<pRESTRINGIDO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PUENTE ARANDA
UNIDAD APOYADA: BATALLÓN DE MANTENIMIENTO No. 01 "JOSE MARIA ROSILLO"

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

PARCIAL [X] **TOTAL**

No. 00560893

Bogotá D.C., Cundinamarca 21 de agosto de 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MALLULY FERNANDA TORRES HERNANDEZ Identificación:52832367 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: Carrera 11B No. 18 -63 sur ciudad de residencia: BOGOTA Teléfono de contacto:3013246127 E-mail de contacto: mayitoto@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JAVIER SAID RODRIGUEZ APONTE Cargo: Oficial S-3 Batallón de Mantenimiento Nº1 "José Resolución de nombramiento No. 0007 del 17- enero-2018 MY. SOLKAR MAURICIO LONDOÑO GUTIERREZ O/S 109 del 21 de julio de 2018- Artículo No. 525 – Oficial S-3
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	064-DIADQ-CADCO-CENAC PA 2018 Fecha de suscripción: 21-01-2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 11-44-101118930 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado certificado de aprobación de la Póliza No. 0058 de fecha: 24-01- 2018 Aprobada por: TC. Irene Ortiz Domínguez Directora CENAC PA
5. CRP	No. CDP. 1718 / CRP:6818 Fecha expedición CRP: 21-01-2018 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PUENTE ARANDA Dependencia CENACPA - CONTRATACIÓN Posición catálogo de gasto: gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS Fuente: Nación Recurso: 10 Valor$ 35.200.000

6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FECHA APROBACIÓN POLIZA 24-01-2018 FECHA DEL CRP 21-01-2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 31-12-2018

8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA EN ASUNTOS DISCIPLINARIOS E INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL BATALLÓN DE MANTENIMIENTO N° 1 DE LA BRIGADA DE LOGISTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Prestar asesoría jurídica en derecho disciplinario (Ley 836 de 2003 y Ley 734 de 2002, ley 1862 de 2017) y procesos y/o investigaciones administrativas (Ley 1476 de 2011), para lo cual deberá: 2. Proyectar todos los autos de trámite e interlocutorios que deban proferirse en materia disciplinaria e investigaciones administrativas que se adelanten por el BAMAN 1. 3. Brindar asesoría en todas las etapas del proceso disciplinario. 4. Velar por el cumplimiento de los términos de instrucción. 5. Proyectar las decisiones propias de la investigación disciplinaria. 6. Controlar que se lleven de manera adecuada los libros radicadores y bases de datos actualizadas. 7. Verificar el adecuado archivo de los expedientes. 8. Apoyar al personal que se desempeñen como funcionarios de instrucción del BAMAN 1. 9. Proyectar respuesta oportuna y en derecho, a los distintos requerimientos que se formulen al BAMAN, como derechos de petición, acciones de tutela, despachos comisorios, quejas y denuncias. 10. Realizar capacitaciones en el área objeto del presente contrato (Ley 1862 de 2017, Ley 836 de 2003, Ley 734 de 2002 y Ley 1476 de 2011), cuando así lo requiera el Comandante del BAMAN. 11. Presentar los informes estadísticos que se requieran por el Sistema de Gestión de Calidad. 12. Elaborar por escrito los conceptos jurídicos que le sean requeridos, en el ámbito de su competencia contractual. 13. Cumplir las demás actividades relacionadas o inherentes a la naturaleza del objeto del contrato y actividades específicas y/o entregables. Parágrafo 1.- Todas las decisiones de fondo a proferirse en las investigaciones disciplinarias y administrativas, deben analizarse, discutirse y sustentarse ante el funcionario competente, previo al trámite de firmas. Parágrafo 2.- Los procesos a cargo del contratista se le deberá dar el impulso procesal adecuado.Asesorar en materia de procesos disciplinarios e informativos administrativos. Parágrafo 3.- la extemporaneidad en las gestiones, por parte de las obligaciones contractuales, salvo que medie

	autorización expresa del Comandante de la BRLOG01 prorrogando el plazo de las mismas. Parágrafo 4.- independencia del contratista es independiente del MDN – Ejercito nacional , y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MDN – Ejercito nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	01-AGOSTO-2018 AL 31-AGOSTO-2018
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No 1: Prestar asesoría jurídica en derecho disciplinario (Ley 836 de 2003 y Ley 734 de 2002, ley 1862 de 2017) y procesos y/o investigaciones administrativas (Ley 1476 de 2011), para lo cual deberá Obligación No 2: Proyectar todos los autos de trámite e interlocutorios que deban proferirse en materia disciplinaria e investigaciones administrativas que se adelanten por el BAMAN Obligación No 3: Brindar asesoría en todas las etapas del proceso disciplinario. Obligación No 4: Velar por el cumplimiento de los términos de instrucción. Obligación No 6: Controlar que se lleven de manera adecuada los libros radicadores y bases de datos actualizadas. Obligación No 7: Verificar el adecuado archivo de los expedientes. Obligación No 9: Proyectar respuesta oportuna y en derecho, a los distintos requerimientos que se formulen al BAMAN, como derechos de petición, acciones de tutela, despachos comisorios, quejas y denuncias. Obligación No 10: Realizar capacitaciones en el área objeto del presente contrato (Ley 1862 de 2017, Ley 836 de 2003, Ley 734 de 2002 y Ley 1476 de 2011), cuando así lo requiera el Comandante del BAMAN. Obligación No 12: Elaborar por escrito los conceptos jurídicos que le sean requeridos, en el ámbito de su competencia contractual. Obligación No 13: Cumplir las demás actividades relacionadas o inherentes a la naturaleza del objeto del contrato y actividades específicas y/o entregables.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	INFORMATIVO ADMINISTRATIVO BAABS	001-2016	Constancia De Ejecutoria / Oficio No. 20186944516483 Comunicación	AGOSTO 2018

				Al Señor Teniente Coronel Comándate Del Batallón De Abastecimientos No.01 Para Los Fines Administrativos Correspondientes	
	2	INFORMATIVO ADMINISTRATIVO BANAC	001-2017	Acta De Iniciación Del Peritaje / Oficio 20186943903273 Solicitud De Información Al Señor Sargento Segundo Javier Hernandez Almacenista De Opticos Y Optronicos Baman / Oficio N° 20186944187063 Solicitud De Información Por Segunda Vez Al Señor Mayor Juan Pablo Fonseca Romero Ejecutivo Y Segundo Comandante Del Batallón Contra El Narcotráfico No. 02 / Designación De Funcionario De Instrucción / Posesión De Funcionario De Instrucción / Auto Avoca Conocimiento / Oficio No. 20186944524383 Solicitud De Información Por Tercera Vez Segunda Vez Al Señor Mayor Juan Pablo Fonseca Romero Ejecutivo Y Segundo Comandante Del Batallón Contra El Narcotráfico No. 02	**AGOSTO 2018**

	3	PROCEDIMIENTO ABREVIADO	001-2017	Auto de fallo / Mediante oficio No.20186944304453 se envia citación de notificación personal al señor CS. JAMISON IBARBO MONTAÑO / Mediante oficio No. 20186944304783 se envía despacho comisorio No. 002- 2018 al Grupo de Caballería Mecanizado No. 18 al señor Sargento Primero JOSE MARTIN HERNNADEZ / Mediante oficio No. 20186941425191 se envía citación de notificación personal a la Doctora LILIANA PARRA apoderada del señor Sargento Primero JOSE MARTIN HERNNADEZ / Notificación Personal a la Doctora LILIANA PARRA apoderada del señor Sargento Primero JOSE MARTIN HERNNADEZ / Notificación Personal al señor CS. JAMISON IBARBO MONTAÑO	**AGOSTO 2018**
	4	INDAGACION DISCIPLINARIA	001-2018	Aducción Documental De Antecedentes De La Procuraduría Del Señor Soldado Bachiller (R) Castaño	**AGOSTO 2018**

DRMAD

			Sedoya Juan Carlos / Oficio No. 2018 6944090933 Solicitud De Información Al Señor Sargento Primero Luis Miguel Castillo Hernandez Comandante De La Compañia De Segundad / Oficio No. 201869440912 63 Solicitud De Información Al Señor Sargento Primero Augusto Rodriguez Rodriguez Sub-Oficial S1 / Oficio No. 201869440916 23 Solicitud De Información Al Señor Cabo Primero Oscar Allenderll Piracoa Cordinador Juridico	
	REUNION ADMINISTRATIVA		Se actualiza cuadro de investigaciones de reunión administrativa.	**AGOSTO 2018**
5	REUNIÓN BRLOG		Con el fin de verificar el estado actual de los proceso	**AGOSTO 2018**
6	DERECHOS DE PETICION		Se da tramite a los derechos de petición instauradas ante la unidad	**AGOSTO 2018**
7	REUNION COMANDO		Se asisten a reuniones del comandante de la unidad y ejecutivo	**AGOSTO 2018**
8	FICHAS DE CASOS MEDIO MAGNETICO	/ FOR 002-2015 / PRE 001-2018 / FOR 002-2017 /INF ADM 001-2016 / INF ADM 001-2017 /ABRE 001 -2017	Se envía fichas de casos semanal	**AGOSTO 2018**
9	REQUERIMIENTOS DE JUSTICIA		Se da tramite a los requerimientos	**AGOSTO 2018**

	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td>de justicia allegados en el mes / dando a la búsqueda de documentación soportes</td><td></td></tr><tr><td>10</td><td>CAPACITACIONES</td><td></td><td>Se dictan capacitaciones al personal que integra la unidad</td><td>AGOSTO 2018</td></tr></table>
1. VALOR DEL CONTRATO	Valor total del Contrato: $32.000.000 treinta y dos millones de pesos m/cte. Valor autorizado a pagar $3.200.000 tres millones doscientos m/cte.
2. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>OBLIGACIÓN</td><td>ENTIDAD</td><td>Valor. PAGO</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCION</td><td>$ 204.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$ 160.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 6.700</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>$371.500</td></tr></table>
3. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. 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. 2. 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. 3. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 4. formato anexo Datos Generales
4. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIALXTOTAL** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
5. RECOMENDACIONES	OMITIDO
6. CONCLUSIONES	Cumplió a satisfacción las actividades contractuales durante el presente mes

Para constancia se firma en Bogotá D.C, 21 días de agosto de 2018

FIRMA SUPERVISOR: _____

MY. SOLKAR MAURICIO LONDOÑO GUTIERREZ
CC 16.074.640
Oficial S-3 Batallón de Mantenimiento N°1 "José María Rosillo"

BAMIANO 7