Anexo "F"

Estudio y documentos previos
Modalidad de selección contratación directa

1. COMPETENTE CONTRACTUAL	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 Rocío David Bastidas, Comandante del Comando de adquisiciones del Ejercito 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.
2. GERENTE DEL PROYECTO	CR. ADOLFO ALFONSO ESPITIA OROZCO C.C No. 80.189.233 expedida en LA PAZ-CESAR Cargo: DIRECTOR DEL CENTRO DE DOCTRINA DEL EJÉRCITO y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento N°. 00000698 de fecha 26 de ENERO DE 2026
3. SUPERVISORES DEL CONTRATO	CT. ANGELA PATRICIA GONZALEZ VALENCIA C.C No. 1.094.885.594 expedida en ARMENIA - QUINDIO Cargo: OFICIAL JURÍDICA CEDOE y/o quien haga sus veces MY. ERVIN ALEXANDER CAICEDO RUEDA C.C No. 1.019.040.820 expedida en BOGOTA D.C - CUNDINAMARCA Cargo: OFICIAL DOCTRINA DE CABALLERÍA y/o quien haga sus veces TC. FABIO ALBERTO SANTOS MORALES C.C No. 74.379.248 expedida en DUITAMA - BOYACA Cargo: Director de DILEA y/o quien haga sus veces MY. JEISON FABIAN GARCIA CARRILLO C.C No. 1.110.451.441 expedida en IBAGUE - TOLIMA Cargo: Oficial área de combate y/o quien haga sus veces MY. JOSÉ MANUEL CONTRERAS OSORIO C.C No. 80.830.978 expedida en BOGOTA D.C - CUNDINAMARCA Cargo: Oficial de Estándares Individuales de Combate y/o quien haga sus veces TC. JUAN DIEGO MOLINA HENAO C.C No. 71.263.387 expedida en MEDELLIN - ANTIOQUIA Cargo: Director de DISDI y/o quien haga sus veces MY. MIGUEL ANGEL MORALES ACOSTA C.C No. 1.013.603.239 expedida en BOGOTA D.C - CUNDINAMARCA Cargo: Jefe del Área de Apoyo y/o quien haga sus veces CT. BRAYAN FERNANDO GONZALEZ CANO C.C No. 1.053.608.883 expedida en PAIPA - BOYACA Cargo: Oficial investigación comité técnico y/o quien haga sus veces MY. JHON ALEXANDER BARRERA DIAZ C.C No. 1.030.543.521 expedida en BOGOTA D.C - CUNDINAMARCA Cargo: Oficial Doctrina de Comunicaciones y/o quien haga sus veces MY. WILSON AFRANIO CUELLAR LOAIZA C.C No. 1.019.036.474 expedida en BOGOTA D.C - CUNDINAMARCA Cargo: Jefe área de alcance y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento N°. 00000698 de fecha 26 de ENERO DE 2026

4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	Nombre completo: SS. CARLOS ARISTUDEMUS MORENO LEON Cargo: Suboficial Auxiliar Administración y logística CEDOE y/o quien haga sus veces COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR Nombre completo: MY. ELKIN JHOAN PINZÓN MARTINEZ Cargo: Oficial doctrina de inteligencia y/o quien haga sus veces COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR Nombre completo: SS. CRISTIAN MIGUEL GUZMAN CHUQUIZAN Cargo: Suboficial difusión y/o quien haga sus veces COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR Nombre completo: SS. EDIXON ALEXANDER DORADO CABEZAS Cargo: Suboficial producción de Doctrina de Infantería y/o quien haga sus veces COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR Nombre completo: SV. MILLER OSWALDO CORDOBA GOYES Cargo: Suboficial Seguimiento Publicaciones de Educación y Entrenamiento y/o quien haga sus veces COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR Nombre completo: SV. MIGUEL TURIZO LARA Cargo: Suboficial Estándares de Liderazgo y/o quien haga sus veces COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR Nombre completo: SS. DUVAN ALEXIS MEDINA ROLDAN Cargo: Suboficial Gestor y Otorgamiento de distintivos y/o quien haga sus veces COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR Nombre Completo: SS. CARLOS ANDRES VALENCIA VAQUIRO Cargo: Suboficial operador Plataforma SILAE y/o quien haga sus veces COMITÉ TECNICO EVALUADOR Nombre completo: ADM NEG. MÓNICA TATIANA GARCIA DUQUINO Cargo: ASESORA ECONOMICA CENAC EDUCACION y/o quien haga sus veces COMITÉ ECONOMICO ESTRUCTURADOR Nombre completo: ABG. ALEXANDRA CHIQUILLO NAVARRO ASESORÀ JURÌDICA CEDOC y/o quien haga sus veces COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR Resolución de Nombramiento No. 00000698 de fecha 26 de ENERO DE 2026
5. COMITÉ EVALUADOR	Nombre Completo: SS. CRISTHIAN ANDRES LONDOÑO LABASTIDAS Cargo: Suboficial Estadística CEDOE y/o quien haga sus veces COMITÉ TECNICO EVALUADOR Nombre Completo: SS. EDIXON ALEXANDER DORADO CABEZAS Cargo: Suboficial producción de Doctrina de Infantería y/o quien haga sus veces COMITÉ TECNICO EVALUADOR Nombre Completo: SS. CARLOS ANDRES VALENCIA VAQUIRO Cargo: Suboficial operador Plataforma SILAE y/o quien haga sus veces COMITÉ TECNICO EVALUADOR Nombre Completo: SS. ELMER ALEXANDER QUIMBAY CASTRO Cargo: Suboficial Producción doctrina abastecimientos y/o quien haga sus veces COMITÉ TECNICO EVALUADOR Nombre Completo: SS. JHONNY LEANDRO ORTEGA BUSTOS Cargo: Suboficial Administración y Difusión doctrina y/o quien haga sus veces COMITÉ TECNICO EVALUADOR

	Nombre completo: ADM NEG. MÓNICA TATIANA GARCIA DUQUINO Cargo: ASESORA ECONOMICA CENAC EDUCACION y/o quien haga sus veces COMITÉ ECONOMICO EVALUADOR Nombre completo: ABG. ALEXANDRA CHIQUILLO NAVARRO ASESORÀ JURÌDICA CEDOC y/o quien haga sus veces COMITÉ JURIDICO EVALUADOR Resolución de Nombramiento No. 00000698 de fecha 26 de ENERO DE 2026
6. CDP	No. 23026 Fecha expedición: 22-01-2026 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. 02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente NACIÓN Recurso: 10 Valor $ 747'620.265,00 SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MCTE. No. 24326 Fecha expedición: 28-01-2026 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. 02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente NACIÓN Recurso: 10 Valor $ 230'674.500,00 DOSCIENTOS TREINTA MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE.
7. DEPENDENCIA UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	**CEDOE**
8. TIPO DE CONTRATO	**PRESTAR SERVICIOS**
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	La Central Administrativa y Contable Especializada de Educación 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 ya que 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. Teniendo en cuenta lo anterior se requiere el apoyo de Teniendo en cuenta lo anterior se requiere contratar el apoyo de Teniendo en cuenta lo anterior se requiere contratar el apoyo de Diez (10) Oficiales y Suboficiales profesionales en Ciencias Militares que se desempeñaran en asesoría técnica al personal autor interno y externo en materia doctrinal, simbólogo y terminologo dentro del proceso doctrinal, reglamento de doctrinal y publicaciones militares, adicional verificar las propuestas de las nuevas y modificaciones de las toe como requerimiento de la DIORG, tareólogo y estandarizador dentro del proceso doctrinal generando el anexo g de acuerdo a lo establecido en el reglamento ejc 1-01 reglamento de doctrina y publicaciones militares, Sargento Primero (R) servicios profesionales, en el área de taxonomía doctrinal, cuatro (04) un corrector de estilo, un (02) administradores de empresas para la elaborando documentos relacionados con el procedimiento y proceso de lecciones aprendidas y un (01) diseñador gráfico–diagramador, apoyando la diagramación de publicaciones militares y el proceso de generación y actualización de términos y símbolos institucionales. . La necesidad surge debido a que las Unidades Centralizadas por la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación no cuentan con personal profesional 7 ASESOR MILITARES RETIRADOS, 1 SIMBOLOGO, 1 TAREOLOGO, 1 SP (R), 4 CORRECTORES DE ESTILO, 2 ADMINISTRADORES DE EMPRESAS, y 1 DISEÑADOR GRAFICO, idóneo para coadyuvar en los procedimientos administrativos y contractuales que se adelantan en el área de contratación alineado a cumplir los objetivos trazados por el comando superior. Por la misionalidad que desempeñan las unidades centralizadas por la CENAC-EDUCACIÓN se requiere contratar los servicios profesionales de Teniendo en cuenta lo anterior se requiere contratar el apoyo de Diez (10) Oficiales y Suboficiales profesionales en Ciencias Militares que se desempeñaran en asesoría técnica al personal autor interno y externo en materia doctrinal, simbólogo y terminologo dentro del proceso doctrinal, reglamento de doctrinal y publicaciones militares, adicional verificar las propuestas de las nuevas y modificaciones de las toe como requerimiento

	de la DIORG, tareólogo y estandarizador dentro del proceso doctrinal generando el anexo g de acuerdo a lo establecido en el reglamento ejc 1-01 reglamento de doctrina y publicaciones militares, Sargento Primero (R) servicios profesionales, en el área de taxonomía doctrinal, cuatro (04) un corrector de estilo, un (02) administradores de empresas para la elaborando documentos relacionados con el procedimiento y proceso de lecciones aprendidas y un (01) diseñador gráfico–diagramador, apoyando la diagramación de publicaciones militares y el proceso de generación y actualización de términos y símbolos institucionales. La CENAC EDUCACIÓN, en cumplimiento de su misionalidad requiere de los profesionales en cada una de las dependencias en las que se desempeñan, teniendo en cuenta que este personal es indispensable para el cumplimiento de los procesos relacionados y propios de la CENTRO DE DOCTRINA DEL EJERCITO, y al realizarse la suscripción de los contratos por prestación de servicios por la cantidad de meses establecidos en el plan de prestadores de servicios No. 00033831 del 04 de noviembre de 2025, generaría traumatismos en la ejecución de las actividades de las diferentes dependencias, toda vez que al no contar con el personal de planta suficiente , y adicionalmente este no sea idóneo, calificado , cualificado y no cuente con experticia en los diversos procesos, se presentarían problemáticas , ya que no podrían apoyar la gestión jurídica y administrativa, lo que conllevaría a malas prácticas por el desconocimiento de los procedimientos y lineamientos establecidos para cada labor que se desempeña. El prestador de servicio se concentra en el cumplimiento de sus obligaciones, dado que no se ve afectado con la multidisciplinariedad de roles que debe asumir el personal uniformado; optimizando recursos, dado que el profesional, cuenta con la posibilidad de prestar sus servicios incluso por fuera de las instalaciones propias del contratante, y facultad para utilizar sus propios instrumentos; garantizando así la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de los objetivos institucionales. Ahora bien, la CENTRO DE DOCTRINA DEL EJERCITO tiene la necesidad de contratar dichos servicios por termino de once (11) meses, no obstante para el contrato se encuentra autorizado por el termino de diez meses y medio (10,5) con el fin de dar cumplimiento de los diversos procesos contractuales 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; a través de esta tipología contractual, se impulsa y desarrolla la continuidad de los procedimientos, dado que este personal no se ve afectado por la movilidad (traslados) propia de la Fuerza. Finalmente, y teniendo en cuenta lo anterior, se realiza la presente justificación por el tiempo autorizado mediante circular N° 2026318001301093 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-17.5 de fecha 16 de enero de 2026, y circular N° 2026318002177463 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-17.5 de fecha 23 de enero de 2026 en el cual se puede dejar evidencia de la limitación de la necesidad con la que cuenta la unidad para la presente vigencia.
b. PERFIL DEL PROFESIONAL	Que de conformidad con La circular No. 2026318001301093 de fecha 16 de enero de 2026 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-17.5 y circular N° 2026318002177463 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-17.5 de fecha 27 de enero de 2026, 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 Ejercito 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:

ACTIVIDAD	CATEGORÍA	IDONEIDAD			VALOR
		TÍTULO	EXPERIENCIA	POSGRADO	
CR ®	CR (R)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES (2)	0 – 12 MESES	N/A	UN PAGO PARCIAL POR VALOR DE2.500.000,00 Y DIEZ PAGOS PARCIALES POR VALOR DE 5'000.000,00: TOTAL DEL VALOR CONTRATO 52'500.000,00
CR ®	CR (R)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES (3)	0 – 12 MESES	N/A	UN PAGO PARCIAL POR VALOR DE 2.350.000,00 Y DIEZ PAGOS PARCIALES POR VALOR DE 4'700.000,00: TOTAL DEL VALOR CONTRATO 49'350.000,00
CR ®	CR (R)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	0 – 12 MESES	N/A	UN PAGO PARCIAL POR VALOR DE 2'250.000,00 Y DIEZ PAGOS PARCIALES POR VALOR DE 4'500.000,00 TOTAL DEL VALOR CONTRATO 47'250.000,00

CR ®	CR (R)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	0 – 12 MESES	N/A	UN PAGO PARCIAL POR VALOR DE 2.400.000,00 Y DIEZ PAGOS PARCIALES POR VALOR DE 4’800.000,00: TOTAL DEL VALOR CONTRATO 50’400.000,00
TC ®	TC (R)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	0 – 12 MESES	N/A	UN PAGO PARCIAL POR VALOR DE 2’500.000,00 Y DIEZ PAGOS PARCIALES POR VALOR DE 5’000.000,00 TOTAL DEL VALOR CONTRATO 52’500.000,00
TC ®	TC (R)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	0 – 12 MESES	N/A	UN PAGO PARCIAL POR VALOR DE 2’250.000,00 Y DIEZ PAGOS PARCIALES POR VALOR DE 4’500.000,00 TOTAL DEL VALOR CONTRATO 47’250.000,00
SP ®	SP (R)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	0 – 12 MESES	N/A	UN PAGO PARCIAL POR VALOR DE 1.804.120,00 Y DIEZ PAGOS PARCIALES POR VALOR DE 3.608.240,00 TOTAL DEL VALOR CONTRATO 47’250.000,00
PROFESIONAL	H	CREACION LITERARIA	0 – 12 MESES	N/A	UN PAGO PARCIAL POR VALOR DE 2.061.500,00 Y DIEZ PAGOS PARCIALES POR VALOR DE 4’123.000,00 TOTAL DEL VALOR CONTRATO 43’291.500,00
PROFESIONAL	H	LITERATA	0 – 12 MESES	N/A	UN PAGO PARCIAL POR VALOR DE 2.061.500,00 Y DIEZ PAGOS PARCIALES POR VALOR DE 4’123.000,00 TOTAL DEL VALOR CONTRATO 43’291.500,00
PROFESIONAL	H	FILOLOGA	0 – 12 MESES	N/A	UN PAGO PARCIAL POR VALOR DE 2.061.500,00 Y DIEZ PAGOS PARCIALES POR VALOR DE 4’123.000,00 TOTAL DEL VALOR CONTRATO 43’291.500,00
PROFESIONAL	H	COMUNICADOR SOCIAL	0 – 12 MESES	N/A	UN PAGO PARCIAL POR VALOR DE 2.061.500,00 Y DIEZ PAGOS PARCIALES POR VALOR DE 4’123.000,00 TOTAL DEL VALOR CONTRATO 43’291.500,00
PROFESIONAL	H	DISEÑADOR GARFICO	0 – 12 MESES	N/A	UN PAGO PARCIAL POR VALOR DE 2.061.500,00 Y DIEZ PAGOS PARCIALES POR VALOR DE 4’123.000,00 TOTAL DEL VALOR CONTRATO 43’291.500,00
PROFESIONAL	H	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	0 – 12 MESES	N/A	UN PAGO PARCIAL POR VALOR DE 2’244.675,00 Y DIEZ PAGOS PARCIALES POR VALOR DE 4’489.350,00 TOTAL DEL VALOR CONTRATO 47’138.175,00
PROFESIONAL	H	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	0 – 12 MESES	N/A	UN PAGO PARCIAL POR VALOR DE 2’194.670,00 Y DIEZ PAGOS PARCIALES POR VALOR DE 4’389.340,00 TOTAL DEL VALOR CONTRATO 46’688.070,00

<table>
<tr><td></td><td>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”.</td></tr>
<tr><td>c. OBJETO CONTRACTUAL</td><td>PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON DESTINO AL CENTRO DE DOCTRINA DEL EJERCITO.</td></tr>
<tr><td>d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>PROFESIÓN/POSGRADO</th><th>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES</th></tr>
<tr><td>1</td><td>“ESTANDARIZACIÓN, REVISIÓN Y ARMONIZACIÓN DE LAS PUBLICACIONES DOCTRINALES” (7)</td><td>1. Participar en la estandarización de la generación y actualización de las publicaciones doctrinales que le sean asignados por el director de la dirección de producción de doctrina, organización y equipamiento del centro de doctrina del ejército nacional. (DIPOE) o quien haga sus veces, realizando las correspondientes observaciones y recomendaciones mediante matriz de comentarios estandarizada impuesta en el reglamento de doctrina y publicaciones militares del ejército nacional EJC1-01, Anexo I
2. Realizar un adecuado acompañamiento y asesoría doctrinal al personal perteneciente a los equipos Redactores de las publicaciones ordenadas.
3. Elaborar conceptos doctrinales de acuerdo a las funciones de conducción de la guerra propuestas por la unidad proponente para las tablas de organización y equipo.
4. Participar en la estandarización de la generación y actualización de otras publicaciones militares que se ordenen según el plan de trabajo establecido por la DIPOE realizando las correspondientes observaciones y recomendaciones mediante matriz de comentarios estandarizada impuesta en el reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército nacional EJC1-01, Anexo I.
5. El contratista deberá asistir de manera presencial a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, reuniones, grupos de trabajo, comités, entre otros) programados por el supervisor del contrato o por el director de DIPOE, que permitan desarrollar las actividades sobre las cuales versa el presente contrato de prestación de servicios profesionales.
6. Rendir la documentación eventual y mensual ordenada de forma oportuna y de acuerdo a los parámetros establecidos por el comando de educación y doctrina.
7. Proveerse por sí mismo el material y medios necesarios para desarrollar las funciones del contrato, cumpliendo con las medidas de seguridad en el manejo de la información.
8. Cumplir con todas las actividades en la línea de tiempo establecidas por el director de DIPOE o quien haga sus veces, sin desconocer el proceso completo de estandarización.
9. Mantener una adecuada disponibilidad para desarrollar las capacitaciones ordenadas por el director de la dirección de producción de doctrina, organización y equipamiento del centro de doctrina del ejército nacional, por lo menos una al mes.
10. Cumplir con la elaboración y proyección de requerimientos ordenados por la dirección de producción de doctrina, organización y equipamiento del centro de doctrina del ejército nacional.
11. Estudiar las propuestas de adquisición de material y equipo para la fuerza presentadas a la dirección de producción de doctrina, organización y equipamiento del centro de doctrina del ejército nacional para conceptuar su viabilidad.
12. Entregar backup digital con los soportes de ejecución de cada una de las actividades desarrolladas de acuerdo al presente contrato de prestación de servicios.
13. Entregar todos los derechos al ejército nacional, en materia de propiedad intelectual, derechos de autor o los que fueren necesarios conforme a la normatividad vigente, sobre los diseños, documentos y productos que se generen con ocasión del cumplimiento de objetivos del CEDOE.
14. Participar en la elaboración de artículos, ensayos u otros documentos requeridos por el director de la dirección de producción de doctrina, organización y equipamiento del centro de doctrina del ejército Nacional
15. El contratista es responsable de diligenciar a través de la plataforma de gestión documental del Ejército Nacional, cada uno de los documentos</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

			producidos en cumplimiento de la ejecución del objeto del presente contrato. 16. Las demás actividades conexas y complementarias al objeto contractual y alcance del contrato, que sean necesarias para su adecuada ejecución, sin que ello implique subordinación o dependencia alguna previa coordinación con el supervisor
	2	**TC ® SIMBOLOGO**	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Participa en el proceso doctrinal con la revisión de términos y símbolos de cada uno de los borradores de autor. 2. Apoya con la revisión de la aplicación de terminología correcta en los actos administrativos a nivel fuerza. 3. Realiza capacitaciones en lo que respecta a términos y a-s-a (abreviaturas, siglas y acrónimos). 4. En coordinación con el equipo redactor hace entrega del anexo h de los manuales que se encuentren en proceso de generación o actualización. 5. Realiza capacitaciones de acuerdo a la temática asignada. 6. Entrega de todos los archivos al director de DISDI que se generen como ocasión del cumplimiento del presente contrato. 7. Tener un promedio mínimo de revisión de tres borradores de autor por mes. 8. Entregar todos los derechos al ejército nacional, en materia de propiedad intelectual, derechos de autor o los que fueren necesarios conforme a la normatividad vigente, sobre los diseños, documentos y productos que se generen con ocasión del cumplimiento de objetivos del CEDOE. 9. Las demás actividades conexas y complementarias al objeto contractual y alcance del contrato, que sean necesarias para su adecuada ejecución, sin que ello implique subordinación o dependencia alguna previa coordinación con el supervisor.
	3	**TC ® TEREOLOGO**	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Participa en el proceso doctrinal con la revisión de tareas de cada uno de los borradores de autor para la emisión del anexo g. 2. Garantiza la verificación, validación, inclusión y desarrollo de las tareas tácticas del ejército, de acuerdo al MFRE 1-03 listado universal de tareas del ejército, con el fin de mantener los estándares establecidos. 3. Realiza capacitaciones en lo que respecta a tareas tácticas del ejército de acuerdo al MFRE 1-03 listado universal de tareas del ejército, así mismo apoya con otras capacitaciones doctrinales si así se requiere. 4. Emitir recomendaciones sobre estándares individuales y colectivos de combate pertinentes para la generación, actualización y/o pérdida de vigencia de las publicaciones doctrinales. 5. Entrega de todos los archivos al director de DISDI que se generen como ocasión del cumplimiento del presente contrato. 6. El contratista, cuando sea requerido por el supervisor del contrato, deberá participar en grupos de trabajo, comités, reuniones de manera presencial, que permitan desarrollar las actividades sobre las cuales versa el presente contrato de prestación de servicios profesionales. 7. El contratista deberá asistir de manera presencial a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, reuniones, grupos de trabajo, comités, entre otros) programados por el supervisor del contrato o por el director de DESTA, que permitan desarrollar las actividades sobre las cuales versa el presente contrato de prestación de servicios profesionales. 8. Rendir la documentación eventual y mensual ordenada de forma oportuna y de acuerdo a los parámetros establecidos por el comando de educación y doctrina. 9. Proveerse por sí mismo el material y medios necesarios para desarrollar las funciones del contrato, cumpliendo con las medidas de seguridad en el manejo de la información. 10. Cumplir con todas las actividades en la línea de tiempo establecidas por el director de DESTA o quien haga sus veces, sin desconocer el proceso completo de estandarización. 11. Brindar asesoría a los funcionarios de DESTA, al igual que a las demás direcciones y dependencias del CEDOE en temas relacionados a la doctrina. 12. Estudiar las propuestas de adquisición de material y equipo para la fuerza presentadas a la dirección de producción de doctrina, organización y equipamiento del centro de doctrina del ejército nacional para conceptuar su viabilidad.

			13. Entregar backup digital con los soportes de ejecución de cada una de las actividades desarrolladas de acuerdo al presente contrato de prestación de servicios. 14. Entregar todos los derechos al ejército nacional, en materia de propiedad intelectual, derechos de autor o los que fueren necesarios conforme a la normatividad vigente, sobre los diseños, documentos y productos que se generen con ocasión del cumplimiento de objetivos del CEDOE. 15. Participar en la elaboración de artículos, ensayos u otros documentos requeridos por el director de la dirección de producción de doctrina, organización y equipamiento del centro de doctrina del ejército nacional 16. El contratista es responsable de diligenciar a través de la plataforma de gestión documental del ejército nacional, cada uno de los documentos producidos en cumplimiento de la ejecución del objeto del presente contrato. 17. Las demás actividades conexas y complementarias al objeto contractual y alcance del contrato, que sean necesarias para su adecuada ejecución, sin que ello implique subordinación o dependencia alguna previa coordinación con el supervisor.
	4	**SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN EL ÁREA DE TAXONOMÍA DOCTRINAL**	**1**. Participar en el proceso doctrinal realizando la revisión de los informes de evaluación y programas directivos de cada publicación, previo a su aprobación por parte del señor coronel director del centro de doctrina o quién haga sus veces. **2**. Participar en el proceso doctrinal, realizando la revisión de cada borrador de autor y asigna la nomenclatura a cada uno de los proyectos de acuerdo a reglamento. **3**. Participar en la actualización del reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército Nacional EJC 1-01. **4.** Realizar capacitaciones al personal de oficiales, suboficiales, civiles, estandarizadores y demás participantes en el proceso doctrinal, así como a equipos redactores, en lo que respecta a la elaboración de publicaciones doctrinales y otras publicaciones militares. En igual sentido, en otros aspectos de la doctrina del Ejército Nacional. Como mínimo deberá desarrollarse una capacitación mensual. **5.** Elaborar y apoyar en la elaboración de documentos de carácter investigativo sobre publicaciones militares. **6.** Brindar asesoría a las diferentes direcciones y dependencias del CEDOE en temas de publicaciones militares y doctrina militar. **7.** Elaborar documentos de carácter investigativo, relacionados al contenido de publicaciones militares. **8.** Apoya a la oficina de asesoría y demás direcciones del CEDOE, con la consolidación de información y elaboración de conceptos doctrinales tendientes a dar trámite a requerimientos que sean allegados al Centro de Doctrina del Ejército. **9.** El contratista, cuando sea requerido por el supervisor del contrato, deberá participar en grupos de trabajo, comités, reuniones de manera presencial, que permitan desarrollar las actividades sobre las cuales versa el presente contrato de prestación de servicios profesionales. **10.** El contratista es responsable de diligenciar a través de la plataforma de gestión documental del Ejército Nacional, cada uno de los documentos producidos en cumplimiento de la ejecución del objeto del presente contrato. **11.** Entregar backup digital, en formato de origen, con los soportes de ejecución de cada una de las actividades desarrolladas de acuerdo al presente contrato de prestación de servicios. **12.** Ceder al Ejército Nacional los derechos en materia de derechos de autor, propiedad intelectual o los que fueren necesarios conforme a la normatividad vigente, sobre los diseños, documentos y productos que se generen con ocasión del cumplimiento de objetivos del CEDOE. **13.** Las demás actividades conexas y complementarias al objeto contractual y alcance del contrato, que sean necesarias para su adecuada ejecución, sin que ello implique subordinación o dependencia alguna previa coordinación con el supervisor
	5	**CREACION LITERARIA**	1. Realizar corrección de estilo de acuerdo a los parámetros establecidos por su profesión y el centro de doctrina del ejército, a todos los procesos doctrinales de generación y actualización al igual que a otras publicaciones militares que les sean asignados por el director de la dirección de producción doctrina, organización y equipamiento (DIPOE).

			2. Desarrollar y mantener actualizadas las guías de estilo, plantillas y demás material de diseño empleado en el CEDOE. 3. Evaluación de la calidad de cada una de las imágenes, elaboración de la lista de figuras que presentan inconvenientes (resolución, color y derechos de autor) y ajustes o modificaciones permitentes. 4. Inserción de correcciones solicitadas por el comité técnico de cada generación y actualización doctrinario, una vez insertadas las correcciones, finalizar el archivo y generar PDF para impresión. 5. Ajuste preliminar del archivo de los manuales de la tercera y cuarta fase de la doctrina del ejército original en Word (tamaño de página, márgenes, espaciado, interlineado, fuente tipográfica, puntaje, foliación, cortes de sección, listas numeradas o con viñetas), borrador final para aprobación del manual. 6. Entregar al director DIPOE y del CEDOE archivos abiertos (archivo de trabajo, carpeta de fuentes, carpeta de imágenes e ilustraciones, PDF). 7. Participar en la elaboración de carteles, folletos, portadas, credenciales, personificadores, trípticos e invitaciones, conforme a las solicitudes de las diversas áreas del centro de doctrina del ejército, para la difusión, identificación y promoción de actividades y eventos institucionales. 8. El contratista deberá asistir de manera presencial a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, reuniones, grupos de trabajo, comités, entre otros) programados por el supervisor del contrato o por el director de DIPOE, que permitan desarrollar las actividades sobre las cuales versa el presente contrato de prestación de servicios profesionales. 9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos qué el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato. 10. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. 11. Proveerse por sí mismo el material y medios necesarios para desarrollar las funciones del contrato, cumpliendo con las medidas de seguridad en el manejo de la información. 12. Entregar todos los derechos al ejército nacional, en materia de propiedad intelectual, derechos de autor o los que fueren necesarios conforme a la normatividad vigente, sobre los diseños, documentos y productos que se generen con ocasión del cumplimiento de objetivos del CEDOE. 13. Realizar un adecuado acompañamiento y asesoría doctrinal al personal perteneciente a los equipos redactores de las publicaciones ordenadas. 14. El contratista es responsable de diligenciar a través de la plataforma de gestión documental del ejército nacional, cada uno de los documentos producidos en cumplimiento de la ejecución del objeto del presente contrato. 15. Mantener una adecuada disponibilidad para desarrollar las capacitaciones ordenadas por el director de la dirección de producción de doctrina, organización y equipamiento del centro de doctrina del ejército nacional, por lo menos una al mes, al personal del CEDOE o de otras dependencias del ejército en cuanto a temas relacionados con su profesión como correctora de estilo de acuerdo a los parámetros establecidos por el CEDOE. 16. Las demás actividades conexas y complementarias al objeto contractual y alcance del contrato, que sean necesarias para su adecuada ejecución, sin que ello implique subordinación o dependencia alguna previa coordinación con el supervisor
	6	**LITERATA**	1. Realizar corrección de estilo de acuerdo a los parámetros establecidos por su profesión y el centro de doctrina del ejército, a todos los procesos doctrinales de generación y actualización al igual que a otras publicaciones militares que les sean asignados por el director de la dirección de producción doctrina, organización y equipamiento (DIPOE). 2. Desarrollar y mantener actualizadas las guías de estilo, plantillas y demás material de diseño empleado en el CEDOE. 3. Evaluación de la calidad de cada una de las imágenes, elaboración de la lista de figuras que presentan inconvenientes (resolución, color y derechos de autor) y ajustes o modificaciones permitentes. 4. Inserción de correcciones solicitadas por el comité técnico de cada generación y actualización doctrinario, una vez insertadas las correcciones, finalizar el archivo y generar PDF para impresión. 5. Ajuste preliminar del archivo de los manuales de la tercera y cuarta fase de la doctrina del ejército original en Word (tamaño de página,

			márgenes, espaciado, interlineado, fuente tipográfica, puntaje, foliación, cortes de sección, listas numeradas o con viñetas), borrador final para aprobación del manual. 6. Entregar al director DIPOE y del CEDOE archivos abiertos (archivo de trabajo, carpeta de fuentes, carpeta de imágenes e ilustraciones, PDF). 7. Participar en la elaboración de carteles, folletos, portadas, credenciales, personificadores, trípticos e invitaciones, conforme a las solicitudes de las diversas áreas del centro de doctrina del ejército, para la difusión, identificación y promoción de actividades y eventos institucionales. 8. El contratista deberá asistir de manera presencial a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, reuniones, grupos de trabajo, comités, entre otros) programados por el supervisor del contrato o por el director de DIPOE, que permitan desarrollar las actividades sobre las cuales versa el presente contrato de prestación de servicios profesionales. 9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos qué el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato. 10. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. 11. Proveerse por sí mismo el material y medios necesarios para desarrollar las funciones del contrato, cumpliendo con las medidas de seguridad en el manejo de la información. 12. Entregar todos los derechos al ejército nacional, en materia de propiedad intelectual, derechos de autor o los que fueren necesarios conforme a la normatividad vigente, sobre los diseños, documentos y productos que se generen con ocasión del cumplimiento de objetivos del CEDOE. 13. Realizar un adecuado acompañamiento y asesoría doctrinal al personal perteneciente a los equipos redactores de las publicaciones ordenadas. 14. El contratista es responsable de diligenciar a través de la plataforma de gestión documental del ejército nacional, cada uno de los documentos producidos en cumplimiento de la ejecución del objeto del presente contrato. 15. Mantener una adecuada disponibilidad para desarrollar las capacitaciones ordenadas por el director de la dirección de producción de doctrina, organización y equipamiento del centro de doctrina del ejército nacional, por lo menos una al mes, al personal del CEDOE o de otras dependencias del ejército en cuanto a temas relacionados con su profesión como correctora de estilo de acuerdo a los parámetros establecidos por el CEDOE. 16. Las demás actividades conexas y complementarias al objeto y alcance del contrato, que sean necesarias para su adecuada ejecución, sin que ello implique subordinación o dependencia alguna.
	7	**FILOLOGA**	1. Realizar corrección de estilo de acuerdo a los parámetros establecidos por su profesión y el centro de doctrina del ejército, a todos los procesos doctrinales de generación y actualización al igual que a otras publicaciones militares que les sean asignados por el director de la dirección de producción doctrina, organización y equipamiento (DIPOE). 2. Desarrollar y mantener actualizadas las guías de estilo, plantillas y demás material de diseño empleado en el CEDOE. 3. Evaluación de la calidad de cada una de las imágenes, elaboración de la lista de figuras que presentan inconvenientes (resolución, color y derechos de autor) y ajustes o modificaciones permitentes. 4. Inserción de correcciones solicitadas por el comité técnico de cada generación y actualización doctrinario, una vez insertadas las correcciones, finalizar el archivo y generar PDF para impresión. 5. Ajuste preliminar del archivo de los manuales de la tercera y cuarta fase de la doctrina del ejército original en Word (tamaño de página, márgenes, espaciado, interlineado, fuente tipográfica, puntaje, foliación, cortes de sección, listas numeradas o con viñetas), borrador final para aprobación del manual. 6. Entregar al director DIPOE y del CEDOE archivos abiertos (archivo de trabajo, carpeta de fuentes, carpeta de imágenes e ilustraciones, PDF). 7. Participar en la elaboración de carteles, folletos, portadas, credenciales, personificadores, trípticos e invitaciones, conforme a las solicitudes de las diversas áreas del centro de doctrina del ejército, para la difusión,

			identificación y promoción de actividades y eventos institucionales. 8. El contratista deberá asistir de manera presencial a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, reuniones, grupos de trabajo, comités, entre otros) programados por el supervisor del contrato o por el director de DIPOE, que permitan desarrollar las actividades sobre las cuales versa el presente contrato de prestación de servicios profesionales. 9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos qué el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato. 10. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. 11. Proveerse por sí mismo el material y medios necesarios para desarrollar las funciones del contrato, cumpliendo con las medidas de seguridad en el manejo de la información. 12. Entregar todos los derechos al ejército nacional, en materia de propiedad intelectual, derechos de autor o los que fueren necesarios conforme a la normatividad vigente, sobre los diseños, documentos y productos que se generen con ocasión del cumplimiento de objetivos del CEDOE. 13. Realizar un adecuado acompañamiento y asesoría doctrinal al personal perteneciente a los equipos redactores de las publicaciones ordenadas. 14. El contratista es responsable de diligenciar a través de la plataforma de gestión documental del ejército nacional, cada uno de los documentos producidos en cumplimiento de la ejecución del objeto del presente contrato. 15. Mantener una adecuada disponibilidad para desarrollar las capacitaciones ordenadas por el director de la dirección de producción de doctrina, organización y equipamiento del centro de doctrina del ejército nacional, por lo menos una al mes, al personal del CEDOE o de otras dependencias del ejército en cuanto a temas relacionados con su profesión como correctora de estilo de acuerdo a los parámetros establecidos por el CEDOE. 16. Las demás actividades conexas y complementarias al objeto y alcance del contrato, que sean necesarias para su adecuada ejecución, sin que ello implique subordinación o dependencia alguna previa coordinación con el supervisor
	8	**COMUNICADOR SOCIAL**	1. . Realizar corrección de estilo de acuerdo a los parámetros establecidos por su profesión y el centro de doctrina del ejército, a todos los procesos doctrinales de generación y actualización al igual que a otras publicaciones militares que les sean asignados por el director de la dirección de producción doctrina, organización y equipamiento (DIPOE). 2. Desarrollar y mantener actualizadas las guías de estilo, plantillas y demás material de diseño empleado en el CEDOE. 3. Evaluación de la calidad de cada una de las imágenes, elaboración de la lista de figuras que presentan inconvenientes (resolución, color y derechos de autor) y ajustes o modificaciones permitentes. 4. Inserción de correcciones solicitadas por el comité técnico de cada generación y actualización doctrinario, una vez insertadas las correcciones, finalizar el archivo y generar PDF para impresión. 5. Ajuste preliminar del archivo de los manuales de la tercera y cuarta fase de la doctrina del ejército original en Word (tamaño de página, márgenes, espaciado, interlineado, fuente tipográfica, puntaje, foliación, cortes de sección, listas numeradas o con viñetas), borrador final para aprobación del manual. 6. Entregar al director DIPOE y del CEDOE archivos abiertos (archivo de trabajo, carpeta de fuentes, carpeta de imágenes e ilustraciones, PDF).10.Las demás actividades conexas y complementarias al objeto contractual y alcance del contrato, que sean necesarias para su adecuada ejecución, sin que ello implique subordinación o dependencia alguna previa coordinación con el supervisor. 7. Participar en la elaboración de carteles, folletos, portadas, credenciales, personificadores, trípticos e invitaciones, conforme a las solicitudes de las diversas áreas del centro de doctrina del ejército, para la difusión, identificación y promoción de actividades y eventos institucionales. 8. El contratista deberá asistir de manera presencial a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, reuniones, grupos de trabajo, comités, entre otros) programados por el supervisor del contrato o por el director de DIPOE, que permitan desarrollar las actividades sobre las cuales versa el presente contrato de prestación de servicios profesionales.

			9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos qué el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato. 10. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. 11. Proveerse por sí mismo el material y medios necesarios para desarrollar las funciones del contrato, cumpliendo con las medidas de seguridad en el manejo de la información. 12. Entregar todos los derechos al ejército nacional, en materia de propiedad intelectual, derechos de autor o los que fueren necesarios conforme a la normatividad vigente, sobre los diseños, documentos y productos que se generen con ocasión del cumplimiento de objetivos del CEDOE. 13. Realizar un adecuado acompañamiento y asesoría doctrinal al personal perteneciente a los equipos redactores de las publicaciones ordenadas. 14. El contratista es responsable de diligenciar a través de la plataforma de gestión documental del ejército nacional, cada uno de los documentos producidos en cumplimiento de la ejecución del objeto del presente contrato. 15. Mantener una adecuada disponibilidad para desarrollar las capacitaciones ordenadas por el director de la dirección de producción de doctrina, organización y equipamiento del centro de doctrina del ejército nacional, por lo menos una al mes, al personal del CEDOE o de otras dependencias del ejército en cuanto a temas relacionados con su profesión como correctora de estilo de acuerdo a los parámetros establecidos por el CEDOE. 16. Las demás actividades conexas y complementarias al objeto y alcance del contrato, que sean necesarias para su adecuada ejecución, sin que ello implique subordinación o dependencia alguna.
	9	**ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**	1. Asistir a las reuniones que se establezcan por el director de la dirección de lecciones aprendidas del centro de doctrina del ejército nacional. 2. Asistir a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, entre otros) programados por el centro de doctrina del ejército nacional. 3. Rendir la documentación mensual ordenada de forma oportuna y de acuerdo a los parámetros establecidos por el comando de educación y doctrina. 4. Proveerse por sí mismo el material y medios necesarios para desarrollar las funciones del contrato, cumpliendo con las medidas de seguridad en el manejo de la información. 5. Cumplir con todas las actividades en la línea de tiempo establecidas por el director de DILEA o quien haga sus veces. 6. Mantener una adecuada disponibilidad para desarrollar las capacitaciones ordenadas por la dirección de lecciones aprendidas del centro de doctrina del ejército nacional. 7. Cumplir con la elaboración y proyección de requerimientos ordenados por la dirección de lecciones aprendidas del centro de doctrina del ejército nacional. 8. Realizar el acompañamiento y asesoría al personal del centro de doctrina desde su experiencia y especialidad profesional. 9. Culminar el proceso doctrinal de generación del manual de LLAA, de acuerdo a las líneas de tiempo que establece el EJC 1-01 “reglamento de publicaciones doctrina y militares” 10. Terminar proceso actualización y restructuración de la directiva de lecciones aprendidas. 11. Iniciar con el proceso doctrinal de actualización del manual EJC 3-229 “manual para la revista después de la acción del ejército de Colombia”. 12. Estructurar curso virtual de LLAA 13. Realizar los protocolos para buscar entendimientos con instituciones educativas y gubernamentales, con el fin de dar a conocer los procesos de LLAA del ejército nacional, y como ayuda eso para mostrar en avance en cuanto a la transparencia de cada tarea que cumple la institución. 18. Entregar todos los derechos al ejército nacional, en materia de propiedad intelectual, derechos de autor o los que fueren necesarios conforme a la normatividad vigente, sobre los diseños, documentos y productos que se generen con ocasión del cumplimiento de objetivos del CEDOE. 15. Las demás actividades conexas y complementarias al objeto contractual y alcance del contrato, que sean necesarias para su adecuada ejecución, sin que ello implique subordinación o dependencia alguna previa coordinación con el supervisor
	10	**ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**	1. Administrar, mantener y fortalecer el Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SIGC) del Centro de Doctrina del Ejército Nacional, conforme a

			los lineamientos institucionales y normativos vigentes. 2. Realizar el seguimiento, evaluación y actualización de los procesos del CEDOC, asegurando su alineación con la misionalidad doctrinal de la unidad. 3. Diseñar, implementar y hacer seguimiento a indicadores de gestión, planes de mejoramiento, acciones correctivas y preventivas derivados del SIGC. 4. Apoyar la planeación, organización y control de los procesos administrativos que soportan la generación, actualización, difusión y evaluación de las publicaciones militares. 5. Elaborar y mantener actualizada la documentación del SIGC, garantizando la estandarización, trazabilidad y control de la información. 6. Apoyar la preparación, atención y cierre de auditorías internas y externas, así como el seguimiento a los compromisos derivados de estas. 7. Identificar riesgos administrativos y de calidad, y proponer acciones de mitigación que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión institucional. 8. Brindar asesoría técnica a los funcionarios del CEDOE en temas relacionados con gestión por procesos, calidad y mejora continua. 9. Las demás actividades conexas y complementarias al objeto contractual y alcance del contrato, que sean necesarias para su adecuada ejecución, sin que ello implique subordinación o dependencia alguna previa coordinación con el supervisor.
	11	**DISEÑADOR GRAFICO**	1. Elaborar y desarrollar el material gráfico requerido para la difusión institucional y las publicaciones doctrinales del Centro de Doctrina del Ejército (CEDOE). 2. Evaluar, estructurar, diseñar y rediseñar las propuestas de distintivos, insignias, medallas, parches, heráldica, vexilología y semiótica bajo responsabilidad del CEDOE. 3. Desarrollar la investigación del caso, con dependencias, entidades, organizaciones y diversas instituciones o las que fuere necesario, con el objetivo de la producción de piezas y elaboración de productos en materia de uniformoloogía, heráldica, vexilología y cultura militar. 4. Apoyar la investigación y producción de piezas en materia de uniformoloogía, heráldica, vexilología y cultura militar, en articulación con las dependencias que se requieran. 5. Entregar los productos gráficos y sus archivos fuente y finales, y ceder al Ejército Nacional de Colombia – Ministerio de Defensa Nacional la totalidad de los derechos patrimoniales de autor derivados de su ejecución. 6. Cumplir las actividades asignadas y asistir a las reuniones y eventos institucionales que sean convocados por el supervisor del contrato. 7. Las demás actividades conexas y complementarias al objeto contractual y alcance del contrato, que sean necesarias para su adecuada ejecución, sin que ello implique subordinación o dependencia alguna previa coordinación con el supervisor.

e. RIESGOS LABORALES	De conformidad con la actividad principal del Ejército Nacional y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así: Clase I, de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes. Clase II, de Riesgo Bajo. Ejemplo: Algunos procesos manufactureros como la fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales; almacenes por departamentos y algunas labores agrícolas. Clase III, de Riesgo Medio. Ejemplo: Procesos manufactureros como fabricación de agujas, alcoholes, alimentos, automotores y artículos de cuero. Clase IV, de Riesgo Alto. Ejemplo: Procesos manufactureros como aceites, cervezas y vidrios; procesos de galvanización, transporte aéreo o terrestre. Clase V, de Riesgo Máximo. Ejemplos: Areneras, manejo de asbestos, bomberos, manejo de explosivos, construcción, explotación petrolera y minera, entre otros El riego IV y V debe ser asumido por la Entidad Estatal, razón por la cual, en el estudio previo, se debe acreditar la existencia de esos recursos para el respectivo pago. **Dado lo anterior, se establece como riesgo laboral el siguiente:**

<table>
<tr><td></td><td>RIESGO 1. Clase I, de Riesgo Mínimo.</td></tr>
<tr><td>f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA</td><td>Modalidad de contratación: Contratación directa.

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 y experiencia requeridas en el área del conocimiento específico.

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.</td></tr>
<tr><td>g. FUNDAMENTO JURÍDICO</td><td><u>LEY 1150 DE 2007</u>

Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(…)

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

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

<u>DECRETO 1082 DE 2015</u>
Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.</td></tr>
<tr><td>h. VALOR DEL CONTRATO</td><td>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, cancelará por RECURSO 10 SCF el valor total de cada contrato de la siguiente forma:

<table>
<tr><th>NOMBRE PS</th><th>VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL</th></tr>
<tr><td>JORGE EDUARDO ROJAS ROJAS</td><td>$ 52.500.000,00</td></tr>
<tr><td>RAUL EUGENIO ORTIZ PULIDO</td><td>$ 49.350.000,00</td></tr>
<tr><td>JOSE RAMIRO URUEÑA TORREZ</td><td>$ 47.250.000,00</td></tr>
<tr><td>GIOVANNY LOZANO PARDO</td><td>$ 49.350.000,00</td></tr>
<tr><td>JULIAN ANDRES ARIAS MOSQUERA</td><td>$ 49.350.000,00</td></tr>
<tr><td>WILLIAM ANCIZAR RESTREPO RAMIREZ</td><td>$ 52.500.000,00</td></tr>
<tr><td>FREDDY EVARISTO SAAVEDRA</td><td>$ 47.250.000,00</td></tr>
<tr><td>JOSE JORGE DAZA AROCHA</td><td>$37.886.520,00</td></tr>
<tr><td>ANA MARIA HERNANDEZ MORENO</td><td>$ 43.291.500,00</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		JUAN JOSE MEDINA TORRES	$ 43.291.500,00
		SULAY MARCELALABRADOR PALMA	$ 43.291.500,00
		GUSTAVO ADOLFO PATIÑO DIAZ	$ 43.291.500,00
		GERMAN ENRIQUE ARCINIEGAS VILLAMIZAR	$ 47.138.175,00
		JHON MAURICIO LOPEZ SIERRA	$ 46.088.070,00
		BORIS JOSE MENDOZA BONILLA	$ 52.500.000,00
		CARLOS ALFREDO CASTRO PINZON	$ 50.400.000,00
		LUZ EMERITA ZAIDALY CASAS	$ 43.291.500,00
		TOTAL	**$ 798.020.265,00**

i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO	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 cancelar en el presente estudio, se enmarcan en los lineamientos de lo ordenado por el Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas-JEMPP.
j. FORMA DE PAGO	Los valores totales de los presentes contratos de prestación de servicios se cancelarán en ONCE PAGOS (11) pagos parciales, programados así: **Se relaciona tabla con las líneas de que aplican Los siguientes Prestadores de Servicios: JORGE EDUARDO ROJAS ROJAS, WILLIAM ANCIZAR RESTREPO RAMIREZ Y BORIS JOSE MENDOZA BONILLA**

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	9,5%	$ 5.000.000
2	MARZO	9,5%	$ 5.000.000
3	ABRIL	9,5%	$ 5.000.000
4	MAYO	9,5%	$ 5.000.000
5	JUNIO	9,5%	$ 5.000.000
6	JULIO	9,5%	$ 5.000.000
7	AGOSTO	9,5%	$ 5.000.000
8	SEPTIEMBRE	9,5%	$ 5.000.000
9	OCTUBRE	9,5%	$ 5.000.000
10	NOVIEMBRE	9,5%	$ 5.000.000
11	DICIEMBRE	5%	$ 2.500.000
TOTAL		**100%**	**$ 52.500.000,00**

Se relaciona tabla con las líneas de que aplican Los siguientes Prestadores de Servicios: JORGE RAMIRO URUEÑA TORRES.

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	9,5%	$4.800.000
2	MARZO	9,5%	$4.800.000
3	ABRIL	9,5%	$4.800.000
4	MAYO	9,5%	$4.800.000
5	JUNIO	9,5%	$4.800.000
6	JULIO	9,5%	$4.800.000
7	AGOSTO	9,5%	$4.800.000
8	SEPTIEMBRE	9,5%	$4.800.000
9	OCTUBRE	9,5%	$4.800.000
10	NOVIEMBRE	9,5%	$4.800.000
10.5	DICIEMBRE	5%	$2.400.000
Total		**100%**	**$50.400.000**

Se relaciona tabla con las líneas de que aplican Los siguientes Prestadores de Servicios: CARLOS ALFREDO CASTRO PINZON, FREDDY EVARISTO SAAVEDRA

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	9,5%	$ 4.500.000
2	MARZO	9,5%	$ 4.500.000
3	ABRIL	9,5%	$ 4.500.000
4	MAYO	9,5%	$ 4.500.000
5	JUNIO	9,5%	$ 4.500.000
6	JULIO	9,5%	$ 4.500.000
7	AGOSTO	9,5%	$ 4.500.000
8	SEPTIEMBRE	9,5%	$ 4.500.000
9	OCTUBRE	9,5%	$ 4.500.000
10	NOVIEMBRE	9,5%	$ 4.500.000
11	DICIEMBRE	5%	$ 2.250.000

TOTAL	**100%**	**$ 47.250.000,00**

Se relaciona tabla con las líneas de que aplican Los siguientes Prestadores de Servicios: RAUL EUGENIO ORTIZ PULIDO, GIOVANNY LOZANO PARDO, JULIAN ANDRES ARIAS MOSQUERA

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	9,5%	$ 4.700.000
2	MARZO	9,5%	$ 4.700.000
3	ABRIL	9,5%	$ 4.700.000
4	MAYO	9,5%	$ 4.700.000
5	JUNIO	9,5%	$ 4.700.000
6	JULIO	9,5%	$ 4.700.000
7	AGOSTO	9,5%	$ 4.700.000
8	SEPTIEMBRE	9,5%	$ 4.700.000
9	OCTUBRE	9,5%	$ 4.700.000
10	NOVIEMBRE	9,5%	$ 4.700.000
11	DICIEMBRE	5%	$ 2.350.000
TOTAL		**100%**	**$ 49.350.000,00**

Se relaciona tabla con las líneas de que aplican Los siguientes Prestadores de Servicios: JOSE JORGE DAZA AROCHA

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	9,5%	$ 3.608.240
2	MARZO	9,5%	$ 3.608.240
3	ABRIL	9,5%	$ 3.608.240
4	MAYO	9,5%	$ 3.608.240
5	JUNIO	9,5%	$ 3.608.240
6	JULIO	9,5%	$ 3.608.240
7	AGOSTO	9,5%	$ 3.608.240
8	SEPTIEMBRE	9,5%	$ 3.608.240
9	OCTUBRE	9,5%	$ 3.608.240
10	NOVIEMBRE	9,5%	$ 3.608.240
10.5	DICIEMBRE	5%	$1.804.120
TOTAL		**100%**	**$37.886.520**

Se relaciona tabla con las líneas de que aplican Los siguientes Prestadores de Servicios: ANA MARIA HERNANDEZ MORENO, JUAN JOSE MEDINA TORRES, SULAY MARCELALABRADOR PALMA, GUSTAVO ADOLFO PATIÑO DIAZ Y LUZ EMERITA ZAIDALY CASAS.

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	9,50%	$ 4.123.000
2	MARZO	9,50%	$ 4.123.000
3	ABRIL	9,50%	$ 4.123.000
4	MAYO	9,50%	$ 4.123.000
5	JUNIO	9,50%	$ 4.123.000
6	JULIO	9,50%	$ 4.123.000
7	AGOSTO	9,50%	$ 4.123.000
8	SEPTIEMBRE	9,50%	$ 4.123.000
9	OCTUBRE	9,50%	$ 4.123.000
10	NOVIEMBRE	9,50%	$ 4.123.000
11	DICIEMBRE	5%	$ 2.061.500
TOTAL		**100%**	**$ 43.291.500,00**

Se relaciona tabla con las líneas de que aplican Los siguientes Prestadores de Servicios: GERMAN ENRIQUE ARCINIEGAS VILLAMIZAR,

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	9,5%	$ 4.489.350
2	MARZO	9,5%	$ 4.489.350
3	ABRIL	9,5%	$ 4.489.350
4	MAYO	9,5%	$ 4.489.350
5	JUNIO	9,5%	$ 4.489.350
6	JULIO	9,5%	$ 4.489.350
7	AGOSTO	9,5%	$ 4.489.350
8	SEPTIEMBRE	9,5%	$ 4.489.350

9	OCTUBRE	9,5%	$ 4.489.350
10	NOVIEMBRE	9,5%	$ 4.489.350
11	DICIEMBRE	5%	$ 2.244.675
TOTAL		**100%**	**$ 47.138.175,00**

Se relaciona tabla con las líneas de que aplican Los siguientes Prestadores de Servicios: JHON MAURICIO LOPEZ SIERRA

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	9,5%	$ 4.389.340
2	MARZO	9,5%	$ 4.389.340
3	ABRIL	9,5%	$ 4.389.340
4	MAYO	9,5%	$ 4.389.340
5	JUNIO	9,5%	$ 4.389.340
6	JULIO	9,5%	$ 4.389.340
7	AGOSTO	9,5%	$ 4.389.340
8	SEPTIEMBRE	9,5%	$ 4.389.340
9	OCTUBRE	9,5%	$ 4.389.340
10	NOVIEMBRE	9,5%	$ 4.389.340
11	DICIEMBRE	5%	$ 2.194.670
TOTAL		**100%**	**$ 46.088.070,00**

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

a. Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el **CONTRATISTA**. En caso de contar con obligaciones no ejecutadas mencionar la razón de la no ejecución de la misma.
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.
c. Copia de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. **(Este soporte se entregará mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y quedará sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuestal lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403).**
d. Cuenta de cobro y/o su equivalente
e. Los demás documentos que solicite el supervisor del contrato
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.

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:

(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.

Riesgos asumidos por la entidad contratante:

(i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interés de mora al contratista
(ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de 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.

<table>
<tr><td>l. GARANTÍAS EXIGIDAS</td><td>El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos:

Cumplimiento del contrato. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato. El plazo de este riesgo será por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más

Dicha póliza podrá hacerla efectiva el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC DE EDUCACIÓN en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista. <u>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.</u></td></tr>
<tr><td>m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA</td><td>Persona natural</td></tr>
<tr><td>n. PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>A partir de los requisitos de perfeccionamiento del contrato (aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal), hasta las fechas establecidas así:

<table>
<tr><th>NOMBRE PS</th><th>PLAZO DE EJECUCIÓN</th></tr>
<tr><td>JORGE EDUARDO ROJAS ROJAS</td><td rowspan="17">15 DE DICIEMBRE DE 2026</td></tr>
<tr><td>RAUL EUGENIO ORTIZ PULIDO</td></tr>
<tr><td>JOSE RAMIRO URUEÑA TORREZ</td></tr>
<tr><td>GIOVANNY LOZANO PARDO</td></tr>
<tr><td>JULIAN ANDRES ARIAS MOSQUERA</td></tr>
<tr><td>WILLIAM ANCIZAR RESTREPO RAMIREZ</td></tr>
<tr><td>FREDDY EVARISTO SAAVEDRA</td></tr>
<tr><td>JOSE JORGE DAZA AROCHA</td></tr>
<tr><td>ANA MARIA HERNANDEZ MORENO</td></tr>
<tr><td>JUAN JOSE MEDINA TORRES</td></tr>
<tr><td>SULAY MARCELALABRADOR PALMA</td></tr>
<tr><td>GUSTAVO ADOLFO PATIÑO DIAZ</td></tr>
<tr><td>GERMAN ENRIQUE ARCINIEGAS VILLAMIZAR</td></tr>
<tr><td>JHON MAURICIO LOPEZ SIERRA</td></tr>
<tr><td>BORIS JOSE MENDOZA BONILLA</td></tr>
<tr><td>CARLOS ALFREDO CASTRO PINZON</td></tr>
<tr><td>LUZ EMERITA ZAIDALY CASAS</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>o. LUGAR DE EJECUCIÓN</td><td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>UNIDAD</th><th>CEDOE</th></tr>
<tr><td colspan="3">CALLE 102 No. 7 – 80 CANTON NORTE</td></tr>
</table>
NOTA: Los honorarios establecidos en el presente contrato no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista.

Consecuente con lo expuesto, CEDOE 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

APLICA __X___/ NO APLICA _____/</td></tr>
</table>

10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender la invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento como quiera que la modalidad de selección es CONTRATACIÓN DIRECTA, adicional a ello las personas naturales relacionadas cumplen el perfil y experiencia requerida. Por otra parte, se resalta que 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.
11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	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. 00000698 de fecha 26 de enero de 2026, recomienda al competente contractual, contratar con:

N	PERFIL	PROFESIÓN	PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO
1	CR (RA)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	JORGE EDUARDO ROJAS ROJAS CC No. 19.469.313 EXPEDIDA EN BOGOTA D.C
2	CR (RA)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	RAUL EUGENIO ORTIZ PULIDO CC No. 67.755.588 EXPEDIDA EN TUNJA -BOYACA
3	CR (RA)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	JOSE RAMIRO URUEÑA TORRES CC No. 72.206.013 EXPEDIDA EN ATLANTICO-BARRANQUILLA
4	CR (RA)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	GIOVANNY LOZANO PARDO CC No. 80.423.661 EXPEDIDA EN BOGOTA D.C
5	CR (RA)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	JULIAN ANDRES ARIAS MOSQUERA CC No. 76.236.266 EXPEDIDA EN CAUCA-POPAYAN
6	CR (RA)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	BORIS JOSE MENDOZA BONILLA CC No. 79.779.608 EXPEDIDA EN BOGOTA D.C
7	CR (RA)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	CARLOS ALFREDO CASTRO PINZON CC No. 11.185.351 EXPEDIDA EN BOGOTA D.C
8	TC (RA)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	WILLIAM ANCIZAR RESTREPO RAMIREZ CC No. 77.183.481 EXPEDIDA EN CESAR VALLEDUPAR
9	TC (RA)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	FREDY EVARISTO SAAVEDRA CC No. 74.244.871 EXPEDIDA EN TOLIMA-MARIQUITA
10	SP (R)	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES	JOSE JORGE DAZA AROCHA CC No. 74.244.871 EXPEDIDA EN TOLIMA-MARIQUITA
11	PROFESIONAL H	CREACION LITERARIA	ANA MARIA HERNANDEZ MORENO CC No. 1.001.184.213 EXPEDIDA EN BOGOTA D.C
12	PROFESIONAL H	LITERATA	JUAN JOSE MEDINA TORRES CC No. 1.004.209.569 EXPEDIDA EN BOGOTA D.C
13	PROFESIONAL H	FILOLOGA	SULAY MARCELA LABRADOR PALMA CC No. 52.268.584 EXPEDIDA EN BOGOTA D.C
14	PROFESIONAL H	COMUNICADOR SOCIAL	GUSTAVO ADOLFO PATIÑO DÌAZ CC No. 79.786.389 EXPEDIDA EN BOGOTA D.C
15	PROFESIONAL H	DISEÑO GRAFICO	LUZ EMERITA ZAIDALY CASAS CC No. 1.032.422.356 EXPEDIDA EN BOGOTA D.C
16	PROFESIONAL H	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	GERMAN ENRIQUE ARCINIEGAS VILLAMIZAR CC No. 79.505.522

			EXPEDIDA EN BOGOTA D.C
17	PROFESIONAL H	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	JOHN MAURICIO LOPEZ SIERRA CC No. 80.258.030 EXPEDIDA EN BOGOTA D.C

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)
3.

   SI ☐ **NO** ■

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

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
CR. ADOLFO ALFONSO ESPITIA OROZCO
Director del Centro de Doctrina del Ejército
Gerente de Proyecto

COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR
ABG. ALEXANDRA CHIQUILLO NAVARRO
ASESORA JURÍDICO CEDOC

COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR
ADM NEG. MÓNICA TATIANA GARCIA DUQUINO
ASESORA ECONOMICA CENAC EDUCACIÒN

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR
MY. ELKIN JHOAN PINZÓN MARTINEZ
Oficial doctrina de inteligencia

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR
MY. DUVAN ALEXIS MEDINA ROLDAN
Suboficial gestor y otorgamiento de distintivos

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR
SV. MIGUEL TURIZO LARA
Suboficial estándares de liderazgo

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR
SS. EDIXON ALEXANDER DORADO CABEZAS
Suboficial producción de Doctrina de Infantería

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR
SS. CRISTIAN MIGUEL GUZMAN CHUQUIZAN
Suboficial Difusión

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR
SS. CARLOS ARISTUDEMUS MORENO LEON
Suboficial Auxiliar Administración y logística CEDOE

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR
SS. CARLOS ANDRES VALENCIA VAQUIRO
Suboficial operador Plataforma SILAE

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR
SS. ELMER ALEXANDER QUIMBAY CASTRO
Suboficial Producción doctrina abastecimientos