**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
**COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES**
**EJÉRCITO NACIONAL**
**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL CALI**

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI**

**HACE CONSTAR QUE:**

Revisado el archivo de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI – ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS,** se evidencia que CARMENZA SALAZAR CAMACHO , identificada con la cédula de ciudadanía No. 29.127.642 de Cali (Valle) prestó los servicios profesionales como ASESORA JURIDICA, Ministerio de Defensa Nacional – Ejercito Nacional – CENAC-CALI, de acuerdo a la siguientes información:

| | |
|---|---|
| No. Contrato | 020-CENACCALI-2014 |
| Fecha de Suscripción | 17-01-2014 |
| Objeto Contractual | CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ASESOR JURÍDICO INTEGRAL (PLAN DE APOYO JURÍDICO JEDIH 2014) CON DESTINO AL BATALLÓN DE ALTA MONTAÑA NO 3 "DR. RODRIGO LLOREDA CAIDEDO |
| Plazo ejecución | 03-04-2014 |
| V/total contrato | **VEINTIOCHO MILLONES SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($28.007.760)** |
| Acta de liquidación No. | SI [X]<br>No [ ] |
| Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria) | SI [ ] Datos y resumen de la sanción _____<br>NO [x] |
| Obligaciones Contractuales | 1. Priorizar la asesoría al Comando de la Unidad Militar y sus miembros, en aspectos relacionados con Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, Derecho Penal y Derecho Disciplinario.<br>2. Sustanciar de manera diligente las investigaciones disciplinarias que cursan en las Unidades Militares, especialmente, las relacionadas con presuntas violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al DIH, de acuerdo a la normatividad vigente.<br>3. Emitir conceptos jurídicos con relación a las normas de comportamiento de la tropa en el campo de combate, valorando el ambiente operacional, las circunstancias especiales de la jurisdicción y los principios de Derechos Humanos y DiH<br>4 Atender de manera oportuna y satisfactoria los requerimientos de las personas naturales, autoridades judiciales y administrativas (derechos de petición, acciones de tutela, quejas etc-<br>5. Coadyuvar las estrategias planteadas por la Coordinación Jurídica Militar y avaladas por el Comando de la Unidad, encaminadas a la |

Escaneado con CamScanner

| | |
|---|---|
| | 6. Proyectar dentro de los términos legales las denuncias penales a instaurar por afectaciones a los derechos humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometan los miembros de las organizaciones al margen de la ley.<br>7. Preparar y proyectar informes, según las instrucciones del Comandante de la Unidad Militar.<br>8. Apoyar al asesor jurídico operacional en materia de Derechos Humanos y DIH, así como en el direccionamiento de la conformación, actualización y alimentación del archivo jurídico operacional de la unidad militar.<br>9. Realizar asesoría y capacitación en procedimientos jurídicos (derechos Humanos, DIH, Derecho Penal, Derecho Disciplinario) al personal militar de la Unidad.<br>10. Avalar el contenido de las fichas técnicas y cuadro de seguimiento a muertes ocurridas en desarrollo de operaciones militares, habida cuenta que son un elemento de información a nivel central.<br>11. Mantener la debida reserva sobre la información que sea de su conocimiento en razón de sus funciones.<br>12. Responder por los elementos y/o material que le han sido suministrados para el Cumplimiento del objeto contractual.<br>13. Las demás obligaciones que le sean asignadas que tengan relación con el objeto a contratar |

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los 23 días de septiembre de 2021.

Mayor JOHN ALEXANDER GARCIA SANCHEZ
Director Central Administrativa y Contable Cali ( E )

Elaboro TA1 2. MILLER TELLEZ
Técnico Administrativo Cenaccali



Escaneado con CamScanner

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
**COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES**
**EJÉRCITO NACIONAL**
**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL CALI**

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI**

**HACE CONSTAR QUE:**

Revisado el archivo de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI – ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS,** se evidencia que CARMENZA SALAZAR CAMACHO , identificada con la cédula de ciudadanía No. 29.127.642 de Cali (Valle) prestó los servicios profesionales como ASESORA JURIDICA, Ministerio de Defensa Nacional – Ejercito Nacional – CENAC-CALI, de acuerdo a la siguientes información:

| | |
|---|---|
| No. Contrato | 035-CENACCALI-2014 |
| Fecha de Suscripción | 04-03-2014 |
| Objeto Contractual | LOS SERVICIOS DE UN ASESOR JURIDICO CON DESTINO A LA TERCERA BRIGADA, UNIDAD CENTRALIZADA POR EL BATALLON DE ASPC No 3 |
| Plazo ejecución | 31-12-2014 |
| V/total contrato | **VEINTIOCHO MILLONES SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($28.007.760.00)** |
| Acta de liquidación No. | SI [X]<br>No [ ] |
| Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria) | SI [ ] Datos y resumen de la sanción _____<br>NO [x] |
| Obligaciones Contractuales | 1. Asesorar al comandante de la unidad táctica en lo referente a las políticas de promoción y de defensa de los derechos humanos cumpliendo la normatividad vigente.<br>2. Coordinar la dirección cooperativa interinstitucional el proceso de capturas del personal militar que por requerimiento judicial sea privado de la libertad por casos derechos humanos, con el fin de darles el respectivo trámite cumpliendo la normatividad vigente.<br>3. Efectuar las actividades administrativas necesarias para los seguimientos jurídicos al personal militar investigado y a sus defensores, con el fin que el personal pueda cumplir los requerimientos y transmitir con claridad el planeamiento ejecución y evaluación de la operación militar al investigador cumpliendo la normatividad vigente.<br>4. Realizar Inspecciones a las diferentes unidades fundamentales con el fin de verificar el cumplimiento de las directrices y políticas emitidas por el |



**PÚBLICA RESERVADA**

Escaneado con CamScanner

| | |
|---|---|
| | comando ejército y unidad operativa menor en materia DDHH y DIH, cumpliendo la normatividad vigente.<br>5. Realizar seguimientos a las audiencias que se instauren contra las organizaciones al margen de la ley, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.<br>6. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato, así como también, brindar el apoyo administrador y logístico que se requiera.<br>7. Realizar reuniones con el contratista, competente contractual, y funcionarios interesados, cuando se tenga dudas sobre los términos del contrato. y/o.se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo del contrato.<br>8. Emitir informes y certificar mensualmente al competente, el Cumplimiento del objeto contractual y obligaciones del contratista.<br>9. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando aplique) de conformidad con la ley 1150 de 2007 y demás normatividad que regule la materia. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia a la Unidad Pagadora.<br>10. Presentar a la Entidad Contratante mensualmente(o con la periodicidad exigida), Informes de supervisión y recibo a satisfacción, así como, solicitar y entregar la documentación necesaria para la liquidación del contrato, dejando constancia de las obligaciones iniciales, modificaciones, adiciones, prórrogas, ajustes, número y Cuantía de las actas parciales, pagos, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones, transacciones, valor final del contrato, pago de prestaciones sociales, y la ampliación de las pólizas de garantía del contrato |

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los 23 días de septiembre de 2021.

Mayor JOHN ALEXANDER GARCIA SANCHEZ
Director Central Administrativa y Contable Cali ( E )

Elaboro TA12. MILLER JELUEZ
Técnico Administrativo Cenacali



PÚBLICA RESERVADA

Escaneado con CamScanner

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
**COMANDO COMANDANTE GENERAL FUERZAS MILITARES**
**EJÉRCITO NACIONAL**
**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI**

## EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI – ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS, se evidencia que CARMENZA SALAZAR CAMACHO, identificada con la cédula de ciudadanía N° 29.127.462 de Cali, Valle del Cauca, prestó los servicios como ABOGADA CON DESTINO A LA TERCERA BRIGADA. – CALI." Vigencia 2015, Ministerio de Defensa Nacional – Ejercito Nacional – CENAC, de acuerdo a la siguiente información:

| | |
|---|---|
| No. Contrato | 032-CENAC CALI-2015 |
| Modalidad de la contratación | Directa |
| Fecha de Suscripción | 04-03-2015 |
| Objeto Contractual | CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ABOGADO (A) CON DESTINO A LA TERCERA BRIGADA. |
| Plazo ejecución | 30-07-2015 |
| V/total contrato | TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($13.500.000.00) |
| Acta de liquidación No. | SI [x] No. S/N Fecha 08-OCTUBRE 2015<br>No [ ] |
| Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria) | SI [ ] Datos y resumen de la sanción _____<br>NO [x] |
| Obligaciones Contractuales | Deberá cumplir durante la ejecución del contrato, con las siguientes obligaciones:<br>1. Priorizar la asesoria al comando de la unidad militar y sus miembros, en aspectos relacionados con derechos humanos, derecho Internacional humantario, derecho penal y derecho disciplinario.<br>2. Sustanciar de manera diligente las Investigaciones disciplinarias que cursan en las unidades militares, especialmente las relacionadas con presuntas violaciones a los derechos humanos e infracionesal DIH, de acuerdo a la normatividad vigente.<br>3. Emitir conceptos juridicos con relacion a las normas de comportamiento de la tropa en el campo de combate, valorando el ambiente operacional, ls circustancias especiales de la jurisdiccion y los principios de los derechos humanos y DIH.<br>4. Atender de manera oportuna y satisfactoria los requerimientos de las personas naturales, autoridades judiciales y administrativas ( derechos de peticion, acciones acciones de tutela , quejas etc.<br>5. Coadyudar las estrategias planteadas por la |

CENAC



Escaneado con CamScanner

| | |
|---|---|
| | coordinacion juridica militar y avaladas por el comando de la unidad, encaminadas a la salvaguarda de los derechos humanos de los miebros de la institucion.<br>6. Proyectar dentro de los terminos legales las denuncias penales a instaurar por afectaciones de los derechos humanos he infracciones al derecho internacional humanitario que cometan los miembros de las organizaciones al margen de la ley.<br>7. Preparar y proyectar informes, según las instrucciones del comandante de la unidad militar.<br>8. Apoyar al asesor juridico operacional en la materia de derechos humanos y DIH, asi como en el direccionamiento de la conformacion, actualizacion y alimentacion del archivo militar<br>9. Realizar asesoria y capacitacion en procedimientos juridicos ( derechos humanos, DHI, derecho penal, derecho disciplinario) al personal militar de la unidad.<br>10. Avalar el conjunto de las fichas tecnicas y cuadro de seguimiento a muertes ocurridas en desarrollo de operaciones militares, habida cuenta que son un elemento de informacion a nivel central.<br>11. Mantener la debida reserva sobre ka informacion que sea de su conocimiento en razon de sus funciones.<br>12. Responder por los elementos y/o material que le han sido suministrado para el cumplimiento del objeto contractual.<br>13. Las demas obligaciones que le sean asignadas que tenga relacion con el objeto contratar. |

Para constancia se firma en Santiago de Cali, 21 de enero de 2019.

Capitán **CAMILO ANDRES FARIAS ABELLA**
Director Central Administrativa y Contable Cali ( E)

Elaboro: TA12. MILLER TELLEZ
Administrador Secop2 Cenac Cali

Reviso: SS. HERNAN SANCHEZ
Facturador Cenac Cali

Vo.Bo: SS. GEOVANNY CHAPARRO
Jefe Presupuesto Cenac Cali



ISO 9001 Icontec

**RESERVADO**

Escaneado con CamScanner

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
**COMANDO COMANDANTE GENERAL FUERZAS MILITARES**
**EJÉRCITO NACIONAL**
**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI**

## EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI – ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS, se evidencia que CARMENZA SALAZAR CAMACHO, identificada con la cédula de ciudadanía N° 29.127.462 de Cali, Valle del Cauca, prestó los servicios como ABOGADA CON DESTINO A LA TERCERA BRIGADA. – CALI." Vigencia 2015, Ministerio de Defensa Nacional – Ejercito Nacional – CENAC, de acuerdo a la siguiente información:

| | |
|---|---|
| No. Contrato | 218-CENAC CALI-2015 |
| Modalidad de la contratación | Directa |
| Fecha de Suscripción | 31-07-2015 |
| Objeto Contractual | CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ABOGADO (A) CON DESTINO A LA TERCERA BRIGADA. |
| Plazo ejecución | 31-12-2015 |
| V/total contrato | ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($11.250.000.00) |
| Acta de liquidación No. | SI [x] No. 001909 Fecha 20-enero de 2016<br>No [ ] |
| Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria) | SI [ ] Datos y resumen de la sanción _____<br>NO [x] |
| Obligaciones Contractuales | Deberá cumplir durante la ejecución del contrato, con las siguientes obligaciones:<br>1. Su función principal es asesorar al señor coronel comandante de la Brigada y los miembros del Estado Mayor, con el propósito que todas las actuaciones se ajusten a lo establecido en la constitución nacional y las leyes que en la actualidad se encuentren vigentes.<br>2. Dar respuesta pront y oportuna a los requerimientos hechos por el comando superior, relacionados con aspectos legales, esta replica deberá ser completa, debidamente fundamentada y ajustada a derecho.<br>3. Emitir conceptos jurídicos y redactar circulares en las que se desarrollen de preferencia, temas relacionados con las disposiciones a través de las cuales regulen aspectos de importancia para el personal militar.<br>4. Asistir a cursos de capacitación en los que se desarrollen temas relacionados con el derecho, en especial aquellos en donde se |

CENAC



Escaneado con CamScanner

| | |
|---|---|
| | exponga sobre derecho administrativo, penal militar y disciplinario.<br>5. Asesorar a los miembros de la unidad militar, en lo concerniente al respecto de los Derechos Humanos y la aplicación de las normas del derecho Internacional Humanitario, tramite de procesos disciplinarios y administrativos.<br>6. Emitir recomendaciones jurídicas con relación a normas de comportamiento de la tropa en el campo de combate, teniendo en cuenta el ambiente operacional y las circunstancias especiales de la jurisdicción.<br>7. Asesorar y proyectar respuestas jurídicas a los requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas.<br>8. Tramitar y proyectar respuesta a los derechos de petición, acciones de tutela y demás requerimientos que sean de competencia de la Unidad Militar, derechos de los términos de ley.<br>9. Proyectar jurídicamente las denuncias penales a instaurar por afectaciones a los derechos humanos e infracciones al derecho internacional humanitario por parte de las organizaciones al margen de la ley.<br>10. Preparar y proyectar informes, según instrucciones del Comándate de la Unidad Militar |

Para constancia se firma en Santiago de Cali, 21 de enero de 2019.

Capitán CAMILO ANDRES FARIAS ABELLA
Director Central Administrativa y Contable Cali ( E)

Elaboro: TA12. MILLER TELLEZ
Administrador Secap2 Cenac Cali

Reviso: SS. HERNAN SANCHEZ
Facturador Cenac Cali

Vo.Bo: SS. GEOVANNY CHAPARRO
Jefe Presupuesto Cenac Cali



Escaneado con CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL CALI

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI**

**HACE CONSTAR QUE:**

Revisado el archivo de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI – ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS,** se evidencia que CARMENZA SALAZAR CAMACHO , identificada con la cédula de ciudadanía No. 29.127.642 de Cali (Valle) prestó los servicios profesionales como ASESORA JURIDICA, Ministerio de Defensa Nacional – Ejercito Nacional – CENAC-CALI, de acuerdo a la siguientes información:

| | |
|---|---|
| No. Contrato | 161-CENACCALI-2016 |
| Fecha de Suscripción | 06-04-2016 |
| Fecha de terminación | 31.12.2016 |
| Objeto Contractual | PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO CON EXPERIENCIA PARA EL GAULA MILITAR VALLE, UNIDAD CENTRALIZADA POR EL CENACCALI, CON EL FIN DE ASESORAR LOS PROCESOS JURÍDICOS OPERACIONALES QUE ADELANTA LA UNIDAD. |
| Plazo ejecución | 31-12-2016 |
| V/total contrato | **TREINTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($30.250.000.00)** |
| Acta de liquidación No. | SI [X]<br>No [ ] |
| Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria) | SI [ ] Datos y resumen de la sanción _____<br>NO [x] |
| Obligaciones Contractuales | 1. Asesorar al comandante de la unidad táctica en lo referente a las políticas de promoción y de defensa de los derechos humanos cumpliendo la normatividad vigente.<br>2. Coordinar la dirección cooperativa interinstitucional el proceso de capturas del personal militar que por requerimiento judicial sea |



Escaneado con CamScanner

| | |
|---|---|
| | darles el respectivo trámite cumpliendo la normatividad vigente.<br>3. Efectuar las actividades administrativas necesarias para los seguimientos jurídicos al personal militar investigado y a sus defensores, con el fin que el personal pueda cumplir los requerimientos y transmitir con claridad el planeamiento ejecución y evaluación de la operación militar al investigador cumpliendo la normatividad vigente.<br>4. Realizar Inspecciones a las diferentes unidades fundamentales con el fin de verificar el cumplimiento de las directrices y políticas emitidas por el comando ejército y unidad operativa menor en materia DDHH y DIH, cumpliendo la normatividad vigente.<br>5. Realizar seguimientos a las audiencias que se instauren contra las organizaciones al margen de la ley, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.<br>6. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato, así como también, brindar el apoyo administrador y logístico que se requiera.<br>7. Realizar reuniones con el contratista, competente contractual, y funcionarios interesados, cuando se tenga dudas sobre los términos del contrato. ylo.se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo del |



PÚBLICA RESERVADA

Escaneado con CamScanner

contrato.

8. Emitir informes y certificar mensualmente al competente, el Cumplimiento del objeto contractual y obligaciones del contratista.

9. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando aplique) de conformidad con la ley 1150 de 2007 y demás normatividad que regule la materia. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia a la Unidad Pagadora.

10. Presentar a la Entidad Contratante mensualmente(o con la periodicidad exigida), Informes de supervisión y recibo a satisfacción, así como, solicitar y entregar la documentación necesaria para la liquidación del contrato, dejando constancia de las obligaciones iniciales, modificaciones, adiciones, prórrogas, ajustes, número y Cuantía de las actas parciales, pagos, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones, transacciones, valor final del contrato, pago de prestaciones sociales, y la ampliación de las pólizas de garantía del contrato

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los 23 días de septiembre de 2021.

Mayor **JOHN ALEXANDER GARCIA SANCHEZ**
Director Central Administrativa y Contable Cali ( E )

Elaboró TAT2. MILLER TELLEZ
Técnico Administrativo Cenaccali



Escaneado con CamScanner

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
**COMANDO COMANDANTE GENERAL FUERZAS MILITARES**
**EJÉRCITO NACIONAL**
**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI**

## EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI – ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS, se evidencia que CARMENZA SALAZAR CAMACHO, identificada con la cédula de ciudadanía N° 29.127.462 de Cali, Valle del Cauca, prestó los servicios como ABOGADA EN EL BATALLON DE POLICIA MILITAR No 03 EUSEBIO BORRERO COSTA- UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI – Vigencia 2017, Ministerio de Defensa Nacional – Ejercito Nacional – CENAC, de acuerdo a la siguiente información:

| | |
|---|---|
| No. Contrato | 036-CENAC CALI-2017 |
| Modalidad de la contratación | Directa |
| Fecha de Suscripción | 20-04-2017 |
| Objeto Contractual | ABOGADA EN EL BATALLON DE POLICIA MILITAR No 03 EUSEBIO BORRERO COSTA- UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI. |
| Plazo ejecución | 31-12-2017 |
| V/total contrato | VEINTICUANTRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($24.300.000.00) |
| Acta de liquidación No. | SI [x] No. 00518 Fecha 30-Julio de 2018<br>No [ ] |
| Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria) | SI [ ] Datos y resumen de la sanción _____<br>NO [x] |
| Obligaciones Contractuales | Deberá cumplir durante la ejecución del contrato, con las siguientes obligaciones:<br>1. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas.<br>2. Asistir a las reuniones que sea convocado.<br>3. Comunicar Inmediatamente al supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio, objeto de este contrato.<br>4. Efectuar el 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.<br>5. Ejecutar el objeto contractual en las instalaciones del Batallón de Policía Militar # 03, EUSEBIO BORRERO COSTA, en la ciudad de Cali-Valle del Cauca, ubicada en la calle 5 # 83-00. Cantón Militar Pichincha |

CENAC

EJC
Por mi patria, mi lealtad es el honor
Carrera 5 No. 83-00 – Cantón Militar Pichincha – Santiago de Cali
Conmutador teléfono 3240608
www.ejercito.mil.co
cenacali@ejercito.mil.co
cenacali@buzonejercito.mil.co

**RESERVADO**

Escaneado con CamScanner

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
**COMANDO COMANDANTE GENERAL FUERZAS MILITARES**
**EJÉRCITO NACIONAL**
**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI**

| | |
|---|---|
| | y/o en el lugar que por necesidades del servicio requiera dentro del territorio Colombiano.<br>6. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato,<br>7. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.<br>8. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.<br>9. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL, a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas, antes y durante la contratación<br>10. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos que el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato.<br>11. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. |

Para constancia se firma en Santiago de Cali, 21 de enero de 2019.

Capitán **CAMILO ANDRES FARIAS ABELLA**
Director Central Administrativa y Contable Cali ( E)

Elaboro: TA12. MILLER TELLEZ
Administrador Secop2 Cenac Cali

Reviso: SS. HERNAN SANCHEZ
Facturador Cenac Cali

Vo.Bo: SS. GEOVANNY CHAPARRO
Jefe Presupuesto Cenac Cali



ISO 9001
IQNet
Escaneado con CamScanner

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
**COMANDO COMANDANTE GENERAL FUERZAS MILITARES**
**EJÉRCITO NACIONAL**
**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI**

## EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI

## HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI – ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS, se evidencia que CARMENZA SALAZAR CAMACHO, identificada con la cédula de ciudadanía N° 29.127.462 de Cali, Valle del Cauca, prestó los servicios como ASESORA JURÍDICA DE LA TERCERA BRIGADA. – CALI." Vigencia 2018, Ministerio de Defensa Nacional – Ejercito Nacional – CENAC, de acuerdo a la siguiente información:

| | |
|---|---|
| No. Contrato | 028-CENAC CALI-2018 |
| Modalidad de la contratación | Directa |
| Fecha de Suscripción | 22-01-2018 |
| Objeto Contractual | CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR AL ESTADO MAYOR DE LA TERCERA BRIGADA EN TODOS LOS ASUNTOS LEGALES QUE SE PRESENTEN, BRINDAR ASESORIA EN EL DESARROLLO DE LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS, PROYECTAR LA RESPUESTA A LOS DERECHOS DE PETICION, ACCIONES CONSTITUCIONALES DE TUTELA Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES QUE SE RECIBAN EN LA UNIDAD MILITAR. |
| Plazo ejecución | 30-06-2018 |
| V/total contrato | TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($13.500.000.00) |
| Acta de liquidación No. | SI [ ] No. Fecha<br>No [x] |
| Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria) | SI [ ] Datos y resumen de la sanción _____<br>NO [x] |
| Obligaciones Contractuales | Deberá cumplir durante la ejecución del contrato, con las siguientes obligaciones:<br>1. Efectuar asesoría jurídica Integral en asuntos disciplinarios, penales, administrativos, de Derecho Internacional Humanitario, de Derechos Humanos al Comando y miembros de la Unidad Militar. |



**RESERVADO**

Escaneado con CamScanner

| | |
|---|---|
| | 2. Tramitar derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en Coordinación con las demás oficinas de la Plana Mayor o Estado Mayor de la Unidad.<br>3. Atender requerimientos judiciales.<br>4. Coadyude las estrategias planteadas por la Coordinación Jurídica Militar y avaladas por el Comando de la Unidad, encaminadas a la salvaguarda de los derechos de los miembros de la institución.<br>5. Asesorar en apoyo a los funcionarios de Instrucción en el trámite de las investigaciones disciplinarias e Investigaciones por informativos. |

Para constancia se firma en Santiago de Cali, 21 de enero de 2019.

Capitán **CAMILO ANDRES FERIAS ABELLA**
Director Central Administrativa y Contable Cali ( E)

Elaboro: TA12. MILLER TELLEZ
Administrador Secop2 Cenac Cali

Reviso: SS. HERNAN SANCHEZ
Facturador Cenac Cali

Vo.Bo: SS. GEOVANNY CHAPARRO
Jefe Presupuesto Cenac Cali



Escaneado con CamScanner

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI**

## HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI – CONTRATACION,** se evidencia que **CARMENZA SALAZAR CAMACHO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 29127462, expedida en – Cali (Valle), presta los servicios profesionales como **ASESORA JURIDICA,** Ministerio de Defensa Nacional – Ejercito Nacional –Central Administrativa y Contable Cali –Tercera Brigada - de acuerdo a la siguiente información:

| | |
|---|---|
| No. Contrato | 012-2019 |
| Fecha de Suscripción | 06-02-2019 |
| Objeto Contractual | PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA BRINDAR ASESORIA JURIDICA A LA TERCERA BRIGADA, EN LA VIGENCIA 2019, UNIDAD LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC-CALI EN LA VIGENCIA 2019 |
| Plazo ejecución | 30-09-2019 |
| V/total contrato | VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($24.750.000,00) |
| Acta de liquidación No. | SI [ ] No.<br>No [x] |
| Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria) | SI [ ] Datos y resumen de la sanción _____<br>NO [x] |
| Obligaciones Contractuales | Deberá cumplir durante la ejecución del contrato, con las siguientes obligaciones:<br>1. dar trámite y contestación de las acciones de tutela e incidentes de desacato dentro de los términos de ley que se alleguen al comando de la Tercera Brigada .<br>2. Dar respuesta a los requerimientos de justicia y derechos de petición dentro de los términos de ley que sean de conocimiento de la tercera brigada y requieran ser contestados de fondo.<br>3. Brindar asesoría en todas las etapas del proceso disciplinario y administrativo.<br>4. Velar por el cumplimiento de los términos de instrucción.<br>5. Proyectar las decisiones propias de la investigación disciplinaria y administrativa.<br>6. Controlar que se lleven de manera adecuada los libros radicadores y bases de datos actualizados.<br>7. Verificar el adecuado archivo de los expedientes.<br>8. Dar capacitación al personal de oficiales, suboficiales, civiles de planta y contratistas en materia disciplinaria y administrativa de la tercera brigada y sus |



Escaneado con CamScanner

unidades orgánicas.

**Actividades asignadas seccional control comercio de armas N° 73.**

9. Asesorar al jefe de estado mayor de la tercera brigada en los todos los procedimientos administrativos y judiciales pertinentes al control comercio de armas, municiones y explosivos.
10. Brindar asesoria juridica en la solución de asuntos que tienen que ver con la aplicación de las leyes y reglamentos en materias inherentes a la seccional, tanto en la elaboración de documentos, como en los servicios que soliciten los usuarios.
11. Emitir contestación a las acciones de tutela y derechos de petición que sean impetrados en contra del Comando o la Jefatura de Estado Mayor de la Tercera Brigada y que estén directamente relacionados con los procedimientos que cursan en la Seccional.
12. Atender el término perentorio dado por el juzgador Constitucional frente a las acciones de tutelas, en la que se debe recolectar pruebas, ubicar a los usuarios, requerir el apoyo de otras dependencias y demás actos necesarios para debatir los hechos que sirvan de base a las pretensiones del accionante, con el fin de que el juez de Tutela desestime las mismas, y obtener fallos a favor del Comando o la Jefatura de Estado Mayor de la Tercera Brigada.
13. Revisar los documentos allegados por los usuarios de armas para la solución de novedades.
14. Dar respuesta de manera oportuna a los requerimientos realizados por los diferentes despachos judiciales.
15. Asesorar a los usuarios que han presenten medida de restricción para realizar trámites de armas, conforme al reporte que la DIJIN realiza al Departamento Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos, previo estudio de sus antecedentes judiciales y/o policiales, indicándoles el protocolo a seguir y propulsar su trámite ante el Departamento Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos.
16. Elaborar informes y realizar recomendaciones pertinentes derivados del estudio de los documentos allegados.
17. Efectuar acompañamiento a los


Calle 5 No. 83-00 – Cantón Militar Pichincha – Santiago de Cali
Conmutador teléfono 3240608
cenaccali@ejercito.mil.co
cenaccali@buzonejercito.mil.co

Escaneado con CamScanner

| | |
|---|---|
| | procedimientos remitidos ante el Departamento de Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos, hasta la culminación de los mismos.<br>18. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo.<br>19. Dar buen uso y custodia a los bienes y elementos de la Tercera Brigada.<br>20. Asesorar a los integrantes de la Seccional en visitas y revistas realizadas por entes de control.<br>21. Emitir conceptos jurídicos sobre los aspectos o temas que se le solicite.<br>22. Difundir las distintas Directivas, Circulares, Disposiciones y otros documentos, relacionadas con aspectos pertinentes a la Seccional Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos N° 73, que sean recibidas en esta Unidad, a los distintos Componentes.<br>23. .Realizar en óptimas condiciones los servicios objeto del contrato, aptos para la presentación eficiente de acuerdo con su funcionalidad, en las conductas y plazos que se establecen.<br>24. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor contractual, hasta la finalización de ejecución del mismo.<br>25. Las demás actividades realizadas que le sean asignadas en la oficina de coordinación jurídica militar y tengan relación directa con el objeto a contratar. |

Para constancia se firma en Santiago de Cali, 11 de Febrero 2020.

Coronel. **CARLOS AUGUSTO MORALES HERNANDEZ**
Director Central Administrativa y Contable Cali

Elaboró: Amalfi Garces Carvajal
Auxiliar Contratación - Cenac Cali

Revisó: TE Vi[illegible] Carvajal Vargas.
Coordinador Jurídico CENAC



Calle 5 No. 83-00 – Cantón Militar Pichincha – Santiago de Cali
Conmutador teléfono 3240608
cenaccali@ejercito.mil.co
cenaccali@buzonejercito.mil.co

Escaneado con CamScanner

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI**

## HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI – CONTRATACION,** se evidencia que **CARMENZA SALAZAR CAMACHO,** identificado con la cédula de ciudadanía N°**29.127.462** expedida en Cali Valle del Cauca, presto los servicios como ABOGADA, Ministerio de Defensa Nacional – Ejercito Nacional – CENAC CALI- **TERCERA BRIGADA** de acuerdo a la siguiente información:

| | |
|---|---|
| No. Contrato | 034-2020 |
| Fecha de Suscripción | 13-03-2020 |
| Objeto Contractual | **ABOGADA PARA LA TERCERA BRIGADA UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC CALI VIGENCIA 2020** |
| Plazo ejecución | 31-12-2020 |
| V/total contrato | VENTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($24.300.000,00 |
| Acta de liquidación No. | SI [ ] No.<br>No [x] |
| Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria) | SI [ ] Datos y resumen de la sanción _____<br>NO [x] |
| Obligaciones Contractuales | Deberá cumplir durante la ejecución del contrato, con las siguientes obligaciones:<br>1. cumplir los postulados de la Constitución Nacional y las Leyes .<br>2. Proyectar autos de sustanciación e interlocutorios dentro de las indagaciones disciplinarias que adelanta el Comando de la Tercera Brigada.<br>3. Proyectar decisiones frente a temas que se relacionen con bienes fiscales que se encuentren en cabeza del Ministerio de Defensa Nacional, de conformidad con la ley 1476 de 2011.<br>4. Realizar capacitaciones en temas de DDHH Y DIH.<br>5. Proyectar decisiones en consulta de conformidad con la ley 1476 de 2011.<br>6. Proyectar decisiones frente a los recursos de alzada (Reposición, Apelación, Queja)<br>7. Resolver los impedimentos y/o recusaciones incoados por los funcionarios competentes de las Unidades que conforman la Tercera Brigada.<br>8. Ilustrar al funcionario competente de los procedimientos y etapas |



Calle 5 No. 83-00 – Cantón Militar Pichincha – Santiago de Cali
Conmutador teléfono 3240608
cenaccali@ejercito.mil.co
cenaccali@buzonejercito.mil.co

Escaneado con CamScanner

| | |
|---|---|
| | procesales que se agotan en la ley 1862 de 2017, cumplimiento con el termino de instrucción.<br><br>9. Asesorar en temas de caducidad y prescripción según ley 1862 de 2017.<br><br>10. Ilustrar a los funcionario de instrucción del término legal en que deben agotarse las pruebas, dentro de las indagaciones disciplinarias ley 1862 de 2017.<br><br>11. Recomendar al Comandante de la Tercera Brigada frente a temas de tutelas y desacatos.<br><br>12. Asesorar al Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante frente a las decisiones que se deben adoptar según la competencia que establece el artículo 233 de la ley 1862 de 2017.<br><br>13. Asesorar al Comandante y Jefe de Estado Mayor de la Tercera Brigada frente a los autos de cargos y citación a Audiencia según lo dicta el artículo 235 de la ley 1862 de 2017.<br><br>14. Realizar revista informal y formal total para las Unidades Militares que conforman la Tercera Brigada.<br><br>15. Hacer seguimiento a los procesos disciplinarios e informativos administrativos.<br><br>16. Tramitar y proyectar decisiones de fondo frente a las acciones constitucionales (derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos de justicia y quejas allegadas a la Tercera Brigada.<br><br>17. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos a los que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato.<br><br>18. Asesorar en cualquier tema del derecho que sea requerido por el Comando de la Tercera Brigada y secciones que lo conforman.<br><br>19. Guardar la debida reserva, incluso después de dejar la prestación de sus servicios.<br><br>20. Estar afiliado y realizar los pagos mensuales al sistema integrado de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales.<br><br>**OBLIGACIONES GENERALES:** |



Calle 5 No. 83-00 – Cantón Militar Pichincha – Santiago de Cali
Conmutador teléfono 3240608
cenaccali@ejercito.mil.co
cenaccali@buzonejercito.mil.co

Escaneado con CamScanner

| | |
|---|---|
| | ✓ De conformidad con el artículo 3 del decreto 2609 del 2012 el copntratista será responsable por la gestion de documentar de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.<br>✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.<br>✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos como suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.<br>✓ El contratista autoriza al MDN EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los examenes de poligrafía y pruebas psicometricas antes y durante la contratación.<br>✓ Las demas obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>✓ Las demas obligaciones que se deriven del objeto del contrato. |

Para constancia se firma en Santiago de Cali, 20 de Enero del 2021.

Coronel CARLOS AUGUSTO MORALES HERNANDEZ
Director Central Administrativa y Contable Regional Cali



Escaneado con CamScanner