la Oficina de Apoyo Logístico. Evaluar y analizar las cotizaciones recibidas, verificando que se encuentren en fuentes dinámicas del mercado, así como también que estén acordes a las especificaciones técnicas requeridas y el formato establecido por la entidad. Presentar todos los conceptos que correspondan o se deriven de la investigación de mercados realizados y afines con la estructuración de los planes de necesidades. Elaborar oficios y/o circulares con el fin de informar o solicitar cualquier requerimiento de temas contractuales a las diferentes Jefaturas, Direcciones y dependencias. Dar cumplimiento a la estructura de los formatos como de información de los diferentes planes de necesidades que centraliza la Oficina de Apoyo Logístico. Consolidar y verificar los archivos o formatos de los informes que se generan en la sección, que sean requeridos por los diferentes entes interno o externos; adicionando el seguimiento de todos los planes de necesidades elaborados tanto en la Oficina de Apoyo Logístico como por las otras dependencias que adelanten la adquisición. Realizar los ajustes a las observaciones y/o recomendaciones emitidas por los asesores económicos y jurídicos en el menor tiempo posible para no retrasar el proceso contractual. Elaborar y dar seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones y los Apoyos a las otras dependencias de la Ayudantía (Publicaciones, SAC, Gestión Documental, entre otras). Enviar la documentación completa al área de contratos (Plan de necesidades, cotizaciones, normas o especificaciones técnicas, nombramiento de comités y demás documentos que hacen parte del proceso) para dar inicio a la etapa contractual. Elaborar planes de inversión centralizados de los procesos de bienes y/o servicios adelantados por la Oficina de Apoyo Logístico. Estructurar y Evaluar procesos en materia económica, financiera y organizacional de los procesos adelantados por la Oficina de Apoyo Logístico (Cuando se requiera) Realizar actas de liquidación desde el enfoque económico de los procesos de bienes y/o servicios 												



	<p>(cuando se requiera)</p> <ol style="list-style-type: none">16. Durante el desarrollo de la planeación del proceso contractual y una vez esta etapa culmine, entregar al analista designado todos los documentos que hayan surgido hasta ese momento, siendo responsabilidad del contratista verificar el contenido de la carpeta maestra y garantizar que todas sus actuaciones obren dentro de esta.17. Asistir a las reuniones convocadas por el Oficial de planes, Oficial de contratos, Ordenador del Gasto y/o comando Superior, en la cual se verifique el avance y cumplimiento de las tareas asignadas a cada uno.18. Realizar capacitaciones al personal militar y civil de la Oficina de Apoyo Logístico en los temas que correspondan y tengan relación directa con las actividades contempladas en este contrato, de acuerdo a solicitud del Ordenador del Gasto y/o supervisor,19. En caso de que se requiera por parte del ordenador del gasto y/o el Comando Superior, se podrán realizar las actividades propias del contrato en un lugar diferente a la dependencia u oficina inicialmente mencionada.20. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, que se requieran y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. <p>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none">1. De conformidad con el Artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos (cuando aplique).2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del servicio, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.4. 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.5. Entregar al final de la prestación del servicio, el backup de la información producto de la ejecución del contrato.6. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO, y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato.7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.8. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.9. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud y demás aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1273 de 2018, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados (mes vencido), dentro de los términos establecidos en el Decreto 1990 de 2016, en concordancia con el artículo 1 del Decreto 1273 del 2018, el cual modificó el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016 <u>Parágrafo: Es obligación legal del contratista efectuar los pagos de los aportes en los tiempos establecidos y acreditar en forma legal dichos pagos de aportes sin perjuicio de que la Administración pueda verificar dentro de los sistemas de información la veracidad de los mismos y si se llegare a encontrar el no pago de cualquiera de dichos aportes, se retendrá el pago de las obligaciones contractuales, y de comprobarse que existe falsedad en la documentación soporte de mencionados pagos, será causal de denuncia penal ante la autoridad competente.</u> <p>✓ En el evento de presentar incapacidad temporal, médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO con el fin de tomar las alternativas de solución pertinentes y oportunas.</p> <ol style="list-style-type: none">10. Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del presente contrato será de propiedad del M.D.N – EJERCITO NACIONAL y sobre ellas no se podrán presentar algún tipo de reclamación por parte de su creador ya que fueron desarrolladas dentro del contrato y en cumplimiento de las obligaciones para las que fue contratado el profesional.
--	--

	<ol style="list-style-type: none"> 11. El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 12. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por la AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato. Por lo anterior, deberá 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. 13. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato. 14. <u>Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento (la cual debe estar debidamente pagada a la Aseguradora respectiva) en un plazo no mayor a 2 días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato y enviarla a la AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO dentro del mismo plazo. En caso de no constituirla en el término fijado, será causal de cancelación inmediata del presente contrato.</u> 15. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la <u>AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO</u> a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 16. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 17. Subir a la plataforma SECOP mensualmente, los documentos de pago. 18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor. 19. Mantener al M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA. 20. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el M.D.N. – EJERCITO NACIONAL. 21. Participar y apoyar al M.D.N. – EJERCITO NACIONAL – AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – OFICINA DE APOYO LOGÍSTICO en todas las reuniones a las que se convoque, relacionadas con la ejecución del contrato. 22. 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. 23. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 24. 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. 25. El CONTRATISTA acepta que, en caso de ser requerido, deberá asistir a una prueba de polígrafo, la cual será realizada con su consentimiento informado, por personal especializado, y sus resultados serán confidenciales y tratados conforme a la legislación aplicable. 26. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <p>PARAGRAFO 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, se establece la clasificación del riesgo, así:</p> <p>Clase I, de Riesgo Mínimo.</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: El presente estudio previo, se encuentra diseñado en aplicación a la excepción legal de elegir al contratista de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión bajo la modalidad de selección de Contratación Directa.</p> <p>Justificación de la modalidad de contratación: Por regla excepcional la selección de contratistas del Estado debe realizarse mediante el proceso de contratación directa por la causal h. "Para la prestación</p>

	<p>de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales", siempre y cuando el contratista demuestre estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, idoneidad y experiencia relacionada con el área de 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, 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 pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p><i>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</i></p> <p><i>La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.</i></p>				
<p>h. VALOR DEL CONTRATO</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>VALOR</th> <th>VALOR EN LETRAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>\$ 47.775.000,00</td> <td>CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$47.775.000,00)</td> </tr> </tbody> </table>	VALOR	VALOR EN LETRAS	\$ 47.775.000,00	CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$47.775.000,00)
VALOR	VALOR EN LETRAS				
\$ 47.775.000,00	CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$47.775.000,00)				
<p>i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el PLAN N° 00033831 DE FECHA 4 DE NOVIEMBRE DE 2025 Y ADENDA N°. 01 DEL 27 DE DICIEMBRE DEL 2025, DE LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACION Y POLITICAS A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL DEL EJERCITO NACIONAL para la contratación 2026, la clasificación será la siguiente: CATEGORÍA H, nivel de formación PROFESIONAL CONTADOR PUBLICO, con experiencia profesional de 0 meses A 12 meses o más, lo que corresponde a 10 meses por valor mensual de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$4.550.000,00) y 0,5 mes por DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 2.275.000,00) por un valor total del contrato de CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$47.775.000,00).</p> <p>Los honorarios planeados cancelar en el presente estudio, se enmarcan en los lineamientos de lo ordenado por el Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas.</p>				

<p>j. FORMA DE PAGO</p>	<p>El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en DIEZ (10) PAGOS PARCIALES CADA UNO POR VALOR DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$4.550.000,00) Y 1 PAGO CORRESPONDIENTE A 15 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE POR VALOR DE DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M.CTE (\$2.275.000,00), así:</p> <table border="1" data-bbox="634 359 1507 720"> <thead> <tr> <th>No. PAGO PARCIAL</th> <th>LAPSO DE PAGO</th> <th>PORCENTAJE</th> <th>VALOR PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>FEB</td><td>9,52%</td><td>\$ 4.550.000,00</td></tr> <tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>19,05%</td><td>\$ 4.550.000,00</td></tr> <tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>28,57%</td><td>\$ 4.550.000,00</td></tr> <tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>38,10%</td><td>\$ 4.550.000,00</td></tr> <tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>47,62%</td><td>\$ 4.550.000,00</td></tr> <tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>57,14%</td><td>\$ 4.550.000,00</td></tr> <tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>66,67%</td><td>\$ 4.550.000,00</td></tr> <tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>76,19%</td><td>\$ 4.550.000,00</td></tr> <tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>85,71%</td><td>\$ 4.550.000,00</td></tr> <tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>95,24%</td><td>\$ 4.550.000,00</td></tr> <tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>100,00%</td><td>\$ 2.275.000,00</td></tr> <tr><td>Total</td><td></td><td></td><td>\$ 47.775.000,00</td></tr> </tbody> </table> <p>Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA. En caso de contar con obligaciones no ejecutadas mencionar la razón de la no ejecución de la misma. Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido, que convalida las obligaciones ejecutadas por el CONTRATISTA. En caso de contar con obligaciones no ejecutadas mencionar la razón de la no ejecución de la misma. Copia de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. (Este soporte se entregará mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018, y quedará sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuestal lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403). Una vez se realice el ultimo pago debe allegarlo al supervisor y a la Oficina de Apoyo Logístico para proceder a liquidación so pena de debido proceso por ser una obligación contractual. Cuenta de cobro Oficio cumplimiento de pago de parafiscales Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado (Art. 329 del ET y Decreto 99 de 2013). Copia del Registro de Información Tributaria RIT 	No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO	1	FEB	9,52%	\$ 4.550.000,00	2	MARZO	19,05%	\$ 4.550.000,00	3	ABRIL	28,57%	\$ 4.550.000,00	4	MAYO	38,10%	\$ 4.550.000,00	5	JUNIO	47,62%	\$ 4.550.000,00	6	JULIO	57,14%	\$ 4.550.000,00	7	AGOSTO	66,67%	\$ 4.550.000,00	8	SEPTIEMBRE	76,19%	\$ 4.550.000,00	9	OCTUBRE	85,71%	\$ 4.550.000,00	10	NOVIEMBRE	95,24%	\$ 4.550.000,00	11	DICIEMBRE	100,00%	\$ 2.275.000,00	Total			\$ 47.775.000,00
No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO																																																		
1	FEB	9,52%	\$ 4.550.000,00																																																		
2	MARZO	19,05%	\$ 4.550.000,00																																																		
3	ABRIL	28,57%	\$ 4.550.000,00																																																		
4	MAYO	38,10%	\$ 4.550.000,00																																																		
5	JUNIO	47,62%	\$ 4.550.000,00																																																		
6	JULIO	57,14%	\$ 4.550.000,00																																																		
7	AGOSTO	66,67%	\$ 4.550.000,00																																																		
8	SEPTIEMBRE	76,19%	\$ 4.550.000,00																																																		
9	OCTUBRE	85,71%	\$ 4.550.000,00																																																		
10	NOVIEMBRE	95,24%	\$ 4.550.000,00																																																		
11	DICIEMBRE	100,00%	\$ 2.275.000,00																																																		
Total			\$ 47.775.000,00																																																		
<p>k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO</p>	<p>Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato pueden ser:</p> <p>Riesgos asumidos por el contratista:</p> <ol style="list-style-type: none"> El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en la asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicará, revelara, entregará, informará, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. <p>Riesgos asumidos por la entidad contratante:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los 																																																				

Continuación estudio y documentos previos PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA N° 010-CDPS-
APOYOLOGISTICO-2026.

	<p>efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interés de mora al contratista</p> <p>(ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estas cláusulas excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe.</p> <p>(iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.</p>
I. GARANTÍAS EXIGIDAS	<p>El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos:</p> <p>Cumplimiento del contrato. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato. El plazo de este riesgo será por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.</p> <p>Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más</p> <p>Dicha póliza podrá hacerla efectiva el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- OFICINA DE APOYO LOGÍSTICO en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.</p> <p><u>NOTA: LA PÓLIZA DEBERÁ INDICAR ADEMÁS QUE EL OBJETO DE LA GARANTÍA CORRESPONDERÁ A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE MULTAS, LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y LA ENTIDAD ASEGURADORA RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN.</u></p>
m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	Persona natural
n. PLAZO DE EJECUCIÓN	Será desde el día 2 de febrero de 2026 , previa desde la suscripción del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución (Aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal), hasta el día quince (15) de diciembre de 2026.
o. LUGAR DE EJECUCIÓN	<p>El lugar de ejecución del contrato será en el EJERCITO NACIONAL – AYUDANTÍA GENERAL - OFICINA DE APOYO LOGÍSTICO – BOGOTÁ D.C., sin embargo, en caso de requerirse, se podrá requerir de la prestación de los servicios contratados en cualquier lugar del país.</p> <p>NOTA: Los honorarios establecidos en el presente contrato no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, la OFICINA DE APOYO LOGÍSTICO debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con el Plan (que se encuentra vigente a la fecha de la suscripción del contrato, en la que indique cual es la base de liquidación de gastos de viaje al interior por día pernotados, teniendo en cuenta procedimiento presupuestal y rubros para cada caso en cada unidad).</p> <p>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 a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.</p> <p>APLICA ____/ NO APLICA_x_/</p>
10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	<p>De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender la invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento como quiera que la modalidad de selección es CONTRATACIÓN DIRECTA, adicional a ello la persona natural relacionada cumple el perfil y experiencia requerida para el cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>Por otra parte, se resalta que el profesional que se recomienda ha prestado sus servicios con otras entidades Estatales, de acuerdo esto último con la información indicada por los oferentes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.</p>



11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	<p>De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte de este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soporte por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante resolución No. 00000426 de fecha 19 de enero de 2026, recomienda al competente contractual, contratar con:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">PERFIL</th> <th style="width: 33%;">PROFESION</th> <th style="width: 33%;">PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO (NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Profesional con tarjeta profesional, experiencia de 0 meses a 12 meses o más</td> <td>ADMINISTRADORA DE EMPRESAS</td> <td>YEISY MILENA ALVAREZ HINCAPIE identificada con cédula de ciudadanía N° 1.007.658.884</td> </tr> </tbody> </table>	PERFIL	PROFESION	PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO (NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA)	Profesional con tarjeta profesional, experiencia de 0 meses a 12 meses o más	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS	YEISY MILENA ALVAREZ HINCAPIE identificada con cédula de ciudadanía N° 1.007.658.884
	PERFIL	PROFESION	PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO (NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA)				
	Profesional con tarjeta profesional, experiencia de 0 meses a 12 meses o más	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS	YEISY MILENA ALVAREZ HINCAPIE identificada con cédula de ciudadanía N° 1.007.658.884				
<p>Nota: La anterior información se constató con la que reposa en la plataforma transaccional SECOP II y SIGEP II, así como con la aportada por el profesional y que obra en la carpeta maestra.</p> <p>De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:</p> <p>NOTA 1: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.</p> <p>NOTA 2: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique.</p> <p>1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso de que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>3. Acreditar la condición de pensionado. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>							

ORIGINAL FIRMADO

MY. PEDRO PABLO MELGAREJO PINZÓN

OFICIAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO
Gerente de Proyecto

Proyectó

TE. PAOLA ANDREA GALLEGO MEDINA
Oficial de Presupuesto Oficina de Apoyo Logístico
Comité económico estructurador y evaluador

ST. CLAUDIA ANDREA CRUZ HERNANDEZ
Oficial de Planes Oficina de Apoyo Logístico
Comité jurídico estructurador y evaluador



Carrera 54 # 26-25 Edificio Fortaleza
contratacionceayg@gmail.com
www.ejercito.mil.co

