MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

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. HERANDEZ QUINTERO CAMILO ALEJANDRO C.C No. 80.055.057 expedida en Bogotá D.C. - Cundinamarca Cargo: DIRECTOR DIRECCION DE PRESUPUESTO DEL EJERCITO y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000480 del 20 de enero de 2026 TC. BRAVO CALLE LILIAN ANDREA C.C No. 25.290.817 expedida en Popayán Cargo: DIRECTORA DIRECCION CONTABLE Y DE TESORERIA DEL EJERCITO y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000480 del 20 de enero de 2026 TC. CASTELLANOS AMADOR RUTH MARCELA C.C No. 46.678.478 expedida en Chiquinquirá – Boyacá Cargo: DIRECTORA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL EJERCITO y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000480 del 20 de enero de 2026 TC. GALINDEZ VELASCO BIBIANA ALEJANDRA C.C No. 67.010.588 expedida en Bogotá D.C. - Cundinamarca Cargo: DIRECTORA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION DEL EJERCITO y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000480 del 20 de enero de 2026
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	**Supervisor No. 1**: CT MORA CIFUENTES FRANCY IDALID CC. 53.932.042 de Cabrera (Cundinamarca) Cargo OFICIAL JURIDICO COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL (Y/O QUIEN HAGA SUS VECES) Resolución de Nombramiento No. 00000480 del 20 de enero de 2026. 1 PS ELIANA LEONOR OCHOA MEDINA 2 PS JUAN CAMILO COLLAZOS RIVERA **Supervisor No. 2**: MY ADILSSON ALBERTO PERDOMO LAZARO CC. 1.090.382.352 de Cúcuta (Norte de Santander) Cargo OFICIAL DE CONVERTIBILIDAD (Y/O QUIEN HAGA SUS VECES) Resolución de Nombramiento No. 00000480 del 20 de enero de 2026 1 PS EULALIA MEDINA QUITIAN

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

	Supervisor No. 3		TC CLAUDIA PATRICIA MURCIA LEON
			CC. 46.679.387 de Bogotá, D.C.
			Cargo JEFE CENTRAL CONTABLE (Y/O QUIEN HAGA SUS VECES)
			Resolución de Nombramiento No. 00000480 del 20 de enero de 2026
	1	PS	MARIA EDILMA QUIROGA BOHORQUEZ
	2	PS	MILADY MENDEZ SANCHEZ
	Supervisor No. 4		MY DARVIS AMOS MARTINEZ GALVIS
			CC. 1.032.390.522 de Socorro (Santander)
			Cargo OFICIAL EVALUACION Y SEGUIMIENTO DICCO (Y/O QUIEN HAGA SUS VECES)
			Resolución de Nombramiento No. 00000480 del 20 de enero de 2026
	1	PS	BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
	2	PS	LAURA CAMILA VARON MORENO
	3	PS	NATALIA RIAÑO ZAMUDIO
	4	PS	JULIETH VALENTINA MAYORGA HIDALGO
	5	PS	ANA YEIN MORA CUBILLOS

4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	SV. ROMERO SOTELO WILLIAM HUMBERTO C.C No. 13´762.428 expedida en Suaita (Santander) Cargo: SUBOFICIAL DE SEGUIMIENTO Y ESTRUCTURACION y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000480 del 20 de enero de 2026
5. COMITÉ EVALUADOR	SS. ROMERO BOHORQUEZ CRISTIAN EDUARDO C.C No. 1.012.347.041 expedida en Bogotá D.C. (Cundinamarca) Cargo: Jefe Administrador de personal y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000480 del 20 de enero de 2026
6. CDP	No.4226 Fecha expedición: 08 de enero de 2026 Unidad/Subunidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES) Fuente NACIÓN Recurso: 10 Valor: $501.680.233

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

7. DEPENDENCIA UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Jurídicos y Contables
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	El Comando Financiero y Presupuestal (COFIP) requiere la contratación de servicios profesionales especializados mediante la selección de seis (06) abogados y cuatro (04) contadores públicos. Estos profesionales deben contar con idoneidad y experiencia técnica en procesos de gestión pública, derecho administrativo, financiero y contabilidad pública, con el fin de robustecer el brazo técnico de la unidad en la gestión de los recursos asignados. La necesidad radica en la imperativa obligación de garantizar la continuidad, transparencia y legalidad de los procesos presupuestales, contables y de convertibilidad del Ejército Nacional. Actualmente, la Tabla de Organización y Equipo (TOE) del COFIP presenta una vacancia del 27%, lo que genera una insuficiencia de personal de planta para atender el volumen de carga administrativa y los requerimientos legales de la vigencia 2026. Es decir, el Comando Financiero y Presupuestal requiere de profesionales que cuenten no solo con conocimientos profesionales, sino también con experiencia, conocimiento de la Fuerza y un alto grado de confianza del mando así: Se requieren dos (2) abogados para el Comando Financiero y Presupuestal del Ejercito Nacional, es indispensable contar con un profesional idóneo para asesorar jurídicamente lo concerniente en los siguientes procesos: i). Asuntos disciplinarios, penales, administrativos, contractuales; ii). Asesorar y proyectar respuestas a los derechos de petición, acciones de tutela y otros requerimientos judiciales que se alleguen al Comando Financiero y Presupuestal; iii). Asesorar y proyectar oficios, circulares, directivas, otros afines que tengan que ser presentados ante las diferentes dependencias del Ejército Nacional, así como entes de control, entes judiciales y que sean emitidos por el Comando Financiero y Presupuestal; iv) registrar en el sistema de información jurídico del Ejercito Nacional (SIJEN), las actuaciones y/o investigaciones disciplinarias y administrativas adelantadas en el COMANDO FINANCIERO y de acuerdo a las ordenes emitidas por la Dirección de Asuntos Disciplinarios y Administrativos del Ejercito (DADAE). Así mismo, se requiere otro abogado para asesorar jurídicamente en lo concerniente a: i). Apoyar en la elaboración del diagnóstico del problema, estudio de estado mayor, tabla de organización y equipo, generalidades, organigrama, distribución y resumen de los cargos, equipo e instrucciones especiales, para la modernización y modificación de la Tabla de Organización y Equipo del COFIP; ii). Asesorar jurídicamente en la elaboración, revisión y sustentación de los actos administrativos requeridos para la modificación de la tabla de organización y equipo; iii). Coadyuvar en la elaboración del diagnóstico con base en los componentes críticos para el desarrollo y mejora organizacional (DOMPILEN); iv). Asesorar y proyectar respuestas a los derechos de petición, acciones de tutela y otros requerimientos judiciales que se alleguen al Comando Financiero y Presupuestal. V). Asesorar y proyectar oficios, circulares, directivas, otros afines que tengan que ser presentados ante las diferentes dependencias del Ejército Nacional, así como entes de control, entes judiciales y que sean emitidos por el Comando Financiero y Presupuestal. Lo anterior, para cumplir con la misionalidad de la misma, debiéndose cumplir con la formación profesional en relación con el servicio contratado, teniendo en cuenta que la

	asesoría va encaminada a avalar los procesos que se adelantan en COFIP. Conforme a ello, el Comando Financiero y Presupuestal del Ejercito Nacional, requiere que los presentes objetos contractuales se desarrollen de forma ininterrumpida durante la vigencia fiscal 2026, con el fin de evitar traumatismos y retrocesos en los procesos. Por lo tanto, para el Comando Financiero y Presupuestal del Ejercito Nacional, es de vital importancia fortalecer el equipo jurídico, a través de la contratación de un profesional con una visión de enfoque diferencial para cumplir satisfactoriamente las metas y objetivos propuestos por el Comando. La Dirección Financiera requiere dos (02) Contadores Públicos con el fin de que a través de su conocimiento y experiencia brinde asesoría en la gestión contable a las 36 subunidades ejecutoras de presupuesto a nivel nacional las cuales generan reportes contables que deben ser verificados en las cuentas fiscales del ejército y sobre los que se debe realizar seguimiento y control a fin de que se cumpla con los parámetros fiscales, dentro de su perfil debe realizar observaciones a las notas y estados financieros de estas unidades y brindar asesoría y capacitación en forma permanente a las subunidades ejecutoras de presupuesto y contadores. La Dirección de Convenios a fin de dar cumplimiento con su misión requiere la contratación de un (01) contador público y cuatro (04) asesores jurídicos. Para la Dirección de Convenios de Colaboración es necesario la contratación de personal con estudios jurídicos, contables y económicos para el apoyo a la gestión en los procesos que se llevan a cabo en esta Dirección con el fin de poder mitigar riesgos jurídicos que se puedan presentar por una revisión inadecuada de los documentos que soportan las etapas de suscripción, ejecución y liquidación de los convenios de Colaboración como certificados de existencia y representación legal, contratos de concesión, registros mineros, licencias ambientales, planes de manejo ambiental, contratos de explotación, exploración y prospección de las empresas del sector Minero Energético. Así mismo, la revisión y análisis de las necesidades presentadas por las diferentes unidades militares de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación y de Convenios, de conformidad con el Catálogo de Rubros Presupuestales y normatividad contable vigente. La necesidad de requerir los profesionales anteriormente relacionados es con el fin de asesorar los comités de ejecución, seguimiento y estadística de los convenios suscritos, para que se realicen de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación y de Convenios y se eviten así traumatismos administrativos, cambios de rubros presupuestales y modificación de áreas de interés descritas en los Convenios, para establecer la viabilidad para la suscripción de otrosí es teniendo en cuenta clausulas, lapsus de ejecución, objetos del gasto y las directrices emitidas en el Manual de Contratación y Convenios del MDN. Teniendo en cuenta que la Dirección de Convenios De Colaboración suscribe convenios de colaboración entre las empresas del sector minero, energético, hidrocarburos y de la infraestructura del país en los cuales se establecen partidas especiales, se hace necesaria la contratación de personal a fin que presten sus servicios como asesores en las diferentes

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

áreas y de esta forma poder cumplir con la misión de la Dirección, en el sentido de llevar a feliz término la suscripción, seguimiento a la ejecución y liquidación de los convenios.

La Dirección Contable y de Tesorería requiere un (01) contador público con el fin de que a través de su conocimiento y experiencia brinde asesoría en la gestión contable a nivel nacional verificando los reportes contables que deben ser allegados a esta dirección en las cuentas fiscales del ejército y sobre los que se debe realizar seguimiento y control a fin de que se cumpla con los parámetros fiscales, dentro de su perfil debe realizar observaciones a las notas y estados financieros de estas unidades y brindar asesoría y capacitación en forma permanente a las subunidades ejecutoras de presupuesto y contadores.

b. PERFIL DEL PROFESIONAL

ITEM	ACTIVIDAD	PERFIL PLAN		EXPERIENCIA PROFESIONAL	POSGRADO
		CATEGORÍA	TITULO		
1	PROFESIONAL	H	ABOGADO	0 MESES A 12 MESES O MAS	N/A
2	PROFESIONAL	H	ABOGADO	0 MESES A 12 MESES O MAS	N/A
3	PROFESIONAL	H	ABOGADO	0 MESES A 12 MESES O MAS	N/A
4	PROFESIONAL	H	ABOGADO	0 MESES A 12 MESES O MAS	N/A
5	PROFESIONAL	H	ABOGADO	0 MESES A 12 MESES O MAS	N/A
6	PROFESIONAL	H	ABOGADO	0 MESES A 12 MESES O MAS	N/A
7	PROFESIONAL	G	CONTADOR	12 MESES A 24 MESES O MAS	N/A
8	PROFESIONAL	H	CONTADOR	0 MESES A 12 MESES O MAS	N/A
9	PROFESIONAL	H	CONTADOR	0 MESES A 12 MESES O MAS	N/A
10	PROFESIONAL	H	CONTADOR	0 MESES A 12 MESES O MAS	N/A

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

c. OBJETO CONTRACTUAL

ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBJETO CONTRACTUAL
1	ABOGADO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN EL COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO
2	ABOGADO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION
3	ABOGADO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION
4	ABOGADO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION
5	ABOGADO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION
6	ABOGADO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA JURÍDICA PARA APOYAR AL COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO NACIONAL EN LOS PROCESOS DE MODERNIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA TABLA DE ORGANIZACIÓN Y EQUIPO (TOE), MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICOS ORGANIZACIONALES, ASESORÍA EN LA FORMULACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS JUDICIALES Y LA PROYECCIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.
7	CONTADOR	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL EJÉRCITO ASESORANDO EN ASPECTOS CONTABLES Y FINANCIEROS.
8	CONTADOR	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL EJERCITO, TENDIENTES A LA SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE LA FUERZA.
9	CONTADOR	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ECONOMICOS EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN
10	CONTADOR	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ECONOMICOS EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
		ESPECÍFICAS: 1.Asesorar y proyectar integralmente en temas relacionados con asuntos disciplinarios, penales, administrativos y demás requerimientos judiciales recibidos en el Comando Financiero y Presupuestal, así como en sus direcciones.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

PATRIA HONOR LEALTAD

	1	ABOGADO - COFIP	2.Brindar apoyo jurídico a las dependientes del Comando Financiero y Presupuestal que no cuenten con asesor jurídico propio. 3.Asesorar y proyectar respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, desacatos y otros requerimientos judiciales recibidos por el Comando Financiero y Presupuestal. Asimismo, coordinar con otras unidades del Ejército (Divisiones, Brigadas, Batallones, entre otros) cuando sea necesario. 4.Asesorar y proyectar oficios, circulares, directivas y otros documentos relacionados que deban ser presentados ante las diferentes dependencias del Ejército Nacional, entes de control y entidades judiciales, conforme a lo requerido por el Comando Financiero y Presupuestal. 5.Mantener la debida reserva y confidencialidad sobre toda la información y documentación a la que tenga acceso o conocimiento durante la ejecución del contrato. 6.Registrar y actualizar en el Sistema de Información Jurídica del Ejército (SIJEN) las investigaciones disciplinarias y administrativas del Comando Financiero y Presupuestal, así como de sus direcciones que carezcan de asesor jurídico. Registrar en el SIJEN los medios correctivos impuestos al personal militar del Comando Financiero y Presupuestal, y de las direcciones sin asesor jurídico. 7.Realizar los procesos de gestión documental en cumplimiento de las obligaciones contractuales, utilizando el aplicativo ORFEO según los protocolos y formatos establecidos. **GENERALES:** 1.Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2.Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3.Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.

			4.Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 5.De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 6.El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 7.Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 8.El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 9.Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10.Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **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.
			ESPECÍFICAS 1.Cumplir a cabalidad el objeto del contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

COPIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

	2	ABOGADO - DICCO	2.Asesorar, apoyar y atender los trámites realizados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de todo tipo de convenio de interés del Ejército Nacional. 3.Asesorar y apoyar la elaboración de los proyectos de estudios previos, proyectos de convenios, resoluciones, actas y todos los demás documentos previos, requeridos para la suscripción y la adecuada ejecución de los convenios. Así como revisar los documentos legales de las entidades privadas o públicas con quien se suscriban los convenios de colaboración. 4.Asesorar y apoyar la elaboración de los alcances a los proyectos de los estudios previos, otrosíes y demás documentos necesarios que permitan la adecuada ejecución de los convenios. 5.Participar y revisar las actas de comité de estructuración, coordinación, seguimiento, cierre y todas las reuniones en las que por razón de la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios se deban llevar a cabo. 6.Capacitar y asesorar a los oficiales, suboficiales, personal civil orgánico o contratado de la Dirección de Convenios de Colaboración, así como a los oficiales y/o suboficiales comprometidos en la gestión de los convenios de las demás Unidades Militares. 7.Garantizar que la totalidad de la documentación soporte de la carpeta maestra de los convenios, cumplan con los formatos de calidad ordenados, y que los mismos se encuentren de acuerdo al orden establecido para dichos documentos, para la posterior entrega de los mismos al área de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboración. 8.Informar verbalmente y por escrito de manera oportuna al Director de Convenios de Colaboración, sobre todo aquello que impacte de forma negativa la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios. 9.Verificar que la información estadística de los convenios a su cargo corresponda y coincida la información con la consignada en las distintas bases de datos. Así mismo, bimensualmente efectuará cruces estadísticos con los responsables del proceso. 10.Participar y asesorar en las diferentes reuniones en que se requiera la asistencia de la Dirección de Convenios de Colaboración. 11.Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por operadores de justicia (Juzgados de

			cualquier categoría y denominación – Tribunales Superiores de Distritos Judiciales –Altas Cortes) y de entes de control (fiscalía general de la Nación – Contraloría General de la Republica – Procuraduría General de la Nación), hechos al Ejército Nacional, que sean de la competencia de la Dirección de Convenios. 12.Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa de Nacional, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. 13.Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por parte de las empresas del sector Minero Energético y de Hidrocarburos, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. 14.Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por parte de las Unidades Militares beneficiarias relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. 15.Hacer seguimiento a los compromisos acordados en las actas de liquidaciones y requerir a las unidades militares con el fin de propender el cumplimiento de las mismas. 16.Conocer, tramitar y realizar seguimiento a la totalidad de los compromisos pactados en las actas de liquidación de los Convenios y/o acuerdos de Colaboración, hasta que se remita a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional los documentos soportes de cumplimiento de los mismos, realizando todos los trámites pertinentes para tal fin. 17.Hacer parte de la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios de colaboración que se suscriban con el sector minero energético por parte del Ministerio de Defensa Nacional. 18.En caso de requerirse, deberá desplazarse a Unidades Militares que se encuentren ubicadas fuera de la ciudad de Bogotá con el fin de velar por la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios de responsabilidad de la Dirección. 19.Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL. 20.Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el

			manejo de la documentación como para los servicios informáticos 21.Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar entrega de la información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. 22.Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones. 23.Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo de manejo documental con que cuente la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 24.Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. **GENERALES:** 1.Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2.Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3.Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4.Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

			5.De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 6.El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 7.Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 8.El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 9.Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10.Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **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.
	3	ABOGADO - DICCO	**ESPECÍFICAS** 1.Cumplir a cabalidad el objeto del contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2.Asesorar, apoyar y atender los trámites solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de todo tipo de convenio de interés del Ejército Nacional. 3.Elaborar los proyectos de estudios previos, proyectos

COPIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

			de convenios, resoluciones, actas y todos los demás documentos previos, requeridos para la suscripción y la adecuada ejecución de los convenios. Así como revisar los documentos legales de las entidades privadas o públicas con quien se suscriban los convenios de colaboración. 4.Elaborar los alcances a los proyectos de los estudios previos, otrosíes y demás documentos necesarios que permitan la adecuada ejecución de los convenios. 5.Participar y revisar las actas de comité de estructuración coordinación, seguimiento, cierre y todas las reuniones en las que por razón de la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios se deban llevar a cabo. 6.Garantizar que la totalidad de la documentación soporte de la carpeta maestra de los convenios, cumplan con los formatos de calidad ordenados, y que los mismos se encuentren de acuerdo al orden establecido para dichos documentos, para la posterior entrega de los mismos al área de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboración. 7.Informar verbalmente y por escrito de manera oportuna al director de Convenios de Colaboración, sobre todo aquello que impacte de forma negativa la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios. 8.Participar y asesorar en las diferentes reuniones en que se requiera la asistencia por parte de la Dirección de Convenios de Colaboración. 9.Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por operadores de justicia (Juzgados de cualquier categoría y denominación – Tribunales Superiores de Distritos Judiciales – Altas Cortes) y de entes de control (fiscalía general de la Nación – Contraloría General de la Republica – Procuraduría General de la Nación), hechos al Ejército Nacional, que sean de la competencia de la Dirección de Convenios. 10.Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa de Nacional, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. 11.Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por parte de las empresas del sector Minero Energético y de Hidrocarburos, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. 12.Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en por parte de las Unidades Militares beneficiarias relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. 13.Hacer seguimiento a los compromisos acordados en las actas de liquidaciones y requerir a las unidades militares con el fin de propender el cumplimiento de las mismas.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

			14.Conocer, tramitar y realizar seguimiento de los compromisos pactados en las actas de liquidación de los Convenios de Colaboración, en especial lo relacionado con la ejecución de los apoyos sin ejecutar durante la vigencia del convenio. 15.Hacer parte de la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios de colaboración que se suscriban con el sector minero energético por parte del Ministerio de Defensa Nacional. 16.Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL. 17.Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos. 18.Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar entrega de la información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. 19.Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones. 20.Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo de manejo documental con que cuente la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. **GENERALES:** 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2.Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3.Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.

COPIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

PATRIA HONOR LEALTAD

			4.Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 5.De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 6.El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 7.Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 8.El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 9.Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10.Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **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.
	4	ABOGADO - DICCO	**ESPECÍFICAS** 1.Cumplir a cabalidad el objeto del contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2.Asesorar, apoyar y atender los trámites solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de todo tipo de convenio de interés del Ejército Nacional.

			3.Elaborar los proyectos de estudios previos, proyectos de convenios, resoluciones, actas y todos los demás documentos previos, requeridos para la suscripción y la adecuada ejecución de los convenios. Así como revisar los documentos legales de las entidades privadas o públicas con quien se suscriban los convenios de colaboración. 4.Elaborar los alcances a los proyectos de los estudios previos, otrosíes y demás documentos necesarios que permitan la adecuada ejecución de los convenios. 5.Participar y revisar las actas de comité de estructuración coordinación, seguimiento, cierre y todas las reuniones en las que por razón de la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios se deban llevar a cabo. 6.Garantizar que la totalidad de la documentación soporte de la carpeta maestra de los convenios, cumplan con los formatos de calidad ordenados, y que los mismos se encuentren de acuerdo al orden establecido para dichos documentos, para la posterior entrega de los mismos al área de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboración. 7.Informar verbalmente y por escrito de manera oportuna al director de Convenios de Colaboración, sobre todo aquello que impacte de forma negativa la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios. 8.Participar y asesorar en las diferentes reuniones en que se requiera la asistencia por parte de la Dirección de Convenios de Colaboración. 9.Conocer, tramitar y responder requerimientos realizados por operadores de justicia (Juzgados de cualquier categoría y denominación – Tribunales Superiores de Distritos Judiciales – Altas Cortes) y de entes de control (fiscalía general de la Nación – Contraloría General de la Republica – Procuraduría General de la Nación), hechos al Ejército Nacional, que sean de la competencia de la Dirección de Convenios. 10.Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa de Nacional, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. 11.Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por parte de las empresas del sector Minero Energético y de Hidrocarburos, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. 12.Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en por parte de las Unidades Militares beneficiarias relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. 13.Hacer seguimiento a los compromisos acordados en las actas de liquidaciones y requerir a las unidades	

COPIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

militares con el fin de propender el cumplimiento de las mismas.
14.Conocer, tramitar y realizar seguimiento de los compromisos pactados en las actas de liquidación de los Convenios de Colaboración, en especial lo relacionado con la ejecución de los apoyos sin ejecutar durante la vigencia del convenio.
15.Hacer parte de la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios de colaboración que se suscriban con el sector minero energético por parte del Ministerio de Defensa Nacional.
16.Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL.
17.Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos.
18.Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar entrega de la información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.
19.Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones.
20.Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo de manejo documental con que cuente la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.

GENERALES:

1.Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
2.Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.
3.Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

			del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4.Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 5.De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 6.El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 7.Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 8.El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 9.Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10.Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **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 - DICCO	**ESPECIFICAS** 1.Cumplir a cabalidad el objeto del contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2.Asesorar, apoyar y atender los trámites solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración,

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

				ejecución y liquidación de todo tipo de convenio de interés del Ejército Nacional. 3.Elaborar los proyectos de estudios previos, proyectos de convenios, resoluciones, actas y todos los demás documentos previos, requeridos para la suscripción y la adecuada ejecución de los convenios. Así como revisar documentos legales de las entidades privadas o públicas con quien se suscriban los convenios de colaboración. 4.Elaborar los alcances proyectos de los estudios previos, otrosíes y demás documentos necesarios que permitan la adecuada ejecución de los convenios. 5.Participar y revisar las actas de comité de estructuración 6.Coordinación, seguimiento, cierre y todas reuniones en las que por razón de la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios se deban llevar a cabo. 7.Garantizar que la totalidad de la documentación soporte de la carpeta maestra de los convenios, cumplan con los formatos de calidad ordenados, y que los mismos se encuentren de acuerdo al orden establecido para dichos documentos, para la posterior entrega de los mismos al área de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboración. 8.Informar verbalmente y por escrito de manera oportuna al director de Convenios de Colaboración, sobre todo aquello que impacte de forma negativa la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios. 9.Participar y asesorar en las diferentes reuniones en que se requiera la asistencia por parte de la Dirección de Convenios de Colaboración. 10.Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por operadores de justicia (Juzgados de cualquier categoría y denominación – Tribunales Superiores de Distritos Judiciales – Altas Cortes) y de entes de control (fiscalía general de la Nación – Contraloría General de la Republica – Procuraduría General de la Nación), hechos al Ejército Nacional, que sean de la competencia de la Dirección de Convenios. 11.Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa de Nacional, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. 12.Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por parte de las empresas del sector Minero Energético y de Hidrocarburos, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. 13.Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en por parte de las Unidades Militares beneficiarias relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.	

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

			14.Hacer seguimiento a los compromisos acordados en las actas de liquidaciones y requerir a las unidades militares con el fin de propender el cumplimiento de las mismas. 15.Conocer, tramitar y realizar seguimiento de los compromisos pactados en las actas de liquidación de los Convenios de Colaboración, en especial lo relacionado con la ejecución de los apoyos sin ejecutar durante la vigencia del convenio. 16.Hacer parte de la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios de colaboración que se suscriban con el sector minero energético por parte del Ministerio de Defensa Nacional. 17.Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL. 18.Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos 19.Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar entrega de la información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. 20.Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones. 21.Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo de manejo documental con que cuente la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. **GENERALES:** 1.Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2.Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.

COPIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

			3.Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4.Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 5.De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 6.El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 7.Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 8.El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 9.Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **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.
	6	ABOGADO - COFIP	**ESPECIFICAS:** 1.Apoyar en la elaboración del diagnóstico del problema, estudio de estado mayor, tabla de organización y equipo, generalidades, organigrama, distribución y resumen de los cargos, equipo e instrucciones especiales, para la modernización y modificación de la Tabla de Organización y Equipo del COFIP;

			2.Asesorar jurídicamente en la elaboración, revisión y sustentación de los actos administrativos requeridos para la modificación de la tabla de organización y equipo; 3.Coadyuvar en la elaboración del diagnóstico con base en los componentes críticos para el desarrollo y mejora organizacional (DOMPILEN) 4.Asesorar y proyectar respuestas a los derechos de petición, acciones de tutela y otros requerimientos judiciales que se alleguen al Comando Financiero y Presupuestal 5.Asesorar y proyectar oficios, circulares, directivas, otros afines que tengan que ser presentados ante las diferentes dependencias del Ejército Nacional, así como entes de control, entes judiciales y que sean emitidos por el Comando Financiero y Presupuestal. **GENERALES:** 1.Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2.Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3.Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4.Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 5.De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 6.El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 7.Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 8.El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes

COPIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

			de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 9.Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **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.
	7	CONTADOR - DIFIN	**ESPECIFICAS:** 1.Atender y dar respuesta de las consultas allegadas al Comando Financiero y Presupuestal del Ejército, en los asuntos contables, tributarios y demás temas propios objeto de asesoría. 2.Elaborar Circulares y demás documentos administrativos de difusión relacionados con aspectos financieros, contables y tributarios para sensibilizar, instruir, difundir y actualizar a las Unidades del Ejército Nacional. 3.Atender y proyectar la respuesta de los requerimientos efectuados por los diferentes Entes de Control internos y externos. 4.Capacitar y actualizar en forma permanente al personal de Contadores de las subunidades ejecutoras, en las normas contables y tributarias (impuestos, retenciones y presentación información exógena) que se encuentren vigentes. 5.Elaborar el informe anual de la Contraloría General de la República 6.Elaborar y efectuar seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la República y demás entes de control internos y externos, garantizando que se cumplan las metas propuestas. 7.Consolidar y emitir respuesta de las Glosas de la Cámara de Representantes - Comisión Legal de Cuentas. 8.Asesorar al personal de la Dirección Financiera del Ejército en todo lo relacionado con los aspectos de contabilidad e impuestos. 9.Verificar los Informes financieros mensuales consolidados del Ejército Nacional, validando la razonabilidad de las cifras en función de las NICSP. 10.Proponer acciones de mejora en los procesos y procedimientos contables, elaborando instructivos, Directivas y Circulares.

			11.Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo con las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 12.Participar en la elaboración y actualización de las Directivas permanentes de la Fuerza. **GENERALES:** 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2.Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3.Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4.Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 5.De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 6.El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 7.Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 8.El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 9.Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10.Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

			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.
	8	CONTADOR - DIFIN	**ESPECIFICAS** 1.Atender oportunamente las consultadas realizadas por las subunidades ejecutoras de presupuesto en forma verbal y escrita. 2.Verificar y realizar seguimiento de las cuentas por cobrar, correcta contabilización, análisis por edad de cartera y gestiones adelantadas por las subunidades ejecutoras para cobro y remisión a acción coactiva en cumplimiento de la Resolución 5037 emitida por el MDN. 3.Verificar, analizar y cruzar la reciprocidad de la información presentada por las subunidades ejecutoras asignadas. 4.Garantizar la correcta elaboración, preparación y presentación de los Estados Financieros remitidos por las subunidades ejecutoras asignadas. 5.Verificar la consistencia de los anexos de la cuenta fiscal, los cuales deben corresponder al detalle y justificación de los saldos contables del balance de las subunidades asignadas. 6.Elaborar los Informes y oficios de acuerdo a las políticas y lineamientos de la gestión documental relacionada con los temas objeto del contrato, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de las actividades objeto del contrato. 7.Participar en la elaboración del informe consolidado de las observaciones de la cuenta fiscal para confrontar la veracidad y razonabilidad de los registros contables. 8.Efectuar el seguimiento y control de las correcciones realizadas de acuerdo con las observaciones efectuadas en cada una de las subunidades ejecutoras asignadas. 9.Brindar asesoría adecuada al personal de contadores de las subunidades en asuntos y normas contables para la correcta aplicación del Régimen de Contabilidad Pública para Entidades de Gobierno. 10.Contribuir efectivamente a la consolidación de los informes contables mensuales y Estados Financieros del Ejército, efectuando el análisis detallado de los saldos, apoyándose en los anexos establecidos para la presentación de la cuenta fiscal. 11.Apoyar el proceso de organización y coordinación de las capacitaciones virtuales y consolidar las respectivas evidencias. 12.Apoyar cuando se requiera, realizar visitas de verificación y seguimiento las unidades, para validar la razonabilidad y veracidad de los estados financieros.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

			Además de observar el cumplimiento de los procedimientos, normas y políticas contables emitidas o socializadas por la DIFIN. **GENERALES**: 1.Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2.Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3.Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4.Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 5.De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 6.El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 7.Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 8.El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 9.Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10.Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **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

COPIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

			compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
		9	CONTADOR DICCO	**ESPECIFICAS:** 1.Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2.Verificar el Acta de estructuración y revisar presupuestalmente la distribución de los apoyos contemplados, los cuales deben estar acorde a lo aprobado por el Departamento de Planeación (CEDE 5) y de encontrar novedades gestionar su corrección con las Unidades Militares. 3.Verificar las actas de los comités de coordinación, asesorar en el evento en que se requiera aclarar y/o modificar el rubro presupuestal contemplado en los planes y en la redistribución de saldos de los aportes entregados en la modalidad de dinero a través de un convenio y revisar los rubros presupuestales para la ejecución de los mismos. 4.Revisar presupuestalmente la distribución de los apoyos estipulados en las actas de estructuración de los convenios de colaboración a suscribirse entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y eléctrico del País, y de encontrar novedades gestionar por intermedio de la Dirección de Convenios de Colaboración la corrección de la observación. 5.Verificar que el contenido del anexo de distribución de apoyos de los convenios de colaboración a suscribirse entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, corresponda con lo pactado en el convenio. 6.Revisar los planes de necesidades, remitidos por las unidades Militares como soporte del acta de estructuración confortándolo con el catálogo de rubros presupuestales, de haber hallazgo alguno, gestionar la corrección del mismo. 7.Elaborar capacitaciones al personal que así lo requiera, en relación al proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración. 8.Participar en todas las reuniones en las que se tenga por objeto tratar, mejorar, establecer procedimiento diseñar mecanismos, etc. tendientes a lograr una mejora en lo pertinente a la suscripción, ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración liderados por el Ejército Nacional y las que disponga el Comando Financiero y la Dirección de Convenios de Colaboración. 9.Elaborar y alimentar las ayudas que se presentan al

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

			Comité Asesor de Ministerio. 10.Elaborar y presentar a inicio de cada mes un plan de trabajo al supervisor del contrato. 11.Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo de manejo documental con que cuente la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 12.Elaborar y presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL. 13.Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos. 14.Coordinar, verificar y validar con la sección de seguimiento y de liquidaciones de la DICCO, que la información consignada en los anexos 5 "Informe de Supervisión" trimestral y final, coincida con lo reportado en el anexo F.29 antes de ser presentado ante la Dirección de contratación del Ministerio de Defensa Nacional. 15.Elaborar los planes de Necesidades referentes a los aportes a estructurar en los diferentes convenios que apalancan el funcionamiento de la Dirección de Convenios de Colaboración. 16.Elaborar los planes de inversión en relación a los convenios de colaboración suscritos que establezca aportes para la Dirección de Convenios de Colaboración. 17.Elaborar las actas de recibo a satisfacción de los de los bienes y servicios que se requieran en los diferentes planes de inversión supervisando que estén de acuerdo a las especificación y necesidades requeridas por la DICCO, recolectando las firmas de los que en ellas intervienen. 18.Elaborar oficios a la Oficina de apoyo Logístico con el fin de que realice las entradas y salidas del almacén en el sistema SAP, de los bienes recepcionados por la Dirección de Convenios. 19.Recopilar y organizar los soportes documentales referentes a la ejecución de los convenios de colaboración que establecen aportes para la Dirección de Convenios 20.Elaborar oficios solicitudes de consignación a las empresas que suscriban convenios de colaboración en modalidad de dinero una vez se suscriba el convenio, de acuerdo a formato establecido y realizar seguimiento a las consignaciones que se encuentren pendientes por realizar por parte de las empresas que suscriban convenios de colaboración en modalidad de Dinero y realizar seguimiento y todas las gestiones tendientes a

COPIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

			la contabilización de los convenios, en las cuentas de orden (Dinero y Especie) 21.Revisar y confrontar las actas balance de ejecución de los convenios de colaboración celebrados entre el Ministerio de Defensa Nacional y las Diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, de todas las Unidades Militares, Direcciones, Jefaturas que reciben apoyos por convenios de colaboración, para elaborar actas de liquidación. 22.Revisar los soportes (actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc.) que envían las diferentes Divisiones, Brigadas y unidades Tácticas, Direcciones, Comandos con el fin de proceder a elaborar las respectivas liquidaciones de los convenios de colaboración suscritos entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético. **GENERALES:** 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2.Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3.Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4.Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 5.De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 6.El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 7.Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 8.El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad,

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

			comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 9.Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10.Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **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.
	10	CONTADOR - DICOT	**ESPECIFICAS:** 1.Ordenar, verificar y efectuar los registros contables de cualquier naturaleza que le sean asignados, en el proceso de depuración de los estados financieros de la DICOT, en los sistemas de información necesarios para la ejecución de la cadena presupuestal verificando las afectaciones posibles de acuerdo con los procedimientos establecidos para la consolidación de los estados financieros. 2.Considerar, difundir y ejecutar las normas contables, presupuestales, tributarias, financieras vigentes a las dependencias, direcciones del cuartel general, de acuerdo con la normatividad vigente. 3.Diligenciar y presentar anexos y notas a la cuenta fiscal mensual, trimestral, semestral y los anuales (que se emiten a la contraloría General de la nación de acuerdo con los saldos del balance y presentarlos al contador principal en los plazos estipulados 4.Plantear, verificar y tramitar las respuestas a las solicitudes internas y externas que sean propias de su área, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 5.Efectuar revisión a los procesos de la tesorería, validando la afectación contable de terceros y afectación del gasto. 6.Verificar y analizar contablemente los reportes generados en las diferentes dependencias de presupuesto, almacenes y tesorería correspondientes a los diferentes gastos y a la vez presentar las correcciones oportunas en caso de observaciones encontradas. 7.Apoyar a en el proceso de los informes financieros mensuales presentados a la Dirección Financiera. 8.Elaborar los documentos contables acordes a las normas vigentes y las Normas Internacionales para la Contabilidad Pública.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

			9.Atender las consultas del personal de la Dirección Contable y de Tesorería (DICOT), en aspectos financieros y tributarios. 10.Elaborar el archivo de los documentos causados por los conceptos de los Gastos. 11.Asistir y preparar las reuniones que se requieran con respecto a las funciones designadas en el objeto del contrato. 12.Elaborar los informes y en general los documentos relacionados con las funciones designadas en el objeto del contrato. 13.Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 14.Asesorar sobre los procedimientos financieros para la ejecución de los recursos sean llevados a cabo de acuerdo con la normatividad vigente. **GENERALES:** 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2.Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3.Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4.Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 5.De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 6.El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 7.Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 8.El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

PATRIA HONOR LEALTAD

				NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 9.Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10.Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **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

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

	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.
g. **FUNDAMENTO JURÍDICO**	**LEY 1150 DE 2007** ***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.* **DECRETO 1082 DE 2015** ***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.*

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

h. VALOR DEL CONTRATO

ITEM	VALOR	VALOR EN LETRAS
1	$47.019.000	CUARENTA Y SIETE MILLONES DIECINUEVE MIL PESOS M/C
2	$50.568.000	CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/C
3	$50.295.000	CINCUENTA MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/C
4	$50.190.000	CINCUENTA MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS M/C
5	$46.200.000	CUARENTA Y SEIS MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/C
6	$43.291.500	CUARENTA Y TRES MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS M/C
7	$71.316.000	SETENTA Y UN MILLONES TRECIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/C
8	$ 46.063.500	CUARENTA Y SEIS MILLONES SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/C
9	$ 49.350.000	CUARENTA Y NUEVE MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/C
10	$ 47.387.233	CUARENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/C

i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el **Plan No. 00033831 del 04 de noviembre del 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.

j. FORMA DE PAGO

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

No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
1	$4.478.000,00
2	$4.478.000,00
3	$4.478.000,00
4	$4.478.000,00
5	$4.478.000,00
6	$4.478.000,00
7	$4.478.000,00
8	$4.478.000,00
9	$4.478.000,00
10	$4.478.000,00
11	$2.239.000,00
Total	$47.019.000,00

ÍTEM No. 2
El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
1	$4.816.000,00
2	$4.816.000,00
3	$4.816.000,00
4	$4.816.000,00
5	$4.816.000,00
6	$4.816.000,00
7	$4.816.000,00
8	$4.816.000,00

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

9	$4.816.000,00
10	$4.816.000,00
11	$2.408.000,00
Total	$50.568.000,00

ÍTEM No. 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	$4.790.000,00
2	$4.790.000,00
3	$4.790.000,00
4	$4.790.000,00
5	$4.790.000,00
6	$4.790.000,00
7	$4.790.000,00
8	$4.790.000,00
9	$4.790.000,00
10	$4.790.000,00
11	$2.395.000,00
Total	$50.295.000,00

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	$4.780.000,00
2	$4.780.000,00
3	$4.780.000,00
4	$4.780.000,00
5	$4.780.000,00
6	$4.780.000,00
7	$4.780.000,00
8	$4.780.000,00
9	$4.780.000,00
10	$4.780.000,00
11	$2.390.000,00
Total	$50.190.000,00

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	$4.400.000,00
2	$4.400.000,00
3	$4.400.000,00
4	$4.400.000,00
5	$4.400.000,00
6	$4.400.000,00
7	$4.400.000,00
8	$4.400.000,00
9	$4.400.000,00
10	$4.400.000,00
11	$2.200.000,00
Total	**$46.200.000,00**

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

PATRIA HONOR LEALTAD

ÍTEM No. 6
El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
1	$4.123.000,00
2	$4.123.000,00
3	$4.123.000,00
4	$4.123.000,00
5	$4.123.000,00
6	$4.123.000,00
7	$4.123.000,00
8	$4.123.000,00
9	$4.123.000,00
10	$4.123.000,00
11	$2.061.500,00
Total	**$43.291.500,00**

ÍTEM No. 7
El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
1	$6.792.000,00
2	$6.792.000,00
3	$6.792.000,00
4	$6.792.000,00
5	$6.792.000,00
6	$6.792.000,00
7	$6.792.000,00
8	$6.792.000,00
9	$6.792.000,00
10	$6.792.000,00
11	$3.396.000,00
Total	**$71.316.000,00**

ÍTEM No. 8
El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
1	$4.387.000,00
2	$4.387.000,00
3	$4.387.000,00
4	$4.387.000,00
5	$4.387.000,00
6	$4.387.000,00
7	$4.387.000,00
8	$4.387.000,00
9	$4.387.000,00
10	$4.387.000,00
11	$2.193.500,00
Total	**$46.063.500,00**

ÍTEM No. 9
El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
1	$4.700.000,00
2	$4.700.000,00
3	$4.700.000,00
4	$4.700.000,00
5	$4.700.000,00
6	$4.700.000,00
7	$4.700.000,00
8	$4.700.000,00
9	$4.700.000,00
10	$4.700.000,00
11	$2.350.000,00
Total	**$49.350.000,00**

ÍTEM No. 10
El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 11 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
1	$4.513.069,81
2	$4.513.069,81
3	$4.513.069,81
4	$4.513.069,81
5	$4.513.069,81
6	$4.513.069,81
7	$4.513.069,81
8	$4.513.069,81
9	$4.513.069,81
10	$4.513.069,81
11	$2.256.534,90
Total	**$47.387.233,00**

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 último 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	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser[1]:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

MITIGARLO	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 este 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 ADEMAS QUE EL OJETO DE LA GARANTIA CORRESPONDERÁ A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE MULTAS, LA 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 suscripción del contrato, una vez se apruebe la póliza de cumplimiento y se expida el Certificado de Registro Presupuestal, y hasta el 15 de diciembre de 2026.
o. LUGAR DE EJECUCIÓN	PRESTADORES (COFIP-DIPRE-DIFIN- DICOT-DICCO)

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

	En la ciudad de Bogotá en la carrera 54 No. 26-25 en las instalaciones del Comando Financiero y Presupuestal del ejercito ubicado en el nuevo edificio fortaleza oficina no. 166 – 168 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 Comando Financiero y Presupuestal 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).** ITEM No. 1 APLICA _____/ NO APLICA__X__/ ITEM No. 2 APLICA __X__/ NO APLICA_____/ ITEM No. 3 APLICA __X__/ NO APLICA_____/ ITEM No. 4 APLICA __X__/ NO APLICA_____/ ITEM No. 5 APLICA __X__/ NO APLICA_____/ ITEM No. 6 APLICA __X__/ NO APLICA_____/ ITEM No. 7 APLICA _____/ NO APLICA__X___/ ITEM No. 8 APLICA __X__/ NO APLICA_____/ ITEM No. 9 APLICA __X___/ NO APLICA_____/ ITEM No. 10 APLICA __X___/ NO APLICA_____/
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 los profesionales que se recomienda han 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. 00000480 del 20 de enero de 2026, recomienda al competente contractual, contratar con: **ÍTEM NO. 1** **ELIANA LEONOR OHOA MEDINA CC.:29.988.249** 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 ■

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

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

BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA CC.: 1.116.777.640
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** ■

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

ÍTEM NO. 3

LAURA CAMILA VARON MORENO CC.:1.020.840.260
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. 4

NATALIA RIAÑO ZAMUDIO CC.:1.022.400.916
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.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

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** ■

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

ÍTEM NO. 5

JULIETH VALENTINA MAYORGA HIDALGO CC.:1.000.780.867
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. 6

JUAN CAMILO COLLAZOS RIVERA CC.:1.061.701.591
De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:

NOTA 1: APLICA ☐ NO APLICA ■

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

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. 7

MARIA EDILMA QUIROGA BOHORQUEZ CC.:40.027.495
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)

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

SI ☐ **NO** ■

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

ÍTEM NO. 8

MILADY MENDEZ SANCHEZ CC.:1.110.568.392
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. 9

ANA YEIN MORA CUBILLOS CC.: 35.253.604
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

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

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. 10

EULALIA MEDINA QUITIAN CC.:28.487.585

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

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

PATRIA HONOR LEALTAD

	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 RUTH MARCELA CASTELLANOS AMADOR
Directora Financiera
"Gerente de Proyecto"

Teniente Coronel BIBIANA ALEJANDRA GALÍNDEZ VELAZCO
Directora Dirección de Convenios de Colaboración
"Gerente de Proyecto"

Teniente Coronel CAMILO ALEJANDRO HERNÁNDEZ QUINTERO
Director de Presupuesto
"Gerente de Proyecto"

Teniente Coronel LILIAN ANDREA BRAVO CALLE
Directora Contable y de Tesorería del Ejército
"Gerente de Proyecto"

AUTENTICA:

Teniente JUAN CAMILO CARDONA RAMÍREZ
Oficial de Evaluación y Seguimiento COFIP

Elaboró: SV. William Romero
Comité Estructurador