



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

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 Ejército y Acta de Posesión No. 045 del 20 de Junio del 2025; y teniendo en cuenta la Resolución de delegación N°. 4223 del 23 de junio de 2022, por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones.																																																						
2. GERENTE DEL PROYECTO	CR. RODOLFO PEREZ CASTRO C.C No. 1.032.382.161 expedida en Bucaramanga Cargo: SUBDIRECTOR ESCUELA CENTRO DE EDUCACION MILITAR Y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento N°. 00000908 de fecha 28 de ENERO DE 2026																																																						
3. SUPERVISORES DEL CONTRATO	<table border="1"><tr><td colspan="2">Supervisor N°1</td><td>CT. CORAL LUCERO MARIA VICTORIA</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>C.C No. 1.057.874.992 expedida en Pasto</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>Cargo: OFICIAL JURÍDICA y/o quien haga sus veces</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>Resolución de Nombramiento N°. 00000908 de fecha 28 de ENERO DE 2026</td></tr><tr><td>1</td><td>PS</td><td>SHAILA NUMALY ACOSTA RODRIGUEZ – C.C. 1.094.898.200</td></tr><tr><td>2</td><td>PS</td><td>ANGIE LORENA PARRA - 1.061.779.892</td></tr><tr><td>3</td><td>PS</td><td>DIANA CAROLINA PEREZ ROBLES – C.C. 1.121.818.958</td></tr></table> <table border="1"><tr><td colspan="2">Supervisor N°2</td><td>TE. CHACON ROCHA STEVEN RICARDO</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>C.C No. 1.013.678.136 expedida en Bogotá</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>Cargo: OFICIAL PLANEAMIENTO LOGISTICO y/o quien haga sus veces</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>Resolución de Nombramiento N°. 00000908 de fecha 28 de ENERO DE 2026</td></tr><tr><td>1</td><td>PS</td><td>MARIA FERNANDA RAMON – C.C. 1.071.170.401</td></tr><tr><td>2</td><td>PS</td><td>GIOVANY MESA SIERRA – C.C 13.513.919</td></tr></table> <table border="1"><tr><td colspan="2">Supervisor N°3</td><td>ST JULIAN TORO VILLEGAS</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>C.C No. 1.015.480.378 expedida en Bogota</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>Cargo: OFICIAL PLANEAMIENTO LOGISTICO y/o quien haga sus veces</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>Resolución de Nombramiento N°. 00000908 de fecha 28 de ENERO DE 2026</td></tr><tr><td>1</td><td>PS</td><td>LAURA ORTIZ POVEDA – C.C. 1.010.222.053</td></tr></table>	Supervisor N°1		CT. CORAL LUCERO MARIA VICTORIA			C.C No. 1.057.874.992 expedida en Pasto			Cargo: OFICIAL JURÍDICA y/o quien haga sus veces			Resolución de Nombramiento N°. 00000908 de fecha 28 de ENERO DE 2026	1	PS	SHAILA NUMALY ACOSTA RODRIGUEZ – C.C. 1.094.898.200	2	PS	ANGIE LORENA PARRA - 1.061.779.892	3	PS	DIANA CAROLINA PEREZ ROBLES – C.C. 1.121.818.958	Supervisor N°2		TE. CHACON ROCHA STEVEN RICARDO			C.C No. 1.013.678.136 expedida en Bogotá			Cargo: OFICIAL PLANEAMIENTO LOGISTICO y/o quien haga sus veces			Resolución de Nombramiento N°. 00000908 de fecha 28 de ENERO DE 2026	1	PS	MARIA FERNANDA RAMON – C.C. 1.071.170.401	2	PS	GIOVANY MESA SIERRA – C.C 13.513.919	Supervisor N°3		ST JULIAN TORO VILLEGAS			C.C No. 1.015.480.378 expedida en Bogota			Cargo: OFICIAL PLANEAMIENTO LOGISTICO y/o quien haga sus veces			Resolución de Nombramiento N°. 00000908 de fecha 28 de ENERO DE 2026	1	PS	LAURA ORTIZ POVEDA – C.C. 1.010.222.053
Supervisor N°1		CT. CORAL LUCERO MARIA VICTORIA																																																					
		C.C No. 1.057.874.992 expedida en Pasto																																																					
		Cargo: OFICIAL JURÍDICA y/o quien haga sus veces																																																					
		Resolución de Nombramiento N°. 00000908 de fecha 28 de ENERO DE 2026																																																					
1	PS	SHAILA NUMALY ACOSTA RODRIGUEZ – C.C. 1.094.898.200																																																					
2	PS	ANGIE LORENA PARRA - 1.061.779.892																																																					
3	PS	DIANA CAROLINA PEREZ ROBLES – C.C. 1.121.818.958																																																					
Supervisor N°2		TE. CHACON ROCHA STEVEN RICARDO																																																					
		C.C No. 1.013.678.136 expedida en Bogotá																																																					
		Cargo: OFICIAL PLANEAMIENTO LOGISTICO y/o quien haga sus veces																																																					
		Resolución de Nombramiento N°. 00000908 de fecha 28 de ENERO DE 2026																																																					
1	PS	MARIA FERNANDA RAMON – C.C. 1.071.170.401																																																					
2	PS	GIOVANY MESA SIERRA – C.C 13.513.919																																																					
Supervisor N°3		ST JULIAN TORO VILLEGAS																																																					
		C.C No. 1.015.480.378 expedida en Bogota																																																					
		Cargo: OFICIAL PLANEAMIENTO LOGISTICO y/o quien haga sus veces																																																					
		Resolución de Nombramiento N°. 00000908 de fecha 28 de ENERO DE 2026																																																					
1	PS	LAURA ORTIZ POVEDA – C.C. 1.010.222.053																																																					
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	SS. OSCAR ALBEIRO ACOSTA BELTRAN C.C No. 1.079.032.770 expedida en Ubala- Cundinamarca Cargo: SUBOFICIAL DE PLANES CEMIL y/o quien haga sus veces COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR PS ANDREA CAROLINA MARTINEZ PIÑEIRO C.C No. 1.038.358.525 expedida en Gómez Plata (Ant) Cargo: ASESOR ECONOMICO CENACEDU y/o quien haga sus veces COMITÉ ECONOMICO ESTRUCTURADOR PS LYDA MARCELA ZABALETA IDARRAGA C.C No. 65.773.777 expedida en Ibagué (Tolima) ASESORA JURIDICA CENACEDU y/o quien haga sus veces COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR Resolución de Nombramiento N°. 00000908 de fecha 28 de ENERO DE 2026																																																						
5. COMITÉ EVALUADOR	SV. GUALMONNI YUSSEPI MUÑOZ AMADO C.C No. 1.110.491.747 expedida en Ibague - Tolima JEFE DE BIENES EN SERVICIO y/o quien haga sus veces COMITÉ TECNICO EVALUADOR																																																						





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

PS ANDREA CAROLINA MARTINEZ PIÑEIRO
C.C No. 1.038.358.525 expedida en Gómez Plata (Ant)
Cargo: ASESOR ECONOMICO CENACEDU y/o quien haga sus veces
COMITÉ ECONOMICO ESTRUCTURADOR

PS LYDA MARCELA ZABALETA IDARRAGA
C.C No. 65.773.777 expedida en Ibagué (Tolima)
ASESORÀ JURÍDICA CENACEDU y/o quien haga sus veces
COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR
Resolución de Nombramiento N°. 00000908 de fecha 28 de ENERO DE 2026

Unidad/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Posición catálogo de gasto: No. A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES
Fuente NACIÓN
Recurso: 10
Valor \$ 88.644.500,00 OCHENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE.
Recurso 16
Valor \$ \$ 129.751.493 CIENTO VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS MCTE.

Item	Objeto	CDP	RECURSO	FECHA	VALOR
1	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DEL CEMIL. VIGENCIA 2026	15726	10	16/01/2026	\$24.738.000,00
2	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DEL CEMIL. VIGENCIA 2026.	15926	10	16/01/2026	\$ 43.291.500,00
3	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DEL CEMIL. VIGENCIA 2026	17126	10	16/01/2026	20.615.000,00
4	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DEL CEMIL. VIGENCIA 2026	16226	16	16/01/2026	\$22.966.493,00
5	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA EN CONTRATACION DEL CEMIL. VIGENCIA 2026	16326	16	16/01/2026	\$ 58.800.000,00
6	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR, FACTURACIÓN. VIGENCIA 2026	16426	16	16/01/2026	\$47.985.000,00

7. DEPENDENCIA UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE
CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR

8. TIPO DE CONTRATO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN
El Centro de Educación Militar (CEMIL), en cumplimiento de su misión constitucional y de acuerdo con las necesidades institucionales identificadas, requiere contar con profesionales especializados en cada una de sus dependencias, toda vez que este personal resulta indispensable para el adecuado desarrollo de los procesos propios de la entidad. La vinculación de estos profesionales permite prevenir traumatismos en la ejecución de





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

las actividades misionales y administrativas, considerando que el CEMIL no cuenta con personal de planta suficiente y, en algunos casos, el existente no posee la idoneidad, calificación, cualificación ni la experticia necesaria para atender los diversos procesos institucionales.

La ausencia de este personal especializado podría generar dificultades en el apoyo a la gestión jurídica, administrativa, financiera, presupuestal y educativa, lo que eventualmente conllevaría a malas prácticas derivadas del desconocimiento de los procedimientos y lineamientos establecidos para cada función.

Por su parte, el prestador de servicios se enfoca exclusivamente en el cumplimiento de las obligaciones contractuales asignadas, sin verse afectado por la multidisciplinariedad de roles que suele asumir el personal uniformado. Esta modalidad optimiza los recursos institucionales, dado que el profesional puede prestar sus servicios incluso fuera de las instalaciones del contratante y hacer uso de sus propios medios e instrumentos de trabajo, garantizando así la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Que de conformidad con La circular No. 2025318040337553 de fecha 09 de enero de 2026 MDN-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-17.5 emitida por el Coronel (E) LUIS HERNANDO SANDOVAL PINZON Director de Sanidad Encargado de las Funciones Administrativas y de Mando como Comandante del Comando de Personal del Ejército Nacional. Autoriza este perfil Profesional para suscribir el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el fin de satisfacer la necesidad requerida por la unidad así:

ITEM	ACTIVIDAD	CATEGORÍA	IDONEIDAD		
			TÍTULO	EXPERIENCIA	POSGRADO
1	Profesional	H	ABOGADO	0 meses a 12 meses o mas	N/A
2	Profesional	H	ABOGADO	0 meses a 12 meses o mas	N/A
3	Profesional	H	ABOGADO	0 meses a 12 meses o mas	N/A
4	Profesional	H	ABOGADO	0 meses a 12 meses o mas	N/A
5	Profesional	G	ABOGADO	24 meses o mas	N/A
6	Profesional	H	ABOGADO	0 meses a 12 meses o mas	N/A

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". Y ADENDA 001 PLAN PS No 00033831 DE FECHA 27 DICIEMBRE DE 2025.

Ítem	Profesión	Objeto Contractual
1	ABOGADO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DEL CEMIL. VIGENCIA 2026
2	ABOGADO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DEL CEMIL. VIGENCIA 2026
3	ABOGADO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DEL CEMIL. VIGENCIA 2026
4	ABOGADO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DEL CEMIL. VIGENCIA 2026
5	ABOGADO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA





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

	6	CONTADOR PÚBLICO	EN CONTRATACION DEL CEMIL VIGENCIA 2026 PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR, FACTURACIÓN. VIGENCIA 2026
4. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1	ABOGADO	<p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES</p> <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> Asesorar al Estado Mayor del CEMIL y las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME para la toma de decisiones en materia disciplinaria, administrativa y académica. Asesorar todas las etapas del proceso y proyectar las decisiones hasta su culminación en las indagaciones disciplinarias que se inicien en contra del personal militar orgánico del Estado Mayor del CEMIL y las escuelas ESCAB, ESART, y ESUME de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la ley 1862 de 2017. Asesorar y proyectar las decisiones que en segunda instancia sean de competencia del director y/o subdirector del Estado Mayor del CEMIL y de las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME. Asesorar y proyectar las decisiones hasta su culminación de las indagaciones disciplinarias las cuales conozca el director y/o subdirector del Estado Mayor del CEMIL y las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME en su condición de fallador especial. Asesorar y proyectar las decisiones hasta su culminación en los procesos administrativos por daño o pérdida de bienes fiscales del Estado Mayor del CEMIL y las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME a que haya lugar de conformidad a la ley 1476 de 2011. Asesorar a los oficiales o suboficiales que ostentan atribución disciplinaria en el desarrollo y aplicación del régimen disciplinario para las fuerzas militares y la aplicación de los medios correctivos para encauzar la disciplina del Estado Mayor del CEMIL y las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME. Asesorar y proyectar las respuestas a las acciones de tutela e incidentes de desacato donde se vincule al Estado Mayor del CEMIL y a la ESCAB, ESART, Y ESUME. Asesorar y proyectar dentro de los términos legales las respuestas a los derechos de petición, requerimientos judiciales, PQRS recibidas del Estado Mayor del CEMIL y de las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME. Asesorar al director del CEMIL y de las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME, como apoyo en lo concerniente a las decisiones a adoptarse en lo referente a la educación militar de conformidad con lo establecido en el manual de procedimiento académico del centro de educación militar. Realizar seguimiento a los términos de las indagaciones disciplinarias e investigaciones administrativas que se adelantan en el Estado Mayor del CEMIL y las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME a través de la verificación de la sabana jurídica y administrativa de manera mensual. Dar cumplimiento a los requerimientos jurídicos solicitados por la unidad superior y unidades de Ejército. Realizar las capacitaciones extracurriculares al personal militar y civil del Centro de Educación Militar y las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME en los temas ordenados por la unidad superior. Asesorar y realizar acompañamiento a los señores funcionarios competentes y de instrucción del Estado Mayor del CEMIL y las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME en las revistas ordenadas





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

			<p>por la unidad superior.</p> <ol style="list-style-type: none">14. Asesorar al señor director y/o subdirector del Estado Mayor del CEMIL y las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME en las revistas administrativas realizadas en lo relacionado a verificación y cumplimiento de términos de las mismas.15. Asesorar al coordinador jurídico militar del Estado Mayor del CEMIL y de las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME en los temas jurídicos, administrativos, disciplinarios y académica que competen a la sección B-11.16. Realizar acompañamiento a las revistas jurídicas ordenadas por las diferentes unidades de ejército al Estado Mayor del CEMIL y a las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME.17. Poner al servicio del Estado Mayor del CEMIL y de las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME, las capacidades y cualidades técnicas, humanas, éticas y tecnológicas que se requieran para la ejecución del contrato.18. Realiza la auditoria mensual las unidades orgánicas del Centro de Educación Militar de las investigaciones administrativas y disciplinarias.19. Mantener actualizado el SIJEN de las investigaciones Ley 1862 de 2017 y administrativos ley 1476 de 2011 del Estado Mayor del CEMIL y las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME unidades orgánicas del centro de educación militar ante la unidad superior CEDOC.20. Lleva el control de las novedades de personal del Estado Mayor del CEMIL y las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME con fin tomar medidas jurídicas si es el caso de realiza investigación disciplinaria o autoinhibitorio.21. Semanal actualiza las ayudas en powerpoint para el director CEMIL del avance de las investigaciones activas que tiene el Estado Mayor del CEMIL y las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME. <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none">1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.3. 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 ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





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

de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.

6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.

7. Presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan No00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025, 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. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.

9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.

10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.

12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante 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 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.

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





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

16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago.

18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato.

19. 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, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

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

PARÁGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE 2012

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

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

En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.

La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.

La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria





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

			<p>impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.</p> <p>2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</p>
	2	ABOGADO	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Asesorar al estado mayor del centro de educación militar, para la toma de decisiones en materia disciplinaria, administrativa y académica.2. Asesorar todas las etapas del proceso y proyectar las decisiones, siguiendo las líneas de tiempo hasta su culminación en las indagaciones disciplinarias que se inicien en contra del personal militar orgánico del centro de educación militar, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la ley 1862 de 2017.3. Asesorar y proyectar las decisiones que en segunda instancia sean de competencia del director y/o subdirector del centro de educación militar.4. Asesorar y proyectar las decisiones hasta su culminación de las indagaciones disciplinarias las cuales conozca el director y/o subdirector del centro de educación militar en su condición de fallador especial.5. Asesorar al director y/o subdirector del centro de educación militar, y proyectar las decisiones hasta su culminación en los procesos administrativos por daño o pérdida de bienes fiscales a que haya lugar de conformidad a la ley 1476 de 2011.6. Asesorar a los oficiales o suboficiales que ostentan atribución disciplinaria en el desarrollo y aplicación del régimen disciplinario para las fuerzas militares y la aplicación de los medios correctivos para encauzar la disciplina del personal de oficiales y suboficiales del centro de educación militar.7. Asesorar y proyectar las respuestas a las acciones de tutela e incidentes de desacato donde se vincule al centro de educación militar.8. Asesorar y proyectar dentro de los términos legales las respuestas a los derechos de petición, requerimientos judiciales, pqr's recibidas en el centro de educación militar.9. Asesorar al director del CEMIL, como apoyo en lo concerniente a las decisiones a adoptarse en lo referente a la educación militar de conformidad con lo establecido en el manual de procedimiento académico del centro de educación militar.10. Realizar seguimiento a los términos de las indagaciones disciplinarias e investigaciones administrativas que se adelantan en las escuelas orgánicas del centro de educación militar, de manera mensual.11. Dar cumplimiento a los requerimientos jurídicos solicitados por la unidad superior y unidades de ejército.12. Asesorar y realizar acompañamiento a los señores funcionarios competentes y de instrucción en las revistas ordenadas por la unidad superior.13. Asesorar al coordinador jurídico militar en los temas jurídicos, administrativos, disciplinarios y académica que competen a la sección B-11.14. Realizar acompañamiento a las revistas jurídicas ordenadas por las diferentes unidades de ejército.15. Poner al servicio del centro de educación militar las capacidades y





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

cualidades técnicas, humanas, éticas y tecnológicas que se requieran para la ejecución del contrato.

16. Mantener actualizado las investigaciones disciplinarias y administrativas del del CEMIL en el sistema SIJEN.
17. Todas las investigaciones del Centro de Educación Militar deben estar en original y copia
18. Semanal actualiza las ayudas en power point para el director CEMIL del avance de las investigaciones activas que tiene las unidades orgánicas del centro educación militar.
19. Cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato.
20. Entregar a fin de mes el backup de las actividades y del archivo realizadas durante el mes.
21. Asistir a las reuniones o capacitaciones que se convoquen por parte del comando superior y apoyar las capacitaciones al Estado Mayor del CEMIL y que las unidades subalternas soliciten al comando del CEMIL.
22. Cumplir a las actividades interpuestas de acuerdo a las líneas de tiempo que se interpongan.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. 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 ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.
5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.
6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.
7. Presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan No00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025, la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión,





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

		<p>mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto”.</p> <p>8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.</p> <p>9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.</p> <p>10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.</p> <p>11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.</p> <p>12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013.</p> <p>13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.</p> <p>14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.</p> <p>15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como “clausula excepcional”, como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.</p> <p>16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.</p> <p>17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago.</p> <p>18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato.</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





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

			<p>19. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE 2012</p> <p>ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes</p> <p>ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.</p> <p>En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.</p> <p>El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.</p> <p>La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:</p> <p>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.</p> <p>La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.</p> <p>2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</p>
	3	ABOGADO	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Asesorar a la Plana Mayor mayor de la Escuela de Infantería, para la toma de decisiones en materia disciplinaria, administrativa y académica.2. Asesorar todas las etapas del proceso y proyectar las decisiones, siguiendo las líneas de tiempo hasta su culminación en las





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

			<p>indagaciones disciplinarias que se inicien en contra del personal militar orgánico de la Escuela de Infantería, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la ley 1862 de 2017.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Asesorar y proyectar las decisiones que sean de competencia del director y/o subdirector de la Escuela de Infantería.4. Asesorar y proyectar las decisiones hasta su culminación de las indagaciones disciplinarias las cuales conozca el director y/o subdirector de la escuela de infantería en su condición de fallador especial.5. Asesorar al director y/o subdirector de la Escuela de Infantería y proyectar las decisiones hasta su culminación en los procesos administrativos por daño o pérdida de bienes fiscales a que haya lugar de conformidad a la ley 1476 de 2011.6. Asesorar a los oficiales o suboficiales que ostentan atribuciones disciplinarias en el desarrollo y aplicación del régimen disciplinario para las fuerzas militares y la aplicación de los medios correctivos para encauzar la disciplina del personal de oficiales y suboficiales de la Escuela de Infantería.7. Asesorar y proyectar las respuestas a las acciones de tutela e incidentes de desacato donde se vincule a la Escuela de Infantería.8. Asesorar y proyectar dentro de los términos legales las respuestas a los derechos de petición, requerimientos judiciales, pqr's recibidas en la Escuela de Infantería9. Asesorar al director de la Escuela de Infantería, como apoyo en lo concerniente a las decisiones a adoptarse en lo referente a la educación militar de conformidad con lo establecido en el manual de procedimiento académico del centro de educación militar.10. Realizar seguimiento a los términos de las indagaciones disciplinarias e investigaciones administrativas que se adelantan en la Escuela de Infantería, de manera mensual.11. Dar cumplimiento a los requerimientos jurídicos solicitados por la unidad superior y unidades de ejército.12. Asesorar y realizar acompañamiento al funcionario competente y de instrucción en las revistas ordenadas por la unidad superior.13. Realizar acompañamiento a las revistas jurídicas ordenadas por las diferentes unidades de ejército.14. Poner al servicio a la Escuela de Infantería las capacidades y cualidades técnicas, humanas, éticas y tecnológicas que se requieran para la ejecución del contrato.15. Mantener actualizado las investigaciones disciplinarias y administrativas de la Escuela de Infantería en el sistema SIJEN.16. Todas las investigaciones de la Escuela de Infantería deben estar en original y copia.17. Cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato.18. Entregar a fin de mes el backup de las actividades y del archivo realizadas durante el mes.19. Asistir a las reuniones o capacitaciones que se convoquen por parte del comando superior y apoyar las capacitaciones de la Plana Mayor de la Escuela de Infantería.20. Cumplir a las actividades interpuestas de acuerdo a las líneas de tiempo que se interpongan.21. Verificar, certificar y orientar todos Conceptos técnicos que se emitan de la escuela de infantería22. Cumplir a las actividades interpuestas de acuerdo a las líneas de tiempo que se interpongan.23. Revisión y aprobación de los contratos de arrendamiento de los locales comerciales de las instalaciones de la escuela de
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





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

			<p>Infantería.</p> <ol style="list-style-type: none">24. Revisar los contratos de los docentes horas catedra de la vigencia actual 2026.25. Revistar los proyectos de necesidades de la escuela de infantería dentro del área logística.26. Verificar el cruce de fondo interno.27. Asesoraren el proceso de contratación de prestadores de servicio de la escuela de infantería.28. asesora en la adquisición y baja de bienes por arte de la Escuela de Infantería.29. Revisión de cuenta fiscal de casino de oficiales.30. Elbaorar la documentación pertinente y realizar el registro de antecedentes disciplinarios de todos los procesos de la escuela de infantería ante la procuraduría General de la Nación.31. Asistir a todos los consejos académicos de la Escuela de Infantería realizar acompañamientos y brindar recomendaciones del mismo.32. Capacitar e instruir en derechos a todos los oficiales y suboficiales de la escuela de infantería33. Orientar y revisar todas las circulares impuestas por las unidades superiores y a si mismo dar la respuesta en el tiempo estipulado. <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none">1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.3. 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 ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.7. Presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





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

		<p>las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan No00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025, la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto”.</p> <p>8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.</p> <p>9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.</p> <p>10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.</p> <p>11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.</p> <p>12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013.</p> <p>13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.</p> <p>14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.</p> <p>15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como “clausula excepcional”, como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.</p> <p>16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.</p> <p>17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





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

		<p>la planilla de pago. 18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. 19. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE 2012 ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</p>
4	ABOGADO	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <p>1. Asesorar al Estado Mayor del CEMIL y las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME para la toma de decisiones en materia disciplinaria, administrativa y</p>





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

			<p>académica.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Asesorar todas las etapas del proceso y proyectar las decisiones hasta su culminación en las indagaciones disciplinarias que se inicien en contra del personal militar orgánico del Estado Mayor del CEMIL y las escuelas ESCAB, ESART, y ESUME de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la ley 1862 de 2017.3. Asesorar y proyectar las decisiones que en segunda instancia sean de competencia del director y/o subdirector del Estado Mayor del CEMIL y de las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME.4. Asesorar y proyectar las decisiones hasta su culminación de las indagaciones disciplinarias las cuales conozca el director y/o subdirector del Estado Mayor del CEMIL y las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME en su condición de fallador especial.5. Asesorar y proyectar las decisiones hasta su culminación en los procesos administrativos por daño o pérdida de bienes fiscales del Estado Mayor del CEMIL y las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME a que haya lugar de conformidad a la ley 1476 de 2011.6. Asesorar a los oficiales o suboficiales que ostentan atribución disciplinaria en el desarrollo y aplicación del régimen disciplinario para las fuerzas militares y la aplicación de los medios correctivos para encauzar la disciplina del Estado Mayor del CEMIL y las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME.7. Asesorar y proyectar las respuestas a las acciones de tutela e incidentes de desacato donde se vincule al Estado Mayor del CEMIL y a la ESCAB, ESART, Y ESUME.8. Asesorar y proyectar dentro de los términos legales las respuestas a los derechos de petición, requerimientos judiciales, PQRS recibidas del Estado Mayor del CEMIL y de las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME.9. Asesorar al director del CEMIL y de las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME, como apoyo en lo concerniente a las decisiones a adoptarse en lo referente a la educación militar de conformidad con lo establecido en el manual de procedimiento académico del centro de educación militar.10. Realizar seguimiento a los términos de las indagaciones disciplinarias e investigaciones administrativas que se adelantan en el Estado Mayor del CEMIL y las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME a través de la verificación de la sabana jurídica y administrativa de manera mensual.11. Dar cumplimiento a los requerimientos jurídicos solicitados por la unidad superior y unidades de Ejército.12. Realizar las capacitaciones extracurriculares al personal militar y civil del Centro de Educación Militar y las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME en los temas ordenados por la unidad superior.13. Asesorar y realizar acompañamiento a los señores funcionarios competentes y de instrucción del Estado Mayor del CEMIL y las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME en las revistas ordenadas por la unidad superior.14. Asesorar al señor director y/o subdirector del Estado Mayor del CEMIL y las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME en las revistas administrativas realizadas en lo relacionado a verificación y cumplimiento de términos de las mismas.15. Asesorar al coordinador jurídico militar del Estado Mayor del CEMIL y de las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME en los temas jurídicos, administrativos, disciplinarios y académica que competen a la sección B-11.16. Realizar acompañamiento a las revistas jurídicas ordenadas por las diferentes unidades de ejército al Estado Mayor del CEMIL y a las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME.17. Poner al servicio del Estado Mayor del CEMIL y de las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME, las capacidades y cualidades técnicas, humanas, éticas y tecnológicas que se requieran para la ejecución del contrato.18. Realiza la auditoria mensual las unidades orgánicas del Centro de Educación Militar de las investigaciones administrativas y disciplinarias.19. Mantener actualizado el SIJEN de las investigaciones Ley 1862 de 2017 y administrativos ley 1476 de 2011 del Estado Mayor del CEMIL y las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME unidades orgánicas del centro de educación militar ante la unidad superior CEDOC.20. Lleva el control de las novedades de personal del Estado Mayor del CEMIL y las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME con fin tomar medidas jurídicas si es el caso de realiza investigación disciplinaria o autoinhibitorio.21. Semanal actualiza las ayudas en powerpoint para el director CEMIL del
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





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

		<p>avance de las investigaciones activas que tiene el Estado Mayor del CEMIL y las escuelas ESCAB, ESART, Y ESUME.</p> <p>22. Semanal entrega informe avance actualización de acuerdo circular 20243900000461043 que trata de las órdenes e instrucciones para la entrada en producción del software – SIJEN módulo disciplinario ley 1862/2017, del del Estado Mayor del CEMIL.</p> <p>23. Cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato.</p> <p>24. Entregar a fin de mes el back up de las actividades y del archivo realizadas durante el mes.</p> <p>25. Cumplir con las actividades interpuestas de acuerdo a las líneas de tiempo que se interpongan.</p> <p>26. Realizar ayudas en powerpoint para las presentaciones de las respectivas reuniones de Coordinación Jurídica del Estado Mayor del CEMIL.</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <p>1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.</p> <p>2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.</p> <p>3. De conformidad con el 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 ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).</p> <p>4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.</p> <p>5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.</p> <p>6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.</p> <p>7. Presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan No00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025, la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto”.</p> <p>8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





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

contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.

9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.

10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.

12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante 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 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.

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

16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago.

18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato.

19. 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, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer





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

		<p>declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE 2012</p> <p>ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes</p> <p>ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.</p> <p>En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.</p> <p>El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.</p> <p>La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:</p> <p>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.</p> <p>La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.</p> <p>2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</p>
5	ABOGADO	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Efectuar la gestión profesional elaborando planes de necesidades de los procesos contractuales que se adelantan por el cemil ante la cenac de contratación de prestación de servicios.2. Verificar estudios previos de los diferentes procesos contractuales para apoyar la gestión administrativa profesional que adelanta el cemil que se adelantan ante la cenac.3. Proyectar y elaborar los conceptos y recomendaciones que debe surtir en los procesos contractuales que adelanta el cemil ante la cenac.4. Realizar los documentos escritos que recomienden la





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

			<p>estructuración o evaluación de las diferentes especificaciones de orden jurídico que los diferentes procesos contractuales a ser incluidos en los estudios previos que adelante el cemil ante la cenac.</p> <ol style="list-style-type: none">5. Realizar y recomendar la construcción de los documentos emitidos por la iu cemil en el area administrativa y financiera que se encuentren ajustados a la normatividad vigente.6. Elaborar y recomendar la condición de la vicerrectoría financiera de la iu cemil y asesorar a las unidades del cemil, de acuerdo a las normas emitidas por el ministerio de educación.7. Elaborar y recomendar los derechos pecuniarios de la iu cemil y sus unidades de acuerdo a las normas y acuerdos emitidos por el concejo académico y el ministerio de educación.8. Realizar los documentos escritos que recomienden la estructuración de las diferentes especificaciones de orden jurídico que los diferentes procesos contractuales a ser incluidos en los proyectos de pliegos de condiciones que adelante el cemil ante la cenac.9. Llevar organizados y actualizados los documentos de orden precontractual, contractual y post-contractual que hagan parten de los procesos contractuales que se le asignen hasta la culminación de los mismos. así como aquellos que se le asignen para trámites en el cenac.10. Responder derechos de petición y tutelas, cuyo requerimiento de fondo corresponda a temas contractuales.11. Efectuar las comunicaciones de orden legal respecto a las notificaciones que se deban surtir dentro de los procesos contractuales que se le asignen.12. Asistir a las reuniones que programe el centro de educación militar, en los temas relacionados al contrato.13. Realizar los tramites necesarios para la suscripción de los contratos de prestacion de servicios ante cenac.14. Realizar los contratos de horas catedra para las especializaciones de docencia universitaria y gestión ambiental.15. Poner al servicio del centro de educación militar las capacidades y cualidades técnicas, humanas, éticas y tecnológicas que se requieran para la ejecución del contrato.16. Cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato.17. Guardar absoluta reserva de la información que en razón del desarrollo del contrato llegue a conocer.18. Garantizar su afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones y demostrar mensualmente que está al día en los pagos presentando fotocopia de los recibos de pago.19. Proyectar los oficios de carácter juridico contractual que se le sean asignados.20. Proyectar los oficios de cobros a morosos de las especializaciones de gestion ambienta y docencia universitaria.21. Asesorar al centro de educacion militar en materia contractual22. Presentar informes mensuales de ejecución del objeto contractual.23. El contratista dará cumplimiento al objetivo del contrato con plena independencia y autonomía y en coordinación con el supervisor designado.24. Cuidar el inventario de bienes a su cargo y la utilización óptima de los demás recursos que faciliten su trabajo.25. Planear, organizar y ejecutar eventos de extensión y servicio a la comunidad.26. Todo documento generado por la función de este objeto contractual quedara con la propiedad intelectual del centro de
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





			<p>educación militar.</p> <p>27. Participación de las diferentes revistas o misiones de trabajo generadas por el proceso de control interno para las escuelas del cemil.</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none">1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.3. 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 ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.7. Presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan No00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025, 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. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



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

		<p>10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.</p> <p>11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.</p> <p>12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013.</p> <p>13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.</p> <p>14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.</p> <p>15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "clausula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.</p> <p>16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.</p> <p>17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago.</p> <p>18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato.</p> <p>19. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





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

			<p>internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE 2012</p> <p>ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes</p> <p>ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.</p> <p>En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.</p> <p>El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.</p> <p>La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:</p> <p>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.</p> <p>La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.</p> <p>2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</p>
	6	CONTADOR PÚBLICO	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar que la línea de pago establecida corresponda y sea coherente con los términos pactados en los contratos suscritos, garantizando el cumplimiento de las condiciones contractuales acordadas. 2. Realizar la base de contratación de nomina docentes cumplimiento lo exigido por la normatividad 3. Gestionar de manera integral la nómina de hora cátedra (hc), incluyendo la liquidación de salarios y aportes de ley (seguridad social y parafiscales), la tramitación de solicitudes y novedades de pac bajo recursos 10 y 16, la elaboración de actas de revisión y el cargue de pagos 4. Ejecutar el ciclo integral de liquidación de contratos hora cátedra (hc), que incluye el cálculo de sueldos y prestaciones, la formalización de actas de liquidación y revisión, y la gestión del pac por recursos 10 y 16, garantizando su correcto pago 5. Elaborar la redacción técnica y consolidar las evidencias de la condición de calidad de recursos financieros, asegurando que la información soporte cumpla con los estándares exigidos por la





			<p>normatividad educativa vigente</p> <ol style="list-style-type: none">6. Gestionar de manera integral la plataforma asopagos, realizando el reporte oportuno de novedades de ingreso, retiro y variaciones salariales, así como la generación y validación de la planilla de seguridad social conforme a la normativa legal vigente7. Realizar la proyección y solicitud del pac de ps y docentes garantizando que el flujo de caja se ajuste a la programación de pagos y a la normativa financiera de la institución8. Gestionar el ciclo financiero de la entidad, asegurando la ejecución de ingresos y egresos bajo los techos presupuestales autorizados, la administración del fondo interno, el cumplimiento de las obligaciones de impuestos y la actualización del plan anual de adquisiciones conforme a la norma9. Elaborar los estados financieros integrales (estado de situación financiera, resultado integral, flujos de efectivo y cambios en el patrimonio) con sus respectivas notas, junto con la gestión de proyecciones, presupuestos y ejecución, garantizando el reporte oportuno de la información financiera a la plataforma snies conforme a la normatividad vigente10. Gestionar el ciclo contable y financiero de la institución, incluyendo la elaboración de presupuestos, proyecciones y el cumplimiento de los reportes periódicos al snies (módulo financiero y puc); así como liderar el desarrollo técnico, presentación y cargue de la resolución de derechos pecuniarios conforme a la normativa vigente. <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none">1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.3. 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 ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



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

		<p>escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.</p> <p>6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.</p> <p>7. Presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan No00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025, la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto”.</p> <p>8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.</p> <p>9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.</p> <p>10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.</p> <p>11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.</p> <p>12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013.</p> <p>13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.</p> <p>14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.</p> <p>15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como “clausula excepcional”, como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.</p> <p>16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





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

		<p>contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.</p> <p>17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago.</p> <p>18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato.</p> <p>19. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE 2012</p> <p>ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes</p> <p>ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.</p> <p>En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.</p> <p>El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.</p> <p>La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:</p> <p>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.</p> <p>La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.</p> <p>2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





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

5. RIESGOS LABORALES	<p>De conformidad con la actividad principal del Ejército Nacional y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así:</p> <p>Clase I, de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes.</p> <p>Clase II, de Riesgo Bajo. Ejemplo: Algunos procesos manufactureros como la fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales; almacenes por departamentos y algunas labores agrícolas.</p> <p>Clase III, de Riesgo Medio. Ejemplo: Procesos manufactureros como fabricación de agujas, alcoholes, alimentos, automotores y artículos de cuero.</p> <p>Clase IV, de Riesgo Alto. Ejemplo: Procesos manufactureros como aceites, cervezas y vidrios; procesos de galvanización, transporte aéreo o terrestre.</p> <p>Clase V, de Riesgo Máximo. Ejemplos: Areneras, manejo de asbestos, bomberos, manejo de explosivos, construcción, explotación petrolera y minera, entre otros</p> <p>El riesgo IV y V debe ser asumido por la Entidad Estatal, razón por la cual, en el estudio previo, se debe acreditar la existencia de esos recursos para el respectivo pago.</p> <p>Dado lo anterior, se establece como riesgo laboral el siguiente:</p> <p>RIESGO 1. Clase I, de Riesgo Mínimo.</p>
6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA	<p>Modalidad de contratación: Contratación directa.</p> <p>Justificación de la modalidad de contratación: En principio, la selección de contratistas por parte del Estado debe llevarse a cabo mediante el proceso de licitación pública, conforme al numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Sin embargo, de manera excepcional y en función del monto del presupuesto oficial, se puede recurrir a un proceso de selección abreviada, ya sea de menor cuantía o mínima cuantía. En algunos casos excepcionales, también será viable optar por la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el contratista que demuestre su capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como la idoneidad y experiencia requeridas en el área del conocimiento específico.</p> <p>En virtud de lo anterior, y con base en el fundamento jurídico que se detalla más adelante en el presente estudio, se recomienda al competente en materia contractual hacer uso de la excepción legal de contratación directa. Esta modalidad permitirá mitigar los riesgos asociados con el incumplimiento de las obligaciones y el objeto del contrato, al tiempo que garantiza la calidad, seguridad y manejo adecuado de la información del Ejército Nacional.</p>
7. FUNDAMENTO JURÍDICO	<p><u>LEY 1150 DE 2007</u></p> <p>Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:</p> <p>(...)</p> <p>4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:</p> <p>(...)</p> <p><i>h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.</i></p> <p><u>DECRETO 1082 DE 2015</u></p> <p>Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.</p>





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

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.

8. VALOR DEL CONTRATO

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, cancelará por **REC 10** el valor total de cada contrato de la siguiente forma:

ITEM	VALOR	VALOR EN LETRAS
1	\$24.738.000,00	VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS MCTE
2	\$ 43.291.500,00	CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS MCTE
3	\$ 20.615.000,00	VEINTE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, cancelará por **REC 16** el valor total de cada contrato de la siguiente forma:

ITEM	VALOR	VALOR EN LETRAS
4	\$22.966.493,00	VEINTIDOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS MCTE
5	\$ 58.800.000,00	CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE
6	\$47.985.000,00	CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE

9. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el **Adenda N° 001 Plan No 00033831 de fecha 04 de Noviembre 2025**, ANEXO A Título IV, los honorarios planeados cancelar en el presente estudio, se enmarcan en los lineamientos de lo ordenado por el Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas-JEMPP.

10. FORMA DE PAGO

Los valores totales de los presentes contratos de prestación de servicios se cancelarán en pagos parciales, programados así:

A continuación, se relaciona tabla con las líneas de que aplican:

ITEM 1:

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	16,66%	\$4.123.000,00
2	MARZO	16,66%	\$4.123.000,00
3	ABRIL	16,66%	\$4.123.000,00
4	MAYO	16,66%	\$4.123.000,00
5	JUNIO	16,66%	\$4.123.000,00
6	JULIO	16,7%	\$4.123.000,00
Total		100%	\$24.738.000,00

ITEM 2:





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

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

ITEM 3:

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	20%	\$4.123.000,00
2	MARZO	20%	\$4.123.000,00
3	ABRIL	20%	\$4.123.000,00
4	MAYO	20%	\$4.123.000,00
5	JUNIO	20%	\$4.123.000,00
Total		100%	\$ 20.615.000,00

ITEM 4:

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	18%	\$4.175.726,00
2	MARZO	18%	\$4.175.726,00
3	ABRIL	18%	\$4.175.726,00
4	MAYO	18%	\$4.175.726,00
5	JUNIO	18%	\$4.175.726,00
6	JULIO	10%	\$2.087.863,00
Total		100%	\$22.966.493,00

ITEM 5:

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	9,5%	\$ 58.800.000,00
2	MARZO	9,5%	\$ 58.800.000,00
3	ABRIL	9,5%	\$ 58.800.000,00
4	MAYO	9,5%	\$ 58.800.000,00
5	JUNIO	9,5%	\$ 58.800.000,00
6	JULIO	9,5%	\$ 58.800.000,00
7	AGOSTO	9,5%	\$ 58.800.000,00
8	SEPTIEMBRE	9,5%	\$ 58.800.000,00
9	OCTUBRE	9,5%	\$ 58.800.000,00
10	NOVIEMBRE	9,5%	\$ 58.800.000,00
11	DICIEMBRE	5%	\$ 58.800.000,00
Total		100%	\$ 58.800.000,00

ITEM 6:

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
------------------	---------------	------------	------------





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

1	FEBRERO	9,5%	\$4.570.000,00
2	MARZO	9,5%	\$4.570.000,00
3	ABRIL	9,5%	\$4.570.000,00
4	MAYO	9,5%	\$4.570.000,00
5	JUNIO	9,5%	\$4.570.000,00
6	JULIO	9,5%	\$4.570.000,00
7	AGOSTO	9,5%	\$4.570.000,00
8	SEPTIEMBRE	9,5%	\$4.570.000,00
9	OCTUBRE	9,5%	\$4.570.000,00
10	NOVIEMBRE	9,5%	\$4.570.000,00
11	DICIEMBRE	5%	\$4.123.000,00
Total		100%	\$47.985.000

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

- Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el **CONTRATISTA**. En caso de contar con obligaciones no ejecutadas mencionar la razón de la no ejecución de la misma.
- 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.
- 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).**
- Cuenta de cobro y/o su equivalente
- Los demás documentos que solicite el supervisor del contrato
- Una vez se realice el último pago debe llegar al supervisor y la CENAC para proceder a liquidación so pena de debido proceso por ser una obligación contractual.

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

Riesgos asumidos por el contratista:

- El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato.
- Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional.
- Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en la asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado
- 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
- Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.

Riesgos asumidos por la entidad contratante:

- Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañinos 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
- 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.
- Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.

11. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

12. GARANTÍAS EXIGIDAS

El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido





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

	<p>en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos:</p> <p>Cumplimiento del contrato. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato. El plazo de este riesgo será por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.</p> <p>Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más</p> <p>Dicha póliza podrá hacerla efectiva el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC DE EDUCACIÓN en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.</p> <p><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></p>																												
<p>13. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA</p>	<p>Persona natural</p>																												
<p>14. PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>A partir de los requisitos de perfeccionamiento del contrato (aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal)</p> <table border="1" data-bbox="399 1079 1568 1671"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>OBJETO CONTRACTUAL</th> <th>PLAZO EJECUCIÓN MESES</th> <th>PLAZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DEL CEMIL.</td> <td>6</td> <td>31 JULIO 2026</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DEL CEMIL.</td> <td>10,5</td> <td>15 DICIEMBRE 2026</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DEL CEMIL</td> <td>5</td> <td>30 JUNIO 2026</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DEL CEMIL</td> <td>5,5</td> <td>15 JULIO 2026</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA EN CONTRATACION DEL CEMIL</td> <td>10,5</td> <td>15 DICIEMBRE 2026</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR, FACTURACIÓN</td> <td>10,5</td> <td>15 DICIEMBRE 2026</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	OBJETO CONTRACTUAL	PLAZO EJECUCIÓN MESES	PLAZO	1	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DEL CEMIL.	6	31 JULIO 2026	2	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DEL CEMIL.	10,5	15 DICIEMBRE 2026	3	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DEL CEMIL	5	30 JUNIO 2026	4	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DEL CEMIL	5,5	15 JULIO 2026	5	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA EN CONTRATACION DEL CEMIL	10,5	15 DICIEMBRE 2026	6	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR, FACTURACIÓN	10,5	15 DICIEMBRE 2026
ITEM	OBJETO CONTRACTUAL	PLAZO EJECUCIÓN MESES	PLAZO																										
1	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DEL CEMIL.	6	31 JULIO 2026																										
2	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DEL CEMIL.	10,5	15 DICIEMBRE 2026																										
3	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DEL CEMIL	5	30 JUNIO 2026																										
4	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DEL CEMIL	5,5	15 JULIO 2026																										
5	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA EN CONTRATACION DEL CEMIL	10,5	15 DICIEMBRE 2026																										
6	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR, FACTURACIÓN	10,5	15 DICIEMBRE 2026																										
<p>15. LUGAR DE EJECUCIÓN</p>	<table border="1" data-bbox="550 1757 1417 1852"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>UNIDAD</th> <th>CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	UNIDAD	CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR																									
ITEM	UNIDAD	CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR																											





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

CANTON NORTE CALLE 102 N 7-80

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, **CEMIL** 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 / NO APLICA **X** /

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. 00000597 de fecha 22 de ENERO DE 2026, recomienda al competente contractual, contratar con:

N	PERFIL (CATEGORÍA Y NIVEL)	PROFESIÓN	PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO
1	Profesional H	ABOGADO	SHAILA NUMALY ACOSTA RODRIGUEZ C.C. 1.094.898.200 EXPEDIDAD EN BOGOTA
2	Profesional H	ABOGADO	ANGIE LORENA PARRA HACHITO C.C. 1.061.779.892 EXPEDIDAD EN POPAYAN
3	Profesional H	ABOGADO	LAURA ORTIZ POVEDA C.C. 1.010.222.053 EXPEDIDAD EN BOGOTA
4	Profesional H	ABOGADO	DIANA CAROLINA PEREZ ROBLES C.C. 1.121.818.958 EXPEDIDAD EN VILLAVICENCIO
5	Profesional H	ABOGADO	MARIA FERNANDA RAMON OCHOA C.C. 1.094.246.602 EXPEDIDAD EN PAMPLONA
6	Profesional H	CONTADOR PÚBLICO	GIOVANNI MESA SIERRA C.C. 13.513.919 EXPEDIDAD EN BUCARAMANGA

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 DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION**

Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.

NOTA 2: APLICA

NO APLICA

El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique.

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.

SI

NO

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

SI

NO

3. Acreditar la condición de pensionado. SI

NO

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

CR. RODOLFO PEREZ CASTRO
SUBDIRECTOR ESCUELA CENTRO DE EDUCACION MILITAR
Gerente de Proyecto

SS. OSCAR ALBEIRO ACOSTA BELTRAN
SUBOFICIAL DE PLANES CEMIL
COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO

COMITÉ ECONOMICO ESTRUCTURADOR
PS. ANDREA CAROLINA MARTINEZ PIÑEIRO
ASESORA ECONÓMICA CENAC EDUCACION

COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR
PS LYDA MARCELA ZABALETA IDARRAGA
ASESORA JURÍDICO CENAC EDUCACIÓN



Calle 102 No. 7 - 80
cenacedu@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC6310-1