

**PUBLICA**



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

Ciudad: Bogotá  
Departamento: Bogotá  
Fecha: 22 enero de 2026

**PLAN DE NECESIDADES CENTRALIZADO NO. 019-2026199000017807 QUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "USAQUÉN" DEL EJÉRCITO NACIONAL, PARA LA CONTRATACIÓN UN PRESTADOR DE SERVICIOS COMO JURIDICO, CON DESTINACIÓN ESPECIFICA A LA DIVISION DE FUERZAS ESPECIALES (DIVFE), CONTRATADO MEDIANTE RECURSO 10 PARA LA VIGENCIA 2026.**

**1. SITUACION**

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 2026 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.

Razón por la cual la División De Fuerzas Especiales, requiere contratar los servicios de un profesional como abogado para el apoyo a la situación jurídica ya que una vez constatado el personal de planta no cuenta con el personal idóneo que apoye la oficina jurídica de investigación disciplinario y administrativas en cualquiera de sus etapas, orientación y seguimiento de procesos que adelantan las unidades tácticas, así como el trámite de requerimientos jurídicos allegados en cumplimiento a la misionalidad de la unidad.

**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



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE ADQUISICIONES	PLAN NECESIDADES PRESTADORES DE SERVICIOS	Página 2 de 11 Código: FO-JEMGF-COADE-1998 Versión: 0 Fecha de emisión: 2024-01-10
---	--	---

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

#### 3.1 JUSTIFICACION 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 sección Jurídica de la Unidad se determinó, que es necesario contratar los servicios profesionales de un asesor jurídico, ya que el personal militar y civil de planta que integra la unidad no cuenta con el perfil profesional y especializado para realizar documentos, procesos y otros actos administrativos para brindar asesoría Jurídica en los procesos Administrativos y disciplinarios que se adelantan en la presente vigencia; así mismo se requiere que orienten y apoyen al Comandante de la unidad en la toma de decisiones de estos procesos y coadyuven a la orientación de los asuntos jurídicos en materia administrativo, disciplinario o para la defensa concordante de tipo jurídico.

La División De Fuerzas Especiales del Ejército Nacional es una entidad de carácter público sometida al Estatuto de contratación estatal. Al interior DIVFE, se llevan procesos administrativos, disciplinarios, los cuales requieren de un personal en el área del DERECHO, que se encargue de realizar los respectivos procesos y/o tramites conforme a la ley, debido a las denuncias que se puedan generar contra los miembros de la institución por vulneración de los Derechos Humanos y preceptos del Derecho Internacional Humanitario, tutelas de población civil y militar proveniente de Tribunales, juzgados, defensorías etc., que sean de competencia de la unidad.

Conforme a lo anterior se hace necesario realizar la contratación de personal a través de contrato de prestación de servicios profesionales teniendo en cuenta los siguientes fundamentos legales:

· Ley 1150 de 2007, artículo segundo, numeral 4.

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; (...)

La presente contratación se justifica debido a la falta de personal profesional con la idoneidad y profesionalismo requerido para brindar asesoría jurídica a la unidad. En



Calle 106 No. 7-31 Canton Norte  
 Bogotá, D.C.  
 cenacusa@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co

**PUBLICA**



592016-1

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE ADQUISICIONES	PLAN NECESIDADES PRESTADORES DE SERVICIOS	Página 3 de 11 Código: FO-JEMGF-COADE-1998 Versión: 0 Fecha de emisión: 2024-01-10
---	--	---

consecuencia, se solicita a la Central Administrativa y Contable USAQUÉN la contratación de un profesional en el área de apoyo jurídico (abogado).

Con el ánimo de suplir esta necesidad se realizará el proceso de contratación de servicios profesionales jurídico dentro del rubro presupuestal A02-02-02-008-002 RC10 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES, recursos provenientes de los apoyos otorgados por el Comando del Ejército Nacional para el correcto funcionamiento del DIVFE, el tiempo estimado para la ejecución del contrato será por diez (10) meses siguientes del cumplimiento de los requisitos legales del perfeccionamiento y ejecución del contrato. La contratación tiene un valor mensual de \$4,123,000, que totaliza por \$41.230.000. Esta medida busca garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable y fortalecer la capacidad técnica de la División De Fuerzas Especiales, permitiendo así una mejor ejecución de sus funciones y contribuyendo al logro de su misión institucional. Con el fin de garantizar la eficiencia en la ejecución de las actividades contratadas, y en atención a las necesidades operativas identificadas durante el desarrollo del Contrato de Prestación de Servicios.

Que mediante autorización Circular No.2025318040737553 MDN-COFN-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-17,5 de fecha 02 de enero del 2026 emitido por Jefe de Estado Mayor Generador Fuerza, se autoriza la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales de un jurídico, en razón a lo anterior, la Central Administrativa y Contable de Regional Usaquén requiere contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO QUE BRINDE ASESORIA JURIDICO, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable y la misión de la División De Fuerzas Especiales, (DIVFE). Lo anterior de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

**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



Calle 106 No. 7-31 Canton Norte  
 Bogotá, D.C.  
 cenacusa@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co

PUBLICA



SE010-1

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE ADQUISICIONES	PLAN NECESIDADES PRESTADORES DE SERVICIOS	Página 4 de 11 Código: FO-JEMGF-COADE-1998 Versión: 0 Fecha de emisión: 2024-01-10
---	--	---

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

### 3.2. NECESIDAD PRESUPUESTAL

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL
A-02-02-02-008-002	10	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	DIVFE	\$ 41.230.000

### 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	ABOGADO	PROFESIONAL H	PRESTADORA DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA DIVFE	1	4.123.000	10 meses	41.230.000

### OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
1	ABOGADO	<p><b>Obligaciones Específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en lo referente a la constitución.</li> <li>Asesorar en todo lo referente a la ley 1862 de 2017 y ley 1476 de 2011.</li> <li>Continuación de trámites en conformidad con las ritualidades consagradas en el procedimiento anterior.</li> <li>Tramitar y proyectar respuestas de quejas, derechos de petición, acciones de tutela.</li> <li>Asesorar en materia referente al cumplimiento de las misiones asignadas por la unidad.</li> <li>Cumplimiento a los procesos y procedimientos jurídicos.</li> <li>Asesorar al comandante de la unidad táctica en los temas de derechos humanos y derecho internacional humanitario.</li> <li>Asesorar jurídicamente en temas de DD. HH, DIH, derecho administrativo, constitucional, justicia transicional en la unidad militar o en las unidades militares, de acuerdo con lo dispuesto en el objeto del contrato.</li> </ol>



Calle 106 No. 7-31 Canton Norte  
Bogotá, D.C.  
cenacusa@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co

PUBLICA



SC810-1

ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
		<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Proyectar las respuestas dentro de los términos de la ley a los derechos de petición y tutelas, según le sean asignados.</li> <li>10. Asesorar en la instrucción, acompañamiento y proyección de los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en la unidad militar o unidades militares.</li> <li>11. Contribuir a la implementación de los lineamientos establecidos por el comando del Ejército, la oficina jurídica integral y avalada por el comando de la unidad, encaminadas a salvaguardar de los derechos humanos.</li> <li>12. Asesorar y preparar informes para el comandante de la unidad militar o las unidades militares en temas de su conocimiento que le sean solicitadas.</li> <li>13. Guarda el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios.</li> <li>14. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón al contrato de prestación de servicios.</li> <li>15. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la gestión del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades con el foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).</li> <li>16. Guarda y reserva la debida reserva y confidencialidad frente a 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 derivan.</li> <li>17. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión.</li> <li>18. Observar y exigir mesura, serenidad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servicios públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión o atender con celosa diligencia sus encargos profesionales.</li> <li>19. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas no interfieran en ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual solo deberá atender a la constitución, la ley y los principios que lo orientan.</li> <li>20. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución.</li> <li>21. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la</li> </ol>



ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
		<p>profesión.</p> <p>22. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la ley.</p> <p>23. Informar con veracidad a la institución a través del supervisor, cuando: las lecciones de parentesco amistad, o intereses o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación.</p> <p>24. Las demás obligaciones que se derivan del objeto contractual.</p> <p><b>Obligaciones Generales</b></p> <p>25. 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.</p> <p>26. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.</p> <p>27. 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.</p> <p>28. 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.</p> <p>29. 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.</p> <p>30. 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.</p> <p>31. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</p> <p>32. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y</p>

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE ADQUISICIONES		PLAN NECESIDADES PRESTADORES DE SERVICIOS	Página 7 de 11 Código: FO-JEMGF-COADE-1998 Versión: 0 Fecha de emisión: 2024-01-10
ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
		<p>pruebas sicométricas antes y durante la contratación.</p> <p><b>33.</b> Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p><b>34.</b> Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>	

### 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 respeto 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.
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



Calle 106 No. 7-31 Canton Norte  
 Bogotá, D.C.  
 cenacusa@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co

**PUBLICA**



SC210-1

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 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 preconstitucionales faltas 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 30 noviembre 2026.

#### 3.2 Lugar de entrega.

Los servicios serán prestados en las instalaciones de la DIVFE, ubicado en la calle 106 No. 8-11 Cantón Norte – Bogotá D.C. y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE ADQUISICIONES	PLAN NECESIDADES PRESTADORES DE SERVICIOS	Página 10 de 11 Código: FO-JEMGF-COADE-1998 Versión: 0 Fecha de emisión: 2024-01-10
---	--	--

**.Parágrafo Primero:** Lo anterior en concordancia a la autonomía del prestador de servicio 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 cada unidad informara de cambios relacionados con el presente plan a la Central Contable, mediante oficio describiendo el motivo 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



Calle 106 No. 7-31 Canton Norte  
 Bogotá, D.C.  
 cenacusa@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co

**PUBLICA**




50010-1

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE ADQUISICIONES	PLAN NECESIDADES PRESTADORES DE SERVICIOS	Página 11 de 11 Código: FO-JEMGF-COADE-1998 Versión: 0 Fecha de emisión: 2024-01-10
---	--	--

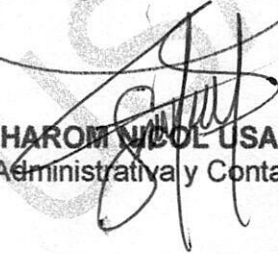
distribución del presupuesto.

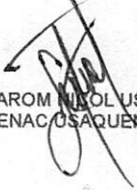
Circular No 2025318040737553: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-17.5 de fecha 02 de enero de 2026, autorización para suscribir y adicionar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con ejecución a partir del mes de enero 2026

## 7. FIRMAS.

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

**Avala:**

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

  
Elaboró: ST SHAROM NICOL USA S  
Oficial planes CENAC, USAQUEN



Calle 106 No. 7-31 Canton Norte  
Bogotá, D.C.  
cenacusa@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co

**PUBLICA**



SC0310-1