

**PÚBLICA RESERVADA**



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA**

**Estudio y documentos previos**

Modalidad de selección contratación directa

1. COMPETENTE CONTRACTUAL	Teniente Coronel <b>LIBARDO CERQUERA PASTRANA</b> 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	<b>CR. LUIS MANUEL RODRIGUEZ BENITEZ</b> C.C No. 72007548 expedida en Bogotá Cargo: Oficial de Evaluación y Seguimiento y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000194 de fecha 14-01-2026																										
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="456 695 699 716"><b>Supervisor</b></td> <td data-bbox="699 695 1396 716">MY. DIEGO GUZMÁN QUIROGA</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="699 716 1396 737">1075237140</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="699 737 1396 789">Oficial talento humano o quien haga sus veces en el cargo</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="699 789 1396 842">Resolución de Nombramiento No. 00000194 de fecha 14-01-2026</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 842 537 863">1</td> <td data-bbox="537 842 1396 863">PS GABRIEL ALEXANDER SÁNCHEZ</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="456 884 699 905"><b>Supervisor</b></td> <td data-bbox="699 884 1396 905">TE. ANDRÉS FELIPE GELACIO RODRÍGUEZ</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="699 905 1396 926">1076201555</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="699 926 1396 978">Oficial EVASE JEMGF o quien haga sus veces en el cargo</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="699 978 1396 1031">Resolución de Nombramiento No. 00000194 de fecha 14-01-2026</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1031 537 1052">1</td> <td data-bbox="537 1031 1396 1052">PS EDGAR OMAR ROJAS GALVIS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1052 537 1073">2</td> <td data-bbox="537 1052 1396 1073">PS LUISA FERNANDA VARGAS CORRALES</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1073 537 1094">3</td> <td data-bbox="537 1073 1396 1094">PS DAHIANA ESPERANZA HUERTAS PERTUZ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1094 537 1115">4</td> <td data-bbox="537 1094 1396 1115">PS DANIELA CADAVID FLOREZ</td> </tr> </table>	<b>Supervisor</b>	MY. DIEGO GUZMÁN QUIROGA		1075237140		Oficial talento humano o quien haga sus veces en el cargo		Resolución de Nombramiento No. 00000194 de fecha 14-01-2026	1	PS GABRIEL ALEXANDER SÁNCHEZ	<b>Supervisor</b>	TE. ANDRÉS FELIPE GELACIO RODRÍGUEZ		1076201555		Oficial EVASE JEMGF o quien haga sus veces en el cargo		Resolución de Nombramiento No. 00000194 de fecha 14-01-2026	1	PS EDGAR OMAR ROJAS GALVIS	2	PS LUISA FERNANDA VARGAS CORRALES	3	PS DAHIANA ESPERANZA HUERTAS PERTUZ	4	PS DANIELA CADAVID FLOREZ
<b>Supervisor</b>	MY. DIEGO GUZMÁN QUIROGA																										
	1075237140																										
	Oficial talento humano o quien haga sus veces en el cargo																										
	Resolución de Nombramiento No. 00000194 de fecha 14-01-2026																										
1	PS GABRIEL ALEXANDER SÁNCHEZ																										
<b>Supervisor</b>	TE. ANDRÉS FELIPE GELACIO RODRÍGUEZ																										
	1076201555																										
	Oficial EVASE JEMGF o quien haga sus veces en el cargo																										
	Resolución de Nombramiento No. 00000194 de fecha 14-01-2026																										
1	PS EDGAR OMAR ROJAS GALVIS																										
2	PS LUISA FERNANDA VARGAS CORRALES																										
3	PS DAHIANA ESPERANZA HUERTAS PERTUZ																										
4	PS DANIELA CADAVID FLOREZ																										
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	SV. GERMAN CARVAJAL TRUJILLO C.C No. 83027241 expedida en Bogotá Cargo: Suboficial Planes y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000194 de fecha 14-01-2026																										
5. COMITÉ EVALUADOR	SV. OSCAR JULIO LAGUNA REYES C.C No. 80249256 expedida en Cereté, Córdoba Cargo: Suboficial Administrador de Archivo o quien haga sus veces en el cargo. Resolución de Nombramiento No. 00000194 de fecha 14-01-2026																										
6. CDP	No. 3426 Fecha expedición: 2026-01-08 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD) Fuente NACIÓN Recurso: 10 Valor \$ 209.828.500,00																										
7. DEPENDENCIA UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA																										
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.																										



Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza Piso 1  
jemgf@ejercito.mil.co  
www.ejercito.mil.co



870316-1

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

a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, da cumplimiento a las políticas y direccionamientos estratégicos del Comando del Ejército Nacional, mediante Disposición No. 0004 del 26 de febrero 2016, reestructuro el Ejército Nacional, aprobando sus Tablas de Organización y Equipo, con la aprobación del Comandante General de las Fuerzas Militares y el Ministro de Defensa Nacional, (Disposición No. 0011 del 07 de marzo y Resolución No. 3402 del 28 de abril de 2016, respectivamente), específicamente en su artículo 236, Crea y activa la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza orgánica del Segundo Comandante del Ejército Nacional (SECEJ), que tendrá como sigla (JEMGF) y su organización se sujetará a lo estipulado en la Tabla de Organización y Equipo TOE No. 2-4-00-16. Consecuente con lo expuesto, la JEMGF de conformidad con la TOE en comento se encuentra organizada por la Jefatura de Estado Mayor y la Oficina de Asesoría. La Jefatura de Estado Mayor tiene como misión "Generar para la Fuerza los procesos de alistamiento, funcionamiento y apoyo para proveer los recursos necesarios y así coadyuvar el desarrollo de las operaciones militares y sostenimiento institucional".

La Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza como integrante del Estado Mayor del Ejército, asesora al Comandante del Ejército Nacional en materia de alistamiento, sostenimiento, funcionamiento y apoyo al Ejército Nacional correspondiéndole: Verificar los planes, órdenes, estrategias y políticas con el fin de analizar su viabilidad, ejecución y aporte para el cumplimiento de la misión institucional, teniendo en cuenta la normatividad vigente; realizar seguimiento a la gestión de los Comandos Funcionales con el fin de verificar el cumplimiento a los objetivos y lineamientos trazados en el apoyo a las capacidades de la Fuerza; Orientar la ejecución de los recursos asignados, con el fin de alcanzar los objetivos estratégicos e institucionales y garantizar la transparencia del proceso, teniendo en cuenta la normatividad vigente; Evaluar la ejecución del Plan de Gestión de las dependencias y Unidades que son orgánicas de la Jefatura Estado Mayor Generador de Fuerza, con el fin de ordenar acciones para la mejora en los procesos, teniendo en cuenta la misión de la Jefatura y la normatividad vigente; Recomendar los requerimientos de los Comandos Funcionales a la Jefatura de Estado Mayor Generadora de Fuerza, con el fin de generar nuevas capacidades para el logro de los objetivos y suplir las necesidades de las Unidades, teniendo en cuenta los lineamientos del Comando Superior.

Para el cumplimiento de los objetivos asignados es **-necesario-** un equipo multidisciplinario conformado por profesionales y tecnólogos o técnicos que, bajo la Dirección Estratégica del Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza asumirán la asesoría para el seguimiento y control determinando el cumplimiento de los planes y políticas institucionales fijadas por la Fuerza, esto es para cumplir a cabalidad con la misión de esta Jefatura.

Actualmente, la JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA cuenta con los siguientes perfiles:

**MY. DIEGO GUZMÁN QUIROGA: Ayudante.**

En la TOE de la Jefatura no existe el cargo del jefe de talento humano, sin embargo, si se da cumplimiento a requerimientos que surgen a diario tanto del personal orgánico de la Jefatura como de sus Comandos Funcionales.

Ante esa **-Insuficiencia-** de personal, esta jefatura necesita el apoyo de un contratista (Tecnólogo en Gestión Empresarial) para el cumplimiento de las tareas que de allí se desprenden.

**TE. ANDRÉS FELIPE GELACIO RODRÍGUEZ: Oficial de Evaluación y Seguimiento.**

En este oficial se concentran las funciones de calidad y análisis estratégico de la Jefatura, sin embargo, teniendo en cuenta el volumen y la carga laboral que se desprende del seguimiento a los SEIS (6) Comandos Funcionales orgánicos de la Jefatura el referido oficial no es suficiente para cumplir con tales funciones que lleven a cumplir con la misión de esta jefatura.



Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza Piso 1  
jemgf@ejercito.mil.co  
www.ejercito.mil.co



020510-1

PÚBLICA RESERVADA

## PÚBLICA RESERVADA

Así las cosas, la referida y probada **-insuficiencia-** hace que surja la **-necesidad-** de contratar personal adicional que apoye en las referidas funciones al oficial. Aquella necesidad que surge de la gran carga laboral en las funciones de ese oficial se insiste, se trata de hacer seguimiento a SEIS (6) comandos lo que **-justifica-** la contratación de DOS (02) profesionales (Economista e ingeniero industrial) para el cumplimiento a cabalidad de las funciones de la dependencia.

### **SV OSCAR JULIO LAGUNA REYES: Suboficial gestión documental:**

En la jefatura se hace necesario dar trámite a la documentación allegada, así como su respectiva clasificación, destinación, etc. Si bien es cierto, existe un suboficial de gestión documental el mismo no es suficiente para dar trámite al gran cúmulo de documentación que esta jefatura recibe entre otras actividades propias en cuento a la tramitación de tales documentos, razón por la cual se hace **-necesario-** del apoyo de un contratista de perfil (Técnico en Asistencia Administrativa) que apoye la dependencia teniendo en cuenta las responsabilidades propias de ella como ya se expuso. Se observa con claridad que la insuficiencia de personal en esta área **-justifica-** la contratación del referido contratista.

Para la dependencia de Comunicaciones Estratégicas de la Jefatura, en el presente año **-no se destinó-** un oficial para cumplir con las labores de comunicación, prensa, medio (etc), como sí había ocurrido en los años anteriores, razón que hace **-necesaria-** la contratación de un contratista (Tecnólogo en Comunicación Gráfica) que apoye el proceso tanto en el staff de la Jefatura como el de los Comandos Funcionales. La inexistencia de personal de planta que cumpla con las labores en el área de comunicaciones **-justifica-** la contratación de una persona con el perfil antes señalado.

Por lo anteriormente expuesto, emerge con claridad que **-no existe-** en la **JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA personal idóneo y/o suficiente en las dependencias de Talento Humano, Evaluación y Seguimiento, y Gestión Documental** que atienda los requerimientos para que esta Jefatura pueda cumplir con la misión a ella encomendada, lo que deja como consecuencia la **-necesidad-** de contratar personal con formación en Profesional en Economía, Profesional en Ingeniería Industrial, Técnico en Gestión Empresarial, Técnico en Comunicación Gráfica y Técnico en Asistencia Administrativa, con el propósito que presten sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión para que se pueda cumplir con la misionalidad en principio expuesta.

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

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

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

Conforme lo anterior **JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA requiere la contratación de:**

### **Economista**

La JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA tiene la responsabilidad



de orientar la ejecución de los recursos asignados para alcanzar objetivos estratégicos. Un profesional en Economía es indispensable para realizar el análisis de viabilidad financiera de los planes y órdenes, así como para estructurar indicadores de gestión que permitan evaluar el impacto del gasto en el sostenimiento institucional. Su participación garantiza que la planeación estratégica se traduzca en una ejecución presupuestal eficiente, transparente y alineada con la normatividad vigente, permitiendo el seguimiento técnico a la gestión de los Comandos Funcionales.

Como arriba se expuso ante la **-insuficiencia-** de personal de planta que realice las tareas antes descritas que no tienen otra finalidad de que esta jefatura cumpla con la misión a ella encomendada está bajo los auspicios del numeral del 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 está **-justificada-** la contratación del referido profesional.

#### **Asesor Administrativo de profesión Ingeniero Industrial**

Teniendo en cuenta que la misión de la Jefatura implica "generar procesos y funcionamiento", se requiere un Ingeniero Industrial para estandarizar y optimizar los procedimientos internos. Este profesional es el encargado de implementar el Sistema de Gestión de Calidad, asegurar que los procesos de alistamiento y apoyo cumplan con estándares de eficiencia y realizar la evaluación de los planes de gestión para proponer acciones de mejora. Su labor es crítica para garantizar que la estructura orgánica establecida en la Disposición No. 0004 opere de manera sistémica y productiva.

Como arriba se expuso ante la **-insuficiencia-** de personal de planta que realice las tareas antes descritas que no tienen otra finalidad de que esta jefatura cumpla con la misión a ella encomendada está bajo los auspicios del numeral del 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 está **-justificada-** la contratación del referido profesional.

#### **Tecnólogo en Comunicación Gráfica en carreras afines**

La JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA debe emitir directrices, políticas y reportes de seguimiento a todas las unidades orgánicas y al Comando Superior. La contratación de este perfil se justifica en la necesidad de transformar datos técnicos y estratégicos complejos en productos visuales, infografías y herramientas de comunicación clara que faciliten la toma de decisiones. Esto asegura que el direccionamiento estratégico sea comprendido en todos los niveles de la Fuerza, mejorando la difusión de los lineamientos de alistamiento y apoyo. Sumado a lo anterior como arriba se manifestó para la presente anualidad no se nombró a un oficial para cumplir con las labores de comunicación, prensa, medio (etc) y a ante esa **-insuficiencia-** de personal bajo los auspicios del numeral del 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 está **-justificada-** la contratación del referido tecnólogo.

#### **Tecnólogo en Gestión Empresarial (Apoyo en la Gestión Administrativa)**

Para coadyuvar al desarrollo de las operaciones y el sostenimiento institucional, se requiere personal que soporte la operatividad diaria de la oficina de asesoría. Este perfil es necesario para coordinar los flujos de trabajo administrativos, apoyar la consolidación de requerimientos de los Comandos Funcionales y asistir en la supervisión de los recursos logísticos internos. Su rol permite que el equipo de asesores estratégicos se enfoque en el análisis de alto nivel, mientras se mantiene la continuidad operativa de la Jefatura. Como arriba se expuso ante la **-insuficiencia-** de personal de planta que realice las tareas antes descritas que no tienen otra finalidad de que esta jefatura cumpla con la misión a ella encomendada está bajo los auspicios del numeral del 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 está **-justificada-** la contratación del referido tecnólogo.

#### **Técnico en Asistencia Administrativa**

De acuerdo con la normatividad vigente y los principios de transparencia, la JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA debe garantizar la trazabilidad de sus



Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza Piso 1  
jemgf@ejercito.mil.co  
www.ejercito.mil.co



**PÚBLICA RESERVADA**

**PÚBLICA RESERVADA**

actuaciones y el manejo técnico de su archivo. Este perfil es esencial para la gestión del ciclo vital de los documentos (creación, trámite en el sistema de gestión documental y archivo final) de las Tablas de Organización y Equipo (TOE) y demás actos administrativos. Su labor previene la pérdida de memoria institucional y asegura que la información requerida para el control y seguimiento esté disponible de manera oportuna y organizada.

Consecuente con lo expuesto, en vista a que se justifica la celebración del contrato de Prestación de Servicios cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con el personal de planta y/o se requieren de conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad.

Como arriba se expuso ante la **-insuficiencia-** de personal de planta que realice las tareas antes descritas que no tienen otra finalidad de que esta Jefatura cumpla con la misión a ella encomendada está bajo los auspicios del numeral del 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 está **-justificada-** la contratación del referido técnico.

Conforme a la normatividad vigente se deja expresamente establecido que:

**Parágrafo primero:** En armonía con el principio de anualidad (Decreto 111 de 1996) se estructura el correspondiente proceso con el propósito contar con los prestadores de servicios durante vigencia 2026, a fin de lograr el cumplimiento de los fines Estatales de la correspondiente vigencia y debido a la insuficiencia de personal idóneo en la planta de personal; así pues, como se trata de un contrato cuya tipología es de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, se acoge lo establecido en parágrafo segundo- numeral 3- artículo 32 de la ley 80 de 1993: **"En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable"**. En atención a la temporalidad de publicación de contrato está obedece a la limitación establecida para la contratación Directa mediante La Ley de Garantía electorales Ley 996 de 2025.

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

**b. PERFIL DEL PROFESIONAL**

ITEM	ACTIVIDAD	PERFIL PLAN		EXPERIENCIA PROFESIONAL	POSGRADO
		CATEGORIA	TITULO		
1	ESPECIALIZADA	F	ECONOMISTA	DE 12 A 24 MESES	Gestión financiera
2	PROFESIONAL	H	INGENIERA INDUSTRIAL	DE 0 A 12 MESES O MÁS	N/A
3	TÉCNICA	B	TÉCNOLOGA EN COMUNICACIÓN GRÁFICA	DESDE 0 A 12 MESES	N/A
4	TÉCNICA	B	TECNOLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	DESDE 0 A 12 MESES	N/A
5	TÉCNICA	B	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DESDE 0 A 12 MESES	N/A

**c. OBJETO CONTRACTUAL**

ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBJETO CONTRACTUAL
01	ECONOMISTA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ESTRATÉGICO, DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE GESTIÓN EN JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA
02	INGENIERIA INDUSTRIAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ADMINISTRATIVO Y DE CALIDAD DE LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA
03	TÉCNOLOGA EN COMUNICACIÓN GRÁFICA	PRESTAR LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES ESTRATEGIAS Y DISEÑO EN LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADORA DE FUERZA DEL EJÉRCITO NACIONAL
04	TECNOLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA JEFATURA



Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza Piso 1  
 jemgf@ejercito.mil.co  
 www.ejercito.mil.co



SCRS-1

			DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA
d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	05	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN EL MANEJO DEL ARCHIVO, REGISTRO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS GENERALES DE LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADORA DE FUERZA Y SU TRAMITE POR MEDIO DE LA APLICACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL.</p> <p><b>Específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar a la Jefatura y los diferentes Comandos Funcionales en materia de formulación de proyectos, estructuración de estrategias y de modelos de gestión eficientes.</li> <li>2. Efectuar el monitoreo y análisis del desempeño del sistema de control interno en los macroprocesos de la Jefatura del Estado Mayor Generador de Fuerza que identifiquen su cumplimiento y efectividad, de acuerdo con los indicadores propuestos presentando las recomendaciones pertinentes.</li> <li>3. Hacer seguimiento permanente y analizar el impacto de los resultados que se generan en las diferentes evaluaciones de gestión y estrategia a los comandos funcionales en relación a las proyecciones de corto, mediano y largo plazo.</li> <li>4. Asesorar y efectuar la estructuración de informes, presentaciones, estudios y documentos, exigidos a la jefatura de estado mayor generador de fuerza del ejército, por parte de los diferentes entes de control y entidades según asignación realizada.</li> <li>5. Asesorar a la Jefatura en los Comités del Plan Anual de Adquisiciones, así como en la viabilidad o no de los cambios propuestos por las unidades.</li> <li>6. Revisar, consolidar, verificar y presentar la información enviada por cada uno de los comandos para ser presentada en el comité de Control Interno.</li> <li>7. Desarrollo de estudios y presentación de informes prospectivos y/o proyectivos de cualquier tema que sea designado por el jefe de estado mayor generador de fuerza.</li> <li>8. Desarrollo de todos los trabajos designados por el supervisor del contrato.</li> <li>9. Preparar y presentar informes de Seguimiento y gestión inherentes y asociados a la Dependencia y competencia.</li> <li>10. Asesorar al señor Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza en los proyectos, estrategias y demás temáticas propias del cargo.</li> </ol>



Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza Piso 1  
 jemgf@ejercito.mil.co  
 www.ejercito.mil.co



**PÚBLICA RESERVADA**

## PÚBLICA RESERVADA

11. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
12. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
13. 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.
14. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
15. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

### Generales

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

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en



consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

**Específicas:**

1. Asesorar y desarrollar el proceso de elaboración de Plan de Acción, Informes de Gestión, Mapas de Riesgos, Reunión de Análisis Estratégico (RAE) y plan de mejoramiento (acciones preventivas, correctivas y de mejora) propuesto por los comandos funcionales, con el fin de promover el mejoramiento continuo conforme a los lineamientos de la fuerza.
2. Preparar análisis de evidencias, datos de hallazgos y recomendaciones generadas de las auditorías realizadas tanto por la inspección como por los diferentes entes de control y proponer recomendaciones que contengan medidas de control, correctivos y acciones de mejora para la solución efectiva de estas novedades.
3. Revisar, consolidar, verificar y presentar el cumplimiento de los diferentes requerimientos exigidos tanto en el proceso de gestión de calidad, como de evaluación y seguimiento y desarrollo estratégico de la Jefatura de Estado Mayor Generador de fuerza como lo son entre otros mapas de riesgos, IGPA y reunión de análisis estratégico (rae), diseño estratégico.
4. Revisar, consolidar, verificar y presentar en informe de gestión de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, así como la verificación y consolidación de sus Comandos Funcionales.
5. Verificar el cargue de los soportes de cada uno de los Comandos Funcionales a la SUITE VISION.
6. Apoyar la elaboración de los informes ejecutivos que debe presentar la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza al Segundo Comandante del Ejército, producto del Cumplimiento de la normatividad interna y externa, a los distintos entes y dependencias según la asignación realizada.
7. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
8. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
9. 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.
10. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

INGENIERIA  
INDUSTRIAL



Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza Piso 1  
jemgf@ejercito.mil.co  
www.ejercito.mil.co



SGS101

**PÚBLICA RESERVADA**

## PÚBLICA RESERVADA

11. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
12. Informar a la administradora de riesgos laborales y a la DIPSE por escrito el desplazamiento, el cual obedece a su objeto contractual y esta ordenado por la JEMGF informando fechas de desplazamientos, horas, actividades a realizar y lugar a desplazarse con el fin de garantizar la cobertura necesaria en caso de presentarse algún evento.

### Generales

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

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo:



<p>TÉCNOLOGA EN COMUNICACIÓN GRÁFICA</p>	<p><b>Específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar e implementar estrategias de comunicación interna que aseguren la fluidez de la información dentro de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, promoviendo la cohesión y el trabajo colaborativo entre el personal, así como el fortalecimiento del sentido de pertenencia y la cultura organizacional.</li> <li>2. Brindará asesoría en comunicación organizacional al liderazgo en la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, apoyando en la formulación de mensajes claros, coherentes y alineados con los objetivos institucionales. Esto incluye el diseño de estrategias para la gestión de la comunicación en momentos críticos, como situaciones de crisis o eventos institucionales importantes.</li> <li>3. Diseñar y ejecutar campañas de comunicación interna que fomenten la motivación, el sentido de pertenencia y el alineamiento con los valores y objetivos de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza.</li> <li>4. Aplicar los conocimientos de las tecnologías y los lenguajes mediáticos, sus narrativas, géneros y formatos para el desarrollo de las piezas de comunicación buscando impulsar cambios y crear formas renovadas de expresión en apoyo al proceso de transformación de la Fuerza.</li> <li>5. Asesorar en la selección, diseño, ejecución y producción de mensajes y contenidos que alimenten los flujos y permitan establecer relaciones con los entes internos y externos del Departamento de Planeación.</li> <li>6. Asesorar y realizar la producción de información visual y publicitaria como: documentos, boletines, informes, campañas de fortalecimiento de la cultura Institucional del Ejército Nacional que emanen de la Jefatura de Planeación y Transformación del Ejército.</li> <li>7. Compartir la información de las actividades, productos y temas desarrollados y realizados en el marco del objeto contractual, con el Jefe de Estado Mayor, Jefe de Área o dependencia y/o con quien disponga JEMGF.</li> <li>8. Participar en las reuniones programadas por la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza.</li> <li>9. Realizar al menos dos (02) campañas publicitarias para la Jefatura de Estado Mayor y en coordinación con los Comandos Funcionales</li> <li>10. Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.</li> <li>11. Presentar informe de actividades de manera continua.</li> </ol>
--	--



Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza Piso 1  
 jemgf@ejercito.mil.co  
 www.ejercito.mil.co



**PÚBLICA RESERVADA**

**PÚBLICA RESERVADA**

		<p>12. Apoyar a todas las Direcciones del Departamento de Planeación, en las diferentes actividades que sean requeridas y que tengan relación con su objeto contractual, según solicitud del supervisor del contrato.</p> <p>13. Las demás relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.</p> <p><b>Generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</li> <li>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</li> </ul> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> 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><b>TECNOLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL</b></p>	<p><b>Específicas:</b></p> <p>1. Asesorar e informar oportunamente al Jefe de Personal, en la solución y trámite de temas relacionados con el talento humano, con el fin de propiciar el bienestar de los efectivos de la Jefatura de Estado Mayor Generador de fuerza y facilitar la toma de decisiones.</p>



2. Verificar y actualizar la información en el Sistema de Información de Talento Humano (SIATH) del personal del Staff de la Jefatura, así como realizar la comparación con Orfeo, entre la información suministrada por el sistema y la documentación anexada, de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Apoyar al Jefe de Personal en el seguimiento y cargue de las anotaciones en el FOVID del staff de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza.
4. Apoyar con la producción de la documentación de la ayudantía en los casos en que se requiera (Oficios, circulares, orden semanal, etc.)
5. Apoyar en la estructuración de informes, presentaciones, estudios y demás documentos exigidos por la normatividad interna y externa a la Jefatura de Estado Mayor de Generador de Fuerza del Ejército por parte de los diferentes entes de control y entidades según asignación realizada.
6. Elaborar en el sistema documental Orfeo los documentos requeridos (oficios, circulares, radiogramas, plánes, actas de capacitación, actas de reunión) entre otros para el apoyo a la gestión de la Jefatura
7. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
8. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
9. 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.
10. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
11. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
12. Informar a la administradora de riesgos laborales y a la DIPSE por escrito el desplazamiento, el cual obedece a su objeto contractual y esta ordenado por la JEMGF informando fechas de desplazamientos, horas, actividades a realizar y lugar a desplazarse con el fin de garantizar la cobertura necesaria en caso de presentarse algún evento.

#### Generales

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



Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza Piso 1  
 jemgf@ejercito.mil.co  
 www.ejercito.mil.co



**PÚBLICA RESERVADA**

## PÚBLICA RESERVADA

		<p>ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</li> <li>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</li> </ul> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> 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 style="text-align: center;"><b>TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</b></p>	<p><b>Específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar en el proceso de elaboración del plan de acción, informes de gestión, mapas de riesgos y plan mejoramiento (acciones preventivas, correctivas y de mejora) propuesto por los Comandos Funcionales en lo que respecta al proceso de gestión documental, con el fin de promover el mejoramiento continuo, conforme a los lineamientos de la Fuerza.</li> <li>2. Revisar, Consolidar y verificar el cumplimiento de los Mapas de Riesgos de los Procesos de cada Comando Funcional de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza en lo que respecta al proceso de gestión documental, realizando el Seguimiento respectivo en la plataforma SVE.</li> <li>3. Analizar el impacto de los resultados arrojados en los informes de gestión y mapas de riesgo propuestos por los Comandos Funcionales en cuanto a las proyecciones en el corto en lo que respecta al proceso de gestión documental, mediano y largo Plazo.</li> <li>4. Proponer recomendaciones que contengan medidas de control, y acciones de mejora a adoptar.</li> </ol>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Asesorar en la estructuración de informes, presentaciones, estudios y demás documentos exigidos por la normatividad interna y externa a la Jefatura de Estado Mayor de Generador de Fuerza del Ejército por parte de los diferentes entes de control y entidades según asignación realizada.</li> <li>6. Presentar propuestas de Capacitación para el personal de oficiales y suboficiales de la los Comandos Funcionales y dependencias de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza relacionadas con el sistema integrado de gestión de calidad en lo que respecta al proceso de gestión documental.</li> <li>7. Apoyar en visitas y/o auditorias programadas por la Jefatura, para verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Fuerza en lo que respecta al proceso de gestión documental.</li> <li>8. Mantener la documentación debidamente organizada, administrada y gestionada, con el fin de facilitar la consulta y disposición, acorde con los principios de las tablas de retención documental y la normatividad vigente.</li> <li>9. Asesorar y capacitar al personal de la unidad, con el fin de promover la mejora continua del proceso de gestión documental, teniendo en cuenta la normatividad vigente.</li> <li>10. Evitar la duplicidad y conservación de los documentos innecesarios, con el fin de optimizar los recursos humanos y materiales, según lo estipulado en las tablas de retención documental y la normatividad vigente.</li> <li>11. Elaborar los respectivos inventarios e identificación de las cajas de documentación que reposan en el archivo, con el fin de facilitar la consulta y la preservación de la información durante su tiempo de retención documental, teniendo en cuenta la normatividad vigente.</li> <li>12. Realizar las transferencias documentales con su respectivo archivo digital, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.</li> <li>13. Responder por toda la gestión documental de JEMGF que implique la entrega a satisfacción del archivo anualmente.</li> <li>14. Desarrollo de todos los trabajos designados por el supervisor del contrato.</li> <li>15. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.</li> <li>16. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.</li> <li>17. 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.</li> </ol>
--	--



Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza Piso 1  
 jemgf@ejercito.mil.co  
 www.ejercito.mil.co



**PÚBLICA RESERVADA**

# PÚBLICA RESERVADA

	<p>18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>19. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.</p> <p><b>Generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 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.</li><li>✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.</li><li>✓ 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.</li><li>✓ 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.</li><li>✓ 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.</li><li>✓ 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.</li><li>✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</li><li>✓ 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.</li><li>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</li><li>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</li></ul> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista.</b> 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>
e. RIESGOS LABORALES	<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>



Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza Piso 1  
jemgr@ejercito.mil.co  
www.ejercito.mil.co



## PÚBLICA RESERVADA

	<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>		
f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA	<p><b>Modalidad de contratación: Contratación directa.</b></p> <p><b>Justificación de la modalidad de contratación:</b> 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 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 detallará más adelante en el presente estudio, se recomienda al competente en materia contractual hacer uso de la excepción legal de <b>contratación directa</b>. 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>		
g. FUNDAMENTO JURÍDICO	<p><u><b>LEY 1150 DE 2007</b></u></p> <p><i>Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:</i> (...)</p> <p><b>4. Contratación directa.</b> La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...)</p> <p><i>h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.</i></p> <p><u><b>DECRETO 1082 DE 2015</b></u></p> <p><b>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.</b> 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>		
h. VALOR DEL CONTRATO	ITEM	VALOR	VALOR EN LETRAS
	1	\$ 77.175.000,00	SETENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CTE
	2	\$ 45.202.500,00	CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CTE.
	3	\$ 16.817.500.00	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIETOS PESOS MONEDA CTE



Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza Piso 1  
jemgf@ejercito.mil.co  
www.ejercito.mil.co



## PÚBLICA RESERVADA

	4	\$ 35.316.750.00	TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MONEDA CTE.																																																				
	5	\$ 35.316.750.00	TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MONEDA CTE.																																																				
<b>i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO</b>	De conformidad con lo establecido en el Plan No. 00033831 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.																																																						
<b>j. FORMA DE PAGO</b>	<p><b>ÍTEM No. 1</b> El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 08 pagos parciales, programados así:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">No. PAGO PARCIAL</th> <th style="text-align: center;">VALOR PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: right;">\$ 7.350.000,00</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: right;">\$ 7.350.000,00</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td style="text-align: right;">\$ 7.350.000,00</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td style="text-align: right;">\$ 7.350.000,00</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td style="text-align: right;">\$ 7.350.000,00</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6</td><td style="text-align: right;">\$ 7.350.000,00</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td><td style="text-align: right;">\$ 7.350.000,00</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8</td><td style="text-align: right;">\$ 7.350.000,00</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">9</td><td style="text-align: right;">\$ 7.350.000,00</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">10</td><td style="text-align: right;">\$ 7.350.000,00</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">11</td><td style="text-align: right;">\$ 3.675.000,00</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Total</td><td style="text-align: right;">\$ 77.175.000,00</td></tr> </tbody> </table> <p>Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el <b>CONTRATISTA</b>. En caso de contar con obligaciones no ejecutadas mencionar la razón de la no ejecución de la misma.</li> <li>b. Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido, que convalida las obligaciones ejecutadas por el <b>CONTRATISTA</b>. En caso de contar con obligaciones no ejecutadas mencionar la razón de la no ejecución de la misma.</li> <li>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).</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>ÍTEM No. 2</b> El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 08 pagos parciales, programados así:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">No. PAGO PARCIAL</th> <th style="text-align: center;">VALOR PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: right;">\$ 4.305.000,00</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: right;">\$ 4.305.000,00</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td style="text-align: right;">\$ 4.305.000,00</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td style="text-align: right;">\$ 4.305.000,00</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td style="text-align: right;">\$ 4.305.000,00</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6</td><td style="text-align: right;">\$ 4.305.000,00</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td><td style="text-align: right;">\$ 4.305.000,00</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8</td><td style="text-align: right;">\$ 4.305.000,00</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">9</td><td style="text-align: right;">\$ 4.305.000,00</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">10</td><td style="text-align: right;">\$ 4.305.000,00</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">11</td><td style="text-align: right;">\$ 2.152.500,00</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Total</td><td style="text-align: right;">\$ 45.202.500,00</td></tr> </tbody> </table>			No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO	1	\$ 7.350.000,00	2	\$ 7.350.000,00	3	\$ 7.350.000,00	4	\$ 7.350.000,00	5	\$ 7.350.000,00	6	\$ 7.350.000,00	7	\$ 7.350.000,00	8	\$ 7.350.000,00	9	\$ 7.350.000,00	10	\$ 7.350.000,00	11	\$ 3.675.000,00	Total	\$ 77.175.000,00	No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO	1	\$ 4.305.000,00	2	\$ 4.305.000,00	3	\$ 4.305.000,00	4	\$ 4.305.000,00	5	\$ 4.305.000,00	6	\$ 4.305.000,00	7	\$ 4.305.000,00	8	\$ 4.305.000,00	9	\$ 4.305.000,00	10	\$ 4.305.000,00	11	\$ 2.152.500,00	Total	\$ 45.202.500,00
No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO																																																						
1	\$ 7.350.000,00																																																						
2	\$ 7.350.000,00																																																						
3	\$ 7.350.000,00																																																						
4	\$ 7.350.000,00																																																						
5	\$ 7.350.000,00																																																						
6	\$ 7.350.000,00																																																						
7	\$ 7.350.000,00																																																						
8	\$ 7.350.000,00																																																						
9	\$ 7.350.000,00																																																						
10	\$ 7.350.000,00																																																						
11	\$ 3.675.000,00																																																						
Total	\$ 77.175.000,00																																																						
No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO																																																						
1	\$ 4.305.000,00																																																						
2	\$ 4.305.000,00																																																						
3	\$ 4.305.000,00																																																						
4	\$ 4.305.000,00																																																						
5	\$ 4.305.000,00																																																						
6	\$ 4.305.000,00																																																						
7	\$ 4.305.000,00																																																						
8	\$ 4.305.000,00																																																						
9	\$ 4.305.000,00																																																						
10	\$ 4.305.000,00																																																						
11	\$ 2.152.500,00																																																						
Total	\$ 45.202.500,00																																																						



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

- e. 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 la misma.
- f. 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.
- g. 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).

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.

#### ÍTEM No. 3

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 08 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
1	\$ 3.363.500,00
2	\$ 3.363.500,00
3	\$ 3.363.500,00
4	\$ 3.363.500,00
5	\$ 3.363.500,00
Total	\$ 16.817.500,00

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

- h. 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 la misma.
- i. 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.
- j. 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).

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.

#### ÍTEM No. 4

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 08 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
1	\$ 3.363.500,00
2	\$ 3.363.500,00
3	\$ 3.363.500,00
4	\$ 3.363.500,00
5	\$ 3.363.500,00
6	\$ 3.363.500,00
7	\$ 3.363.500,00
8	\$ 3.363.500,00



Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza Piso 1 ...  
jemgf@ejercito.mil.co  
www.ejercito.mil.co



**PÚBLICA RESERVADA**

## PÚBLICA RESERVADA

9	\$ 3.363.500,00
10	\$ 3.363.500,00
11	\$ 1.681.750,00
Total	\$ 35.316.750,00

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

- k. 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 la misma.
- l. 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.
- m. 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).

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.

### ÍTEM No. 5

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 08 pagos parciales, programados así:

No. PAGO PARCIAL	VALOR PAGO
1	\$ 3.363.500,00
2	\$ 3.363.500,00
3	\$ 3.363.500,00
4	\$ 3.363.500,00
5	\$ 3.363.500,00
6	\$ 3.363.500,00
7	\$ 3.363.500,00
8	\$ 3.363.500,00
9	\$ 3.363.500,00
10	\$ 3.363.500,00
11	\$ 1.681.750,00
Total	\$ 35.316.750,00

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

- n. 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 la misma.
- o. 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. 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).

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 MITIGARLO

Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser:

Riesgos asumidos por el contratista:



Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza Piso 1  
 jemgf@ejercito.mil.co  
 www.ejercito.mil.co



SCSIP-1

	<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato.</li> <li>(ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional.</li> <li>(iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en la asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado</li> <li>(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</li> <li>(v) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.</li> </ul> <p>Riesgos asumidos por la entidad contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(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</li> <li>(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.</li> <li>(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.</li> </ul>															
<p><b>l. GARANTÍAS EXIGIDAS</b></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><b>Cumplimiento del contrato.</b> 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><b>Suficiencia de la garantía:</b> 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><b>Calidad del servicio.</b> Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</p> <p><b>Suficiencia de la garantía:</b> 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 <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL</b> en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.</p> <p><b>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 PECUNIARIA Y LA ENTIDAD ASEGURADORA RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN.</b></p>															
<p><b>m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA</b></p>	<p>Persona natural.</p>															
<p><b>n. PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el día 15 de diciembre de 2026.</p>															
<p><b>o. LUGAR DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>Lugar de ejecución y cumplimiento del contrato será en la Carrera 54 No 26-25 CAN Edificio Fortaleza Primero Piso en Bogotá D.C y a lo largo del territorio nacional.</p> <p><b>NOTA:</b> Los honorarios establecidos en el presente contrato no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, La Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza 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, teniendo en cuenta procedimiento presupuestal y rubros para cada caso en cada unidad).</p> <table border="0" data-bbox="440 1459 950 1575"> <tr> <td>ITEM No. 1</td> <td>APLICA <input type="checkbox"/></td> <td>NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>ITEM No. 2</td> <td>APLICA <input type="checkbox"/></td> <td>NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>ITEM No. 3</td> <td>APLICA <input type="checkbox"/></td> <td>NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>ITEM No. 4</td> <td>APLICA <input type="checkbox"/></td> <td>NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>ITEM No. 5</td> <td>APLICA <input type="checkbox"/></td> <td>NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	ITEM No. 1	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>	ITEM No. 2	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>	ITEM No. 3	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>	ITEM No. 4	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>	ITEM No. 5	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
ITEM No. 1	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>														
ITEM No. 2	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>														
ITEM No. 3	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>														
ITEM No. 4	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>														
ITEM No. 5	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>														



Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza Piso 1  
 jemgf@ejercito.mil.co  
 www.ejercito.mil.co



**PÚBLICA RESERVADA**

**PÚBLICA RESERVADA**

<p><b>10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS</b></p>	<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>
<p><b>11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO</b></p>	<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 No. 00000194 de fecha 14-01-2026, recomienda al competente contractual, contratar con:</p> <p><b>ÍTEM NO. 1 PS. EDGAR OMAR ROJAS GALVISCC 79599521</b></p> <p><i>(Se debe revisar el SECOP II con el fin de constatar experiencia como criterio de análisis en la Institución y otras entidades, así como los aportados en la carpeta y relacionarlos.)</i></p> <p>De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:</p> <p>NOTA 1: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>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.</p> <p>NOTA 2: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>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 <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>Acreditar la condición de pensionado. SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></li> </ol> <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 No. 00000194 de fecha 14-01-2026, recomienda al competente contractual, contratar con:</p> <p><b>ÍTEM NO. 2 PS. LUISA FERNANDA CORRALES VARGAS CC 1032450611</b></p> <p><i>(Se debe revisar el SECOP II con el fin de constatar experiencia como criterio de análisis en la Institución y otras entidades, así como los aportados en la carpeta y relacionarlos.)</i></p> <p>De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:</p> <p>NOTA 1: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>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.</p>



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

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 No. 00000194 de fecha 14-01-2026, recomienda al competente contractual, contratar con:

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 No. 00000194 de fecha 14-01-2026, recomienda al competente contractual, contratar con:

### ÍTEM NO. 3 PS. DANIELA CAROLINE CADAVID FLOREZ CC 1019122905

(Se debe revisar el SECOP II con el fin de constatar experiencia como criterio de análisis en la Institución y otras entidades, así como los aportados en la carpeta y relacionarlos.)

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



Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza Piso 1  
jemgr@ejercito.mil.co  
www.ejercito.mil.co



PÚBLICA RESERVADA

# PÚBLICA RESERVADA

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 No. 00000194 de fecha 14-01-2026, recomienda al competente contractual, contratar con:

## ÍTEM NO. 4 PS. GABRIEL ALEXANDER SÁNCHEZ OLAYA CC 79808507

(Se debe revisar el SECOP II con el fin de constatar experiencia como criterio de análisis en la Institución y otras entidades, así como los aportados en la carpeta y relacionarlos.)

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. 5 PS. DAHIANA ESPERANZA HUERTAS PERTUZ CC 1023947504

(Se debe revisar el SECOP II con el fin de constatar experiencia como criterio de análisis en la Institución y otras entidades, así como los aportados en la carpeta y relacionarlos.)

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.

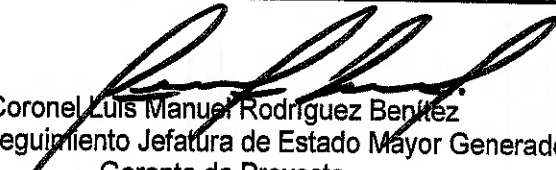
SI  NO

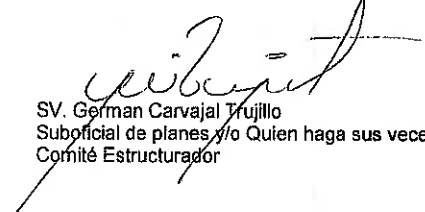
2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido,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



SI  NO

3. Acreditar la condición de pensionado. SI  NO

  
Coronel Luis Manuel Rodríguez Benítez  
Oficial Evaluación y Seguimiento Jefatura de Estado Mayor General de Fuerza  
Gerente de Proyecto

  
SV. German Carvajal Trujillo  
Suboficial de planes y/o Quien haga sus veces  
Comité Estructurador

JEMNG



Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza Piso 1  
jemgf@ejercito.mil.co  
www.ejercito.mil.co



SGS 10-1

**PÚBLICA RESERVADA**