

PUBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL

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. EINAR GUERRERO BURBANO C.C No. 87216162 expedida en IPIALES (NARIÑO) Cargo: Director dirección de análisis y Desarrollo Administrativo y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000226 de fecha 15-01-2026												
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="545 772 808 905">Supervisor No. 1</td> <td data-bbox="813 772 1295 905">MY. YEISON JOEL CARDOZO LÓPEZ CC. 1032367029 Cargo: Oficial de Planeación Resolución Nombramiento: No. 00000226 de fecha 15-01-2026</td> </tr> <tr> <td data-bbox="545 911 808 932">1 PS</td> <td data-bbox="813 911 1295 932">ROBERT EDUARDO MESA ÁRDILA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="545 953 808 1085">Supervisor No. 2</td> <td data-bbox="813 953 1295 1085">MY. OSCAR JAVIER HORMAZA COMETA CC. 1024477137 Cargo: Oficial de Evaluación y Seguimiento Resolución Nombramiento: No. 00000226 de fecha 15-01-2026</td> </tr> <tr> <td data-bbox="545 1092 808 1113">1 PS</td> <td data-bbox="813 1092 1295 1113">MAYERLLY ANDREA ESCOBAR RODRIGUEZ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="545 1134 808 1266">Supervisor No. 3</td> <td data-bbox="813 1134 1295 1266">MY. ANDRES ALFONSO SÁNCHEZ MONTALVO CC. 1020755711 Cargo: Oficial Fenecimiento Cuenta Fiscal Resolución Nombramiento: No. 00000226 de fecha 15-01-2026</td> </tr> <tr> <td data-bbox="545 1272 808 1293">1 PS</td> <td data-bbox="813 1272 1295 1293">JULIÁN JACOBO GRACIA HERNÁNDEZ</td> </tr> </table>	Supervisor No. 1	MY. YEISON JOEL CARDOZO LÓPEZ CC. 1032367029 Cargo: Oficial de Planeación Resolución Nombramiento: No. 00000226 de fecha 15-01-2026	1 PS	ROBERT EDUARDO MESA ÁRDILA	Supervisor No. 2	MY. OSCAR JAVIER HORMAZA COMETA CC. 1024477137 Cargo: Oficial de Evaluación y Seguimiento Resolución Nombramiento: No. 00000226 de fecha 15-01-2026	1 PS	MAYERLLY ANDREA ESCOBAR RODRIGUEZ	Supervisor No. 3	MY. ANDRES ALFONSO SÁNCHEZ MONTALVO CC. 1020755711 Cargo: Oficial Fenecimiento Cuenta Fiscal Resolución Nombramiento: No. 00000226 de fecha 15-01-2026	1 PS	JULIÁN JACOBO GRACIA HERNÁNDEZ
Supervisor No. 1	MY. YEISON JOEL CARDOZO LÓPEZ CC. 1032367029 Cargo: Oficial de Planeación Resolución Nombramiento: No. 00000226 de fecha 15-01-2026												
1 PS	ROBERT EDUARDO MESA ÁRDILA												
Supervisor No. 2	MY. OSCAR JAVIER HORMAZA COMETA CC. 1024477137 Cargo: Oficial de Evaluación y Seguimiento Resolución Nombramiento: No. 00000226 de fecha 15-01-2026												
1 PS	MAYERLLY ANDREA ESCOBAR RODRIGUEZ												
Supervisor No. 3	MY. ANDRES ALFONSO SÁNCHEZ MONTALVO CC. 1020755711 Cargo: Oficial Fenecimiento Cuenta Fiscal Resolución Nombramiento: No. 00000226 de fecha 15-01-2026												
1 PS	JULIÁN JACOBO GRACIA HERNÁNDEZ												
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR ¹	SP. HERLY FERNANDO SÁNCHEZ DÍAZ C.C No. 10696414 expedida en Bordo (Cauca) Cargo: Suboficial de Planes y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000226 de fecha 15-01-2026												
5. COMITÉ EVALUADOR	SV. HUMBERTO PINILLA MORENO C.C No. 1077426069 expedida en Quibdó (Chocó) Cargo: Suboficial Analista de Planes y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000226 de fecha 15-01-2026												

¹No es necesario el nombramiento de un comité plural



Carrera 54 N° 26-25 Edificio Temporal Fortaleza CAN Oficina 460 – Bogotá D.C.
Cede8@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



520310-1

PUBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
 EJÉRCITO NACIONAL
 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL

<p>6. CDP</p>	<p>No. 7126 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: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD) VIGENCIA 2026 Fuente NACIÓN Recurso: 10 Valor: \$ 150.491.250,00</p>
<p>7. DEPENDENCIA UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE</p>	<p>DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL</p>
<p>8. TIPO DE CONTRATO</p>	<p>Contrato de prestación de servicios profesionales</p>
<p>9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)</p>	
<p>a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</p>	<p>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 Nacional, 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" y debido a la falencia de personal militar en el Departamento en la actualidad se encuentra a un 30%.</p> <p>El Departamento de Gestión Fiscal (CEDE8) emite políticas que contribuyan a garantizar la transparencia en los procesos, que puedan afectar el correcto desempeño de la institución, siguiendo los lineamientos y directrices dadas por el Ministerio de Defensa Nacional, por los entes de control y/o por las instancias competentes, buscando incentivar la cultura de prevención para el cabal cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales y de calidad.</p> <p>De conformidad con la TOE señalada, el CEDE8 se divide en dos (02) Direcciones: DIRECCIÓN DE SUSTENTABILIDAD FISCAL (DISFI) y la DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO (DIADA).</p> <p>La DIRECCIÓN DE SUSTENTABILIDAD FISCAL (DISFI), tiene como misión, orientar y generar políticas para el logro de los estándares exigidos por los entes de control, en el desempeño fiscal relacionando el manejo de los recursos públicos dispuestos para el funcionamiento del Ejército Nacional y el cumplimiento de la misión, bajo premisas de uso eficiente del presupuesto y la sustentabilidad económica institucional.</p> <p>La DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO (DIADA), tiene como misión, asesorar en la dirección de políticas y directrices relacionada con la implementación de programas y actividades que incentiven el desarrollo de herramientas que permitan el seguimiento al cumplimiento de planes de mejoramiento del desempeño de las Unidades, generando condiciones de desempeño acordes con los objetivos de transformación y sustentabilidad fiscal.</p> <p>Que al interior del Departamento se encuentra en el proceso de Direccionamiento Estratégico, el cual tiene como objetivo: "Guiar las acciones de la planeación estratégica de acuerdo con la misión y visión de la entidad, por medio de la formulación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y sectoriales" buscando optimizar la austeridad del gasto y mejorar los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las misma.</p>



Carrera 54 N° 26-25 Edificio Temporal Fortaleza CAN Oficina 460 – Bogotá D.C.
 Cede8@ejercito.mil.co
 www.ejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL

Por lo anterior se requiere de personal idóneo para hacer un mejoramiento continuo al Departamento de Gestión Fiscal para lograr el fortalecimiento de las herramientas de gestión de la Fuerza, produciendo resultados óptimos y proyectos eficientes, los cuales deben desarrollarse bajo un marco de modernización y coordinación institucional para así cumplir la visión actual de "Implementar las mejores prácticas para direccionar la defensa nacional y la seguridad ciudadana con el objetivo de contribuir el desarrollo económico y social del país".

Actualmente el DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL cuenta con los siguientes perfiles:

MY. ANDRÉS ALFONSO SANCHEZ MONTALVO: Oficial Fenecimiento Cuenta Fiscal, Encargado de asesorar en la formulación de directrices y lineamientos para hacer efectivos los preceptos de buen manejo de los recursos públicos dispuestos para el cumplimiento de la misión institucional en el marco de la Ley.

MY. OSCAR JAVIER HORMAZA COMETA: Oficial de Estadística y Seguimiento encargado de efectuar el seguimiento estadístico necesario para retroalimentar la gestión de las Unidades y evaluar el cumplimiento de las políticas y directrices impartidas para el fomento del desarrollo administrativo en escenarios futuros.

MY. YEISON JOEL CARDOZO LÓPEZ: Oficial Programas quien se encarga de elaborar, difundir y orientar la implementación de mecanismos y herramientas de mejoramiento de la gestión fiscal para el logro de los estándares exigidos en materia de desempeño fiscal para el consecuente fenecimiento por parte de las autoridades competentes.

De la lectura de los perfiles antes descritos se extrae con claridad meridiana que no existe en el DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL personal idóneo y/o suficiente en las dependencias que atienda los requerimientos para que esta Jefatura pueda cumplir con la misión a ella encomendada. -Ausencia- de personal que convierte en -necesaria- la contratación de:

UN (1) Economista que apoye la verificación de los estados financieros de las unidades acompañadas durante el proceso de gestión fiscal y que cuente con las habilidades analíticas, en el dominio de análisis de datos contables que lleve a obtener resultados estratégicos para que el departamento pueda cumplir con su misión.

El referido profesional se hace necesario porque se requiere de una persona con habilidades analíticas, que tenga dominio de análisis de datos contables, que tenga habilidades para abordar problemas de forma sistemática y buscar soluciones innovadoras, obtener resultados estratégicos que apunten al mejoramiento que la institución necesita.

Así mismo desde el punto de vista administrativo con el objetivo de estar acorde a los procedimientos que implican la formulación de políticas y directrices relacionadas con la implementación de programas y actividades que incentiven el desarrollo de herramientas y proyectos que permitan el seguimiento al cumplimiento de planes de mejoramiento del desempeño de las Unidades militares, acorde con los objetivos de transformación y sustentabilidad fiscal, así como recomendar soluciones a los hallazgos evidenciados tanto por la Contraloría General de la República (CGR) como aquellas de carácter financiero y administrativo propias del Departamento de Gestión Fiscal.

En desarrollo de sus procesos de gestión fiscal este departamento hace uso de herramientas como la plataforma de contratación estatal SECOP II, Inventarios en SAP-SILOG, ejecución de presupuesto SIIF, cargue de indicadores y riesgos, alimentar la plataforma Suite Visión y seguimiento a las auditorias por parte de los entes de control. Las herramientas antes descritas se usan con el propósito de mejorar la calidad de los proyectos y la gestión de evaluación de procesos de Gestión Fiscal.

Para alcanzar tales fines este departamento se hace -necesaria- la contratación de:



PUBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL

UN (1) Administrador de empresas quien se encargará de generar acciones preventivas y correctivas orientadas a optimizar el desempeño fiscal, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente; y diseñará estrategias para ejercer la vigilancia fiscal de los recursos de inversión, así como la elaboración de soportes de gestión correspondientes a los proyectos de inversión.

Así mismo, este departamento para cumplir con la misión que se le ha encomendado -necesita- un profesional para para desempeñarse en la gestión, planificación, ejecución y supervisión para el desarrollo de proyectos, controlando riesgos para el cumplimiento de los objetivos propuestos por lo que se -justifica- la contratación de:

UN (1) Administrador de empresas quien se encargará de implementar estrategias a través de lineamientos, políticas y directrices en materia de gestión fiscal, así como elaborar informes de seguimiento a los planes y directivas del Departamento; efectuará seguimiento estadístico con el objetivo de evaluar el cumplimiento de las políticas y directrices vigentes; estructurará lineamientos, directrices, planes, boletines o circulares que incorporen iniciativas de gestión fiscal, orientadas al cumplimiento de la misión institucional.

Por lo antes dicho para este Departamento emerge clara la -necesidad- de los perfiles arriba requeridos y bajo los auspicios del numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 está -justificada- la contratación de los profesionales que los ostenten.

La contratación que así se pretende encuentra sustento legal en los artículos 209, 239 y 341 constitucionales que describen que la planeación obedece a la necesidad manifestada con respecto a personal con la experiencia e idoneidad requerida para el cumplimiento de misionalidad y por ende de los fines estatales, así es la modalidad de contratación directa señalada en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que textualmente expresa:

"(...)

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

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. (...)" (Cursiva y subrayado propios).

Conforme a la normatividad vigente se deja expresamente establecido que:

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



Carrera 54 N° 26-25 Edificio Temporal Fortaleza CAN Oficina 460 – Bogotá D.C.
Cede8@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SG61-1

PUBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL**

	<p>Nacional, los procesos de contratación serán estructurados y publicados inicialmente por el término máximo de 10.5 meses.</p>																										
<p>b. PERFIL DEL PROFESIONAL</p>	<p>Incluir el perfil del profesional de acuerdo con las tablas relacionadas en el anexo A (Categoría y Nivel), tabla de honorarios personas naturales, del presente Plan.</p> <p>Indicar si requiere un militar de la reserva (R), previa verificación de inhabilidades e incompatibilidades, antecedentes disciplinarios, antecedentes profesionales, certificado de buena conducta del ejército nacional y certificado del SIATH.</p> <table border="1" data-bbox="542 655 1572 856"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ITEM</th> <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>1</td> <td>ADMINISTRADOR DE EMPRESAS</td> <td>H</td> <td>PROFESIONAL</td> <td>0 MESES A 12 MESES</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ADMINISTRADOR DE EMPRESAS</td> <td>H</td> <td>PROFESIONAL</td> <td>0 MESES A 12 MESES</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ECONOMISTA</td> <td>H</td> <td>PROFESIONAL</td> <td>0 MESES A 12 MESES</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	ACTIVIDAD	PERFIL PLAN		EXPERIENCIA PROFESIONAL	POSGRADO	CATEGORÍA	TÍTULO	1	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	H	PROFESIONAL	0 MESES A 12 MESES	N/A	2	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	H	PROFESIONAL	0 MESES A 12 MESES	N/A	3	ECONOMISTA	H	PROFESIONAL	0 MESES A 12 MESES	N/A
ITEM	ACTIVIDAD			PERFIL PLAN				EXPERIENCIA PROFESIONAL	POSGRADO																		
		CATEGORÍA	TÍTULO																								
1	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	H	PROFESIONAL	0 MESES A 12 MESES	N/A																						
2	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	H	PROFESIONAL	0 MESES A 12 MESES	N/A																						
3	ECONOMISTA	H	PROFESIONAL	0 MESES A 12 MESES	N/A																						
<p>c. OBJETO CONTRACTUAL</p>	<table border="1" data-bbox="542 890 1500 1419"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>PROFESIÓN/POSGRADO</th> <th>OBJETO CONTRACTUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ADMINISTRADOR DE EMPRESAS</td> <td>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE PROGRAMAS, PARA LA PLANEACIÓN, GESTIÓN DE PROYECTOS, DESARROLLO DE INICIATIVAS ESTRATÉGICAS Y GESTIÓN DE CONOCIMIENTO.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ADMINISTRADOR DE EMPRESAS</td> <td>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE CALIDAD, PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN FISCAL.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ECONOMISTA</td> <td>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA EN EL ÁREA DE ESTADÍSTICA PARA REALIZAR ANALISIS DE INFORMACIÓN, CON EL FIN DE ORIENTAR Y PRESENTAR EL DESEMPEÑO DEL PROCESO DE GESTIÓN FISCAL.</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBJETO CONTRACTUAL	1	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE PROGRAMAS, PARA LA PLANEACIÓN, GESTIÓN DE PROYECTOS, DESARROLLO DE INICIATIVAS ESTRATÉGICAS Y GESTIÓN DE CONOCIMIENTO.	2	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE CALIDAD, PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN FISCAL.	3	ECONOMISTA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA EN EL ÁREA DE ESTADÍSTICA PARA REALIZAR ANALISIS DE INFORMACIÓN, CON EL FIN DE ORIENTAR Y PRESENTAR EL DESEMPEÑO DEL PROCESO DE GESTIÓN FISCAL.														
ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBJETO CONTRACTUAL																									
1	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE PROGRAMAS, PARA LA PLANEACIÓN, GESTIÓN DE PROYECTOS, DESARROLLO DE INICIATIVAS ESTRATÉGICAS Y GESTIÓN DE CONOCIMIENTO.																									
2	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE CALIDAD, PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN FISCAL.																									
3	ECONOMISTA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA EN EL ÁREA DE ESTADÍSTICA PARA REALIZAR ANALISIS DE INFORMACIÓN, CON EL FIN DE ORIENTAR Y PRESENTAR EL DESEMPEÑO DEL PROCESO DE GESTIÓN FISCAL.																									
<p>d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<table border="1" data-bbox="542 1520 1572 1782"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>PROFESIÓN/POSGRADO</th> <th>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ADMINISTRADOR DE EMPRESAS</td> <td> <p>Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generar acciones preventivas y correctivas orientadas a optimizar el desempeño fiscal, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente. 2. Estructurar y aplicar la encuesta institucional de percepción de la gestión fiscal, así como consolidar y poner a disposición los resultados obtenidos, cuando se requiera. </td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	<p>Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generar acciones preventivas y correctivas orientadas a optimizar el desempeño fiscal, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente. 2. Estructurar y aplicar la encuesta institucional de percepción de la gestión fiscal, así como consolidar y poner a disposición los resultados obtenidos, cuando se requiera. 																				
ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES																									
1	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	<p>Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generar acciones preventivas y correctivas orientadas a optimizar el desempeño fiscal, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente. 2. Estructurar y aplicar la encuesta institucional de percepción de la gestión fiscal, así como consolidar y poner a disposición los resultados obtenidos, cuando se requiera. 																									





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
 EJÉRCITO NACIONAL
 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Diseñar estrategias para ejercer la vigilancia fiscal de los recursos de inversión, así como elaborar y cargar los soportes de gestión correspondientes a los proyectos de inversión asignados. 4. Asesorar y realizar los trámites de gestión del proyecto denominado "Fortalecimiento de la Capacidad Operacional del Ejército Nacional en la Defensa de las Fronteras", de conformidad con los procedimientos y disposiciones vigentes. 5. Actualizar la Plataforma Integrada de Inversiones Públicas (PIIP), de acuerdo con la información asignada y las responsabilidades derivadas del objeto contractual. 6. Contribuir a la vigilancia fiscal con enfoque basado en riesgos, mediante la emisión de alertas tempranas que permitan la adopción de medidas oportunas. 7. Preparar las auditorías, inspecciones y/o acompañamientos, de conformidad con las normas y estándares de calidad aplicables y los lineamientos propios de la Fuerza. 8. Contribuir a la formulación de iniciativas estratégicas orientadas a fortalecer el proceso de gestión fiscal. 9. Estructurar la encuesta para su aplicación institucional, de acuerdo con los objetivos definidos por el Departamento de Gestión Fiscal. 10. Entregar la iniciativa estratégica formulada, conforme a los lineamientos institucionales y a las instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato. 11. Realizar el diagnóstico de la gestión fiscal, elaborando el informe correspondiente con los análisis y recomendaciones que se requieran. 12. Elaborar y entregar el informe de seguimiento del Proyecto Soberanía, conforme a los parámetros técnicos y administrativos establecidos. 13. Elaborar y presentar el informe trimestral de monitoreo del Proyecto Soberanía, dentro de los plazos definidos y con la información requerida. 14. Apoyar el seguimiento a los planes emitidos por el JEMPP en los cuales CEDE8 tenga misiones particulares asignadas, emitiendo los respectivos informes de seguimiento cuando se requiera apoyo contable. 15. Apoyar el seguimiento a las directivas en las cuales CEDE8 tenga misiones particulares asignadas, emitiendo los respectivos informes de seguimiento cuando se requiera apoyo contable. 16. Estructurar y/o actualizar las directivas asignadas, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales. 17. Realizar seguimiento oportuno al catálogo de riesgos fiscales, así como emitir recomendaciones para el cargue de los resultados derivados de la gestión de dichos riesgos. 18. Cumplir las demás obligaciones que le sean asignadas por el Departamento, de acuerdo con el área de desempeño y en relación directa con el objeto contractual. <p style="margin-left: 40px;">○ Generales</p> <p>✓ 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</p>
--	--	--





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
 EJÉRCITO NACIONAL
 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL

		<p>propios de la institución militar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
	<p>2 ADMINISTRADOR DE EMPRESAS</p>	<p>Específicas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar seguimiento estadístico con el objetivo de evaluar el cumplimiento de las políticas y directrices vigentes. 2. Estructurar lineamientos, directivas, planes, boletines o circulares que incorporen iniciativas de gestión fiscal, orientadas al cumplimiento de la misión institucional. 3. Implementar estrategias a través de lineamientos, políticas y directrices en materia de gestión fiscal, así como elaborar informes de seguimiento a los planes y directivas del Departamento. 4. Elaborar informes de acompañamiento dirigidos al personal del Ejército Nacional, orientados a la promoción de ejercicios responsables, seguros y conscientes en las



PUBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL

			<p>actividades de atención y cumplimiento frente a los entes de control.</p> <ol style="list-style-type: none">5. Efectuar desplazamientos a nivel nacional, previa aprobación del Supervisor del Contrato y siempre que las condiciones de seguridad lo permitan, para el cumplimiento de visitas de seguimiento, evaluación y observación fiscal, o en apoyo a otras unidades, misiones de trabajo o cualquier requerimiento institucional necesario para la verificación de la ejecución de los diferentes procesos de la Fuerza. Como resultado de dichas visitas, el Contratista deberá emitir informes, recomendaciones y/o conceptos dentro de un plazo no superior a cinco (5) días hábiles contados a partir de la finalización de la visita, bajo las condiciones que acuerden las partes para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.6. Asesorar al Departamento de Gestión Fiscal CEDE8, al personal de gestores fiscales y homólogos a nivel nacional, en los procesos y actividades requeridas para el fortalecimiento de la gestión fiscal y de la cultura de calidad en el Ejército Nacional, así como en los lineamientos impartidos por el Comando Superior relacionados con dichos procesos.7. Estructurar, organizar y desarrollar metodologías que promuevan la mejora continua, de conformidad con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG).8. Administrar y organizar la documentación del SIG, de acuerdo con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.9. Proponer, organizar, actualizar y monitorear las acciones adoptadas en cumplimiento de los procesos y procedimientos del CEDE8, conforme a las necesidades institucionales y los lineamientos establecidos por el SIG.10. Asesorar la estructuración de informes de seguimiento a los riesgos, indicadores y actividades del plan de acción y del mapa de riesgos de la Gestión Fiscal.11. Estructurar los análisis e informes solicitados, en cumplimiento de los plazos establecidos para el seguimiento y evaluación por parte del Departamento de Planeación o la dependencia competente.12. Elaborar informes mensuales de seguimiento al Proceso de Gestión Fiscal dirigidos a la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas, de acuerdo con la información reportada por las Unidades Ejecutoras del Ejército Nacional.13. Elaborar informes de seguimiento al Proceso de Gestión Fiscal del Ejército Nacional, conforme a los lineamientos institucionales.14. Apoyar el cargue de información en la plataforma Suite Visión correspondiente al proceso de Gestión Fiscal, garantizando la actualización permanente de la información.15. Realizar capacitaciones, elaborar informes y efectuar visitas de acompañamiento, orientadas al fortalecimiento de la cultura de Gestión Fiscal.16. Realizar seguimiento al cumplimiento de indicadores y riesgos por parte de los Gestores Fiscales de División y Brigada, así como requerir la documentación soporte correspondiente a los indicadores y riesgos del Departamento de Gestión Fiscal.17. Dar cumplimiento a la gestión documental dentro de su dependencia, conforme al marco jurídico vigente y a las políticas institucionales aplicables.
--	--	--	--



Carrera 54 N° 26-25 Edificio Temporal Fortaleza CAN Oficina 460 – Bogotá D.C.
Cede8@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA



		<p>18. Preparar las auditorías internas y externas, de conformidad con las normas de calidad y los estándares propios de la Fuerza.</p> <p>19. Estructurar y/o actualizar las directivas asignadas, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.</p> <p>20. Generar alertas tempranas, así como elaborar informes de análisis y de seguimiento, relacionados con el proceso de Gestión Fiscal.</p> <p>21. Ejecutar estrategias de difusión de documentos, efectuando acompañamiento y seguimiento a las unidades asignadas.</p> <p>22. Atender y tramitar los requerimientos derivados del proceso de Gestión Fiscal, incluida la participación y asistencia a reuniones o mesas de trabajo, así como la elaboración de ayudas visuales (presentaciones en PowerPoint) en los formatos establecidos, que permitan visualizar el avance y la medición de la gestión del Departamento.</p> <p>23. Cumplir las demás obligaciones que le sean asignadas por el Departamento, de acuerdo con el área de desempeño y en relación directa con el objeto contractual.</p> <p>Generales</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del
--	--	---





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
 EJÉRCITO NACIONAL
 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL

			<p>contrato.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
	<p>3</p>	<p>ECONOMISTA</p>	<p>Específicas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generar alertas tempranas, así como elaborar informes de análisis y de seguimiento, relacionados con los procesos a su cargo, conforme a los lineamientos institucionales. 2. Asesorar en los procesos y actividades que sean requeridos para el fortalecimiento de la gestión fiscal y de la cultura de calidad en el Ejército Nacional, así como en los demás lineamientos impartidos por el Comando Superior, dirigidos al personal de gestores fiscales y homólogos a nivel nacional. 3. Recopilar la información correspondiente a los informes de la Contraloría de los años anteriores, con el fin de identificar los hallazgos recurrentes y generar lineamientos, boletines o circulares bimensuales, orientados al cumplimiento de los componentes evaluados por los entes de control, de conformidad con la normatividad vigente. 4. Asesorar y conceptuar respecto a la proyección y diseño de iniciativas de gestión fiscal y la formulación de estrategias, con el propósito de garantizar el fortalecimiento de la gestión. 5. Efectuar desplazamientos a nivel nacional, previa aprobación del Supervisor del Contrato y siempre que las condiciones de seguridad lo permitan, para el cumplimiento de visitas de seguimiento, evaluación y observación fiscal, apoyo a otras unidades, misiones de trabajo o cualquier requerimiento institucional necesario para la verificación de la ejecución de los diferentes procesos de la Fuerza. Como resultado de dichas visitas, el Contratista deberá emitir informes, recomendaciones y/o conceptos dentro de un plazo no superior a cinco (5) días hábiles contados a partir de la finalización de la visita, bajo las condiciones que acuerden las partes para el adecuado cumplimiento del objeto contractual. 6. Recopilar la información derivada de los resultados de las visitas de acompañamiento realizadas y estructurar informes ejecutivos (RDA) que contengan el análisis cuantitativo y cualitativo correspondiente. 7. Orientar la formulación e implementación de estrategias destinadas a garantizar el fortalecimiento de la gestión de los recursos financieros, presupuestales, humanos, materiales, físicos y tecnológicos, entre otros, de conformidad con la normatividad vigente. 8. Estructurar y emitir lineamientos, boletines o circulares relacionados con el adecuado manejo de los recursos, que fomenten el buen desempeño fiscal, enmarcados en la normatividad legal vigente.





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL

		<ol style="list-style-type: none"> 9. Realizar capacitaciones, elaborar informes y efectuar visitas de acompañamiento y doctrina, orientadas al fortalecimiento de la cultura de gestión fiscal. 10. Estructurar y/o actualizar las directivas asignadas, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales. 11. Preparar las auditorias internas y externas, conforme a las normas de calidad y a los estándares propios de la Fuerza. 12. Atender y tramitar los requerimientos derivados del proceso de gestión fiscal, incluida la participación y asistencia a reuniones o mesas de trabajo, la elaboración de ayudas visuales (presentaciones en PowerPoint) en los formatos establecidos para visualizar el avance y la medición de la gestión del Departamento, así como ejecutar estrategias de difusión de documentos, efectuando acompañamiento y seguimiento a las unidades asignadas. 13. Apoyar el seguimiento a los planes emitidos por el JEMPP en los cuales CEDE8 tenga misiones particulares asignadas, emitiendo los respectivos informes de seguimiento cuando se requiera apoyo. 14. Apoyar el seguimiento a las directivas en las cuales CEDE8 tenga misiones particulares asignadas, emitiendo los respectivos informes de seguimiento cuando se requiera apoyo contable. 15. Realizar seguimiento a las listas de chequeo del libro de fenecimiento de la cuenta fiscal, elaborando el respectivo informe dirigido al JEMPP. 16. Estructurar y/o actualizar las directivas asignadas, de acuerdo con la normatividad vigente y las instrucciones institucionales. 17. Cumplir las demás obligaciones que le sean asignadas por el Departamento de Gestión Fiscal, de acuerdo con el área de desempeño y en relación directa con el objeto contractual. <p>Generales</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
--	--	--



PUBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
 EJÉRCITO NACIONAL
 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
<p>e. RIESGOS LABORALES</p>	<p>De conformidad con la actividad principal del Ejército Nacional y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así:</p> <p>Clase I, de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes.</p>	
<p>f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA</p>	<p>Modalidad de contratación: Contratación directa.</p> <p>Justificación de la modalidad de contratación: Por regla general la selección de contratistas del Estado debe realizarse mediante el proceso de licitación pública (Numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007), no obstante, excepcionalmente en razón al monto del presupuesto oficial la escogencia puede adelantarse a través de un proceso de selección abreviada de menor o mínima cuantía; incluso, en algunos casos excepcionales, será viable acudir a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el contratista que demuestre estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, idoneidad y experiencia relacionada con el área del conocimiento requerido.</p> <p>Consecuente con lo expuesto y teniendo en cuenta el fundamento jurídico que más adelante se relaciona en el presente estudio, se recomienda al competente contractual, hacer uso de la excepción legal DE CONTRATACIÓN DIRECTA con el fin de eliminar riesgos en el incumplimiento del objeto y obligaciones del futuro contrato, así como garantizar, la calidad, cualidades y seguridad en el manejo de la información del Ejército Nacional.</p>	
<p>g. FUNDAMENTO JURÍDICO</p>	<p><u>LEY 1150 DE 2007</u></p> <p><i>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:</i></p> <p>(...)</p>	



Carrera 54 N° 26-25 Edificio Temporal Fortaleza CAN Oficina 460 – Bogotá D.C.
 Cede8@ejercito.mil.co
 www.ejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL

	<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>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</p> <p>La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.</p>																																				
<p>h. VALOR DEL CONTRATO</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>VALOR</th> <th>VALOR EN LETRAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>\$ 54.573.750</td> <td>CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>\$ 47.958.750</td> <td>CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>\$ 47.958.750</td> <td>CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	VALOR	VALOR EN LETRAS	1	\$ 54.573.750	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS	2	\$ 47.958.750	CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS	3	\$ 47.958.750	CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS																								
ITEM	VALOR	VALOR EN LETRAS																																			
1	\$ 54.573.750	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS																																			
2	\$ 47.958.750	CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS																																			
3	\$ 47.958.750	CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS																																			
<p>i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Plan No. 00033831 DEL 04-02-2025, 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.</p>																																				
<p>j. FORMA DE PAGO</p>	<p>ÍTEM No. 1 El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. PARCIAL</th> <th>PAGO</th> <th>VALOR PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td>\$ 5.197.500</td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td>\$ 5.197.500</td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td>\$ 5.197.500</td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td>\$ 5.197.500</td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td>\$ 5.197.500</td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td>\$ 5.197.500</td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td>\$ 5.197.500</td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td>\$ 5.197.500</td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td>\$ 5.197.500</td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td>\$ 5.197.500</td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td>\$ 2.598.750</td></tr> </tbody> </table>	No. PARCIAL	PAGO	VALOR PAGO	1		\$ 5.197.500	2		\$ 5.197.500	3		\$ 5.197.500	4		\$ 5.197.500	5		\$ 5.197.500	6		\$ 5.197.500	7		\$ 5.197.500	8		\$ 5.197.500	9		\$ 5.197.500	10		\$ 5.197.500	11		\$ 2.598.750
No. PARCIAL	PAGO	VALOR PAGO																																			
1		\$ 5.197.500																																			
2		\$ 5.197.500																																			
3		\$ 5.197.500																																			
4		\$ 5.197.500																																			
5		\$ 5.197.500																																			
6		\$ 5.197.500																																			
7		\$ 5.197.500																																			
8		\$ 5.197.500																																			
9		\$ 5.197.500																																			
10		\$ 5.197.500																																			
11		\$ 2.598.750																																			



PUBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL

Total	\$ 54.573.750
-------	---------------

ÍTEM No. 2

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

No. PARCIAL	PAGO	VALOR PAGO
1		\$ 4.567.500
2		\$ 4.567.500
3		\$ 4.567.500
4		\$ 4.567.500
5		\$ 4.567.500
6		\$ 4.567.500
7		\$ 4.567.500
8		\$ 4.567.500
9		\$ 4.567.500
10		\$ 4.567.500
11		\$ 2.283.750
Total		\$ 47.958.750

ÍTEM No. 3

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

No. PARCIAL	PAGO	VALOR PAGO
1		\$ 4.567.500
2		\$ 4.567.500
3		\$ 4.567.500
4		\$ 4.567.500
5		\$ 4.567.500
6		\$ 4.567.500
7		\$ 4.567.500
8		\$ 4.567.500
9		\$ 4.567.500
10		\$ 4.567.500
11		\$ 2.283.750
Total		\$ 47.958.750

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).



Carrera 54 N° 26-25 Edificio Temporal Fortaleza CAN Oficina 460 – Bogotá D.C.
Cede8@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co





	<p>d. una vez se realice el último pago debe allegarlo al supervisor y la CENAC para proceder a liquidación so pena de debido proceso por ser una obligación contractual.</p>
<p>k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO</p>	<p>Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser²:</p> <p>Riesgos asumidos por el contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en la asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente (v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes (vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. <p>Riesgos asumidos por la entidad contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interés de mora al contratista (ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe. (iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.
<p>I. GARANTÍAS EXIGIDAS</p>	<p>El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos:</p> <p>Cumplimiento del contrato. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato. El plazo de éste riesgo será por el termino de ejecución del contrato y seis (06) meses más.</p> <p>Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más</p> <p>Dicha póliza podrá hacerla efectiva el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.</p> <p>NOTA: LA PÓLIZA DEBERÁ INDICAR ADEMÁS QUE EL OBJETO DE LA GARANTÍA CORRESPONDERÁ A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE MULTAS, LA</p>

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



PUBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL

	CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y LA ENTIDAD ASEGURADORA RENUNCIE AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN.
m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	Persona natural
n. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato iniciará desde la fecha de la aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del Registro de Disponibilidad presupuestal, hasta el 15 de diciembre del 2026.
o. LUGAR DE EJECUCIÓN	<p>El lugar de ejecución y cumplimiento del contrato será en la Cra 54 No. 26-25 CAN Bogotá D.C. y territorio nacional.</p> <p>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.</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, el DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL 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).</p> <p>ITEM No. 1 APLICA <input checked="" type="checkbox"/> / NO APLICA <input type="checkbox"/> / ITEM No. 2 APLICA <input checked="" type="checkbox"/> / NO APLICA <input type="checkbox"/> / ITEM No. 3 APLICA <input checked="" type="checkbox"/> / NO APLICA <input type="checkbox"/> /</p> <p>Completar de acuerdo a la necesidad. Dado el caso de que las obligaciones contractuales deban desarrollarse en varias zonas del país, se sugiere incluir lo siguiente:</p> <p>Municipio (Departamento), en las instalaciones de (Unidad Militar), así como en el lugar y/o municipios que en razón al cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista, respetando la autonomía que tiene el contratista durante la ejecución del contrato, siempre y cuando el supervisor del contrato certifique que las condiciones operacionales y de seguridad que permitan su desplazamiento.</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 las personas naturales relacionadas cumplen el perfil y experiencia requerida.</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	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. 00000226 de fecha 15-01-2026, recomienda al competente contractual, contratar con:



Carrera 54 N° 26-25 Edificio Temporal Fortaleza CAN Oficina 460 – Bogotá D.C.
Cede8@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



S.6318 1

PUBLICA RESERVADA

PUBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL

ÍTEM NO. 1

ROBERT EDUARDO MESA ARDILA CON CC 79.695.692

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

MAYERLLY ANDREA ESCOBAR RODRÍGUEZ CON CC 52.775.128

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



Carrera 54 N° 26-25 Edificio Temporal Fortaleza CAN Oficina 460 – Bogotá D.C.
Cede8@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA



9001-2015

PUBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL

riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)

SI NO

3. Acreditar la condición de pensionado. SI NO

ÍTEM NO. 3

JULIÁN JACOBO GRACIA HERNÁNDEZ CON CC 80.099.875

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 **EINAR FREDDY GUERRERO BURBANO**
Director de Análisis y Desarrollo Administrativo encargado con funciones administrativas
Como Jefe del Departamento de Gestión Fiscal
Gerente de Proyecto

SP. HERLY FERNANDO SÁNCHEZ DÍAZ
Suboficial Analista Planes
Comité Estructurador



Carrera 54 N° 26-25 Edificio Temporal Fortaleza CAN Oficina 460 – Bogotá D.C.
Cede8@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA



90019-1