

Anexo "F"
Estudio y documentos previos

Modalidad de selección contratación directa

1. COMPETENTE CONTRACTUAL	<p>Coronel HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ Cargo: Director y Ordenador del Gasto de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación. De conformidad a la orden semanal 025 que emite la Brigadier General Martha Rocio David Bastidas, Comandante del Comando de adquisiciones del Ejército y Acta de Posesión No. 045 del 20 de Junio del 2025; y teniendo en cuenta la Resolución de delegación N°. 4223 del 23 de junio de 2022, por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones.</p>
2. GERENTE DEL PROYECTO	<p>MY. VICTOR ALFONSO FLOREZ OVIEDO C.C No 80853457 Cargo: SUBDIRECTOR DE LA ESCUELA LOGISTICA y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento N°.00000754 de fecha 26 de ENERO DE 2026</p>
3. SUPERVISORES DEL CONTRATO	<p>ST. DIANA CRISTINA GARCIA MOLINA CC N° 1004415287 Cargo: SECRETARIA IES- ESLOG</p> <p>CT. YESICA HUERTAS WILCHES CC N° 1015460203 Cargo: DECANA IES- ESLOG</p> <p>MY. MARIA FERNANDA MORENO PINZON CC N° 1013622646 Cargo: INSPECTOR ESTUDIOS- ESLOG</p>
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	<p>Nombre completo: CS. LESLY MELISA ROSERO GUZMAN Cargo: SUBOFICIAL DE CONTRATACION y/o quien haga sus veces COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR</p> <p>Nombre completo: SANDRA VIVIANA CORAL Cargo: ASESORA JURIDICA CENAC EDUCACION y/o quien haga sus veces COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR</p> <p>Nombre completo: MARIA PAULA SUAREZ Cargo: ASESORA ECONOMICA CENAC EDUCACION y/o quien haga sus veces COMITÉ ECONOMICO ESTRUCTURADOR</p> <p>Resolución de Nombramiento N°.00000754 de fecha 26 de ENERO DE 2026</p>
5. COMITÉ EVALUADOR	<p>Nombre Completo: TE. ANA MARIA GONZALEZ LONDOÑO Cargo: OFICIAL S4 ESLOG y/o quien haga sus veces COMITÉ TECNICO EVALUADOR</p> <p>Nombre completo: SANDRA VIVIANA CORAL Cargo: ASESORA JURIDICA CENAC EDUCACION y/o quien haga sus veces COMITÉ JURIDICO EVALUADOR</p> <p>Nombre completo: MARIA PAULA SUAREZ Cargo: ASESORA ECONOMICA CENAC EDUCACION COMITÉ ECONOMICO EVALUADOR</p> <p>Resolución de Nombramiento N°.00000754 de fecha 26 de ENERO DE 2026</p>
6. CDP	



JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA
No. 14426
Fecha expedición: 16-01-2026
Unidad/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Posición catálogo de gasto: No A- 02-02-02-009-002 - SERVICIOS DE EDUCACION
Fuente NACIÓN Recurso: 16
Valor: \$46.854.150 CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MCTE.

FREDY ANTONIO TUBERQUIA TORRES
No. 144526
Fecha expedición: 16-01-2026
Unidad/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Posición catálogo de gasto: No A- 02-02-02-009-002 - SERVICIOS DE EDUCACION
Fuente NACIÓN Recurso: 16
Valor: \$59.536.050 CINCUENTA Y NUEVE MILONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CINCUENTA PESOS MCTE.

LEIDY KATERINE PRADA GONZALEZ
No. 14826
Fecha expedición: 16-01-2026
Unidad/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Posición catálogo de gasto: No A- 02-02-02-009-002 - SERVICIOS DE EDUCACION
Fuente NACIÓN Recurso: 16
Valor: \$35.698.400 TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE

JOSE EDUARDO RODRIGUEZ PATIÑO
No. 15126
Fecha expedición: 16-01-2026
Unidad/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Posición catálogo de gasto: No A- 02-02-02-009-002 - SERVICIOS DE EDUCACION
Fuente NACIÓN Recurso: 16
Valor: \$34.650.000 TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE .

ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA
No. 15526
Fecha expedición: 16-01-2026
Unidad/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Posición catálogo de gasto: No A- 02-02-02-009-002 - SERVICIOS DE EDUCACION
Fuente NACIÓN Recurso: 16
Valor: \$59.536.050 CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CINCUENTA PESOS M/CTE .

FREDDY ANDRÉS VELANDIA GONZÁLEZ
No. 14226
Fecha expedición: 16-01-2026
Unidad/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN



	Posición catálogo de gasto: No A- 02-02-02-009-002 - SERVICIOS DE EDUCACION Fuente NACIÓN Recurso: 16 Valor: \$43.291.500 CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE .
7. DEPENDENCIA UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	ESCUELA LOGISTICA
8. TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

**9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto 1082 de 2015)**

a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	<p>LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, es una unidad centralizadora creada para contratar bienes y servicios mediante el desarrollo de los procesos contractuales y la ejecución de los recursos asignados por el Comando Superior de acuerdo a las necesidades de cada una de sus unidades centralizadas; es por esto que tiene como misión ejecutar los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo al plan de compras del año fiscal respectivo.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, La CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, tiene la necesidad de contratar personal prestador de servicios para La ESCUELA LOGISTICA DEL EJERCITO, en cumplimiento de su misión institucional y de los fines constitucionales y legales que regulan la prestación del servicio público de educación superior, debe garantizar el adecuado funcionamiento, administración y actualización de las plataformas tecnológicas que soportan los procesos académicos, administrativos y de reporte de información ante las autoridades competentes.</p> <p>En este sentido, se hace necesaria la contratación de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la contratación de este apoyo a la gestión se configura como un mecanismo idóneo y necesario para garantizar el cumplimiento de los requerimientos normativos, la continuidad de los procesos académicos y administrativos, y el adecuado desarrollo de la misión institucional de la Institución de Educación Superior de la Escuela de Logística del Ejército Nacional durante la vigencia 2026.</p> <p>Se hace necesario contratar los servicios profesionales en diferentes áreas profesionales como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRADOR DEL EMPRESAS • ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y CONTADOR PUBLICO • PSICOLOGA • PSICOLOGO • INGENIERA INDUSTRIAL • PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES <p>Lo anterior con el fin se cuenta para el cumplimiento de los diversos procesos académicos que este conlleva, toda vez que esto generaría una ventaja, ya que al superar el déficit de personal requerido para cumplir la misionalidad y objetivos institucionales.</p>
--	--

b. PERFIL DELO PROFESIONAL	<p>Que de conformidad con La circular No. 20263180000555353 de fecha 09 de enero de 2026 Y No 2025318040223473 de fecha 16 de enero de 2026; MDN-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-17.5 emitida por el Coronel (E) LUIS HERNANDO SANDOVAL PINZON, Director de Sanidad Encargado de las Funciones Administrativas y de Mando como Comandante del Comando de Personal del Ejército Nacional. Autoriza este perfil Profesional para suscribir el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el fin de satisfacer la necesidad requerida por la unidad así:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NOMBRE</th> <th rowspan="2">ACTIVIDAD</th> <th rowspan="2">CATEGORIA</th> <th colspan="3">IDONEIDAD</th> <th rowspan="2">VALOR</th> </tr> <tr> <th>TÍTULO</th> <th>EXPERIENCIA</th> <th>POSGRADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA</td> <td>PROFESIONAL</td> <td>H</td> <td>ADMINISTRADOR DEL EMPRESAS</td> <td>0-12 MESES</td> <td>N/A</td> <td>\$46.854.150</td> </tr> <tr> <td>FREDY ANTONIO TUBERQUIA TORRES</td> <td>PROFESIONAL</td> <td>G</td> <td>ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y CONTADOR PUBLICO</td> <td>24 MESES O MAS</td> <td>N/A</td> <td>\$59.536.050</td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRE	ACTIVIDAD	CATEGORIA	IDONEIDAD			VALOR	TÍTULO	EXPERIENCIA	POSGRADO	JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA	PROFESIONAL	H	ADMINISTRADOR DEL EMPRESAS	0-12 MESES	N/A	\$46.854.150	FREDY ANTONIO TUBERQUIA TORRES	PROFESIONAL	G	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y CONTADOR PUBLICO	24 MESES O MAS	N/A	\$59.536.050
NOMBRE	ACTIVIDAD				CATEGORIA	IDONEIDAD			VALOR																
		TÍTULO	EXPERIENCIA	POSGRADO																					
JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA	PROFESIONAL	H	ADMINISTRADOR DEL EMPRESAS	0-12 MESES	N/A	\$46.854.150																			
FREDY ANTONIO TUBERQUIA TORRES	PROFESIONAL	G	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y CONTADOR PUBLICO	24 MESES O MAS	N/A	\$59.536.050																			



LEIDY KATERINE PRADA GONZALEZ	PROFESIONAL	H	PSICOLOGA	0-12 MESES	N/A	\$35.698.400
JOSE EDUARDO RODRIGUEZ PATIÑO	PROFESIONAL	H	PSICOLOGO	0-12 MESES	N/A	\$34.650.000
ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA	PROFESIONAL	G	INGENIERA INDUSTRIAL	24 MESES O MAS	N/A	\$59.536.050
FREDDY ANDRÉS VELANDIA GONZÁLEZ	MY (RA)	MY (RA)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	-	N/A	\$43.291.500

Lo anterior dando cumplimiento al Plan No 00033831 del 04 DE NOVIEMBRE de 2025 que y de conformidad a lo determinado en la Resolución 0728 del 10 de marzo 2023, "por la cual se crean perfiles, categorías y valores de referencia aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscriba el Ministerio de Defensa Nacional y de sus Unidades Ejecutoras".

c. OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESCUELA DE LOGÍSTICA

d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES
1	ADMINISTRADOR DEL EMPRESAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. verificar el cumplimiento de los procesos establecidos en la institución mediante indicadores de gestión y planes de mejoramiento. 2. Actualizar, revisar y ajustar los reglamentos, manuales y demás instrumentos normativos que, en razón de su objeto contractual, le sean asignados, garantizando su armonización con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales 3. Construir, estructurar y actualizar los documentos, informes y soportes técnicos y académicos requeridos para la renovación del registro calificado que se encuentren a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos de las autoridades competentes." 4. Presentar, coordinar y liderar la visita de pares académicos en el marco del proceso de renovación del registro calificado de los programas a su cargo, garantizando la adecuada preparación, articulación institucional y atención de los requerimientos derivados de dicha visita, conforme a la normatividad vigente 5. realizar y socializar ante las partes interesadas, evaluaciones institucionales y de docentes con el fin de conocer y mejorar los aspectos de la IES de la escuela de logística. 6. desarrollar actividades para el cumplimiento de las condiciones para los procesos de renovación en los programas de la institución. 7. brindar asesoría al personal administrativo de educación superior sobre la norma, lineamientos y procesos de calidad académica 8. asesorar en el proceso de construcción, redacción y cumplimiento de la condición de cultura de autoevaluación de los programas desarrollados por la IES de la escuela de logística. 9. elaborar informes de gestión de procesos de autoevaluación y acreditación de calidad. 10. asesorar el proceso de cumplimiento de condiciones mínimas de calidad de acuerdo al sistema de interno de aseguramiento de la calidad de educación superior. 11. preparar y acompañar en visitas de pares académicos 12. realizar la estandarización de procesos de educación superior 13. entregar bimensualmente al supervisor del contrato un backup completo y actualizado de la información y productos generados en la ejecución del contrato, en el formato y medio que disponga la entidad. 14. mantener toda la información y documentación derivada del contrato almacenada en los equipos de cómputo de la escuela de logística y cargada en el drive institucional, absteniéndose de conservar copias en medios personales o no autorizados.
2	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y CONTADOR PUBLICO	<ol style="list-style-type: none"> 1. verificar el cumplimiento de los procesos establecidos en la institución mediante indicadores de gestión y planes de mejoramiento. 2. Actualizar, revisar y ajustar los reglamentos, manuales y demás instrumentos normativos que, en razón de su objeto contractual, le sean asignados, garantizando su armonización con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales 3. Construir, estructurar y actualizar los documentos, informes y soportes técnicos y académicos requeridos para la renovación del registro calificado que se encuentren a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos de las autoridades competentes." 4. realizar y socializar ante las partes interesadas, evaluaciones



			<p>institucionales y de docentes con el fin de conocer y mejorar los aspectos de la IES de la escuela de logística.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. desarrollar actividades para el cumplimiento de las condiciones para los procesos de renovación en los programas de la institución. 6. brindar asesoría al personal administrativo de educación superior sobre la norma, lineamientos y procesos de calidad académica 7. asesorar en el proceso de construcción, redacción y cumplimiento de la condición de cultura de autoevaluación de los programas desarrollados por la IES de la escuela de logística. 8. elaborar informes de gestión de procesos de autoevaluación y acreditación de calidad. 9. asesorar el proceso de cumplimiento de condiciones mínimas de calidad de acuerdo al sistema de interno de aseguramiento de la calidad de educación superior. 10. preparar y acompañar en visitas de pares académicos 11. realizar la estandarización de procesos de educación superior 12. entregar bimensualmente al supervisor del contrato un backup completo y actualizado de la información y productos generados en la ejecución del contrato, en el formato y medio que disponga la entidad. 13. mantener toda la información y documentación derivada del contrato almacenada en los equipos de cómputo de la escuela de logística y cargada en el drive institucional, absteniéndose de conservar copias en medios personales o no autorizados.
	3	PSICOLOGA	<ol style="list-style-type: none"> 1. ejecutar la revisión técnica y propuesta de mejora para la política de permanencia, el reglamento de bienestar y la política de bienestar institucional. 2. diseñar la proyección del área y de la política de bienestar, incluyendo el plan de necesidades y el seguimiento a su ejecución. 3. realizar el cargue y validación de la información en las planillas del sistema nacional de información de la educación superior (snies) conforme a los cronogramas del ministerio de educación. 4. consolidar informes de ejecución de los últimos 7 años y de evolución de la normatividad para el proceso de autoevaluación institucional. 5. coordinar la logística y ejecución de las fechas especiales (día del maestro, estudiante, administrativo, fechas patrias, festividades estacionales y conmemoraciones profesionales). 6. generar contenido técnico para la página web, el periódico logístico y medios de comunicación institucionales, asegurando la visibilidad de los servicios. 7. actualizar, revisar y ajustar los reglamentos, manuales y demás instrumentos normativos que, en razón de su objeto contractual, le sean asignados, garantizando su armonización con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales 8. construir, estructurar y actualizar los documentos, informes y soportes técnicos y académicos requeridos para la renovación del registro calificado de los programas que, en razón de su objeto contractual, le sean asignados, garantizando su armonización con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales 9. ejecutar ciclos de actividades de desarrollo humano, salud física/psicoafectiva, promoción y prevención, recreación, deporte, arte y cultura, segmentados para docentes, estudiantes y administrativos. 10. realizar la caracterización de la población (docente, estudiantil y administrativa) y aplicar instrumentos de evaluación de satisfacción de los servicios de bienestar. 11. elaborar informes de impacto de la política de permanencia, análisis de motivos de deserción y comparativos contra la media nacional. 12. implementar y socializar el protocolo de prevención de suicidio, el plan de atención prioritaria de salud (primeros auxilios) y el protocolo de bioseguridad. 13. apoyar con la estructuración y difusión del plan de evacuación y emergencias de la ies eslog. 14. gestionar los procesos de carnetización y la vigencia del seguro estudiantil obligatorio. 15. liderar las campañas, selección y procesos de posesión de los representantes de la comunidad educativa ante los órganos de gobierno. 16. implementar y administrar el proceso de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias del área, generando informes periódicos de gestión y mejora.

			<p>17. crear y poner en marcha el modelo de oferta laboral institucional y medir su impacto en la empleabilidad de los egresados.</p> <p>18. diseñar y realizar el seguimiento al recorrido de la "ruta estudiantil" como estrategia de inducción y fidelización.</p> <p>19. asesorar en la estructuración, organización y dirección del plan de bienestar universitario en todas sus áreas.</p> <p>20. asesorar el proceso de ejecución de actividades dirigidas a los estudiantes en el área de salud, procurando el mejoramiento permanente de las condiciones ambientales, físicas y psíquicas mediante programas preventivos y correctivos que contribuyan a un buen desempeño académico.</p> <p>21. asesorar al consejo académico en programas o iniciativas que apoyen las acciones tendientes a mejorar las condiciones socio-económicas.</p> <p>22. asesorar en el proceso de elaboración del presupuesto de ingresos y gastos de la dependencia de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias, para someterlo a la aprobación de las autoridades competentes de la universidad.</p> <p>23. asesorar en la formulación, presentación y ejecución del plan de acción de la dependencia.</p> <p>24. entregar bimensualmente al supervisor del contrato un backup completo y actualizado de la información y productos generados en la ejecución del contrato, en el formato y medio que disponga la entidad.</p> <p>25. mantener toda la información y documentación derivada del contrato almacenada en los equipos de cómputo de la escuela de logística y cargada en el drive institucional, absteniéndose de conservar copias en medios personales o no autorizados.</p>
	4	PSICOLOGO	<p>1. Capacitar a la comunidad académica de la Institución de Educación Superior de la Escuela de Logística en los procesos y requisitos orientados a la obtención y renovación de los registros calificados de los programas de especialización.</p> <p>2. Capacitar a la comunidad académica en los procedimientos y exigencias normativas para la obtención del registro calificado del programa de pregrado en Administración Logística.</p> <p>3. Planear, coordinar, presentar y liderar las visitas de pares académicos designados por el Ministerio de Educación Nacional, en el marco de los procesos de obtención y renovación de registros calificados de los programas académicos.</p> <p>4. Asesorar al Director de la Escuela de Logística en los asuntos relacionados con la gestión académica y los sistemas de educación, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.</p> <p>5. Asesorar a los Directores de Programa en los procesos de matriculación, así como en los aspectos académicos relacionados con el itinerario curricular de los estudiantes.</p> <p>6. Brindar asesoría en las cuestiones académicas relacionadas con el personal docente, incluyendo los procesos de vinculación, seguimiento y desarrollo académico, de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>7. Elaborar, estructurar y actualizar los documentos maestros de los programas de educación superior y de educación continuada, actuales y futuros, de la Escuela de Logística, requeridos para la obtención y renovación de los registros calificados.</p> <p>8. Asesorar los procesos de elaboración, modificación y actualización de los planes de estudio y del régimen de enseñanza de los programas académicos, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.</p> <p>9. Asesorar y apoyar los requerimientos de carácter técnico y administrativo del Consejo Académico de la Institución de Educación Superior de la Escuela de Logística.</p> <p>10. Diseñar y ejecutar el plan de capacitación y desarrollo docente, orientado a la actualización pedagógica, el uso de herramientas tecnológicas y el fortalecimiento de competencias disciplinares y didácticas.</p> <p>11. Promover e impulsar estrategias de innovación educativa y transformación digital en los procesos de enseñanza-aprendizaje, fomentando el uso de metodologías activas y la incorporación de nuevas tendencias curriculares.</p> <p>12. Revisar y apoyar la actualización de los syllabus de los programas académicos, garantizando su alineación con los documentos maestros, las competencias definidas en el perfil de egreso y las exigencias</p>

		<p>establecidas por el Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>13. Diseñar, coordinar y hacer seguimiento a estrategias orientadas al mejoramiento de los resultados de las pruebas Saber Pro, mediante el fortalecimiento de competencias genéricas y específicas, así como la implementación de simulacros, talleres y acciones de refuerzo académico para los estudiantes.</p> <p>14. Cumplir las demás obligaciones que le sean asignadas por el Consejo Académico, la Dirección, la Decanatura, o aquellas que se deriven de los estatutos, reglamentos institucionales y de la naturaleza del objeto contractual.</p>
5	INGENIERA INDUSTRIAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. verificar el cumplimiento de los procesos establecidos en la institución mediante indicadores de gestión y planes de mejoramiento. 2. realizar y socializar ante las partes interesadas, evaluaciones institucionales y de docentes con el fin de conocer y mejorar los aspectos de la IES de la escuela de logística. 3. desarrollar actividades para el cumplimiento de las condiciones para los procesos de renovación en los programas de la institución. 4. brindar asesoría al personal administrativo de educación superior sobre la norma, lineamientos y procesos de calidad académica 5. asesorar en el proceso de construcción, redacción y cumplimiento de la condición de cultura de autoevaluación de los programas desarrollados por la IES de la escuela de logística. 6. elaborar informes de gestión de procesos de autoevaluación y acreditación de calidad. 7. asesorar el proceso de cumplimiento de condiciones mínimas de calidad de acuerdo al sistema de interno de aseguramiento de la calidad de educación superior. 8. preparar y acompañar en visitas de pares académicos 9. realizar la estandarización de procesos de educación superior 10. entregar bimensualmente al supervisor del contrato un backup completo y actualizado de la información y productos generados en la ejecución del contrato, en el formato y medio que disponga la entidad. 11. mantener toda la información y documentación derivada del contrato almacenada en los equipos de cómputo de la escuela de logística y cargada en el drive institucional, absteniéndose de conservar copias en medios personales o no autorizados. 12. Actualizar, revisar y ajustar los reglamentos, manuales y demás instrumentos normativos que, en razón de su objeto contractual, le sean asignados, garantizando su armonización con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales 13. Construir, estructurar y actualizar los documentos, informes y soportes técnicos y académicos requeridos para la renovación del registro calificado de los programas que, en razón de su objeto contractual, le sean asignados, garantizando su armonización con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales
6	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Inspección de Estudios en la planeación, diseño, implementación y evaluación de los programas académicos impartidos en la Escuela de Logística. 2. Orientar y apoyar el proceso de actualización curricular, garantizando la pertinencia de los contenidos frente a la doctrina, las necesidades operacionales de la Fuerza y los estándares académicos vigentes. 3. Proponer e implementar metodologías pedagógicas innovadoras que fortalezcan los procesos de enseñanza-aprendizaje del personal de oficiales, suboficiales y soldados profesionales. 4. Elaborar informes técnicos y académicos que contengan recomendaciones para la mejora continua de los procesos de formación y capacitación. 5. Brindar acompañamiento académico en el diseño, ejecución y evaluación de planes de estudio, cursos, seminarios y demás actividades de formación desarrolladas por la Escuela de Logística. 6. Asesorar en la integración de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) aplicadas a la educación militar, con el fin de optimizar los procesos académicos. 7. Realizar seguimiento y evaluación a los cursos de ley y demás programas ofertados por la escuela, proponiendo correctivos y acciones de mejora orientadas a garantizar la calidad educativa. 8. Coordinar y articular sus actividades con la Inspección de Estudios y demás dependencias de la Escuela de Logística, en cumplimiento de los objetivos institucionales.

			<p>9. Respetar y aplicar las disposiciones normativas, reglamentarias y doctrinales vigentes en el ámbito militar y académico.</p> <p>10. Entregar los productos, resultados y documentos derivados de su labor en los tiempos y condiciones establecidos por la Inspección de Estudios.</p>
		<p>OBLIGACIONES GENERALES:</p>	<p>1. En el cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.</p> <p>2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.</p> <p>3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).</p> <p>4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.</p> <p>5. Bajo el amparo de Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensiva a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.</p> <p>6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.</p> <p>7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.</p> <p>8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.</p> <p>9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato.</p> <p>10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.</p> <p>11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.</p> <p>12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los</p>



estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.

13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

14. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

15. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.

16. 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.

17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

18. 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.

19. 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.

20. 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

21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

PARAGRAFO SEGUNDO: Ley 1437 del 2011 ART 66 Y 67 y la Resolución 6346 DE 2012 del 14 de septiembre de 2012. Actualización del manual de buenas prácticas de la contratación pública del Ministerio de Defensa Nacional.

ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes

ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.

En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la



		<p>hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.</p> <p>La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:</p> <p>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.</p> <p>2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</p>
<p>e. RIESGOS LABORALES</p>	<p>De conformidad con la actividad principal del Ejército Nacional y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así:</p> <p>Clase I, de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes.</p> <p>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.</p> <p>Clase III, de Riesgo Medio. Ejemplo: Procesos manufactureros como fabricación de agujas, alcoholes, alimentos, automotores y artículos de cuero.</p> <p>Clase IV, de Riesgo Alto. Ejemplo: Procesos manufactureros como aceites, cervezas y vidrios; procesos de galvanización, transporte aéreo o terrestre.</p> <p>Clase V, de Riesgo Máximo. Ejemplos: Areneras, manejo de asbestos, bomberos, manejo de explosivos, construcción, explotación petrolera y minera, entre otros</p> <p>El riesgo 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.</p> <p>Dado lo anterior, se establece como riesgo laboral el siguiente:</p> <p>RIESGO 1. Clase I, de Riesgo Mínimo.</p>	
<p>f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA</p>	<p>Modalidad de contratación: Contratación directa.</p> <p>Justificación de la modalidad de contratación: En principio, la selección de contratistas por parte del Estado debe llevarse a cabo mediante el proceso de licitación pública, conforme al numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Sin embargo, de manera excepcional y en función del monto del presupuesto oficial, se puede recurrir a un proceso de selección abreviada, ya sea de menor cuantía o mínima cuantía. En algunos casos excepcionales, también será viable optar por la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el contratista que demuestre su capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como la idoneidad</p>	



	<p>y experiencia requeridas en el área del conocimiento específico.</p> <p>En virtud de lo anterior, y con base en el fundamento jurídico que se detalla más adelante en el presente estudio, se recomienda al competente en materia contractual hacer uso de la excepción legal de contratación directa. Esta modalidad permitirá mitigar los riesgos asociados con el incumplimiento de las obligaciones y el objeto del contrato, al tiempo que garantiza la calidad, seguridad y manejo adecuado de la información del Ejército Nacional.</p>																																																				
<p>g. FUNDAMENTO JURÍDICO</p>	<p>LEY 1150 DE 2007</p> <p>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:</p> <p>(...)</p> <p>4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:</p> <p>(...)</p> <p><i>h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.</i></p> <p>DECRETO 1082 DE 2015</p> <p>Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p>																																																				
<p>h. VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, cancelará por el rubro 02-02-02-009-002 REC 10 Y REC 16 el valor total de cada contrato así:</p> <table border="1" data-bbox="365 1276 1568 1598"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NOMBRE</th> <th rowspan="2">ACTIVIDAD</th> <th rowspan="2">CATEGORÍA</th> <th colspan="3">IDONEIDAD</th> <th rowspan="2">VALOR</th> </tr> <tr> <th>TÍTULO</th> <th>EXPERIENCIA</th> <th>POSGRADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA</td> <td>PROFESIONAL</td> <td>H</td> <td>ADMINISTRADOR DEL EMPRESAS</td> <td>0-12 MESES</td> <td>N/A</td> <td>\$46.854.150</td> </tr> <tr> <td>FREDY ANTONIO TUBERQUIA TORRES</td> <td>PROFESIONAL</td> <td>G</td> <td>ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y CONTADOR PUBLICO</td> <td>24 MESES O MAS</td> <td>N/A</td> <td>\$59.536.050</td> </tr> <tr> <td>LEIDY KATERINE PRADA GONZALEZ</td> <td>PROFESIONAL</td> <td>H</td> <td>PSICOLOGA</td> <td>0-12 MESES</td> <td>N/A</td> <td>\$35.698.400</td> </tr> <tr> <td>JOSE EDUARDO RODRIGUEZ PATIÑO</td> <td>PROFESIONAL</td> <td>H</td> <td>PSICOLOGO</td> <td>0-12 MESES</td> <td>N/A</td> <td>\$34.650.000</td> </tr> <tr> <td>ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA</td> <td>PROFESIONAL</td> <td>G</td> <td>INGENIERA INDUSTRIAL</td> <td>24 MESES O MAS</td> <td>N/A</td> <td>\$59.536.050</td> </tr> <tr> <td>FREDDY ANDRÉS VELANDIA GONZÁLEZ</td> <td>MY (RA)</td> <td>MY (RA)</td> <td>PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES</td> <td>-</td> <td>N/A</td> <td>\$43.291.500</td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRE	ACTIVIDAD	CATEGORÍA	IDONEIDAD			VALOR	TÍTULO	EXPERIENCIA	POSGRADO	JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA	PROFESIONAL	H	ADMINISTRADOR DEL EMPRESAS	0-12 MESES	N/A	\$46.854.150	FREDY ANTONIO TUBERQUIA TORRES	PROFESIONAL	G	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y CONTADOR PUBLICO	24 MESES O MAS	N/A	\$59.536.050	LEIDY KATERINE PRADA GONZALEZ	PROFESIONAL	H	PSICOLOGA	0-12 MESES	N/A	\$35.698.400	JOSE EDUARDO RODRIGUEZ PATIÑO	PROFESIONAL	H	PSICOLOGO	0-12 MESES	N/A	\$34.650.000	ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA	PROFESIONAL	G	INGENIERA INDUSTRIAL	24 MESES O MAS	N/A	\$59.536.050	FREDDY ANDRÉS VELANDIA GONZÁLEZ	MY (RA)	MY (RA)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	-	N/A	\$43.291.500
NOMBRE	ACTIVIDAD				CATEGORÍA	IDONEIDAD			VALOR																																												
		TÍTULO	EXPERIENCIA	POSGRADO																																																	
JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA	PROFESIONAL	H	ADMINISTRADOR DEL EMPRESAS	0-12 MESES	N/A	\$46.854.150																																															
FREDY ANTONIO TUBERQUIA TORRES	PROFESIONAL	G	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y CONTADOR PUBLICO	24 MESES O MAS	N/A	\$59.536.050																																															
LEIDY KATERINE PRADA GONZALEZ	PROFESIONAL	H	PSICOLOGA	0-12 MESES	N/A	\$35.698.400																																															
JOSE EDUARDO RODRIGUEZ PATIÑO	PROFESIONAL	H	PSICOLOGO	0-12 MESES	N/A	\$34.650.000																																															
ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA	PROFESIONAL	G	INGENIERA INDUSTRIAL	24 MESES O MAS	N/A	\$59.536.050																																															
FREDDY ANDRÉS VELANDIA GONZÁLEZ	MY (RA)	MY (RA)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	-	N/A	\$43.291.500																																															
<p>i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Plan No 00033831 de fecha 04-NOV-2025, letra “b) Misiones Particulares. Numeral 5. Letra d., los honorarios planeados cancelará en el presente estudio, se enmarcan en los lineamientos de lo ordenado por el Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas-JEMPP.</p>																																																				
<p>j. FORMA DE PAGO</p>	<p>Los valores totales de los presentes contratos de prestación de servicios se cancelarán en pagos parciales, programados así:</p>																																																				



JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	9,52%	\$ 4.462.300,00
2	MARZO	9,52%	\$ 4.462.300,00
3	ABRIL	9,52%	\$ 4.462.300,00
4	MAYO	9,52%	\$ 4.462.300,00
5	JUNIO	9,52%	\$ 4.462.300,00
6	JULIO	9,52%	\$ 4.462.300,00
7	AGOSTO	9,52%	\$ 4.462.300,00
8	SEPTIEMBRE	9,52%	\$ 4.462.300,00
9	OCTUBRE	9,52%	\$ 4.462.300,00
10	NOVIEMBRE	9,52%	\$ 4.462.300,00
11	DICIEMBRE	4,76%	\$ 2.231.150,00
Total		100%	\$ 46.854.150,00

FREDY ANTONIO TUBERQUIA TORRES

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	9,52%	\$ 5.670.100,00
2	MARZO	9,52%	\$ 5.670.100,00
3	ABRIL	9,52%	\$ 5.670.100,00
4	MAYO	9,52%	\$ 5.670.100,00
5	JUNIO	9,52%	\$ 5.670.100,00
6	JULIO	9,52%	\$ 5.670.100,00
7	AGOSTO	9,52%	\$ 5.670.100,00
8	SEPTIEMBRE	9,52%	\$ 5.670.100,00
9	OCTUBRE	9,52%	\$ 5.670.100,00
10	NOVIEMBRE	9,52%	\$ 5.670.100,00
11	DICIEMBRE	4,76%	\$ 2.835.050,00
Total		100%	\$ 59.536.050,00

LEIDY KATERINE PRADA GONZALEZ

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	12,50%	\$ 4.462.300,00
2	MARZO	12,50%	\$ 4.462.300,00
3	ABRIL	12,50%	\$ 4.462.300,00
4	MAYO	12,50%	\$ 4.462.300,00
5	JUNIO	12,50%	\$ 4.462.300,00
6	JULIO	12,50%	\$ 4.462.300,00
7	AGOSTO	12,50%	\$ 4.462.300,00
8	SEPTIEMBRE	12,50%	\$ 4.462.300,00
Total		100%	\$ 35.698.400,00



JOSE EDUARDO RODRIGUEZ PATIÑO

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	14,29%	\$ 4.950.000,00
2	MARZO	14,29%	\$ 4.950.000,00
3	ABRIL	14,29%	\$ 4.950.000,00
4	MAYO	14,29%	\$ 4.950.000,00
5	JUNIO	14,29%	\$ 4.950.000,00
6	JULIO	14,29%	\$ 4.950.000,00
7	AGOSTO	14,29%	\$ 4.950.000,00
Total		100%	\$ 34.650.000,00

ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	9,52%	\$ 5.670.100,00
2	MARZO	9,52%	\$ 5.670.100,00
3	ABRIL	9,52%	\$ 5.670.100,00
4	MAYO	9,52%	\$ 5.670.100,00
5	JUNIO	9,52%	\$ 5.670.100,00
6	JULIO	9,52%	\$ 5.670.100,00
7	AGOSTO	9,52%	\$ 5.670.100,00
8	SEPTIEMBRE	9,52%	\$ 5.670.100,00
9	OCTUBRE	9,52%	\$ 5.670.100,00
10	NOVIEMBRE	9,52%	\$ 5.670.100,00
11	DICIEMBRE	4,76%	\$ 2.835.050,00
Total		100,00%	\$ 59.536.050,00

FREDDY ANDRÉS VELANDIA GONZÁLEZ

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	9,52%	\$ 4.123.000,00
2	MARZO	9,52%	\$ 4.123.000,00
3	ABRIL	9,52%	\$ 4.123.000,00
4	MAYO	9,52%	\$ 4.123.000,00
5	JUNIO	9,52%	\$ 4.123.000,00
6	JULIO	9,52%	\$ 4.123.000,00
7	AGOSTO	9,52%	\$ 4.123.000,00
8	SEPTIEMBRE	9,52%	\$ 4.123.000,00
9	OCTUBRE	9,52%	\$ 4.123.000,00
10	NOVIEMBRE	9,52%	\$ 4.123.000,00
11	DICIEMBRE	4,76%	\$ 2.061.500,00
Total		100%	\$ 43.291.500,00

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a los siguientes documentos:

- Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el **CONTRATISTA**. En caso de contar con obligaciones no ejecutadas mencionar la razón de la no ejecución de



	<p>la misma.</p> <p>b. Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido, que convalida las obligaciones ejecutadas por el CONTRATISTA. En caso de contar con obligaciones no ejecutadas mencionar la razón de la no ejecución de la misma.</p> <p>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).</p> <p>d. Cuenta de cobro y/o su equivalente</p> <p>e. Los demás documentos que solicite el supervisor del contrato</p> <p>f. Una vez se realice el último pago debe allegar al supervisor y la CENAC para proceder a liquidación so pena de debido proceso por ser una obligación contractual.</p>
<p>k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO</p>	<p>Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser:</p> <p>Riesgos asumidos por el contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en la asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicará, revelara, entregará, informará, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente (v) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. <p>Riesgos asumidos por la entidad contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interés de mora al contratista (ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estas cláusulas excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe. (iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.
<p>I. GARANTÍAS EXIGIDAS</p>	<p>El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos:</p> <p>Cumplimiento del contrato. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato. El plazo de este riesgo será por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.</p> <p>Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más</p> <p>Dicha póliza podrá hacerla efectiva el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC DE EDUCACIÓN en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.</p> <p>NOTA: LA PÓLIZA DEBERÁ INDICAR ADEMÁS QUE EL OBJETO DE LA GARANTÍA CORRESPONDERÁ A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE MULTAS, LA CLÁUSULA PENAL</p>



PECUNIARIA Y LA ENTIDAD ASEGURADORA RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN.																									
m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	Persona natural																								
n. PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>A partir de los requisitos de perfeccionamiento del contrato (aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal), hasta:</p> <p>JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA: 16 de Diciembre 2026 FREDY ANTONIO TUBERQUIA TORRES: 16 de Diciembre 2026 LEIDY KATERINE PRADA GONZALEZ: 30 de septiembre 2026 JOSE EDUARDO RODRIGUEZ PATIÑO: 30 de agosto 2026 ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA: 16 de Diciembre 2026 FREDDY ANDRÉS VELANDIA GONZÁLEZ: 16 de Diciembre 2026</p>																								
o. LUGAR DE EJECUCIÓN	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>UNIDAD</th> <th>ESCUELA LOGISTICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">ESLOG</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">CALLE 11 SUR No. 12 95 Este SAN CRISTOBAL SUR, BOGOTÀ D.C</td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA: Los honorarios establecidos en el presente contrato no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista.</p> <p>Consecuente con lo expuesto, ESLOG 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 00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025</p> <p>APLICA <input type="checkbox"/> / NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/> /</p>	ITEM	UNIDAD	ESCUELA LOGISTICA	ESLOG			CALLE 11 SUR No. 12 95 Este SAN CRISTOBAL SUR, BOGOTÀ D.C																	
ITEM	UNIDAD	ESCUELA LOGISTICA																							
ESLOG																									
CALLE 11 SUR No. 12 95 Este SAN CRISTOBAL SUR, BOGOTÀ D.C																									
10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	<p>De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender la invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento como quiera que la modalidad de selección es CONTRATACIÓN DIRECTA, adicional a ello las personas naturales relacionadas cumplen el perfil y experiencia requerida.</p> <p>Por otra parte, se resalta que el profesional que se recomienda ha prestado sus servicios con otras entidades Estatales, de acuerdo esto último con la información indicada por los oferentes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.</p>																								
11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	<p>De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte de este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soporte por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante Resolución N°.00000754 de fecha 26 de ENERO DE 2026, recomienda al competente contractual, contratar con:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>N</th> <th>PERFIL</th> <th>PROFESIÓN</th> <th>PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PROFESIONAL H</td> <td>ADMINISTRADOR DEL EMPRESAS</td> <td>JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA: CC 79504219</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>PROFESIONAL G</td> <td>ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y CONTADOR PUBLICO</td> <td>FREDY ANTONIO TUBERQUIA TORRES: CC71727684</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>PROFESIONAL H</td> <td>PSICOLOGA</td> <td>LEIDY KATERINE PRADA GONZALEZ: CC1032463435</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>PROFESIONAL H</td> <td>PSICOLOGO</td> <td>JOSE EDUARDO RODRIGUEZ PATIÑO: CC1032463435</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>PROFESIONAL G</td> <td>INGENIERA INDUSTRIAL</td> <td>ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA: CC79502456</td> </tr> </tbody> </table>	N	PERFIL	PROFESIÓN	PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO	1	PROFESIONAL H	ADMINISTRADOR DEL EMPRESAS	JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA: CC 79504219	2	PROFESIONAL G	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y CONTADOR PUBLICO	FREDY ANTONIO TUBERQUIA TORRES: CC71727684	3	PROFESIONAL H	PSICOLOGA	LEIDY KATERINE PRADA GONZALEZ: CC1032463435	4	PROFESIONAL H	PSICOLOGO	JOSE EDUARDO RODRIGUEZ PATIÑO: CC1032463435	5	PROFESIONAL G	INGENIERA INDUSTRIAL	ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA: CC79502456
N	PERFIL	PROFESIÓN	PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO																						
1	PROFESIONAL H	ADMINISTRADOR DEL EMPRESAS	JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA: CC 79504219																						
2	PROFESIONAL G	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y CONTADOR PUBLICO	FREDY ANTONIO TUBERQUIA TORRES: CC71727684																						
3	PROFESIONAL H	PSICOLOGA	LEIDY KATERINE PRADA GONZALEZ: CC1032463435																						
4	PROFESIONAL H	PSICOLOGO	JOSE EDUARDO RODRIGUEZ PATIÑO: CC1032463435																						
5	PROFESIONAL G	INGENIERA INDUSTRIAL	ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA: CC79502456																						



6	MY (RA)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	FREDDY ANDRÉS VELANDIA GONZÁLEZ: CC1032408216
---	---------	-----------------------------------	--

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.

- 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
- 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

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

MY. VICTOR ALFONSO FLOREZ OVIEDO
SUB DIRECTOR SUBDIRECTOR ESCUELA LOGISTICA
Gerente de Proyecto

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR
CS. LESLY MELISA ROSERO GUZMAN
SUBOFICIAL DE CONTRATACIÓN

COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR
PS. SANDRA VIVIANA CORAL
ASESORA JURIDICA CENAC EDUCACIÓN

COMITÉ ECONOMICO ESTRUCTURADOR
PS. MARIA PAULA SUAREZ
ASESORA ECONOMICA CENAC EDUCACION



Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
cenacedu@buzonejercito.mil.co



SC6310-1

