Bogotá D.C. 25 de septiembre de 2026

Respetado Doctor
**JHON CARLOS REYES CARRASCAL**
Director de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva
Viceministerio de Veteranos y del GSED
Ministerio de Defensa Nacional

REFERENCIA: PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Por medio de la presente me permito presentar PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES a la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, bajo los siguientes postulados de acuerdo con los estudios previos:

**1. OBJETO:**

Prestación de servicios profesionales de carácter jurídico para realizar la gestión, análisis, sustanciación y trámite de derechos de petición, expedientes prestacionales y demás actuaciones administrativas a cargo del Grupo de Prestaciones Sociales de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

.

**2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Sustanciar y tramitar oportunamente, los derechos de petición, radicados ante el Grupo Prestaciones Sociales de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, dentro de los términos legales y jurisprudenciales previstos.
2. Realizar el análisis del régimen jurídico aplicable a cada uno de los expedientes que le sean asignados y sustanciar dentro de los términos legales y jurisprudenciales previstos, los actos administrativos que resuelva en relación con el derecho pensional reclamado, en apoyo cuando las necesidades del servicio lo requieran, que permitan una prestación del servicio oportuno y eficiente.
3. Requerir y analizar las pruebas documentales pertinentes cuando estas no obren en los expedientes prestacionales y resulten necesarias para adoptar decisiones administrativas, dejando las constancias correspondientes y gestionando su incorporación al expediente.
4. Actualizar y mantener debidamente consolidadas las estadísticas, bases de datos y reportes de gestión respecto de los expedientes y actuaciones que le sean asignados, cuando así le sea requerido por la Coordinación del Grupo de Prestaciones Sociales.
5. Adelantar, el estudio, trámite y seguimiento de acciones de tutela, incidentes de desacato y demás actuaciones judiciales relacionadas con los asuntos de competencia del Grupo Prestaciones Sociales, mediante la revisión de antecedentes, análisis jurídico y proyección de respuestas, informes de cumplimiento y demás documentos requeridos.
6. Elaborar conceptos jurídicos, informes y documentos de soporte relacionados con temas prestacionales requeridos por la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva; así como participar en mesas de trabajo, reuniones técnicas, capacitaciones o actividades que requiera la coordinación del Grupo de Prestaciones Sociales.

7. Realizar acompañamiento jurídico en el Grupo Prestaciones Sociales de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva en las áreas en que sea requerido su apoyo, para cumplir con los objetivos y metas propuestos para la vigencia parte de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva.
8. Proyectar respuestas a los requerimientos realizados por los entes de control.
9. Responder por la reserva y seguridad de la documentación, de acuerdo con el manual de seguridad militar, demás normas y reglamentos que regulan lo pertinente, aplicando la cultura del autocontrol y de acuerdo con la normatividad vigente, guardando estricta reserva y confidencialidad sobre la información, documentos, expedientes y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, en especial aquellos relacionados con expedientes prestacionales del personal civil y militar del Ministerio de Defensa Nacional, comprometiéndose a utilizarlos exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual, a custodiarlos adecuadamente, abstenerse de su reproducción, divulgación o entrega a terceros no autorizados, y a reintegrar o eliminar la documentación física o digital una vez finalizado el contrato, conforme a las instrucciones de la Entidad y a la normativa vigente en materia de protección de datos, archivo y seguridad de la información.
10. Entregar la documentación generada durante la ejecución del contrato de prestación de servicios de conformidad a la Ley 594 de 2000 “por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones” al gestor documental de la correspondiente área, con todos los procesos archivísticos conforme a la normatividad vigente, de igual forma mantener al día la gestión electrónica de documentos en el aplicativo SGDEA o el indicado.
11. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, dentro del marco del mismo, que sean asignadas por el supervisor del contrato.

## 3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de tres (03) meses plazo que se iniciará a contar a partir de la expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía de cumplimiento y una vez iniciada la cobertura de la ARL.

## 4. VALOR Y FORMA DE PAGO:

El valor mensual de mis servicios es de **CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS M/CTE ($4.123.000,00).**

## 5. DECLARACIONES.

Declaro así mismo:

a) Que el suscrito(a) posee la capacidad legal para contraer obligaciones y para contratar de acuerdo con las disposiciones legales y/o estatutarias según el caso.

b) Que conozco plenamente el contenido de los estudios y documentos previos, elaborados por la DIVRI-MDN, así como la información general y demás documentos y acepto los requerimientos solicitados a través de los mismos.

c) Que me comprometo a efectuar la legalización del respectivo contrato que se genere de la presente oferta de servicios, y cumplimiento de este, dentro de los términos y condiciones señaladas tanto en el contrato como en los estudios y documentos previos.

d) Que la presente propuesta contiene las condiciones técnicas y económicas de la misma, de acuerdo con los estudios establecidos.

e) Declaro bajo la gravedad del juramento que no estoy incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses de carácter constitucional o legal.

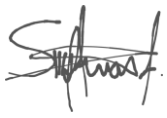
f) Así mismo, manifiesto que no he sido y/o me encuentro sancionado por la entidad oficial u organismo de control por incumplimiento de contratos estatales mediante providencia ejecutoriada, dentro de los últimos años anteriores a la fecha de cierre de la invitación.

g) Que conozco y acepto en un todo las normas legales generales y especiales aplicables a este contrato. De igual manera, me permito manifestar que en lo que respecta a la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales ARL, me estaré a los dispuesto por la entidad.

Nota: No soy responsable del pago de IVA

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente,



**FIRMA**

NOMBRE: Sandra Milena Duran Nieto

C.C. 24713885

TEL. 3202758153