

PUBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Ciudad: Bogotá, D.C.
Departamento: Bogotá, D.C.
Fecha: 19 de enero de 2026

PLAN DE NECESIDADES No. 33-2026199000031227 QUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "USAQUÉN" DEL EJÉRCITO NACIONAL, PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PRESTADOR DE SERVICIOS PARA BRINDAR ASESORIA FINANCIERA, CON DESTINO ESPECIFICA A LA DIVISION DE FUERZAS ESPECIALES, CONTRATADO MEDIANTE RECURSO 10, PARA LA VIGENCIA 2026.

1. SITUACIÓN.

La Central Administrativa y Contable "Usaquén" tiene como misión para su funcionamiento administrativo concentrar la Función Administrativa de las Unidades centralizadas a través de la ordenación del gasto, actualmente para la vigencia 2025 centraliza 38 unidades militares, en el desarrollo de su función centralizadora con el fin de satisfacer las necesidades de las respectivas unidades se realizaron procesos de contratación en todas sus modalidades conforme a la ley.

La DIVISIÓN DE FUERZAS ESPECIALES, en apoyo al cumplimiento de la misión institucional requiere contratación de un prestador de servicios como asesora financiera, con el fin de asesorar y recomendar el desarrollo del instructivo de planeación basada en capacidades, para la División de Fuerzas Especiales, con asignación presupuesto correspondiente mediante recurso 10 para la vigencia 2026.

Por tanto, para alcanzar la misión se realizará el proceso de contratación de los servicios de un profesional en gerencia financiera mediante el rubro presupuestal **A-02-02-02-008-03** otros servicios profesionales, científicos y técnicos vigencia 2026.

2. MISIÓN.

Concentrar la Función Administrativa de las Unidades centralizadas a través de la ordenación del gasto, la ejecución de la cadena presupuestal y de los procesos contractuales, contables, de tesorería y de control inventarios, inherentes a la operación y funcionamiento de las Unidades dependientes administrativamente, dentro del marco normativo vigente, bajo premisa de mejora continua a través de una centralización competitiva y efectiva

3. EJECUCIÓN.



Calle 106 # 8a-22 - BAPOM 15 - Cantón Norte
divfe@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE ADQUISICIONES	PLAN NECESIDADES PRESTADORES DE SERVICIOS	Página 2 de 9 Código: FO-JEMGF-COADE-1998 Versión: 0 Fecha de emisión: 2024-01-10
---	--	--

3.1. Justificación de la necesidad

La DIVISIÓN DE FUERZAS ESPECIALES. Después de haber realizado un análisis en conjunto con la sección de personal, en cuanto a los perfiles necesarios para el cumplimiento y desarrollo eficiente de la cadena presupuestal se determinó, que es necesario contratar los servicios profesionales de un asesor de proyectos, ya que el personal militar que integra la unidad no cuenta con el perfil profesional y/o especializado para realizar planeamientos presupuestales, documentos y estructuraciones, evaluación para brindar asesoría en cuanto a la Gestión y Gerencia de Proyectos que se requieren adelantar para la presente vigencia; así mismo se requiere que se orienten y apoyen al comandante de la unidad operativa mayor en la toma de decisiones de estos procesos y coadyuven al fortalecimiento de las capacidades de la División de Fuerzas Especiales del Ejército Nacional entidad de carácter público sometida al Estatuto de contratación estatal..

La División de Fuerzas Especiales para dar cumplimiento a su misionalidad y satisfacer las necesidades de Unidad Operacional, requiere llevar a cabo diferentes procesos de planeamiento para la contratación y la adquisición de bienes y servicios. es por ello realizar el proceso de contratación de servicios profesionales y/o de apoyo PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS PARA LA DIVISION DE FUERZAS ESPECIALES -vigencia 2026, de acuerdo a las necesidades presentadas por la División de Fuerzas Especiales

La adquisición de bienes y servicios se hace a través de compras públicas las cuales están sometidas al Estatuto general de contratación el cual dispone diferentes tipos de modalidades con procedimientos particulares para cada una de estas las cuales están definidos por la ley y son de obligatorio cumplimiento.

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 esta 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



Calle 106 # 8a-22 - BAPOM 15 - Cantón Norte
 divfe@ejercito.mil.co
 www.ejercito.mil.co



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE ADQUISICIONES	PLAN NECESIDADES PRESTADORES DE SERVICIOS	Página 3 de 9 Código: FO-JEMGF-COADE-1998 Versión: 0 Fecha de emisión: 2024-01-10
---	--	--

través del Departamento de Personal para el Ejército Nacional, los procesos de contratación serán estructurados y publicados inicialmente por el término máximo de 10.5 meses.

3.2. Necesidad Presupuestal

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIARIA	VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL
A-02-02-02-008-003	10	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	DIFVE	\$ 43.291.500

3.3. Relación perfil profesional prestador de servicios requerido

No.	Profesión / Posgrado	Perfil	Objeto contractual	Cantidad PS	Pago parcial	Plazo Ejecución	Valor total contrato
1	ADMINISTRADOR DE EMPRESA	PROFESIONAL H	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN GERENCIA FINANCIERA PARA EL COMANDO DE LA DIVISION DE FUERZAS ESPECIALES - VIGENCIA 2026	1	\$4.123.000	10,5 MESES	\$ 43.291.500

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
1	ADMINISTRADORA DE EMPRESA	<p>Obligaciones Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Desarrollar las fases de estructuración, formulación y desarrollo de proyectos de inversión de la DIVFE bajo supervisión del JEM y el oficial D-5. Brindar apoyo y asesoría en la proyección de informes solicitados por el jefe del Departamento D5. Estructurar los proyectos de inversión mediante la herramienta CCV (Costo del Ciclo de Vida) así como las adquisiciones inscritas en el plan de compras de funcionamiento por parte de la DIVFE. Asesorar en la dirección de programación presupuestal en el área de otras fuentes de financiación de los proyectos mediante la herramienta CCV, así como de los costos asociados, para la proyección de sostenimiento y funcionamiento de bienes y servicios. Elaborar la programación de costos de ciclo de vida (Bases de Calculo) en la estructuración de los proyectos e iniciativas de crecimiento de la DIVFE. Estructurar los costos de adquisición y funcionamiento de las proyecciones y adquisiciones de equipos y bienes de la DIVFE. Desarrollar y consolidar los planes, programas, estudios que contribuyan



Calle 106 # 8a-22 - BAPOM 15 - Cantón Norte
divfe@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA

ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
		<p>con el cumplimiento de las etapas de estructuración y metodología para la elaboración de los proyectos de la DIVFE.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Capacitar al personal de la DIVFE en metodología para presentar los proyectos de Inversión ante el departamento nacional de planeación o sus similares en el Ejército Nacional. 9. Hacer los seguimientos al cumplimiento de los planes de acción del PETEF 1.0 y ayudar al gerente de proyectos para mostrar sus resultados ante el comando de transformación del Ejército. 10. Capacitar a los comités estructuradores de proyectos, con la frecuencia ordenada por el departamento D-5 de la DIVFE. 11. Dar capacitación al personal de la DIVFE de la metodología del PMI según lo establecido en las directivas transitorias del 2016 de proyectos 1048,1049 y 1050. 12. Capacitar en la construcción de análisis de riesgos con la metodología del Project Management Instituto para los proyectos especiales de la DIVFE. 13. Cumplir con el objeto del futuro contrato dentro del plazo y en las condiciones acordadas. 14. El profesional debe asegurar estricto cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. 15. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los tiempos y cronogramas establecidos en cada uno de los procedimientos administrativos. <p>Obligaciones Generales</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE ADQUISICIONES	PLAN NECESIDADES PRESTADORES DE SERVICIOS	Página 5 de 9 Código: FO-JEMGF-COADE-1998 Versión: 0 Fecha de emisión: 2024-01-10
---	--	--

ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
		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.

3.3.1. Especificaciones Técnicas Adicionales

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993 deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acreditan el cumplimiento de tal exigencia. En caso de que el contratista cese los pagos seguridad social ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal numeral 3 artículo 13 del Decreto 1295 de obligatoriedad el sistema general de riegos laborales por el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I,II,III.
3. De conformidad en el decreto 2609 de 2012 artículo 3 y la ley 549 de 2000, el contratista será responsable por la gestión de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado conservación y organización del archivo, actividades como foliar elaboración del formato único documental.
4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ellos la seguridad de los procesos, de acuerdo en lo establecido por la ley 1581 del 2012.
5. Bajo el amparo de la ley 1621 del 2013 deberá guardar la debida reserva y confidencialidad con los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar así con la reserva establecida en la ley 1712 del 2014 respecto documento información pública reservado o publica de los temas tratados y conocidos en el desarrollo en el presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Está reservado o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que este medio en documentos escritos.
6. Prestar su servicio con el profesionalismo y la ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividades u oficio.



Calle 106 # 8a-22 - BAPOM 15 - Cantón Norte
divfe@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA

7. Presentar la información de gestión al supervisor del contratante dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo M (anexo), establecido en el plan N°00033831 del 04 de noviembre de 2025, que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto
8. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir los horarios establecidos por el superior cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de las actividades encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinado, tal como se ha establecido en la sentencia SL -116612015 (50249), 05/08/15 Y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia
9. No cumplirá en ningún caso con el control de horario de llegada o salida a través de los libros de entrada de la unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional, en caso de que se incumpla esta obligación, en el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como preconstitucional falta probatoria. El riesgo de ingreso sistematizado (fichero) al lugar donde se desarrolla el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios llegados o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar
10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, debe estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.
11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministro, herramientas, dotación, implementaciones, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad de cumplimiento del objeto contractual, puesto a su disposición para la prestación de servicios objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le será aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.
12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS de seguridad y confiabilidad antes la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la constitución política artículo 122 y la ley 1621 de 2013.
13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.
14. Entregar a la finalización del contrato del supervisor del contrato un backup de la información generada en el desarrollo del contrato en forma Word, power, point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.
15. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecidos con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicio y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para caso que este, sin aducir causas que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución de contrato, del plazo establecidos para ellos se puede aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato



16. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas
18. Actualizar la hoja de vida SIGEP y entregar los documentos conforme a ANEXO H del plan No. 00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025.
19. Encontrarse registrado en el SECOP II y cargar la póliza las cuentas de cobro mensuales, así como los documentos de gestión que se requiera en la plataforma transaccional SECOP II
20. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.
21. No encontrarse inmerso en alguna causal en inhabilidad e incompatibilidad contractual, así no encontrarse con inhabilidad delitos sexuales a la luz de la ley 1918 de 2018
22. Dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato.
23. Apoyar en la elaboración de documentos soporte al supervisor del contrato, de forma puntual.
24. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios y la Dirección de la Central Administrativa y Contable de Usaquén u otras secciones.
25. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita del Centro Administrativa y Contable.
26. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad, sí mismo dar un adecuado uso al fichero, que le sean entregados por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del contratista, el cual deberá reintegrar cuando finalice su contrato.
27. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran

3.4. Tiempo de Ejecución.

El plazo de ejecución del contrato iniciará desde la fecha de la aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del Registro de Disponibilidad presupuestal, hasta el 15 diciembre 2026.

3.5. Lugar de entrega.

Se prestarán los servicios profesionales en las instalaciones de la División De Fuerzas Especiales - D5 planeación, la cual se encuentra ubicada en Calle 106 # 8a-22 - BAPOM 15 - Cantón Norte -Bogotá D.C.

Parágrafo Primero: Lo anterior en concordancia a la autonomía del prestador de servicio



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE ADQUISICIONES	PLAN NECESIDADES PRESTADORES DE SERVICIOS	Página 8 de 9 Código: FO-JEMGF-COADE-1998 Versión: 0 Fecha de emisión: 2024-01-10
---	--	--

en el cumplimiento del objeto contractual, teniendo en cuenta la naturaleza y tipología del negocio jurídico.

4. NORMAS, CRITERIOS Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS.

1. Constitución Política de Colombia de 1991.
2. Ley 80 de 1993, "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública."
3. Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos."
4. Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
5. Decreto 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo."
6. Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
7. Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
8. Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
9. Plan No. 00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025, que emite el Comando del Ejército Nacional, a través de la Jefatura de Estado Mayor y Políticas del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y distribución del presupuesto.

5. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN.

- El Oficial - Suboficial logístico de la unidad informara de cambios relacionados con el presente plan a la Central Contable, mediante oficio describiendo los motivos del cambio a efectuar.
- El Oficial – Suboficial logístico de la unidad informara de la conformación de los diferentes comités para la estructuración y evaluación del proceso.

6. ANTECEDENTES DOCUMENTALES

Plan No. 00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025, que emite el Comando del Ejército Nacional, a través de la Jefatura de Estado Mayor y Políticas del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y distribución del presupuesto.

Circular No 2025318040737553: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-




Calle 106 # 8a-22 - BAPOM 15 - Cantón Norte
divfe@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



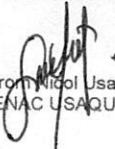
DIPER-17.5 de fecha 02 de enero de 2026, autorización para suscribir y adicionar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con ejecución a partir del mes de enero 2026

7. FIRMAS.


Teniente coronel JOHN ALEXANDER GARCIA SANCHEZ
Director Central Administrativa y Contable Regional Usaquén

Avala:


Subteniente SHARON NICOL USA SUAREZ
Jefe oficina planes Central Administrativa y Contable Regional Usaquén


Elaboró: ST Sharon Nicol Usa Suarez
Oficial planes CENAC USAQUEN

