MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

PATRIA HONOR LEALTAD

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	**TC. MARTÍNEZ ROMERO JAVIER IGNACIO** C.C No. 74.380.608 expedida en Duitama - Boyacá Cargo: Subdirector de Adquisiciones y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000212 de fecha 15 de enero de 2026
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	**Supervisor No. 1**: MY.BERNAL CHACON KATHERINE LISETH CC. 1.065.613.863 de Valledupar Cargo: Oficial de presupuesto logístico Resolución Nombramiento No. 00000212 de fecha 15 de enero de 2026 1 PS LEIDY MARLY FIGUEROA PEREZ **Supervisor No. 1**: CT. MONTENEGRO VILLANUEVA GINNA PAOLA CC. 1.019.110.291 de Bogotá Cargo: Oficial de Contratación Resolución Nombramiento No. 00000212 de fecha 15 de enero de 2026 1 PS JHON FREDY GALVIS MUÑOZ 2 PS LAURA CAROLINA GOMEZ RODRIGUEZ 3 PS JUAN PABLO SANCHEZ BARROSO 4 PS ADRIANA ROCIO MORALES CAMARGO
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR[1]	**SS. HOYOS HERRERA ISRAEL DAVID** C.C No. 1.067.866.289 expedida en Monteria – Cordoba Cargo: Suboficial Gestor Contractual y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000212 de fecha 15 de enero de 2026
5. COMITÉ EVALUADOR	**SS. CORAL CORDOBA WILMER ROLANDO** C.C No. 1.085.914.433 expedida en Ipiales - Nariño Cargo: Suboficial Gestor Contractual y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000212 de fecha 15 de enero de 2026
6. CDP	No. 6226 Fecha expedición: 13 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: 02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente NACIÓN Recurso: 10 Valor $650.280.750,00
7. DEPENDENCIA UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

[1]No es necesario el nombramiento de un comité plural

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

PATRIA HONOR LEALTAD

8. TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	La Dirección de Adquisición (DIADQ) tiene la responsabilidad estratégica de gestionar la contratación de bienes y servicios esenciales para la operación eficaz del Ejército Nacional. Esto incluye el suministro de alimentación a las tropas, combustible para el parque automotor, la ejecución de Cartas de Oferta y Aceptación (LOAs), la adquisición de logística (insumos, repuestos, materias primas) y las compras centralizadas del Ministerio de Defensa Nacional. Asimismo, la Dirección administra recursos de convenios de colaboración y tramita las aprobaciones para convenios competencia del Comandante del Ejército. El marco organizacional de la DIADQ fue definido mediante la Disposición No. 0004 del 26 de febrero de 2016 (aprobada por Resoluciones No. 011 y No. 3402 de 2016), estableciendo una Tabla de Organización y Equipo (TOE) de 72 cargos para su óptimo funcionamiento. Sin embargo, el análisis de la capacidad actual revela una insuficiencia crítica de personal: la fuerza efectiva cubre solo el 28% de la planta, generando un déficit de 51 funcionarios. En cuanto al personal para el apoyo jurídico en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo a la Tabla de Organización y Equipo-TOE de la DIADQ contempla para el Área de Contratación - Sección Jurídica Contractual ocho (8) oficiales administrativos (abogados) para el cargo de Oficial jurídico apoyo contractual, así mismo, para la oficina de asesoría de la DIADQ, contempla un (1) oficial administrativo abogado y dos (2) civiles de planta (asesores jurídicos), sin embargo, actualmente en la planta actual no se cuenta con personal suficiente idóneo y especializado que pueda cumplir este perfil, razón por la cual se requiere la contratación de seis (6) asesores jurídicos para esta Dirección. La Dirección de Adquisiciones es una unidad creada para comprar los bienes y servicios que requiere el Ejército Nacional dentro del Plan Anual de Adquisiciones estructurado por el Departamento Logístico CEDE4, dentro del cual se adquiere bienes y servicios como; producto terminado, materia prima e insumos de intendencia para el Batallón de Intendencia No. 01 "LAS JUANAS", los batallones de abastecimiento y centros de Distribución del Ejército Nacional; en el área de transportes se adquiere combustible, llantas, servicios de mantenimiento y seguros obligatorios para el parque automotor de la institución; en las áreas de armamento, caballería, infantería, artillería se compra armamento, municiones, equipos, repuestos e insumos con destino a los batallones de mantenimiento; para el Comando de Personal se adquiere el suministro de alimentación para el personal de la institución y la dotación para el personal de soldados que presta el servicio militar obligatorio. Mediante la Disposición No. 0004 fechada 26 de febrero de 2016, aprobada mediante las resoluciones No. 011 del 07 de marzo de 2016, emanada del Comando General del Ejército, y la resolución No. 3402 del 28 de abril de 2016, emanada del Ministerio de Defensa Nacional "Se reestructura el Ejército Nacional, se aprueban sus Tablas de Organización y Equipo y se dictan otras disposiciones" Ahora bien, la DIADQ, tiene como misión y función administrar y ejecutar los recursos públicos asignados en funcionamiento e inversión, para el suministro de bienes y servicios, en atención a ello, tiene a su cargo la ejecución de los mismos, a través del desarrollo de los procesos de selección mediante las distintas modalidades de contratación que dispone la ley contractual; para ello, en atención al principio de legalidad, responsabilidad y transparencia previamente, debe llevar a cabo diferentes actuaciones administrativas inmersas en esta clase de procesos de carácter contractual. Estas actuaciones que por cierto especiales, deben ir en concordancia con el principio de planeación contractual estableciendo las necesidades, acorde con su objeto contractual, proyectando, revisando, analizando los estudios previos y definitivos esenciales para llevar a cabo una excelente ejecución contractual y escogencia bajo el principio de objetividad del contratista y coordinando el desarrollo de los mismos durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual, de acuerdo a lo establecido por la Ley y demás normas vigentes en cumplimiento de la misión institucional, por eso, se requiere ABOGADOS para apoyar LA DIADQ. **PERSONAL ÁREA GESTIÓN CONTRACTUAL** **04 ABOGADOS** Se requiere personal jurídico para garantizar que la gestión contractual de la DIADQ se desarrolle bajo los principios de legalidad, transparencia y eficacia, asegurando la correcta estructuración y evaluación jurídica de los

procesos desde su planeación hasta su liquidación. Dada la complejidad técnica y normativa de las obligaciones que incluyen la aplicación del Estatuto General de Contratación Pública, el manejo de plataformas como SECOP II y ORFEO, y la gestión de instrumentos específicos como convenios internacionales, acuerdos OFFSET y certificados de uso final (CUF)—, se requiere un perfil especializado que mitigue riesgos jurídicos, sustente decisiones ante comités de adquisiciones y asegure el cumplimiento del debido proceso en etapas sancionatorias. Asimismo, este personal es crítico para salvaguardar la integridad de la memoria institucional mediante el control documental físico y digital, la respuesta oportuna a entes de control y el soporte jurídico en la ejecución de contratos estratégicos para el Ministerio de Defensa Nacional, permitiendo así que la entidad alcance sus objetivos misionales sin incurrir en fallos administrativos o detrimento patrimonial.

PERSONAL OFICINA DE ASESORIA

01 ABOGADO

La DIADQ requiere personal para garantizar la seguridad jurídica y la eficacia administrativa de la Dirección de Adquisiciones, mediante la gestión técnica y profesional de los procesos disciplinarios y administrativos bajo el estricto cumplimiento de la Ley 1862 de 2017 y demás normativa vigente. Su labor resulta crítica para mitigar riesgos institucionales asociados a la prescripción o caducidad de los términos procesales, asegurar la defensa técnica ante acciones de tutela y derechos de petición, y mantener la trazabilidad absoluta en sistemas de información especializados. Asimismo, este perfil actúa como un eje consultor y de capacitación que fortalece la cultura de legalidad del personal militar y civil, asegurando que la gestión contractual y disciplinaria se desarrolle con transparencia, reserva sumarial y alineación estratégica con los objetivos del Comando Superior, previniendo así posibles sanciones u omisiones que afecten la estabilidad y el patrimonio de la institución.

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 Ejercito Nacional, los procesos de contratación serán estructurados y publicados inicialmente por el término máximo de 10.5 meses.

b. PERFIL DEL PROFESIONAL

ITEM	ACTIVIDAD	PERFIL PLAN		EXPERIENCIA PROFESIONAL	POSGRADO
		CATEGORÍA	TITULO		
1-3	PROFESIONAL	G	ABOGADO	24 meses o más	N/A
4-5	PROFESIONAL	H	ABOGADO	0 meses a 12 meses o más	N/A

c. OBJETO CONTRACTUAL

ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBJETO CONTRACTUAL
1-4	ABOGADO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ÁREA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL.
5	ABOGADO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA DE ASESORIA DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL.

	ÍTEM	PROFESIÓN / POSGRADO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1- 4	ABOGADO	**Especificas:** 1. Llevar a cabo la estructuración y evaluación jurídica de los procesos de contratación asignados, verificando la correspondencia entre necesidad, rubro presupuestal, objeto y modalidad de selección. 2. Verificar jurídicamente el plan de necesidades, identificando coherencia normativa y pertinencia contractual. 3. Interpretar y aplicar las normas del Estatuto General de Contratación Pública (Ley 80, 1150, Decreto 1082/2015 y demás aplicables). 4. Identificar riesgos jurídicos derivados de la contratación y proponer medidas de mitigación. 5. Participar en reuniones técnicas y comités brindando criterio jurídico para soporte de decisiones preliminares. 6. Elaborar y revisar estudios previos, pliegos de condiciones, minutas contractuales, adendas y documentos para apertura del proceso. 7. Presentar ante el Comité de Adquisiciones las ponencias para aprobación de estudios previos, adjudicación y demás hitos del proceso. 8. Revisar proyectos de actos administrativos contractuales o institucionales asignados (LOAS, CUF, acuerdos internacionales, offset, etc.). 9. Asesorar y elaborar conceptos jurídicos para emitir volante de aprobación de certificados de uso final CUF. 10. Revisar y emitir aval jurídico sobre proyectos de convenios de colaboración con entidades del sector hidrocarburos, minero, energético, infraestructura u otros. 11. Publicar, cargar y actualizar la documentación jurídica contractual en SECOP II dentro de los tiempos establecidos en cronograma. 12. Estructurar, evaluar y elaborar contratos derivados de los procesos, incluyendo los asociados a ACOFA. 13. Revisar garantías contractuales, validar pólizas en portales oficiales de aseguradoras y elaborar acta de aprobación para cargue y aprobación en SECOP II. 14. Realizar todos los trámites jurídicos requeridos para modificaciones, adiciones y prórrogas contractuales. 15. Realizar seguimiento jurídico a cláusulas, garantías, prórrogas, adiciones, suspensiones o terminaciones anticipadas. 16. Prestar apoyo jurídico en procesos sancionatorios derivados de la ejecución contractual garantizando debido proceso. 17. Prestar servicios profesionales como perito en investigaciones disciplinarias administrativas o penales cuando le corresponda. 18. Mantener los expedientes jurídicos actualizados en físico y digital conforme a los lineamientos de gestión documental de la Institución. 19. Revisar documentos físicos (carpeta maestra) y digitales (SECOP) verificando integridad y requisitos por modalidad. 20. Elaborar, revisar y avalar actas de liquidación cruzando información con carpeta maestra y SECOP II, verificando cargue completo. 21. Realizar seguimiento jurídico para cierre documental y finalización contractual. 22. Dar respuesta oportuna a derechos de petición, requerimientos de entes de control, veedurías, ciudadanía y dependencias institucionales. 23. Estructurar, evaluar y elaborar conceptos, estudios previos y todos los actos administrativos correspondientes para los procesos de contratación del Ministerio de Defensa Nacional. 24. Diligenciar los formatos de justificación de la reserva presupuestal. 25. Asistir a reuniones indicadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 26. 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 de Gestión Documental ORFEO y haciendo

			entrega del archivo al término del contrato. 27. Realizar el pago de seguridad social mes vencido conforme al Decreto 1273 de 2018. 28. Ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato. **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, trasparencia 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.
	5	ABOGADO	**Especificas**: 1. Elaborar, proyectar, revisar e impulsar todas las actuaciones procesales inherentes al trámite jurídico de las indagaciones e investigaciones disciplinarias y administrativas que se adelanten en la Dirección de Adquisiciones, contestando requerimientos de instancias internas y externas. 2. Radicar, apoyar, tramitar, gestionar y acatar los términos procesales de las indagaciones e investigaciones disciplinarias, para evitar prescripciones o caducidades conforme Ley 1862 de 2017, manteniendo actualización normativa y generando boletines informativos. 3. Generar alertas tempranas cuando se identifique riesgo de vencimiento de términos procesales por falta de respuesta o gestión de terceros, informando a los responsables para prevenir prescripción o caducidad. 4. Orientar y asesorar profesionalmente al personal militar de la Dirección en temas relacionados con investigaciones disciplinarias o administrativas,

				llevando control de procesos iniciados, activos y en ejecución. 5. Recibir y recabar respuestas de recursos, revocatorias directas y demás actuaciones jurídicas relacionadas con procesos disciplinarios, evitando sanciones institucionales. 6. Asesorar, revisar y dar trámite a tutelas, derechos de petición e incidentes de desacato asignados, emitiendo respuestas, pronunciamientos y acompañamientos presenciales/virtuales cuando se requiera. 7. Sustanciar y realizar seguimiento a tutelas, derechos de petición e incidentes de desacato radicados ante autoridades jurisdiccionales, hasta su culminación y cierre. 8. Asesorar y acompañar a la Dirección respecto a informes de revistas y auditorías de entes de control, proponiendo acciones jurídicas pertinentes. 9. Actualizar la información y actuaciones disciplinarias en sábanas jurídicas de los procesos radicados en la Dirección. 10. Actualizar los sistemas de información disciplinarios y administrativos (ACCES, SIGEN u otros), manteniendo trazabilidad. 11. Asesorar al Director en trámites y conceptos especializados ante el Comando Superior, cuando aplique. 12. Mantener reserva sumarial absoluta frente a asuntos y expedientes disciplinarios, conforme normativa y cláusula de confidencialidad contractual. 13. Dar cumplimiento a los términos y plazos jurídicos establecidos por dependencias del Ejército Nacional en trámites asignados. 14. Elaborar y presentar informes periódicos al competente disciplinario o administrativo sobre estado de procesos en curso. 15. Efectuar acompañamiento y seguimiento a las actuaciones realizadas por funcionarios instructores en procesos disciplinarios adelantados en la Dirección. 16. Desarrollar capacitaciones, charlas y boletines jurídicos disciplinarios dirigidos al personal militar y civil de la Dirección de Adquisiciones. 17. Asistir a reuniones indicadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 18. 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 de Gestión Documental ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato. 19. Realizar el pago de seguridad social mes vencido conforme al Decreto 1273 de 2018. 20. Ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato. **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, trasparencia 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
e. RIESGOS LABORALES	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: Clase I, de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes. 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. Clase III, de Riesgo Medio. Ejemplo: Procesos manufactureros como fabricación de agujas, alcoholes, alimentos, automotores y artículos de cuero. Clase IV, de Riesgo Alto. Ejemplo: Procesos manufactureros como aceites, cervezas y vidrios; procesos de galvanización, transporte aéreo o terrestre. Clase V, de Riesgo Máximo. Ejemplos: Areneras, manejo de asbestos, bomberos, manejo de explosivos, construcción, explotación petrolera y minera, entre otros El riego 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			
f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA	**Modalidad de contratación: Contratación directa**. **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. 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.			

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

PATRIA HONOR LEALTAD

<table>
<tr><td>g. FUNDAMENTO JURÍDICO</td><td>

<u>LEY 1150 DE 2007</u>

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:*
(…)

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>

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

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

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

</td></tr>
<tr><td>h. VALOR DEL CONTRATO</td><td>

ÍTEM	VALOR	VALOR EN LETRAS
1-3	$58.101.750,00	CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS
4	$ 43.695.750,00	CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS
5	$ 54.600.000,00	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS

</td></tr>
<tr><td>i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>j. FORMA DE PAGO</td><td>

ÍTEM No. 1 - 3
El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
1	$5.533.500,00
2	$5.533.500,00
3	$5.533.500,00
4	$5.533.500,00
5	$5.533.500,00
6	$5.533.500,00
7	$5.533.500,00
8	$5.533.500,00
9	$5.533.500,00
10	$5.533.500,00
11	$2.766.750,00

</td></tr>
</table>

Total	**$ 58.101.750,00**

ÍTEM No. 4
El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
1	$4.161.500,00
2	$4.161.500,00
3	$4.161.500,00
4	$4.161.500,00
5	$4.161.500,00
6	$4.161.500,00
7	$4.161.500,00
8	$4.161.500,00
9	$4.161.500,00
10	$4.161.500,00
11	$2.080.750,00
Total	**$ 43.695.750,00**

ÍTEM No. 5
El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
1	$ 5.200.000,00
2	$ 5.200.000,00
3	$ 5.200.000,00
4	$ 5.200.000,00
5	$ 5.200.000,00
6	$ 5.200.000,00
7	$ 5.200.000,00
8	$ 5.200.000,00
9	$ 5.200.000,00
10	$ 5.200.000,00
11	$ 2.600.000,00
Total	**$ 54.600.000,00**

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:

a. 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.
b. Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido.
c. 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).**
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.
k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser[2]: 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 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. 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 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.
l. GARANTÍAS EXIGIDAS	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: **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. 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. **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: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más 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. **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.**

[2]Álvaro 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.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

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 se proyectan como en cada caso se indica: **ITEM** | **PLAZO DE EJECUCIÓN** (FECHA DE INICIO | FECHA FINAL) 1-2 | 01 DE FEBRERO DE 2026 | 15 DE DICIEMBRE DE 2026 3-4 | 15 DE FEBRERO DE 2026 | 31 DE DICIEMBRE DE 2026 5 | 01 DE FEBRERO DE 2026 | 15 DE DICIEMBRE DE 2026
o. LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución y cumplimiento del contrato será en la Carrera 46 No.20B-99 Antigua Casa Logística Cantón Militar Caldas de Puente Aranda Bogotá D.C., en las instalaciones de la Dirección de Adquisiciones. **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 Dirección de Adquisiciones** 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).** ÍTEM No. 1 APLICA ____/ NO APLICA _X_/ ÍTEM No. 2 APLICA ____/ NO APLICA _X_/ ÍTEM No. 3 APLICA ____/ NO APLICA _X_/ ÍTEM No. 4 APLICA ____/ NO APLICA _X_/ ÍTEM No. 5 APLICA ____/ NO APLICA _X_/
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. 00000212 de fecha 15 DE ENERO DE 2026, recomienda al competente contractual, contratar con: **ÍTEM No. 1** **JHON FREDY GALVIS MUÑOZ CON CEDULA DE CIUDADANÍA N° 80.231.164** 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 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

LAURA CAROLINA GOMEZ RODRIGUEZ CON CEDULA DE CIUDADANÍA N° 52.415.024

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** ■

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ÍTEM No. 3

JUAN PABLO SANCHEZ BARROSO CON CEDULA DE CIUDADANÍA N° 1.016.035.774

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

NOTA 1: APLICA ☐ NO APLICA ■

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

NOTA 2: APLICA ☐ NO APLICA ■

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

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

   SI ☐ **NO** ■

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

   SI ☐ **NO** ■

3. Acreditar la condición de pensionado.

   SI ☐ **NO** ■

ÍTEM No. 4

ADRIANA ROCIO MORALES CAMARGO CON CEDULA DE CIUDADANÍA N° 63.544.451

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 o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.

SI ☐ **NO** ■

DIADQ

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

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

SI ☐ **NO** ☐

3. Acreditar la condición de pensionado. **SI** ☐ **NO** ☐

ÍTEM No. 5

LEIDY MARLY FIGUEROA PEREZ CON CEDULA DE CIUDADANÍA N° 53.003.083

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 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** ☐

Teniente Coronel JAVIER IGNACIO MARTÍNEZ ROMERO
Subdirector de Adquisiciones y/o Quien haga sus veces
Gerente de Proyecto

SS. Israel Hoyos Herrera
Suboficial gestor contractual
Comité Estructurado