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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SASTISFACCIÓN
PARCIAL [..] TOTAL [ ] No. 01

Medellín, Antioquia, 26 de febrero de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Miller Martinez Marin Identificación: 1.041.891.537 Nacionalidad: Colombia Dirección: Carrera 52 No. 77 – 19 APTO 301 Teléfono de contacto: 3205695647 E-mail de contacto: millermartinez44@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo TC. WILSON ALBERTO CASTILLO RAMIREZ Cargo COMANDANTE BAEEV 4 Resolución de nombramiento 002 del 30 de enero de 2019.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 031 BAEEV 4 Fecha de suscripción 07 de febrero de 2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 2544101124363 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación 7 DE FEBRERO Aprobado por: CR JOSE EFREN MUÑOZ GOMEZ
5. CRP	No. CDP No. 2119 del 24 de Enero del 2019 - No. CRP: 3119 Fecha expedición: 05 DE FEBRERO Unidas/Sub-unidad ejecutora: 150103052 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLIN Dependencia 052- BATALLON DE ASPC 04 Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN. Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: $27.3000.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07 DE FEBRERO DE 2019
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	DIEZ (10) MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL MDN-EJERCITO NACIONAL- BATALLON ESPECIAL ENERGETICO Y VIAL No. 4 "BG. JAIME POLANIA PUYO" PARA LA VIGENCIA DE 2019.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Observa la constitución y la ley 2. Efectuar asesoría jurídica integral en asuntos disciplinarios, penales, administrativos, de derecho internacional humanitario y derechos humanos al comando, miembros de la unidad militar o unidades militares y demás que se requieran. 3. Tramitar derechos de petición, acciones de tutelas otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la plana u/o estado mayor de la unidad o unidades 4. Coadyuvar a la estrategias planteadas por el comando del ejército, la coordinación jurídica militar y avaladas por el comando de la unidad,

Scanned with CamScanner

	encaminadas a la salvaguarda de los derechos humanos de los miembros de la unidad o unidades 5. Asesorar en el impulso de los procesos al funcionario competente respecto a las investigaciones disciplinarias que cursan en la unidad militar o las unidades militares. 6. Asesorar jurídicamente al funcionario competente respecto a la investigaciones administrativas por perdida de material que cursan en la unidad o las unidades militares 7. Proyectar dentro de los términos legales y según las directrices del departamento jurídico integral (CEDE11) las denuncias penales por afectaciones a los derechos humanos e infracciones al derecho internacional humanitario que cometan los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el acompañamiento correspondiente al comandante de la unidad militar o las unidades militares. 8. Asesorar y preparar informes para el comandante de la unidad militar o las unidades militares y el CEDE11. 9. Apoyar a la unidad o unidades en materia de derechos humanos y derecho internacional humanitario, así como el direccionamiento de la conformación, actualización y alimentación del archivo jurídico operacional de la unidad militar. 10. Realizar asesoría y capacitación en procesos jurídicos (derecho operacional) derechos humanos, derecho internacional humanitario, derecho penal, derecho disciplinario al personal militar en la unidad o unidades 11. Asesorar y avalar el contenido de la 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 y la información allí compilada sirve de insumo al comando superior para el análisis y toma de decisiones 12. Socializar y actualizar al comandante y miembros de la unidad militar o las unidades militares de acuerdo a las necesidades jurídicas que el comando de la unidad estima convenientes. 13. Defender y promocionar los derechos humanos, entendidos como la unida integral de derechos civiles y políticos, económicos, sociales y culturales y derechos colectivos, conforme a las normas constitucionales y a los tratados

Scanned with CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>internacionales radicados por Colombia.
14. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión
15. Conservar y defender la dignidad y el decoro de la profesión
16. Colaborar leal y legalmente en la recta y cumplida realización de la justicia y fines del estado
17. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servidores públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personal que intervengan en los asuntos de su profesión.
18. Obrar con lealtad honradez en sus relaciones profesionales
19. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios.
20. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales
21. 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 orientan.
22. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución
23. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión
24. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la ley.
25. 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. PERIODO DEL INFORME</td><td>02 DE FEBRERO DE 2019 – AL 28 DE FEBRERO DE 2019</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>CUENTA DE COBRO.
<table><tr><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td><td>FECHA</td></tr><tr><td>CUENTA DE COBRO</td><td>001</td><td>CONTRATO 031 BAEEV 4</td><td>FEBRERO 26</td></tr></table></td></tr>
</table>

Scanned with CamScanner

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">PLANILLA DE PAGO S.S.</td></tr>
<tr><td></td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td><td>FECHA</td></tr>
<tr><td></td><td>PLANILLA DE PAGO</td><td>PLANILLA 8488752727</td><td>CONTRATO 031 BAEEV 4</td><td>FEBRERO 26</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4">INFORME DE ACTIVIDADES</td></tr>
<tr><td></td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td><td>FECHA</td></tr>
<tr><td></td><td>INFORME DE ACITIVADES</td><td>INFORME 001</td><td>ACTIVIDADES EJECUTADAS CONTRATO 031 BAEEV 4</td><td>FEBRERO 26</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td colspan="4">Valor total: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (18.000.000.00)
Valor autorizado a pagar TRES MILLONES SEISCIENTOS (3.600.000.00)</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td colspan="4"><table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>133500</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMEVA</td><td>104400</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>4500</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td colspan="4">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 con el 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 16en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.
3. formato anexo "3. Datos Generales"
4. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td colspan="4">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 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 colspan="4"></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Medellín a los 26 días del mes de febrero de 2019.

TC WILSON ALBERTO CASTILLO RAMIREZ
COMANDANTE BAEEV 4
SUPERVISOR

HÉROES BICENTENARIOS
EJC
AVANZANDO POR COLOMBIA

Por mi patria, mi lealtad es el honor
Fe en la causa
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLIN
Carrera 76 Nº. 50-175 .teléfono
cenacmedellin@ejercito.mil.co
cenacmedcontratos@gmail.com

Scanned with CamScanner