INFORME DE GESTIÓN No. 07

Medellín, Antioquia, 12 de agosto 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>072-2021</td><td>Oficio remisorio BR4 impedimento</td><td>Agosto</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Oficios</td><td>Sin radicado</td><td>Respuesta acción de tutela Martha Irene</td><td>Agosto</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Oficio</td><td>Sin radicado</td><td>Respuesta petición BR4</td><td>Agosto</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Oficio</td><td>089-2021</td><td>Informe seguimiento Indagación 089-2021</td><td>Agosto</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Oficio</td><td>Sin radicado</td><td>Respuesta petición Alexis Sierra</td><td>Agosto</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Oficios</td><td>090-2021o</td><td>Avisos de ley</td><td>Agosto</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Oficios</td><td>Sin radicado</td><td>Solicitudes Ayudantía, S2 y archivo</td><td>Agosto</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Oficios</td><td>IA-004-2020</td><td>Requerimientos al COLOG y CEDE4</td><td>Agosto</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Oficio</td><td>Sin radicado</td><td>Respuesta petición SI Diego Giraldo</td><td>Agosto</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Oficios</td><td>Sin radicado</td><td>Respuesta Solicitud BR4</td><td>Agosto</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Oficios</td><td>091-2021</td><td>Avisos de ley</td><td>Agosto</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Oficio</td><td>IA-005-</td><td>Remisión para</td><td>Agosto</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

BIGIR10

		2021	evaluación	
13	Oficio	Sin radicado	Respuesta queja Rubén López	Agosto
14	Oficio	Sin radicado	Respuesta solicitud Grupo contencioso	Agosto
15	Oficio	078-2021	Remite para evaluación	Agosto
16	Oficio	Sin radicado	Respuesta habeas corpus	Agosto
17	Oficio	035-2021	Devolución despacho comisorio	Agosto
18	Oficio	024 y 025-2021	Devolución despacho comisorio	Agosto
19	Oficio	092, 093, 094 y 095-2021	Avisos de ley	Agosto
20	Oficio	073 y 075-2021	Remisión para evaluación	Agosto
21	Oficio	Sin radicado	Informe AVN bodeguero	Agosto
22	Oficio	Sin radicado	Respuesta tutela remitida de la DIV7	Agosto
23	Oficio	Sin radicado	Respuesta petición Darwlin	Agosto
24	Oficio	Sin radicado	Respuesta a incidente de desacato	Agosto

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	Auto	069-2021	Auto de vinculación	Agosto
2	Fallo	064-2020	Fallo de primera instancia	Agosto
3	Acta	064-2020	Audiencia lectura de fallo	Agosto
4	Diligencia	088-2021	Declaración juramentada	Agosto
5	Auto	090-2021	Apertura de Indagación	Agosto
6	Acta	090-2021	Posesión secretaria y funcionario	Agosto

BIGIR 19

7	Diligencias	078-2021	Declaraciones Juramentadas	Agosto
8	Auto	084-2021	Auto que propone impedimento	Agosto
9	Acta	065-2020	Audiencia de descargos y pruebas	Agosto
10	Diligencia	088-2021	Declaración juramentada	Agosto
11	Auto	088-2021	Auto decreta prueba de oficio	Agosto
12	Auto	091-2021	Apertura de Indagación	Agosto
13	Acta	091-2021	Posesión secretaria y funcionario	Agosto
14	Diligencias	091-2021	Declaraciones juramentadas	Agosto
15	Auto	IA-005-2021	Cesación de procedimiento	Agosto
16	Diligencias	086-2021	Declaraciones juramentadas	Agosto
17	Auto	092-2021	Apertura de Indagación	Agosto
18	Acta	092-2021	Posesión secretaria y funcionario	Agosto
19	Auto	093-2021	Apertura de Indagación	Agosto
20	Acta	093-2021	Posesión secretaria y funcionario	Agosto
21	Auto	094-2021	Apertura de Indagación	Agosto
22	Acta	094-2021	Posesión secretaria y funcionario	Agosto
23	Auto	095-2021	Apertura de Indagación	Agosto
24	Acta	095-2021	Posesión secretaria y funcionario	Agosto
25	Acta	065-2020	Continuación audiencia de descargos	Agosto
26	Auto	078-2021	Auto de terminación de procedimiento	Agosto

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

BIGIR 15

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	Agosto
2	Acta	2	Reunión oficina jurídica	Agosto
3	Acta	3	Reunión oficina jurídica	Agosto
4	Acta	4	Reunión oficina jurídica	Agosto
5	Sábanas	Sin radicado	Realización Sábanas Disciplinarias y Administrativas	Agosto
6	Exposición	Sin radicado	Presentación de las investigaciones al comando de la Unidad	Agosto

Obligación No. 5: Dar 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	Oficio	1	Informe sobre el desplazamiento Ituango	Agosto

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 DADAE seguimiento investigaciones	Agosto
2	Reunión virtual	Sin radicado	Reunión con todas autoridades tuteladas por desplazamiento Ituango	Agosto

BIGIR 10

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 agosto de dos mil veintiuno (2021)



FIRMA CONTRATISA
JOHN ALEJANDRO GOMEZ JIMENEZ

BIGIR 10