
	<b>PRESENTACIÓN PARA CONTRATACIÓN PRESTADOR DE SERVICIOS</b>	PÁGINA: 1 de 3
		CÓDIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-141 V.02
SGI		Vigente a partir de: 31-01-2023

PRESENTACIÓN CONTRATACIÓN PRESTADOR DE SERVICIOS			
FECHA	21 ENERO 2025		
DEPENDENCIA	Subjefatura de Estado Mayor Jurídico Institucional		
NOMBRES Y APELLIDOS	EDGAR IVÁN TORRES SILVA		
DOCUMENTO	CC N° 1020758151		
PROFESIÓN	ABOGADO		
ESTUDIOS POSTGRADO	ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO		
VALOR CONTRATO	\$ 48'925.000	DURACIÓN	Nueve (09) meses y quince (15) días a partir de la expedición y aprobación de la póliza de cumplimiento por parte de la Dirección Administrativa y Financiera
RUBRO	A-02-02-02-008-002-01		
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD			
OBJETO CONTRATO	<p>El Contratista se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a prestar sus servicios profesionales como Abogado para apoyar la gestión jurídica de la Dirección de Apoyo a las Jurisdicciones Especiales y otros Estamentos – DIAJE de la Subjefatura de Estado Mayor Jurídico Institucional en trámite, gestión y respuesta de Derechos de Petición y proposiciones en el marco de la ley 5 de 1992.</p>		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyectar Circulares y Directivas a las Fuerzas y ordenes internas a las dependencias del Comando General de las Fuerzas Militares con el fin de recopilar la información requerida ante la petición y/o proposición allegada por los señores Senadores y Representantes del Congreso de la Republica.</li> <li>2. Requerir la información necesaria, consolidar de las Fuerzas y Dependencias respectivas para analizarla y para proyectar la respuesta de fondo a las peticiones y/o proposiciones allegadas por parte de los señores Senadores y Representantes del Congreso dentro de los términos señalados en la Ley 5 de 1992.</li> <li>3. Gestionar ante la Oficina de Asesoría Legal del Comando General de las Fuerzas Militares (OASLE) el aval y verificación de las respuestas proyectadas para las peticiones y proposiciones, para que la misma pueda ser tramitada ante la Jefatura de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares.</li> <li>4. Adelantar las gestiones ante las dependencias y oficinas asesoras del Comando General, las Fuerzas Militares y la Secretaria de Gabinete del Ministerio de Defensa Nacional con el fin de gestionar los diferentes requerimientos y respuestas</li> </ol>		

 <p>COMANDO GENERAL FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA UNIDAD - INTEGRIDAD - VICTORIA</p>	<p>PRESENTACIÓN PARA CONTRATACIÓN PRESTADOR DE SERVICIOS</p>	PÁGINA: 2 de 3
		CÓDIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-141 V.02
	SGI	Vigente a partir de: 31-01-2023

	<p>sobre las peticiones y proposiciones allegadas por los señores Senadores y Representantes del Congreso de la Republica.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Adelantar las gestiones ante la Secretaria de Gabinete del Ministerio de Defensa Nacional con el fin de que se allegue copia de la respuesta definitiva emitida al Senador y Representante del Congreso de la Republica, en aras de suministrar la información a la Oficina de Asesoría Legal (OASLE) del Comando General de las Fuerzas Militares para que se adelanten las acciones ante el señor Comandante del Comando General de las Fuerzas Militares a efectos de que el mismo cuente con la información para asistencia de debates ante el Congreso de la República.</li> <li>6. Participar en las reuniones, mesas de trabajo institucionales que se convoquen para dar solución a peticiones y/o proposiciones allegadas por Senadores y Representantes del Congreso de la República.</li> <li>7. Elaborar dos (uno cada semestre) boletines instructivos respecto de la temática de peticiones y proposiciones con impacto en las Fuerzas Militares.</li> <li>8. Realizar para el primer trimestre texto para podcast en temática de proyectos legislativos, peticiones y proposiciones.</li> <li>9. Coadyuvar, en coordinación con el supervisor, a la estructuración de presentaciones, ponencias y documentos propios de la Subjefatura de Estado Mayor Jurídica Institucional, en los temas de interés de acuerdo al objeto del contrato.</li> <li>10. Socializar con diversas unidades militares a solicitud de la SEMJI temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.</li> <li>11. Realizar la entrega del back up de la información producto de la ejecución del contrato.</li> <li>12. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental de Comando General garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.</li> <li>13. 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 elaboración del formato único de inventario documental, efectuando entrega del mismo durante la última semana anterior a la fecha de su contrato.</li> </ol>
<p>JUSTIFICACIÓN</p>	<p>La Subjefatura de Estado Mayor Jurídico Institucional (SEMJI), requiere la contratación de un abogado para apoyar la gestión jurídica de la Dirección de Apoyo a las Jurisdicciones Especiales y otros Estamentos - DIAJE, que tienen como finalidad liderar procesos de asesoría jurídica al interior de las Fuerzas Militares tendientes a minimizar los impactos adversos a la misión constitucional y de este modo preservar la legitimidad institucional de las Fuerzas Militares; impartir lineamientos que permitan orientar a los asesores jurídicos de las Fuerzas Militares para fortalecer, coadyuvar y garantizar la labor que cumplen los integrantes de las Fuerzas en el cumplimiento de la Misión Institucional; establecer parámetros para ser observados en los procedimientos, guías o instrucciones generales para el actuar principalmente en la solicitud,</p>

MAB



PRESENTACIÓN PARA CONTRATACIÓN  
PRESTADOR DE SERVICIOS

PÁGINA: 3 de 3

CÓDIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-141  
V.02

SGI

Vigente a partir de: 31-01-2023

recolección de información hasta la expedición de la respuesta final de las peticiones y proposiciones presentadas por los señores Senadores y representantes del Congreso de la República; así como eventualmente a situaciones en las áreas de seguimiento a Proyectos de Ley; y articular el proceso de asesoría jurídica en los diferentes escenarios (interno - externo), con el fin de poder dar cumplimiento al término legal establecido por parte de la ley 5 de 1992 "Reglamento del Congreso" artículo 249, sobre citación de debate a Ministros, para lo cual se establece el término de 5 días calendario para generar las respuestas definitivas a los señores Senadores y Congresistas del Congreso Nacional; de igual forma, apoyar la emisión de conceptos claros que permitan garantizar oportunamente al Congreso de la República las respuestas del señor Ministro, a las proposiciones formuladas por los Honorables Parlamentarios o las comisiones del Senado y Cámara respectivamente, manteniendo siempre coordinación con la Secretaria de Gabinete del Ministerio de Defensa Nacional.

Solicitante

Coronel HENRY GUSTAVO LEÓN BEJARANO  
Gerente del Proyecto

*Verificación cumplimiento de requisitos y lineamientos de austeridad*

CONTROL DE APROBACIONES Y DE TIEMPOS PARA PUBLICAR

DEPARTAMENTO CONJUNTO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL - CGDJ8	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	FECHA	FIRMA
	<i>GF Nator</i> <i>20/20/21</i>	<i>Jefe</i> <i>CGDJ8</i>	<i>30-01-2025</i>	<i>[Firma]</i>
ÁREA DE CONTRATACIÓN (JUSTIFICACIÓN NECESIDAD)	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	FECHA	FIRMA
	<i>Ana Karina Ortega</i>	<i>As. Jurídica</i>	<i>30-01-2025</i>	<i>[Firma]</i>
SECCIÓN DE PRESUPUESTO	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	FECHA	FIRMA
	<i>IV Funes B...</i>	<i>JF PPID</i>	<i>30-01/25</i>	<i>[Firma]</i>
ÁREA DE CONTRATACIÓN (VERIFICACIÓN DE SECOP Y SIGEP)	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	FECHA	FIRMA
	<i>Sandoz</i>	<i>ISI 2</i>	<i>29-01-2025</i>	<i>[Firma]</i>