INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL _____ No. 05

Medellín, Antioquia, 12 de junio de 2021

1. 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
2. Supervisor	Mayor MY PINTO AMADO ROSSMAN STEVEN Cargo Ejecutivo y segundo comandante BIGIR Resolución de nombramiento: No. 011 del 2 de febrero de 2021
3. Fecha Suscripción Contrato	No. Del contrato 015-CENAC MEDELLIN 2021 Fecha de suscripción 9/02/2021
4. Póliza de Garantía Única	No. De póliza 65-44-101193834 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación 10/02/2021 Aprobado por CENAC MEDELLIN
5. CRP	CDP 3421 Fecha expedición 02/02/2021 CRP 34921 Fecha expedición 15/02/2021 Unidad/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
6. Fecha Inicio Ejecución Contractual	15 de febrero de 2021
7. Plazo de ejecución	Diez (10) Meses – 30 de noviembre 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 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 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
10. Periodo Del Informe	JUNIO
11. Documentos que soportan el cumplimiento de las	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

obligaciones contractuales.

conocimiento de la unidad.

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Oficio	004-2020	Oficio requerimiento bodeguero	Junio
2	Oficios	Sin radicado	Respuesta petición SI Jimena	Junio
3	Oficio	835713	Respuesta BR4 cuestionario DDHH	Junio
4	Oficio	Sin radicado	Respuesta petición Danis Peralta	Junio
5	Oficio	Sin radicado	Remisión petición Danis Peralta	Junio
6	Oficio	Sin radicado	Cumplimiento tutela Roberto Tuberquia	Junio
7	Oficio	Sin radicado	Certificación Roberto Tuberquia	Junio
8	Oficio	Sin radicado	Cumplimiento de tutela Mauro Cárdenas	Junio
9	Oficio	Sin radicado	Remisión petición SS MARÍN	Junio
10	Oficio	Sin radicado	Remisión BR4 informes CT Bonilla	Junio
11	Oficio	Sin radicado	Requerimiento S2 y archivo petición María Orfelia	Junio
12	Oficio	Sin radicado	Informe BR4 Petición vencida Anderson Rojas	Junio
13	Oficio	Sin radicado	Respuesta oficio 1118 J32IPM	Junio
14	Oficio	Sin radicado	Requerimiento S1 petición CP. Urrutia	Junio
15	Oficio	Sin radicado	Respuesta oficio 1119 J32IPM	Junio
16	Oficio	Sin radicado	Respuesta oficio 1028	Junio

BIGIR

			J32IPM	
17	Oficio	Sin radicado	Compulsa de copias BR4 proceso 005-2014	Junio
18	Oficio	Sin radicado	Respuesta petición Anderson Rojas	Junio
19	Oficio	Sin radicado	Respuesta tutela SLP Redin	Junio
20	Oficio	Sin radicado	Respuesta oficio 1029 J32IPM	Junio
21	Oficio	Sin radicado	Respuesta petición 863 Grupo contencioso	Junio
22	Oficio	Sin radicado	Respuesta petición Rosario María	Junio
23	Oficio	Sin radicado	Respuesta tutela Yimi Santiago	Junio
24	Oficio	Sin radicado	Respuesta tutela Elian David	Junio
25	Oficio	Sin radicado	Informe universidad americana	Junio
25	Oficio	Sin radicado	Respuesta petición Julián Molina	Junio
26	Oficio	Sin radicado	Respuesta petición Juzgado 22 administrativo	Junio
27	Oficio	Sin radicado	Respuesta petición Grupo jurídico de Antioquia	Junio
28	Oficio	Sin radicado	Respuesta petición Juan David Viveros	Junio
29	Oficio	Sin radicado	Requerimiento archivo petición Oscar Sierra	Junio
30	Oficios	074, 075 y 078-2021	Requerimientos de personal S3 BIGIR	Junio

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

BIGIR

Militar

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Auto	IA-004-2021	Prórroga de la instrucción	Junio
2	Constancia	063-2020	Constancia secretarial	Junio
3	Auto	063-2020	Auto de archivo	Junio
4	Auto	064-2020	Auto citación a audiencia y formulación de cargos	Junio
5	Acta	062-2020	Audiencia de descargos y pruebas	Junio
6	Acta	072-2021	Audiencia de descargos y pruebas	Junio
7	Auto	005-2014	Auto de archivo decreta prescripción	Junio
8	Auto	066-2020	Auto de archivo	Junio
9	Diligencias	065-2020	Declaraciones juramentadas	Junio
10	Auto	065-2020	Auto citación a audiencia y formulación de cargos	Junio
11	Auto	082-2021	Auto apertura de investigación	Junio
12	Constancia	082-2021	Constancia de posesión funcionario y secretario	Junio
13	Auto	083-2021	Auto apertura de investigación	Junio
14	Constancia	083-2021	Constancia de posesión funcionario y secretario	Junio
15	Constancia	005-2014	Constancia de Ejecutoría	Junio
16	Auto	061-2020	Auto de archivo	Junio
17	Auto	068-2021	Auto de vinculación de procesados	Junio
18	Auto	062-2020	Fallo de	Junio

BIGIR 10

			primera instancia	
19	Auto	072-2021	Fallo de primera instancia	Junio
20	Acta	062-2020	Audiencia lectura de fallo	Junio
21	Acta	072-2021	Audiencia lectura de fallo	Junio
22	Diligencias	079-2021	Declaraciones juramentadas	Junio
23	Diligencias	080-2021	Declaraciones juramentadas	Junio
24	Auto	070-2021	Auto de Archivo	Junio
25	Auto	076-2021	Auto decreta prueba oficio	Junio

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	Junio
2	Acta	2	Reunión oficina jurídica	Junio
3	Acta	3	Reunión oficina jurídica	Junio
4	Acta	4	Reunión oficina jurídica	Junio
5	Sábanas	Sin radicado	Realización Sábanas Disciplinarias y Administrativas	Junio
6	Revista	Sin radicado	Revista de los procesos disciplinarios y administrativos por la BR4	Junio

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	Reunión virtual	Sin radicado	Reunión sistema	Junio

BIGIR 10

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>jurídico ejército</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Reunión virtual</td><td>Sin radicado</td><td>Reunión DADAE seguimiento investigaciones</td><td>Junio</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Reunión virtual</td><td>Sin radicado</td><td>Reunión DADAE seguimiento investigaciones</td><td>Junio</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. Valor del Contrato</td><td>Valor total: $27.500.000,00
Valor autorizado a pagar: $2.750.000</td></tr>
<tr><td>13. Cumplimiento Pago Seguridad Social</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN FONDO DE PENSIONES</td><td>$447.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>EPS SURA</td><td>$349.700</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>ARL SURA</td><td>$14.700</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. Documentos que hacen parte del informe</td><td>Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

Copia discriminada 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.

Nota: 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.</td></tr>
<tr><td>15. Constancias</td><td>En el presente informe se deja constancia que el contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ☐ TOTAL ☐

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. Recomendaciones</td><td></td></tr>
<tr><td>17. Conclusiones</td><td></td></tr>
</table>

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

FIRMA SUPERVISOR
MY ROSSMAN STEVEN PINTO AMADO
EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE
BATALLÓN DE INFANTERÍA No. 10 "Cr. Atanasio Girardot"