

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE No. 19	PLAN NECESIDADES PRESTADORES DE SERVICIOS	Página 1 de 10 Código: FO-JEMGF-COADE-1998 Versión: 0 Fecha de emisión: 2024-01-10
---	--	---

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE No. 19

Ciudad: Bogotá
Departamento: Bogotá
Fecha: 16 de enero de

2026

PLAN DE NECESIDADES No. 2026769001072623 QUE EMITE BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE No. 19 DEL EJÉRCITO NACIONAL, PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PRESTADOR DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES (PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS CIENCIAS SOCIALES Y ASESORÍA ACADÉMICA DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MILITARES DE LA ESMIC.) PARA LA VIGENCIA 2026.

1. SITUACIÓN.

El Batallón de Apoyo y Servicios para el Combate No.19 tiene como misión para su funcionamiento administrativo concentrar la Función Administrativa de las Unidades centralizadas de la Escuela Militar a través de la ordenación del gasto, actualmente para la vigencia 2026.

En el desarrollo de su función centralizadora con el fin de satisfacer las necesidades de las respectivas unidades se realizaron procesos de contratación en todas sus modalidades conforme a la ley.

En la actualidad, la Facultad de Ciencias Militares de la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova" (ESMIC) presenta una limitación institucional derivada de la ausencia de personal que cuente con la idoneidad, formación especializada y experiencia en ciencias sociales y procesos de aseguramiento de la calidad en educación superior. Esta situación dificulta el adecuado desarrollo, seguimiento y consolidación del proceso de autoevaluación, el cual es fundamental para el mejoramiento continuo, la toma de decisiones académicas y el cumplimiento de los estándares exigidos por los organismos de control y acreditación.

En consecuencia, se hace necesario prestar los servicios profesionales en las ciencias sociales y asesoría académica del proceso de autoevaluación de la Facultad de Ciencias Militares de la ESMIC. La vinculación de estos servicios permitirá suplir la carencia de personal idóneo, fortalecer el análisis crítico de la información académica, garantizar la correcta aplicación de los lineamientos del Sistema de Aseguramiento de la Calidad y



CALLE 80 No. 38-00 Escuela Militar
Bogotá D.C.

Correo institucional: registro.baspc19@esmic.edu.co- www.ejercito.mil.co



PÚBLICA

HOJA EN BLANCO



apoyar la formulación de planes de mejoramiento, contribuyendo así al fortalecimiento institucional y al aseguramiento de la calidad educativa.

2. MISIÓN.

El Batallón de Apoyo y Servicios para el Combate No.19, tiene como Misión Concentrar la Función Administrativa de las unidades centralizadas a través de la Ordenación del Gasto, la Ejecución de la Cadena Presupuestal y de los Procesos Contractuales, Contables, de Tesorería y de Control Inventarios, inherentes a la operación y funcionamiento de las unidades dependientes administrativamente, dentro del Marco Normativo vigente, bajo premisas de mejora continua a través de una centralización, Proporcionar medios de mando, control y seguridad a la Escuela Militar de Cadetes y sus unidades orgánicas, proveer apoyo logístico y administración. Por tal razón, proporciona apoyo logístico en los diferentes servicios técnicos y estructurales, para satisfacer las necesidades del personal orgánico de la Unidad, administrando los recursos financieros en forma oportuna y eficiente.

3. EJECUCIÓN.

3.1. Justificación de la necesidad

En cumplimiento de esta labor constitucional El Batallón de Apoyo y Servicios para el Combate No.19, tiene como misión, concentrar la función administrativa de las Unidades Centralizadas a través de la ordenación del gasto, la ejecución de la cadena presupuestal y de los procesos contractuales, contables, de tesorería y de control inventarios, inherentes a la operación y funcionamiento de las unidades dependientes administrativamente, dentro del marco normativo vigente, bajo premisas de mejora continua a través de una centralización competitiva y efectiva.

De igual manera dentro de las capacidades administrativas del BASPC 19, están:

- 1) Ejercer el rol administrativo como unidad ordenadora del gasto, en los rubros presupuestales que se le han asignado durante la vigencia.
- 2) Consolidar los planes de necesidades de las unidades centralizadas de la Escuela Militar y responder por la ejecución de los mismos, dentro de los escenarios de disponibilidad presupuestal establecidos por el mando superior.
- 3) Responder por el cabal cumplimiento del proceso contractual correspondiente al plan de necesidades de las unidades centralizadas de la Escuela Militar cumpliendo con la normatividad legal vigente.
- 4) Desarrollar la cadena presupuestal inherente a la ejecución de los recursos asignados a la unidad centralizada, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto y las normas vigentes.



CALLE 80 No. 38-00 Escuela Militar
Bogotá D.C.

Correo institucional: registro.baspc19@esmic.edu.co- www.ejercito.mil.co



PÚBLICA

5) Cumplir con los procesos y procedimientos correspondientes a la contratación de bienes y servicios para las unidades centralizadas de la Escuela Militar ejerciendo el debido control de la ejecución contractual. Entre otras capacidades administrativas.

6) proyectar las actas de liquidación unilateral de los contratos y/o convenios que le sean asignados, cuando no se es posible la liquidación bilateral, como llevar una base de datos que permita hacer control y seguimiento de las liquidaciones de los contratos suscritos a la vigencia.

La Facultad de Ciencias Militares de la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova" (ESMIC) debe garantizar el cumplimiento riguroso de los procesos de autoevaluación, autorregulación y mejoramiento continuo, en concordancia con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y los requerimientos para la renovación del Registro Calificado y la Acreditación de Programa e Institucional. No obstante, la ausencia de personal con idoneidad y experiencia en ciencias sociales, evaluación educativa y aseguramiento de la calidad limita la adecuada construcción, aplicación y análisis de instrumentos, así como la verificación de información académica, estadística y documental necesaria para sustentar dichos procesos.

Por lo anterior, se hace necesario la contratación de un PROFESIONAL EN RELACIONES INTERNACIONALES Y ESTUDIOS POLÍTICOS con el fin de que brinde asesoramiento y acompañamiento durante la vigencia 2026, por lo anterior se requiere cubrir esta necesidad a través de la modalidad de contratación directa referida en la Ley 80 de 1993 numeral 3, artículo 32 el cual establece:

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

Así mismo el literal h del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el cual establece:

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:

(..)

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;

(...)



CALLE 80 No. 38-00 Escuela Militar
Bogotá D.C.

Correo institucional: registro_baspc19@esmic.edu.co- www.ejercito.mil.co



En este sentido, se justifica la prestación de servicios profesionales en ciencias sociales y asesoría académica orientados a coordinar y ejecutar las actividades propias del proceso de autoevaluación, tales como la elaboración de informes de condiciones de calidad y autoevaluación, el acompañamiento a mesas de trabajo y órganos colegiados, la documentación de cambios curriculares y el seguimiento a procesos clave como la consejería estudiantil y la evaluación del quehacer docente. Estas funciones son esenciales para garantizar la trazabilidad de la información, la coherencia de los resultados y la correcta articulación entre la Facultad y el área de Autoevaluación y Acreditación Académica.

Asimismo, la vinculación de estos servicios permitirá fortalecer el seguimiento, revisión y actualización de los planes de mejoramiento del programa y de la Institución, apoyar la gestión y verificación de encuestas a los distintos actores académicos y asegurar la presentación oportuna y adecuada de la documentación en las plataformas del Ministerio de Educación Nacional. De igual forma, facilitará la integración efectiva a los grupos de trabajo responsables de la renovación de la Acreditación Institucional y el cumplimiento de los cronogramas establecidos, contribuyendo de manera significativa al aseguramiento de la calidad educativa, la toma de decisiones basadas en evidencia y el fortalecimiento institucional de la ESMIC.

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

3.2. Necesidad Presupuestal

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL
A-02-02-02-009-002	16	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	B7 FACULTAD DECIENCIAS MILITARES	\$47.523.000,00

3.3. Relación perfil profesional prestador de servicios requerido

No.	Profesión / Posgrado	Perfil	Objeto contractual	Cantidad PS	Pago parcial	Plazo Ejecución	Valor total contrato
-----	----------------------	--------	--------------------	-------------	--------------	-----------------	----------------------



1	PROFESION AL EN RELACIONE S INTERNACIONALES Y ESTUDIOS POLÍTICOS	PROFESION AL-H	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALE S EN LAS CIENCIAS SOCIALES Y ASESORÍA ACADÉMICA DEL PROCESO DE AUTOEVALUACI ÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MILITARES DE LA ESMIC.	1	\$4.526.000,00	10,5	\$47.523.000,00
---	--	-------------------	---	---	----------------	------	-----------------

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
1	PROFESIONAL EN RELACIONES INTERNACIONALES Y ESTUDIOS POLÍTICOS	Obligaciones Específicas: <ol style="list-style-type: none"> Contribuir en la construcción y modificación de los lineamientos de autoevaluación (políticas, instrumentos, esquemas de informe, etc). Coordinar y efectuar la aplicación de los instrumentos que se requieran para los procesos de autoevaluación de renovación de Registro Calificado y Renovación de Acreditación de Programa. Coordinar y efectuar la aplicación de los instrumentos que se requieran para el proceso de Renovación de Acreditación Institucional. Asistencia a mesas de trabajo para la verificación de información de los indicadores o aspectos de apreciación, estadísticos y documentales, como también características y factores, para los procesos de Acreditación de programa y de la Institución. Elaboración del informe de autoevaluación o condiciones de calidad, para los procesos de Registro Calificado o Acreditación de Programa e Institución, con el apoyo del área de Autoevaluación y Facultad. Asistir a las reuniones de los órganos colegiados desarrollados por la facultad. Documentar los cambios curriculares de sus respectivos programas: actos administrativos, documentos de justificación, plan de transición, etc. Efectuar el seguimiento al proceso de Consejería estudiantil según los resultados académicos de los estudiantes. Coordinar y efectuar seguimiento al proceso de evaluación del que hacer docente y realizar retroalimentación de la misma a cada uno de los docentes. Realizar seguimiento, revisión y actualización del plan de mejoramiento del programa, en coordinación con la Facultad y área de Autoevaluación acuerdo a los resultados de los procesos de



autoevaluación.

11. Apoyar el seguimiento, revisión y actualización del plan de mejoramiento Institucional, en coordinación con el área de Autoevaluación de acuerdo con los resultados del proceso de autoevaluación
12. Asistencia a cada reunión, mesa de trabajo o comité convocado, con el fin de apoyar con información y seguimiento a las acciones de mejora en cuanto a los procesos de autoevaluación y autorregulación de Programa e Institución.
13. Reportar al área de Autoevaluación y Acreditación las actividades académicas que se vayan a realizar en el semestre para coordinar la respectiva evaluación.
14. Elaborar informes de las diferentes actividades académicas que desarrolla la Facultad, que le permitan generar procesos de evaluación.
15. Gestionar y verificar el desarrollo de encuestas de autoevaluación a estudiantes, docentes, graduados, directivos, administrativos de la Facultad y de la Institución.
16. Apoyar y ejecutar de acuerdo a los tiempos establecidos en el cronograma de autoevaluación y acreditación planes de mejora de los procesos de la Facultad y de la Institución.
17. Presentar la documentación revisada para ser publicada en las plataformas del Ministerio de Educación Nacional, según el caso.
18. Integrar los grupos de trabajo que requiera el área de Autoevaluación y Acreditación Académica para la renovación de la Acreditación Institucional de acuerdo con la responsabilidad de factor.
19. Las demás actividades de soporte que requiera la Facultad, el área de Autoevaluación y Acreditación Académica y Vicerrectoría Académica, aquellas relacionadas con el objeto contractual.

Obligaciones Generales

- ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
- ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
- ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
- ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
- ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el



CALLE 80 No. 38-00 Escuela Militar
Bogotá D.C.

Correo institucional: registro.baspc19@esmic.edu.co- www.ejercito.mil.co



PÚBLICA

		<p>barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
--	--	---

3.3.1. Especificaciones Técnicas Adicionales

Omitido

3.4. Tiempo de Ejecución.

El plazo de ejecución del contrato iniciará a partir del 01 de febrero de 2026, previo cumplimiento de la expedición de la póliza de cumplimiento, aprobación de la póliza y expedición del Registro presupuestal, hasta el 15 de diciembre del 2026.

3.5. Lugar de entrega.

ITEMS	UNIDAD	CENTRO LOGISTICO/UNIDAD	UBICACIÓN
BASPC No. 19 (BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE No19 CALLE 80 No. 38-00)			
1	B7 Facultad de ciencias militares	ESCUELA MILITAR	CALLE 80 No. 38-00

4. NORMAS, CRITERIOS Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS.

- 1) Constitución Política de Colombia de 1991.
- 2) Ley 80 de 1993, "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la



CALLE 80 No. 38-00 Escuela Militar
Bogotá D.C.

Correo institucional: registro.baspc19@esmic.edu.co- www.ejercito.mil.co



PÚBLICA

- Administración Pública.”
- 3) Ley 1150 de 2007, “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.”
 - 4) Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
 - 5) Decreto 1072 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.”
 - 6) Decreto 1082 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”.
 - 7) Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
 - 8) Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
 - 9) Plan No. 00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025, que emite el Comando del Ejército Nacional, a través de la Jefatura de Estado Mayor y Políticas del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y distribución del presupuesto.

5. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN.

- La oficina del B4 de la Escuela Militar de Cadetes informara los cambios relacionados con el presente plan al BASPC19, mediante oficio describiendo los motivos de los cambios a efectuar.
- La oficina del B4 de la Escuela Militar de Cadetes informara la conformación de los diferentes comités para la estructuración y evaluación del proceso.

6. ANTECEDENTES DOCUMENTALES

- Plan No. 00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025, que emite el Comando del Ejército Nacional, a través de la Jefatura de Estado Mayor y Políticas del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y distribución del presupuesto.
- Circular autorización No. 2026318000555353 de fecha 09 de enero del 2026
- Resolución N°002541 de 2025 de fecha 12 de diciembre 2025 “Por la cual se actualizan los honorarios establecidos en a en la resolución 0728 del 10-mar-2023”



CALLE 80 No. 38-00 Escuela Militar
Bogotá D.C.

Correo institucional: registro.baspc19@esmic.edu.co- www.ejercito.mil.co



SC8310-1

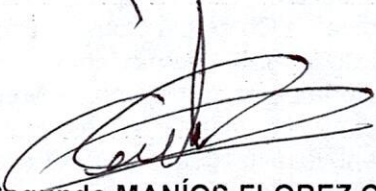
PÚBLICA

7. FIRMAS.

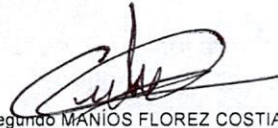


Teniente Coronel MORENO YUNDA RODRIGO
COMANDANTE DE BATALLÓN Y ORDENADOR DE GASTO BATALLÓN DE APOYO Y
SERVICIOS PARA EL COMBATE No. 19

Avala:



Sargento Segundo MANÍOS FLOREZ COSTIAN
JEFE DE PLANES BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE No. 19



Elaboró: Sargento Segundo MANÍOS FLOREZ COSTIAN
JEFE DE PLANES BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE No. 19

ESPACIO EN BLANCO



CALLE 80 No. 38-00 Escuela Militar
Bogotá D.C.

Correo institucional: registro.baspc19@esmic.edu.co - www.ejercito.mil.co



SC0310-1

PÚBLICA