INFORME DE GESTIÓN No. 04

Medellín, Antioquia, 12 de mayo de 2021

1. Nº del Contrato	015-CENAC MEDELLIN 2021
2. Fecha Suscripción Contrato	9/02/2021
3. Póliza de Seguros (Cuando Aplique)	No. De la Póliza: 65-44-101193834 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 10/02/2021
4. CRP	No. CRP: 34921 Fecha expedición del CRP: 15/02/2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-052 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE MEDELLIN Dependencia: 052 CENAC MEDELLÍN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: $27.500.000
5. Fecha Inicio Ejecución Contractual.	15 de febrero de 2021
6. Contratista.	Nombre completo: JOHN ALEJANDRO GOMEZ JIMENEZ Identificación: 1.036.634.414 de Itagüí Nacionalidad: Colombiano Dirección – ciudad de residencia: Carrera 54C # 13A sur 25 Teléfono de contacto: 3104320671 E-mail de contacto johngomez.91@hotmail.com
7. Supervisor.	Mayor MY PINTO AMADO ROSSMAN STEVEN Cargo Ejecutivo y segundo comandante BIGIR Resolución de nombramiento: No. 011 del 2 de febrero de 2021
8. Objeto Contractual.	Prestar los servicios profesionales como abogado para el Batallón de Infantería No. 10 "Cr. Atanasio Girardot" para la vigencia de 2021
9. Obligaciones Contractuales.	1. Elaborar respuestas a los requerimientos jurídicos de diferentes entidades, derechos de petición y tutelas, de acuerdo con los términos indicados en la ley que sean de conocimiento de la unidad. 2. Realizar el acompañamiento de los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en la Unidad Militar 3. Efectuar seguimiento a los términos de los procesos disciplinarios y administrativos de la Unidad Militar a fin de evitar inactividad procesal, para lo cual deberá informar al comandante de la Unidad de forma semanal los avances de

BIGIR 10

	los procesos 4, Asesorar a la unidad en temas de DDHH, DIH, Derecho Administrativo, Sancionatorio, Constitucional, Justicia Transicional. 5, Dart trámite a los diferentes requerimientos asignados en temas de quejas, denuncias, alertas tempranas, seguimiento a muertes cuestionadas, grupos de especial protección, líderes sociales, restitución de tierras. apoyo a defensa ante organismos internacionales o medidas cautelares. 6, Orientar la implementación de los lineamientos jurídicos establecidos por el Comando del Ejército y avaladas por el Comando de la Unidad, encaminadas a la salvaguarda de la misión constitucional aplicando la normatividad vigente. 7, elaborar y suscribir informes para el Comandante de la Unidad Militar y el CEDE11, en temas inherentes al contrato, objeto y obligaciones que le sean solicitados. 8, Realizar asesoría y socialización en procedimientos jurídicos (Derecho Operacional, Derechos Humanos, DIH, Derecho Sancionatorio), al personal militar de la Unidad Militar. 9, Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales 10, No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca y llegará a conocer, en razón al contrato de prestación de servicios. 11. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 595 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, las cuales incluirán foliación y elaboración del Formato único de Inventario Documental (FUID) 12, Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 13, Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. 14, Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servidores públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados, y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión. 15, Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 16, Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas, no interfieran

BIGIR10

<table>
<tr><td></td><td>en ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual, solo deberá atender a la constitución, la ley, y los principios que la orienten
17, Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten la institución.
18. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen incompatibilidades para la ejecución de la profesión
19. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la ley
20 informar con veracidad a la institución, a través del supervisor, cuando: las relaciones de parentesco, amistad o interés, o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional</td></tr>
<tr><td>10. Documentos que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</td><td>Obligación No. 1: Elaborar respuestas a los requerimientos jurídicos de diferentes entidades, derechos de petición y tutelas, de acuerdo con los términos indicados en la ley que sean de conocimiento de la unidad.
<table>
<tr><th></th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Oficio</td><td>Sin radicado</td><td>Respuesta Tutela Ferrao Zuleta</td><td>Mayo</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Oficios</td><td>Sin radicado</td><td>Respuesta petición Gloria</td><td>Mayo</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Oficio</td><td>Sin radicado</td><td>Certificación jurada J22IPM</td><td>Mayo</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Oficio</td><td>Sin radicado</td><td>Respuesta petición copia disciplinario</td><td>Mayo</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Oficio</td><td>Sin radicado</td><td>Respuesta Juzgado 32IPM</td><td>Mayo</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Oficios</td><td>IA-003-2016</td><td>Solicitud publicación OAS</td><td>Mayo</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Oficio</td><td>Sin radicado</td><td>Solicitud SS MARIN</td><td>Mayo</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Oficios</td><td>080 y 081 - 2021</td><td>Avisos de Ley</td><td>Mayo</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Oficio</td><td>Sin radicado</td><td>Remisión al MDN embargo</td><td>Mayo</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Oficio</td><td>Sin radicado</td><td>Respuesta Tutela Roberto Tuberquia</td><td>Mayo</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Oficio</td><td>IA-002-2019</td><td>Remisión De Mira Ranger</td><td>Mayo</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Oficio</td><td>IA-002-2019</td><td>Oficio BASPC</td><td>Mayo</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

BIGIR 10

Obligación No. 2: Realizar el acompañamiento de los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en la Unidad Militar

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Acta	069-2021	Inspección Disciplinaria	Mayo
2	Auto	IA-004-2020	Nombramiento funcionario de instrucción	Mayo
3	Acta	IA-004-2020	Posesión Funcionario de Instrucción	Mayo
4	Constancia	IA-003-2016	Constancia De ejecutoria	Mayo
5	Auto	071-2021	Reconoce personería Jurídica	Mayo
6	Constancia	069-2021	Constancia incorpora documentación	Mayo
7	Constancia	063-2020	Constancia Secretarial	Mayo
8	Auto	061-2020	Remisión por competencia	Mayo
9	Auto	080-2021	Auto de apertura	Mayo
10	Acta	080-2021	Posesión funcionario instrucción y secretario	Mayo
11	Diligencia	071-2021	Declaración juramentada	Mayo
12	Diligencias	063-2020	Declaraciones juramentadas	Mayo
13	Auto	081-2021	Auto de apertura	Mayo
14	Acta	081-2021	Posesión funcionario instrucción y secretario	Mayo
15	Diligencias	IA-006-2021	Declaraciones juramentadas y descargos	Mayo
16	Auto	062-2020	Formula cargos y cita a audiencia	Mayo
17	Auto	071-2021	Remite por competencia	Mayo
18	Auto	071-2021	Avoca conocimiento	Mayo
19	Auto	071-2021	Formula cargos y cita a	Mayo

BIGIR 15

			audiencia	
20	Auto	072-2021	Formula cargos y cita a audiencia	Mayo
21	Auto	IA-002-2019	Auto Decreta prórroga	Mayo

Obligación No. 3: Efectuar seguimiento a los términos de los procesos disciplinarios y administrativos de la Unidad Militar a fin de evitar inactividad procesal, para lo cual deberá informar al comandante de la Unidad de forma semanal los avances de los procesos.

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Acta	1	Reunión oficina jurídica	Mayo
2	Acta	2	Reunión oficina jurídica	Mayo
3	Acta	3	Reunión oficina jurídica	Mayo
4	Acta	4	Reunión oficina jurídica	Mayo
5	Sábanas	Sin radicado	Realización Sábanas Disciplinarias y Administrativas	Mayo

Obligación No. 5: Dart trámite a los diferentes requerimientos asignados en temas de quejas, denuncias, alertas tempranas, seguimiento a muertes cuestionadas, grupos de especial protección, líderes sociales, restitución de tierras. apoyo a defensa ante organismos internacionales o medidas cautelares.

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Reunión	Sin radicado	Reunión Con el CIPRAT de la defensoría del pueblo	Mayo

Obligación No. 6: Orientar la implementación de los lineamientos jurídicos establecidos por el Comando del Ejército y avaladas por el Comando de la Unidad, encaminadas a la salvaguarda de la misión constitucional aplicando la normatividad vigente.

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Difusión	Sin radicado	Difusion personal de lineamientos para manejo de redes	Mayo

BIGIR 10

	<table><tr><td>2</td><td>Capacitación</td><td>Sin radicado</td><td>Capacitación personal sobre asistencia militar</td><td>Mayo</td></tr></table> 13, Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. <table><tr><td></td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td><td>FECHA</td></tr><tr><td>1</td><td>Capacitación</td><td>Sin radicado</td><td>Capacitación CEDE 11 sobre asistencia militar</td><td>Mayo</td></tr><tr><td>2</td><td>Capacitación</td><td>Sin radicado</td><td>Capacitación virtual fortalecimiento CEDE 11</td><td>Mayo</td></tr></table>
11. Constancias	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el suscrito y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, **Medellín,** a los doce (12) días de mayo de dos mil veintiuno (2021)

John A. Gómez J.

FIRMA CONTRATISA
JOHN ALEJANDRO GOMEZ JIMENEZ

BIGIR 10