



Ciudad: Bogotá
Departamento: Bogotá
Fecha: 28-01-2025

Plan de necesidades No. **016-2025199000064530** que emite la Central Administrativa y Contable "Usaquén" para la contratación de un prestador de servicio como abogado en plan de apoyo jurídico con destinación específica al Batallón de Plocia Militar No. 15 (BAPOM15), contratado mediante recurso 10 en la vigencia 2025.

1. SITUACION

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

Razon por la cual el Batallón de Policía Militar No. 15, requiere los servicios de un profesional como abogado para el apoyo a la situación jurídica ya que una vez constatado el personal de planta no cuenta con el personal idoneos que apoye la oficina jurídica de investigación disciplinario y administrativas en cualquiera de sus etapas, orientación y seguimineto de procesos que adelantan las unidades taticas, asi como el tramite de requeriminetos juridicos allegados en cumplimiento a la misionalidad de la unidad.

2. MISIÓN

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

3. EJECUCIÓN

3.1 JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

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

El Batallón de Policía Militar No. 15 del Ejército Nacional es una entidad de carácter público sometida al Estatuto de contratación estatal. Al interior BAPOM 15, se llevan procesos administrativos, disciplinarios, los cuales requieren de un personal en el área del DERECHO, que se encargue de realizar los respectivos procesos y/o tramites conforme a la ley, debido a las denuncias que se puedan generar contra los miembros de la institución por vulneración de los Derechos Humanos y preceptos del Derecho Internacional Humanitario, tutelas de población civil y militar proveniente de Tribunales, juzgados, defensorías etc., que sean de competencia de la unidad.

Actualmente verificada la planta de personal del Batallón de Policía Militar No. 15, se pudo evidenciar que no se cuenta con personal especializado en esta área el cual pueda impulsar y/o llevar a cabo esta actividad, razón por la cual se requiere la contratación de asesores externos del área del Derecho con experiencia En procesos administrativos y/o disciplinarios.

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

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

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

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

Con el ánimo de suplir esta necesidad se realizará el proceso de contratación de servicios profesionales jurídicos dentro del rubro presupuestal A02-02-02-008-002 RC10 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES, recursos provenientes de los apoyos otorgados por el Comando del Ejército Nacional para el correcto funcionamiento de este Comando, el tiempo estimado para la ejecución del contrato será por ocho meses siguientes del cumplimiento de los requisitos legales del perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Que mediante autorización Circular No.2025318001389983 MDN-COFN-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-17,5 de fecha 17 de enero del 2025 emitido por Jefe de Estado Mayor Generador Fuerza, y plan de necesidades No00006004 de fecha del 28 de enero del 2025, del Batallón de Policía Militar No. 15, solicita a esta Central Administrativa y Contable USAQUEN realice la contratación de un profesional en el area de apoyo jurídico (abogado).

3.1.1 NECESIDAD PRESUPUESTAL

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR POR ARTICULO PRESUPUESTAL
A-02-02-02-008-002	10	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	BAPOM15	\$ 30.400.000,00

3.1.2 REIACIONES BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR

ITEM	CÓDIGO DANE	TÉCNICO / TECNOLOGÍA / PROFESIÓN Y POSGRADO	PERFIL (CATEGORÍA Y NIVEL)	OBJETO CONTRACTUAL	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	VALOR MENSUAL (HONORARIOS)	PLAZO EJECUCIÓN	VALOR TOTAL	CODIGOS UNSCP	CODIGOS OTAN	CODIGOS SAP
					<p>1. Asesoría a los miembros del Batallón de Policía Militar No. 15, en lo concerniente a la ejecución de procesos disciplinarios, penales, administrativos</p> <p>2. Asesoría en los procesos de contratos de arrendamiento de la unidad y los tramites a que haya lugar legalmente</p> <p>3. Adelantar el tramite de los procesos que se originan de acuerdo a las causales previstas en la ley y en los eventos que sea designado por el comando de la unidad</p> <p>4. asesorar y proyectar jurídicamente las providencias administrativas que se profieran en la unidad militar, en los citados procesos</p>						



1	82120	ABOGADO	PROFESIONAL H	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA EL BATALLON DE POLICIA MILITAR No. 15"	5. asesorar la estricta aplicación de los procedimientos que deben surtirse en las investigaciones administrativas y disciplinarias o. Asesorar en la proyección a las respuestas de las repuestas de la denuncias instauradas contra los miembros de la institución por vulneración de los derechos humanos y preceptos del derecho internacional humanitario, asesorar las respuestas a solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de población civil y militar provenientes de tribunales juzgados defensoriales etc que sean 7. Asesorar y de ser el caso proyectar informes según instituciones del comandante de la unidad. 8. Redactar o revisar documentos que el comando requiera 9. Emitir recomendaciones jurídicas con relación a normas de comportamiento de los subordinados del BAPOM-15 teniendo en cuenta el cumplimiento de las mismas. 10. Acompañar de manera inmediata las necesidades jurídicas consideradas por el comando del BAPOM-15 en efectos a resultados administrativos y generales obtenidos por la misma o situaciones que implique la apertura del proceso disciplinario o administrativo en caso de que el comandante considere necesario el desplazamiento algún sitio en resolución de lo anterior, asumirá la responsabilidad y los gastos que este genere 11. Asistir a reuniones que sea convocada 12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución.	\$ 3.800.000,00	8	30.400.000,00	80121601	OMITIDO	OMITIDO
---	-------	---------	---------------	--	---	-----------------	---	---------------	----------	---------	---------

3.1.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES
OBLIGACIONES NGENERALES

- En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993 deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de la documentos que acreditan el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
 - De conformidad con el literal numeral 3 artículo 13 del Decreto 1295 de obligatoriedad el sistema general de riegos laborales por el monto de la cotización, debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I,II,III.
 - De conformidad en el decreto 2609 de 2012 artículo 3 y la ley 549de 2000, el contratista será responsable por la gestión de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado conservación y organización del archivo, actividades como foliar elaboración del formato único documental
 - Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ellos la seguridad de los procesos, de acuerdo en lo establecido por la ley 1581 del 2012
 - Bajo el amparo de la ley 1621 del 2013 deberá guardar la debida reserva y confidencialidad con los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar así con la reserva establecida en la ley 1712 del 2014 respeto documento información pública reservado o publica de los temas tratados y conocidos en el desarrollo en el presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Está reservado o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que este medio en documentos
 - Prestar su servicio con el profesionalismo y la ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividades u oficio
 - Presentar la información de gestión al supervisor del contratante dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo M (anexo), establecido en el plan N°00001383 del 10 de enero de 2024, que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto
 - En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir los horarios establecidos por el superior cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de las actividades encomendada sin que sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinado, tal como se ha establecido en la sentencia SL -116612015 (50249), 05/08/15 Y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia
 - No cumplirá en ningún caso con el control de horario de llegada o salida a través de los libros de entrada de la unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional, en caso que se incumpla esta obligación, en el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como preconstitución falaz probatoria. El riesgo de ingreso sistematizado (fichero) al lugar donde se desarrolla el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios llegados o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar
 - El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, debe estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.
 - El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministro, herramientas, dotación, implementaciones, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad de cumplimiento del objeto contractual, puesto a su disposición
- Para la prestación de servicios objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le será aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011
- El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS de seguridad y confiabilidad antes la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la constitución política artículo 122 y la ley 1621 de 2013.
 - 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 201.
 - Entregar a la finalización del contrato del supervisor del contrato un backup de la información generada en el desarrollo del contrato en forma Word, power, point, Excel o como originalmente haya sido exagerado
 - Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecidos con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicio y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollara el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para caso que este, sin aducir causas que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución de contrato, del plazo establecidos para ellos se puede aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato
 - Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante.
 - Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas
 - Actualizar la hoja de vida SIGEP y entregar los documentos conforme a ANEXO H del plan No. 00041925 del 31 de diciembre de 2024.
 - Encontrarse registrado en el SECOP II y cargar la póliza las cuentas de cobro mensuales, así como los documentos de gestión que se requiera en la plataforma transaccional SECOP II
 - De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.





21. No encontrarse inmerso en alguna causal en inhabilidad e incompatibilidad contractual, así no encontrarse con inhabilidad delitos sexuales a la luz de la ley 1918 de 2018
22. Dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato.
23. Apoyar en la elaboración de documentos soporte al supervisor del contrato, de forma puntual.
24. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios y la Dirección de la Central Administrativa y Contable de Usaquén u otras secciones.
25. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita del Centro Administrativa y Contable.
26. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad, si mismo dar un adecuado uso al fichero, que le sean entregados por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del contratista, el cual deberá reintegrar cuando finalice su contrato.
27. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran. Obligaciones específicas.

Paragrafo primero: independencia del contratista. el contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Central Administrativa y Contable CENAC Usaquén, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. el contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Central Administrativa y Contable de Usaquén, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

- Cumplir con el objeto del futuro contrato dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
- El profesional debe asegurar estricto cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.
- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los tiempos y cronogramas establecidos en cada uno de los procedimientos administrativos.

3.2 TIEMPO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 30 de septiembre de 2025.

3.3 LUGAR DE ENTREGA

Los servicios serán prestados en las instalaciones del Batallon de Policia Militar No. 15 en la Calle 106 No. 8-24 Canton Norte – Bogotá D.C. y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera

4. NORMAS, CRITERIOS Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

1. Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
2. Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".
3. Ley 1089 de 2006 "Por medio de la cual se regula la adquisición de bienes y servicios destinados a la defensa y seguridad nacional"
4. Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"
5. Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"
6. Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
7. Resolución 4213 de 2023 "Por la cual se modifica la Resolución 4130 de 2022 que expide el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional"
8. Catalogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
9. Asesorar de manera permanente al Comando de la unidad en todas las actuaciones jurídicas concordantes a los arrendatarios o arriendos con los que cuenta la unidad.

5. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN.

El Oficial - Suboficial logístico de la unidad informara de cambios relacionados con el presente plan a la Central Contable, mediante oficio describiendo los motivos del cambio a efectuar.

El Oficial – Suboficial logístico de la unidad informara de la conformación de los diferentes comités para la estructuración y evaluación del proceso.

COMITÉ	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	CELULAR	CORREO
GERENTE DE PROYECTO	TC	GUSTAVO ALBERTO JIMENEZ AROCA	93061106	COMANDANTE BAPOM15	3134538095	gustavo.jimenez@buzonajerito.mil.co
SUPERVISOR	MY	CAMILO ANDRES HERNANDEZ VERGAÑO	1088268741	EJECUTIVO Y 2o COMANDANTE BAPOM15	3142357759	camilo.hernandez@buzonajerito.mil.co
COMITÉ ESTRUCTURADOR	SS	JHONATAN ALEXANDER BARRETO BARRIOS	1122678523	SUBOFICIAL DE PLANES BAPOM15	314425420	jhonatan.barreto@buzonajerito.mil.co
COMITÉ EVALUADOR	ST	EDGAR ANDRES HERNANDEZ BRIBRIZNEDA	1072618885	OFICIAL PLANEAMIENTO LOGISTICO BAPOM15	3118807053	edgar.hernandez@buzonajerito.mil.co

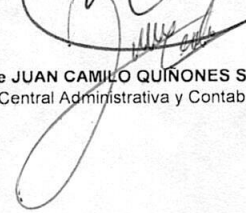
6. ANTECEDENTES DOCUMENTALES.

* Circular N °2025318001389983 emitido por el Departamento de Personal para la suscripción de contratos por prestación de servicios Plan de necesidades 00006004 de fecha 28 de enero de 2025

7. FIRMAS


Teniente Coronel JOHN ALEXANDER GARCIA SANCHEZ
Director y ordenador del gasto Central Administrativa y Contable Regional Usaquen

AUTENTICO:


Teniente JUAN CAMILO QUINONES SEVILLA
Jefe de Planes de la Central Administrativa y Contable Regional Usaquén

Elaboró: TE. JUAN CAMILO QUINONES S
Oficina planes CENAC USAQUEN

