BOGOTÁ D.C., ENERO 19 DE 2026

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA CD-012-CENAC-USAQUEN-2026

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	Teniente Coronel **JOHN ALEXANDER GARCIA SANCHEZ** Director y Ordenador del Gasto Central Administrativa y Contable Usaquén NIT 800.131.070-1 Orden semanal del Comando de Adquisiciones del Ejercito Nacional Nº050 del 7 de Diciembre 2024 Posesionado mediante acta de posesión número 57 del 9 de diciembre de 2024
2. GERENTE DEL PROYECTO	**MY. SANCHEZ RAMIREZ DIANA**, quien se desempeña como **CONTADOR CENAC USAQUEN** Y/O QUIEN HAGA SUS VECES EN EL CARGO DEBIDAMENTE NOMBRADO. Resolución **Nº 0000423 del 19 de enero de 2026**
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	Nombre completo: **SS. JHON STEED TAPIAS MARIN** Cargo: **AYUDANTE TALENTO HUMANO SEPSE CENAC USAQUEN** Y/O QUIEN HAGA SUS VECES EN EL CARGO. Resolución **Nº 0000423 del 19 de enero de 2026**
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	**COMITÉ JURIDICO** **PS. MARCELA ALEJANDRA HERRAN PRIETO** **CARGO: ASESOR JURIDICO CENACUSAQUEN** Resolución **Nº 0000423 del 19 de enero de 2026** **COMITÉ TÉCNICO** **CS. YULI ANDREA RUEDA** **CARGO: SUBOFICIAL DE PAGOS TESORERIA CENAC USAQUEN** Y/O QUIEN HAGA SUS VECES EN EL CARGO. Resolución **Nº 0000423 del 19 de enero de 2026**
5. COMITÉ EVALUADOR	**COMITÉ TÉCNICO** **SS. ANDRES ESTEBAN MONSALVE MONTOYA** **CARGO: SUBOFICIAL FONDOS CENAC USAQUEN** Y/O QUIEN HAGA SUS VECES EN EL CARGO Resolución **Nº 0000423 del 19 de enero de 2026** **COMITÉ JURIDICO** **PS. MARCELA ALEJANDRA HERRAN PRIETO** **CARGO: ASESOR JURIDICO CENACUSAQUEN** Resolución **Nº 0000423 del 19 de enero de 2026**
6. CDP	Nº 1926 FECHA DE EXPEDICIÓN: 14 DE ENERO DE 2026 UNIDAD/SUB UNIDAD EJECUTORA: DEPENDENCIA: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - USAQUÉN POSICIÓN CATALOGO DE GASTO: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD) FUENTE: NACIÓN RECURSO: 10 VALOR CDP: CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($44.100.000,00)
7. DEPENDENCIA - UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN
8. TIPO DE CONTRATO	

	CONTRATO PPRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	
(Decreto 1082 de 2015)	
A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÒN	El Ejército Nacional conduce operaciones militares orientadas a defender la soberanía, la independencia y la integridad territorial y proteger a la población civil y los recursos privados y estatales para contribuir a generar un ambiente de paz seguridad y desarrollo, que garantice el orden constitucional de la Nación. En cumplimiento de esta labor constitucional LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN, tiene como misión, concentrar la función administrativa de las Unidades Centralizadas a través de la ordenación del gasto, la ejecución de la cadena presupuestal y de los procesos contractuales, contables, de tesorería y de control inventarios, inherentes a la operación y funcionamiento de las unidades dependientes administrativamente, dentro del marco normativo vigente, bajo premisas de mejora continua a través de una centralización competitiva y efectiva. De igual manera dentro de las capacidades administrativas de LA CENAC, están: 1) Ejercer el rol administrativo como unidad ordenadora del gasto, en los rubros presupuestales que se le han asignado durante la vigencia. 2) Consolidar los planes de necesidades de las unidades centralizadas y responder por la ejecución de los mismos, dentro de los escenarios de disponibilidad presupuestal establecidos por el mando superior. 3) Responder por el cabal cumplimiento del proceso contractual correspondiente al plan de necesidades de las unidades centralizadas cumpliendo con la normatividad legal vigente. 4) Desarrollar la cadena presupuestal inherente a la ejecución de los recursos asignados a la unidad centralizada, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto y las normas vigentes. 5) Cumplir con los procesos y procedimientos correspondientes a la contratación de bienes y servicios para las unidades centralizadas ejerciendo el debido control de la ejecución contractual. Entre otras capacidades administrativas. 6) proyectar las actas de liquidación unilateral de los contratos y/o convenios que le sean asignados, cuando no se es posible la liquidación bilateral, como llevar una base de datos que permita hacer control y seguimiento de las liquidaciones de los contratos suscritos a la vigencia. Es por ello, que LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN, requiere contratar los servicios profesionales de un ASESOR DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO para prestar asesorías en la parte de Control Interno por la CENAC Usaquén, con el fin de cumplir los requerimientos y aspectos en la normatividad vigentes en referencia al mantenimiento, implementación y mejora del Sistema Integrado de Gestión para el macroproceso Gestión logística-proceso de adquisición de bienes y servicios en el CENAC USAQUEN, por lo que se hace necesario que el ASESOR DE EVALUACION Y SEGUIMINETO dentro su perfil profesional de las ciencias económicas, realice una base de datos que permita hacer control y seguimiento a la Central Administrativa y Contable, mantenerse informado y actualizado en las normas de su competencia referente a control interno,

CENAC USAQUEN

	Por lo anterior, se hace necesario la contratación de un asesor económico para liquidación con el fin de que brinde asesoramiento y acompañamiento durante la vigencia 2026 en los procesos post-contractuales de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL USAQUEN, fungiendo como asesor de liquidación en los procesos que requieran de su finalización, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia, en cuanto a la utilización de los recursos públicos estatales, en pro del cumplimiento de los fines esenciales del Estado, por lo que para cubrir esta necesidad la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN a través de la modalidad de contratación directa referida en la Ley 80 de 1993 numeral 3, articulo 32 el cual establece: 3. Contrato de prestación de servicios Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado. Así mismo el literal h del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el cual establece: 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (..) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; (…) Es por ello que se ve en la necesidad de contratar por un término de 10.5 meses para la vigencia 2026 personal profesional con idoneidad para brindar asesoría en evaluación y seguimiento de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN, con el fin de que dicha gestión sea atendida de manera oportuna, teniendo en cuenta que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN no cuenta con el personal militar ni civil de planta con la idoneidad y experiencia para llevar a cabo las actividades de mantenimiento, implementación y mejora del Sistema Integrado de Gestión para el macroproceso Gestión logística-proceso de adquisición de bienes y servicios, lo cual genera un traumatismos en el cumplimiento de la gestión y normatividad aplicables , no permitiendo responder con el volumen de procesos de seguimiento de las unidades centralizadas,. Ahora bien, frente al personal de planta, se tiene que en principio no existe actualmente en la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL USAQUEN personal administrativo de planta que cumpla con los perfiles contratados por la unidad, puesto de los grados del personal de planta del CENAC USAQUEN ninguno cumple con el perfil que se requiere como EVALUADOR Y SEGUIMIENTO que se le pueda encomendarse las actividades propias de profesionales especializados e idóneos, así mismo esto generaría una modificación a la planta de personal y para tal fin se verificarán los preceptos normativos establecidos para ello.

CENAC USAQUEN

	Que mediante circular No.2025318040737553 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-17.5 de fecha 02 de enero del 2026 en la cual se autoriza la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales de un contador, en razón a lo anterior, la Central Administrativa y Contable de Regional Usaquén requiere contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PARA LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO POR LA CENAC USAQUEN, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable y la misión de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN. Lo anterior de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. **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.
B. PERFIL DEL PROFESIONAL	Para satisfacer la necesidad se requiere un profesional que cuente con el siguiente perfil: PROFESIONAL H – CONTADOR PUBLICA EXPERIENCIA: DESDE 0 MESES A 12 MESES POST-GRADO: N/A Profesional H de acuerdo con el plan No. 00033831 del 04 de noviembre de 2025 emitido por el Comando del Ejército a través de la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y políticas del Ejercito Nacional el cual imparte políticas y lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y distribución del presupuesto VALOR: CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($44.100.000,00) PROFESIONAL: CONTADOR PUBLICA EXPERIENCIA ACREDITADA: UN (1) AÑO COMO CONTADORA EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTAN EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN.
C. OBJETO CONTRACTUAL	

CENAC USAQUEN

	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PARA LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN.
D. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**obligaciones generales** **Obligaciones Generales** 1. 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. 2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. 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. 4. 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. **5.** 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. 6. 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. 7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. **8.** 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. **9.** Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. **10.** Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **Obligaciones específicas:** 1. Efectuar mantenimiento, implementación y mejora del Sistema Integrado de Gestión para el macro proceso Gestión logística - Proceso de adquisición de bienes y servicios en la Cenac Usaquén 2. Apoyar a la Central Administrativa Y Contable Cenac Usaquén en la estructuración, estandarización y actualización del Sistema Integrado de Gestión (Plan de acción – Administración de riesgos – Planes de mejoramiento), para el proceso adquisición de Bienes y Servicios para la vigencia 2026. 3. Efectuar la implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Cenac Usaquén, macroproceso Gestión logística - Proceso de adquisición de bienes y servicios. 4. Estandarizar y/o actualizar procedimientos, información documentada y/o formatos para el proceso de adquisición de bienes y servicios. 5. Presentar al Director de Cenac Usaquén la información correspondiente al mantenimiento, mejora y funcionamiento del Sistema de integrado de gestión del Ejército Nacional (proceso de adquisición de bienes y servicios). 6. Elaborar reporte periódico del Plan de Acción 6. Indicadores de Gestión del proceso de adquisición de bienes y servicios de la Central Administrativa y Contable Cenac Usaquén.

CENAC USAQUEN

	7. Reportar periódicamente la administración de riesgos del proceso de adquisición de bienes y servicios de la Central Administrativa y Contable Cenac Usaquén. 8. Elaborar y administrar los planes de mejoramiento para el proceso de adquisición de bienes y servicios (incumplimiento de indicadores, materialización de riesgos, observaciones y/o hallazgos de revistas y/o auditorias, oportunidades de mejora). 9. Reportar al Comando Superior que lo requiera, los avances de los planes de mejoramiento de la Central Administrativa y Contable Cenac Usaquén, Proceso adquisición de bienes y servicios. 10. Cargar en la Suite Visión empresarial la información y soportes correspondientes del Plan de Acción – Indicadores de Gestión del proceso de adquisición de bienes y servicios. 11. Cargar en la Suite Visión empresarial la información y soportes correspondientes de la Administración de los riesgos del proceso de adquisición de bienes y servicios. 12. Consolidar y elaborar periódicamente el informe de gestión de la Dirección Cenac Usaquén del Ejército, presentándolo a las Dependencias del Ejército Nacional que así lo requieran. 13. Preparar y presentar auditorías y/o revistas internas y/o externas que se realicen al proceso de adquisición de bienes y servicios. 14. Reportar y presentar la información del proceso de adquisición de bienes y servicios requerida por Cenac Usaquén del Ejército y/o Dependencias del Ejército Nacional. 15. Participar en reuniones citadas en la Cenac Usaquén, el Comando de Adquisiciones y/o el Comando Superior para optimizar el funcionamiento del proceso de adquisición de bienes y servicios y/o requeridas dentro del SIG. 16. Asesorar y orientar a las Áreas y Secciones de la Cenac Usaquén para el manejo de los indicadores de gestión, administración de los riesgos, planes de mejoramiento del proceso de adquisición de bienes y servicios. 17. Impartir charlas sobre el Sistema Integrado de Gestión del Ejército Nacional, durante los programas de inducción y/o re inducción para el personal orgánico de la Central Administrativa y Contable Cenac Usaquén. 18. Socializar con el personal de la Central Administrativa y Contable Cenac Usaquén. la información del Sistema Integrado de Gestión del Ejército Nacional – Proceso adquisición de bienes y servicios 19. Cumplir con los requerimientos efectuados por el Departamento de Planeación - CEDE5 sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). 20. Seguimiento al cumplimiento de la Central Administrativa y Contable Cenac Usaquén. de los plazos requeridos por DICRE, comando superior y/o dependencias externas. 21. Gestionar oportunamente la respuesta de los requerimientos realizados por los entes de control externos y/o internos (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, Veedurías ciudadanas, Inspección General del Ejército Nacional, Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia del Ejército Nacional, de la Central Administrativa y Contable Cenac Usaquén. 22. Seguimiento al tratamiento de las peticiones, quejas o reclamos que se alleguen de la Central Administrativa y Contable Cenac Usaquen. 23. Participar y formalizar las capacitaciones dictadas de la Central Administrativa y Contable Cenac Usaquen. 24. Consolidar y reportar a DICRE la información de la gestión contractual y presupuestal para la evaluación mensual de los ordenadores del gasto. 25. Participar en la proyección y ejecución de las iniciativas estratégicas delegadas por la Cenac Usaquen. 26. Seguimiento a la ejecución de los recursos ejecutados por la Cenac Usaquén. 27. Entregar a las unidades beneficiarias de los recursos contractuales los soportes de ejecución correspondientes para que estas unidades realicen las actas de balance. 28. Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 29. Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato. 30. Efectuar auditoria a los procesos de las dependencias administrativas, contables y financieras de la CENAC Usaquén.

CENAC USAQUEN

	31. Elaborar los informes mensuales, bimestrales, trimestrales y semestrales relacionados con riesgos y tramitarlos ante las respectivas dependencias 32. Realizar acompañamiento en los procesos de la CENAC Usaquén de tal manera que se garantice que se ejecuten sin incurrir en las observaciones, hallazgos, recomendaciones realizadas por los diferentes entes de control tanto internos como externos. 33. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO:** independencia del contratista. el contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN**, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. el contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. • Cumplir con el objeto del futuro contrato dentro del plazo y en las condiciones acordadas. • El profesional debe asegurar estricto cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. • Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los tiempos y cronogramas establecidos en cada uno de los procedimientos administrativos.
E. RIESGOS LABORALES	De conformidad con la actividad a desarrollar, la clasificación del riesgo será así: Clase I – riesgo mínimo.
F. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA	El presente estudio previo, se encuentra diseñado en aplicación a la excepción legal de elegir al contratista de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión bajo la modalidad de selección directa. En cumplimiento de los principios y reglas contenidas en el Estatuto General de Contratación Pública integrado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, demás normatividad concordante, la Central Administrativa y Contable - Usaquén en calidad de unidad delegataria del gasto como ejecutora de recursos públicos, requiere contar los **SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PARA LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN.** Es por ello, que LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN, requiere contratar los servicios profesionales de un CONTADOR PUBLICO que brinde asesoría en contratación estatal, con el fin de cumplir los requerimientos y aspectos impuesto por la normatividad vigentes en referencia en la Contratación Estatal en Colombia frente a los procesos contractuales de las unidades centralizadas por la CENAC USAQUEN, por lo que se hace necesario que el CONTADOR PUBLICO dentro su perfil profesional de las ciencias económicas, realice estudios de mercado y de sector frente a los bienes y/o servicios a contratar, asi mismo que se estructure los estudios previos, proyecto de pliego de condiciones y pliegos de condiciones, invitaciones públicas y documentos equivalentes dentro de los requisitos habilitantes de contenido económico y/o financiero, siendo ellos el personal idóneo para elaborar informes de evaluación económicas, actas de recomendación de adjudicación, elaboración y revisión de contratos, órdenes de compra, vigilancia en la presentación de observaciones de contenido económico, respuesta a observaciones económicas y adjudicación de los procesos que se adelanten dentro de la plataforma SECOP II, publicación de los documentos emitidos en SECOP II, y emitir conceptos económicos frente a las adiciones, modificatorios, etc.. Por lo anterior, se hace necesario la contratación de un asesor económico con el fin de que brinde asesoramiento y acompañamiento durante la vigencia 2026 en los procesos contractuales de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL USAQUEN, fungiendo como comité estructurador y/o evaluador de los mismo, cumpliendo así la misión como unidad designada para centralizar las funciones administrativas relacionadas con la realización de toda la cadena presupuestal, procesos contractuales de las partidas de sostenimiento anual y urgencias funcionales (Recursos económicos) asignadas a las

CENAC USAQUEN

	diferentes unidades descentralizadas, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia, en cuanto a la utilización de los recursos públicos estatales, en pro del cumplimiento de los fines esenciales del Estado; por lo que se hace necesario contar con el personal idóneo y calificado brinde la asesoría como CONTADOR PUBLICO en el área de control y seguimiento, por lo que para cubrir esta necesidad la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN a través de la modalidad de contratación directa referida en la Ley 80 de 1993 numeral 3, articulo 32 el cual establece: 3. Contrato de prestación de servicios Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. Así mismo el literal h del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el cual establece: 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (..) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; (…) Es por ello que se ve en la necesidad de contratar por un término de DIEZ (10) meses Y QUINCE (15) DIAS, para la vigencia 2026 personal profesional con idoneidad para brindar asesoría y apoyar la gestión de contratación de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN, con el fin de que dicha gestión sea atendida de manera oportuna, teniendo en cuenta que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN no cuenta con el personal militar ni civil de planta con la idoneidad y experiencia para llevar a cabo las actividades propias de la contratación estatal, evidenciándose que la central no cuenta con personal calificado e idóneo que brinde ASESORÍA en el área de CONTROL Y SEGUIMIENTO, lo cual genera un traumatismos en la contratación, no permitiendo responder con el volumen de procesos contractuales de las unidades centralizadas, quedando estos propensos a demoras y dilaciones injustificadas desde el punto de vista del cubrimiento de necesidades. Ahora bien, frente al personal de planta, se tiene que en principio no existe actualmente en la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL USAQUEN personal administrativo de planta que cumpla con los perfiles contratados por la unidad, puesto de los grados del personal de planta de la entidad (unidad CENAC) ninguno cumple con el perfil que se requiere como CONTADOR PUBLICO en el área de control y seguimiento que se le pueda encomendarse las actividades propias de profesionales especializados e idóneos en materia de contratación pública, por ello el personal de planta no puede ejecutar dichas actividad toda vez que carecen de la idoneidad y experiencia, así mismo esto generaría una modificación a la planta de personal y para tal fin se verificarán los preceptos normativos establecidos para ello.
G. FUNDAMENTO JURÍDICO	**<u>Ley 80 de 1993 numeral 3, articulo 32 el cual establece</u>**: *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.* **<u>LEY 1150 DE 2007</u>** ***<u>Artículo 2. De las modalidades de selección:</u>*** *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada,*

CENAC USAQUEN

<table>
<tr><td></td><td>concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)
4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…)
h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

<u>DECRETO 1082 DE 2015</u>

Art. 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 trata. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.</td></tr>
<tr><td>H. VALOR DEL CONTRATO</td><td>El valor del presente contrato será de: CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($44.100.000,00)</td></tr>
<tr><td>I. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO</td><td>El valor del contrato se determinará de acuerdo con lo previsto en el plan No 00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025 emitido por el Comando del Ejército a través de la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y políticas del Ejercito Nacional el cual imparte políticas y lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y distribución del presupuesto.</td></tr>
<tr><td>J. FORMA DE PAGO</td><td>El valor total del presente contrato de prestación de servicios PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA se cancelará DIEZ (10) pagos parciales y una fracción de QUINCE (15) días así:

<table>
<tr><th>No.</th><th>MES DE EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PAGO No.1 FEBRERO</td><td>$ 4.200.000</td></tr>
<tr><td>2</td><td>PAGO No.2 MARZO</td><td>$ 4.200.000</td></tr>
<tr><td>3</td><td>PAGO No.3 ABRIL</td><td>$ 4.200.000</td></tr>
<tr><td>4</td><td>PAGO No.4 MAYO</td><td>$ 4.200.000</td></tr>
<tr><td>5</td><td>PAGO No.5 JUNIO</td><td>$ 4.200.000</td></tr>
<tr><td>6</td><td>PAGO No.6 JULIO</td><td>$ 4.200.000</td></tr>
<tr><td>7</td><td>PAGO No.7 AGOSTO</td><td>$ 4.200.000</td></tr>
<tr><td>8</td><td>PAGO No. 8 SEPTIEMBRE</td><td>$ 4.200.000</td></tr>
<tr><td>9</td><td>PAGO No. 9 OCTUBRE</td><td>$ 4.200.000</td></tr>
<tr><td>10</td><td>PAGO No. 10 NOVIEMBRE</td><td>$ 4.200.000</td></tr>
<tr><td>11</td><td>PAGO No.11 FRACCION</td><td>$2.100.000</td></tr>
<tr><td colspan="2">V/TOTAL CONTRATO</td><td>$44.100.000,00</td></tr>
</table>

NOTA 1: APLICA [ ] NO APLICA [X]

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 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE</td></tr>
</table>

CENAC USAQUEN

	– CENAC 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 No. 00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025 emitido por el Comando del Ejército a través de la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y políticas del Ejercito Nacional el cual imparte políticas y lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y distribución del presupuesto. 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 la sección de Ejecución Presupuestal de la CENAC, 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 con el 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 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio a la aseguradora de riesgos laborales conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. ✓ Formato - “Datos Generales”, debidamente diligenciado. ✓ Los demás que la CENAC considere viables aportar para el correspondiente pago.
K. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato pueden ser: Riesgos asumidos por el contratista: (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 las asesorías requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado. (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultrasecreta 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 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. Riesgos asumidos por la entidad contratante: (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 intereses de mora al contratista. (ii) Modificación o interpretación unilateral 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) Riegos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.

CENAC USAQUEN

L. GARANTÍAS EXIGIDAS	El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante Contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos: **CUMPLIMIENTO DE 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. **Suficiencia de la garantía**: Diez por ciento (10%) del valor total del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más. **CALIDAD DEL SERVICIO.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. **Suficiencia de la garantía**: Diez por ciento (10%) del valor total del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más. Para el cubrimiento de los riesgos antes señalados, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante lo siguientes instrumentos: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Garantía Bancaria
M. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	El contratista será una PERSONA NATURAL.
N. PLAZO DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del Contrato será hasta el **QUINCE (15) de DICIEMBRE de 2026** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
O. LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución de los servicios será prestado en las instalaciones del en las instalaciones de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN, en la ciudad de Bogotá, ubicada en la Calle 106 N° 7-25, 2 Piso Cantón Norte-Bogotá.
P. JUSTIFICACION 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 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 y adicional a ello, el/la que se propone más adelante, cumple con el perfil Profesional H (estudios y experiencia acreditada). Por otra parte, se resalta, que el profesional que se recomienda ha prestado sus servicios con el Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional en la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN**.**
Q. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo con el 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 N.º 0000423 del 19 de enero de 2026**, recomienda al competente contractual, contratar con **PAOLA ANDREA LOZANO SOLANO,** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1.098.661.394.** De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones: **NOTA 2:** APLICA [X] 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 (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa entidad. **NOTA 3:** APLICA [ ] NO APLICA [X]

CENAC USAQUEN

	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: 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. 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) NO 3. Por tener derecho a pensión de vejez. NO

MY. SANCHEZ RAMIREZ DIANA
CONTADORA DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN
GERENTE DEL PROYECTO

Proyectó:

COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR
PS. MARCELA ALEJANDRA HERRAN PRIETO
ASESOR JURIDICO CENACUSAQUEN

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR
CS. YULI ANDREA RUEDA
SUBOFICIAL DE PAGOS TESORERIA CENAC USAQUEN

CENAC USAQUEN