FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: ESPRO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]

No. 01- FEBRERO

NILO, CUNDINAMARCA, 02 DE MARZO DE 2023

1. CONTRATISTA	Nombre: **MARITZA CONTRERAS SANTIAGO** Identificación: **C.C. 60.363.736** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección-ciudad de residencia: **CALLE 5 No. 5-08 PISO 1, EDF. ZAPATA, BARRIO CENTRO - NILO** Teléfono de contacto: **3204591699** E-mail de contacto: **mcs170895@gmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **BRAYAN ROJAS RESTREPO** Cargo: **COORDINADOR JURIDICO - ESPRO** Resolución de Nombramiento: **134 del 07-FEBRERO DE 2023**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: **133** Fecha de suscripción: (24-febrero 2023)
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: **3569317–3** Aseguradora: **SURAMERICANA** Fecha oficio aprobación: Acta No. 01647686 **(fecha: 23 de febrero de 2023)** Aprobado por: **TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN.**
5. CRP	No. CDP: **9623** / CRP: **24923** Fecha expedición: **08-FEB-2023 / 24-FEB-2023** Unidad/Sub-unidad ejecutora: **15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN.** Dependencia:**088-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN.** Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Fuente: **Fondo interno (16) de acuerdo al CRP** Recurso: **16** Valor total: **$ 10.815.000 / CRP**

6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	24 DE FEBRERO DE 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (04) MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA DE LA ESCUELA DE SOLDDOS PROFESIONALES, ASESORANDO JURIDICAMENTE EL TRAMITE DE LOS DE PETICION, DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE JUSTICIA PQRS, PLAZOS RELACIONADOS CON LAS ORDENES EMITIDAS POR EL COMANDO SUPERIOR FRENTE A EVALUACIÓN Y SEGUIMEINTO Y DEMAS SOLILCITUDES ALLEGADAS A LA OFICINA DE COORDINACIÓN JURIDICA DE LA ESPRO.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar capacitaciones en temas prestar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión como abogada en el área de derechos humanos - derecho internacional humanitario que requieren los batallones de alumnos de la escuela de soldados profesionales como para su correcto funcionamiento. 2. Asesorar a los comandantes de batallón de alumnos de la ESPRO en lo concerniente a temas jurídicos, proyectar y sustanciar los procesos disciplinarios, proyectar respuestas jurídicas a los requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas. 3. Asesorar a los comandantes de batallón de alumnos de la ESPRO a lo concerniente a los trámites, documentación y toma de decisiones en los consejos académicos y disciplinarios realizados a los alumnos de acuerdo al reglamento estudiantil vigente. 4. Asesorar, sustanciar y proyectar autos que ordenan la apertura de investigación disciplinaria e indagaciones preliminares, averiguación previa e investigaciones administrativas. 5. Asesorar a los funcionarios de instrucción para que se lleve a cabo la etapa aprobatoria. 6. Recibir versiones libres y realizar un adecuado seguimiento a los procesos disciplinarios y administrativos. 7. Proyectar autos de cierre, autos de nulidad, autos de sustanciación e interlocutorios dentro de cada expediente. 8. Proyectar y asesorar en las comunicaciones, citaciones, notificaciones de las partes procesales. 9. Proyectar y asesorar fallo de primera instancia y segunda instancia.

	10. Asesorar, proyectar, sustanciar y dar el trámite pertinente a las acciones de tutela, consultas, quejas, derechos de petición y demás requerimientos judiciales. 11. Asesorar y dar trámite a los despachos comisorios que lleguen a la unidad. 12. Realizar capacitaciones en temas de reglamento académico, ley 1862 de 2017, ley 1476 de 2011. 13. Realizar capacitaciones en temas relacionados a los derechos humanos y derecho internacional humanitario. 14. Realizar un informe semanal de las actividades realizadas según las metas impuestas. 15. Entregar un backup con toda la información a la cual tuvo acceso con ocasión al objeto contractual, toda vez que esta información es de prioridad de la institución al término de la ejecución del contrato. Las demás que emanen de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para el desarrollo eficiente del mismo. **OBLIGACIONES GENERALES** 1.En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 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, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo con lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo

	ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche a conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. Presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 "que emite el Comando del Ejército Nacional a través de la Jefatura de Estado Mayor de planeación y políticas del Ejército Nacional, con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto. 8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11.El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MON-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013. 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

<table>
<tr><td></td><td>14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.

15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones.

Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "clausula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>FEBRERO 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td><td>16. Obligación No. 3: Asesorar a los comandantes de batallón de alumnos de la ESPRO a lo concerniente a los trámites, documentación y toma de decisiones en los consejos académicos y disciplinarios realizados a los alumnos de acuerdo al reglamento estudiantil vigente.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>CONSEJO ACADEMICO</td><td>DE FEBRERO DE 2023</td><td>SE BRINDÓ ASESORIA AL COORDINADOR JURIDICO PARA TOMAR DECISION EN DERECHO, EN CUANTO A 3 ALUMNOS DEL CURSO —</td></tr>
</table>
17. Obligación No. 5: Asesorar a los funcionarios de instrucción para que se lleve a cabo la etapa probatoria.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>INDAGACION DISCIPLINARIA</td><td>005-2022 BAAPF4

HOY 070-2022 ESPRO</td><td>SE asesoro JURIDICAMENTE AL FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN, EN SU LABOR DENTRO DEL PROCESO.

SE PROYECTARON ACTOS PROCESALES.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

02	INDAGACION DISCIPLINARIA	068-2022 ESPRO	SE asesoro JURIDICAMENTE AL FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN, EN SU LABOR DENTRO DEL PROCESO. SE PROYECTARON ACTOS PROCESALES.
03	INDAGACION DISCIPLINARIA	065-2022 ESPRO	SE asesoro JURIDICAMENTE AL FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN, EN SU LABOR DENTRO DEL PROCESO. SE PROYECTARON ACTOS PROCESALES.
04	INDAGACION DISCIPLINARIA	057-2022 ESPRO	SE asesoro JURIDICAMENTE AL FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN, EN SU LABOR DENTRO DEL PROCESO. SE PROYECTARON ACTOS PROCESALES.
05	INDAGACION DISCIPLINARIA	066-2022 ESPRO	SE asesoro JURIDICAMENTE AL FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN, EN SU LABOR DENTRO DEL PROCESO. SE PROYECTARON ACTOS PROCESALES.

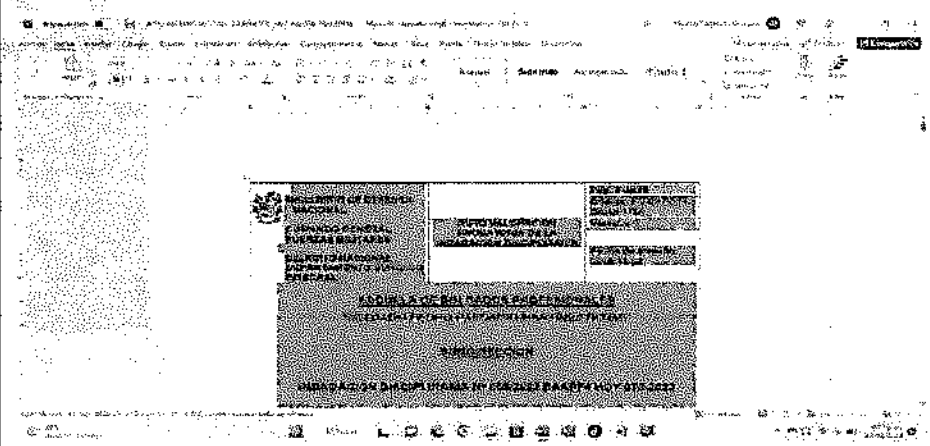
ANEXO: NO SE ANEXA EVIDENCIA PARA EVITAR VULNERACION DE LA RESERVA PROBATORIA.

18. Obligación No. 7: (Proyectar autos de cierre, autos de nulidad, autos de sustanciación e interlocutorios dentro de cada expediente).

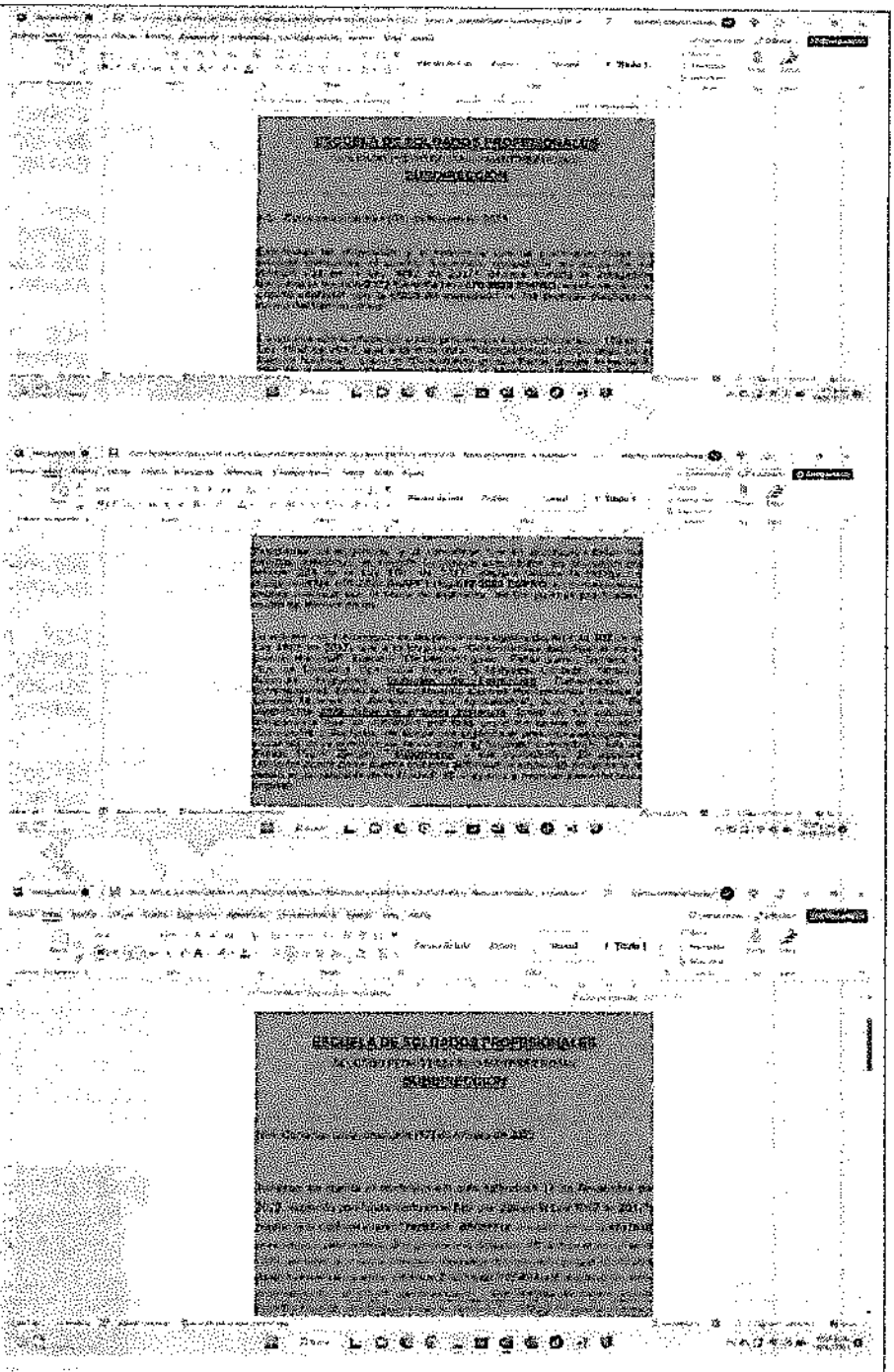
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	INDAGACION DISCIPLINARIA	005-2022 BAAPF4 HOY 070-2022 ESPRO	AUTO DE VALORACIÓN PROBATORIA – ARCHIVO DE LA INSTRUCCIÓN
02	INDAGACION DISCIPLINARIA	005-2022 BAAPF4 HOY 070-2022 ESPRO	AUTO DE SUSTANCIACION. ENTRA EL EXP. A VALORACIÓN PROBATORIA.
03	INDAGACION DISCIPLINARIA	005-2022 BAAPF1 HOY 072-2022 ESPRO	AUTO DE SUSTANCIACION. ENTRA EL EXP. A VALORACIÓN PROBATORIA.
04	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	002-2019 BAAPF3 HOY 074-2022 ESPRO	AUTO DE SUSTANCIACION. ENTRA EL EXP. A VALORACIÓN PROBATORIA.

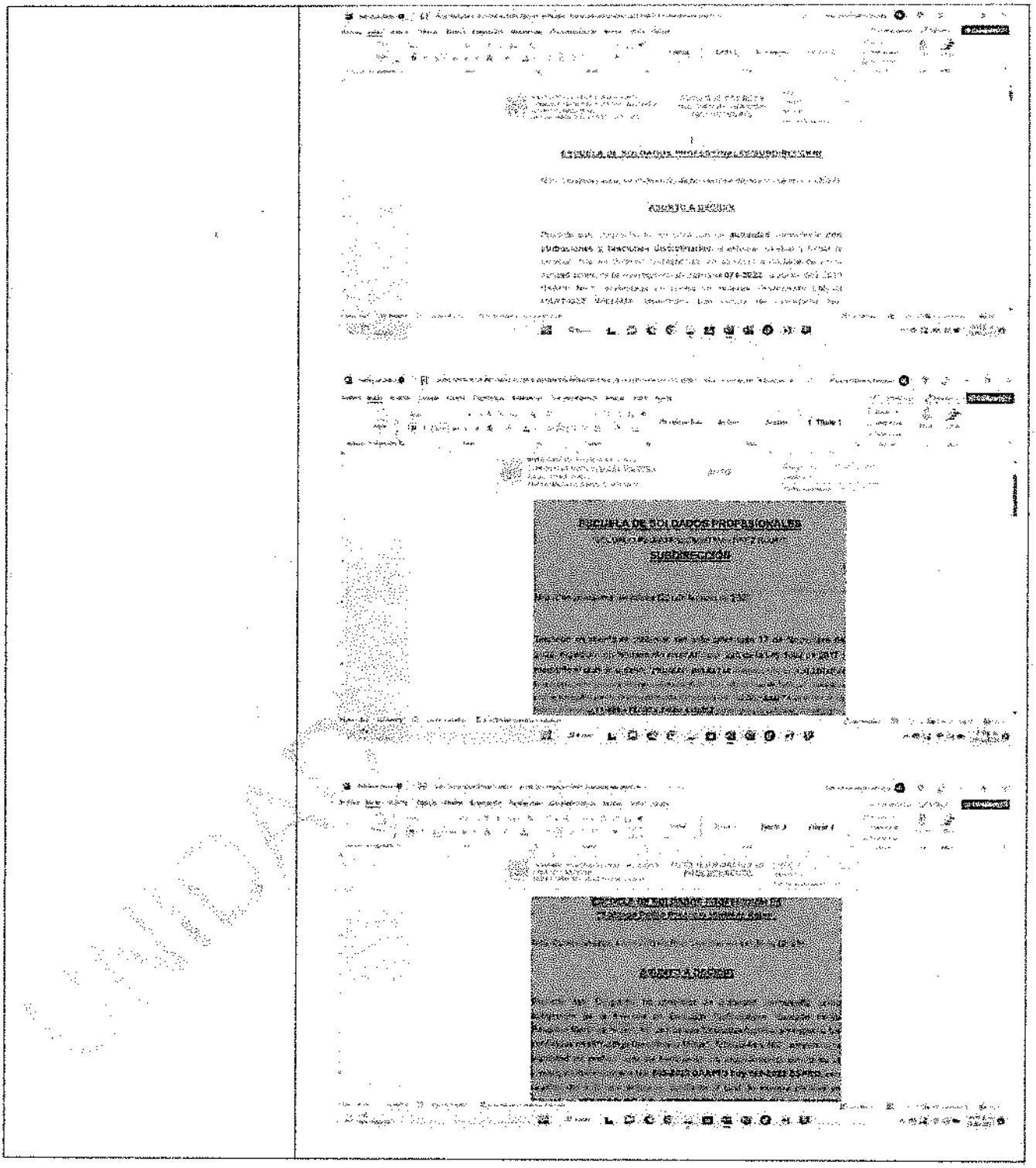
05	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	002-2019 BAAPF3 HOY 074-2022 ESPRO	AUTO QUE DECRETA NULIDAD DEL PLIEGO DE CARGOS Y ORDENA REPONER ACTUACION DISCIPLINARIA.
06	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	004-2021 BAAPF2 HOY 073-2022 ESPRO	AUTO DE SUSTANCIACION. ENTRA EL EXP. A VALORACIÓN PROBATORIA.
07	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	005-2020 BAAPF3 HOY 069-2022 ESPRO	AUTO TERMINACION DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y CONSECUENTE ARCHIVO DE LA INVESTIGACION
08	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	005-2020 BAAPF3 HOY 069-2022 ESPRO	AUTO EXPEDICION DE COPIAS
09	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	005-2020 BAAPF3 HOY 069-2022 ESPRO	AUTO ENTRA EL EXPEDIENTE A VALORACION PROBATORIA
10	INDAGACION DISCIPLINARIA	059-2022 ESPRO	AUTO DESIGNACION DE SECRETARIO
11	INDAGACION DISCIPLINARIA	061-2022 ESPRO	AUTO DESIGNACION DE SECRETARIO
12	INDAGACION DISCIPLINARIA	056-2022 ESPRO	AUTO DESIGNACION DE SECRETARIO

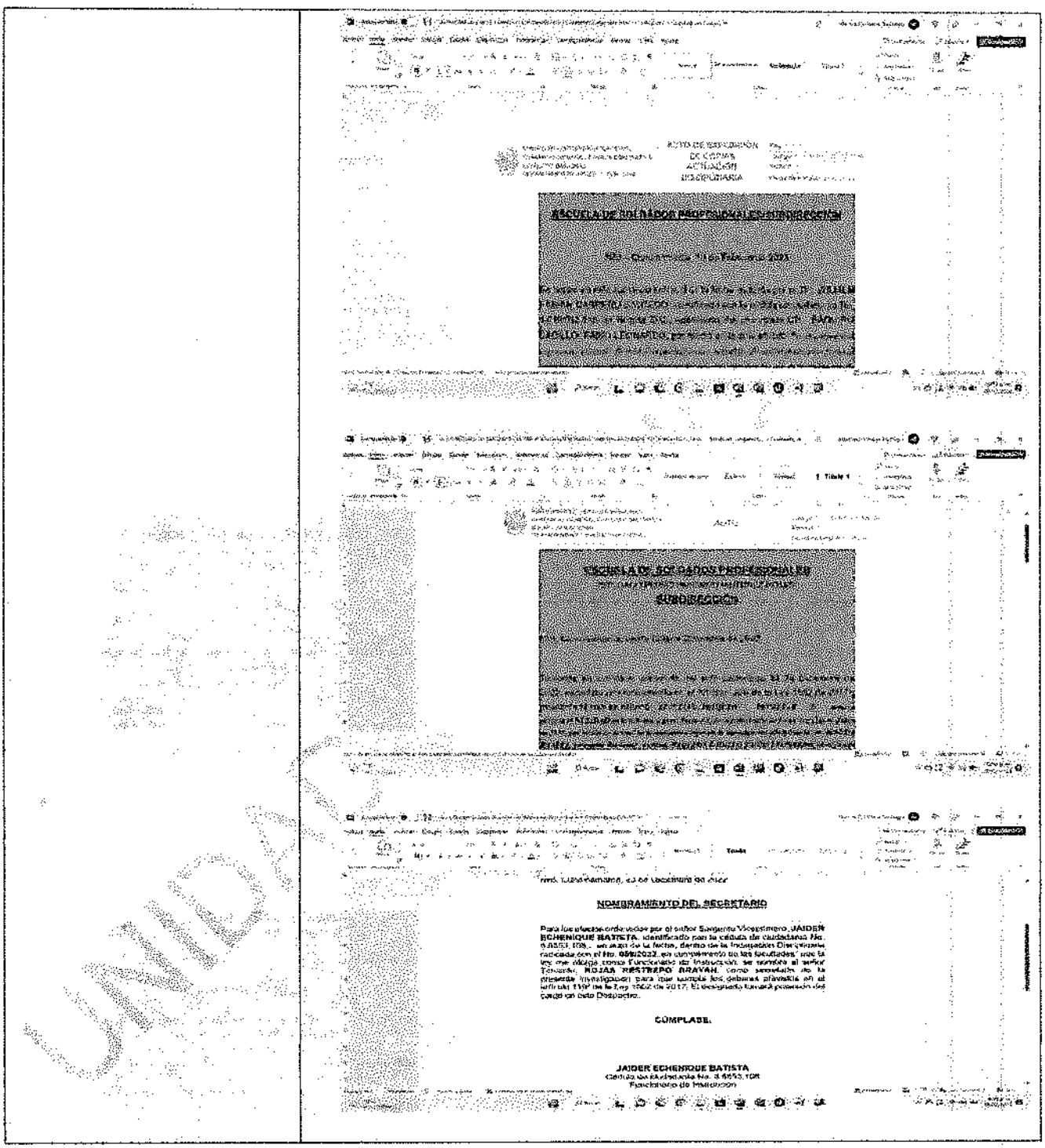
Anexo: Evidencia – capturas de pantalla de los autos proyectados.



UNIDAD







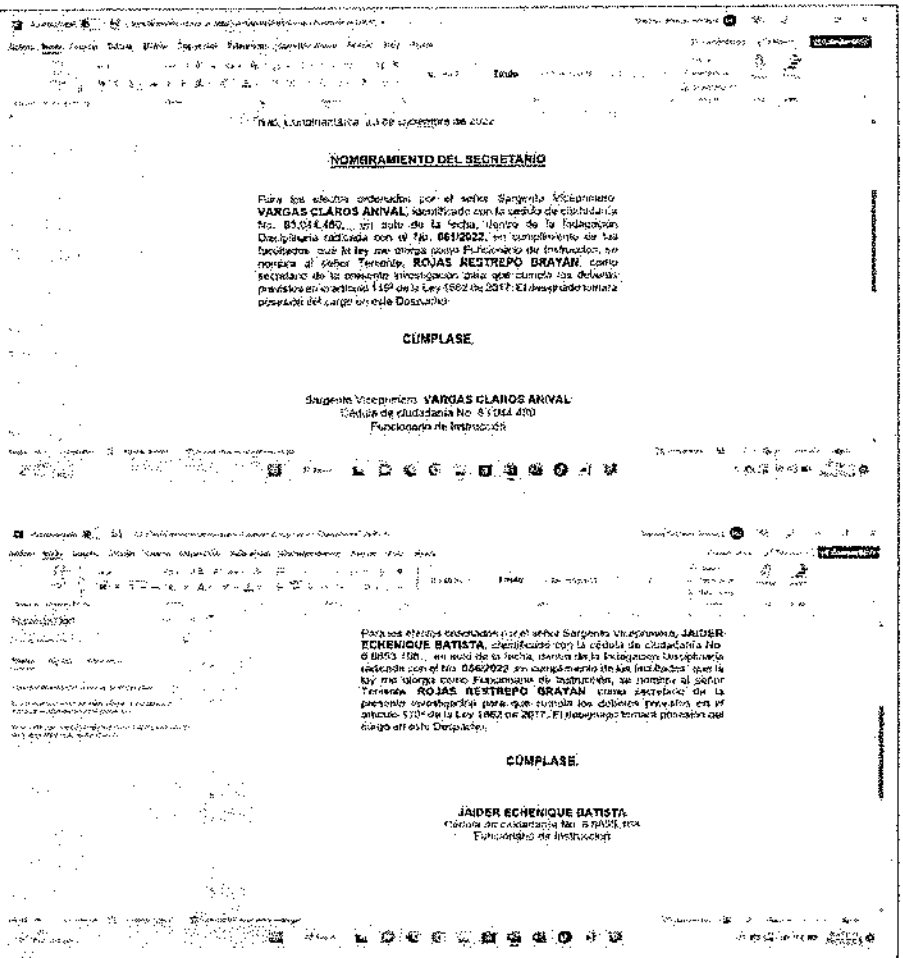
ESCUELA DE SUBOFICIALES PROFESIONALES

SUBOFICIALES

NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO

COMPLASE.

JAIDER ECHENIQUE BATISTA
Cédula de Ciudadanía No. 8.6553.108
Facilitador de Instrucción



NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO

Para los efectos ordenados por el señor Sargento Viceprimero **VARGAS CLAROS ANIVAL**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 85.064.480, en auto de la fecha, dentro de la Indagación Disciplinaria radicada con el No. 061/2022, en cumplimiento de las facultades que le fue otorgada como Funcionario de Instrucción, se nombra al señor Teniente, **ROJAS RESTREPO BRAYAN**, como secretario de la presente investigación para que cumpla las deberes previstos en el artículo 115º de la Ley 1862 de 2017. El designado tomara posesión del cargo en este Despacho.

CUMPLASE.

Sargento Viceprimero **VARGAS CLAROS ANIVAL**
Cédula de ciudadanía No. 85.064.480
Funcionario de Instrucción

Para los efectos ordenados por el señor Sargento Viceprimero, **JAIDER ECHENIQUE BATISTA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.883.188... en auto de la fecha, dentro de la Indagación Disciplinaria radicada con el No. 056/2022 en cumplimiento de las facultades que le fue otorgada como Funcionario de Instrucción, se nombra al señor Teniente **ROJAS RESTREPO BRAYAN** como secretario de la presente investigación para que cumpla los deberes previstos en el artículo 115º de la Ley 1862 de 2017. El designado tomara posesión del cargo en este Despacho.

CUMPLASE.

JAIDER ECHENIQUE BATISTA
Cédula de ciudadanía No. 6.883.188
Funcionario de Instrucción

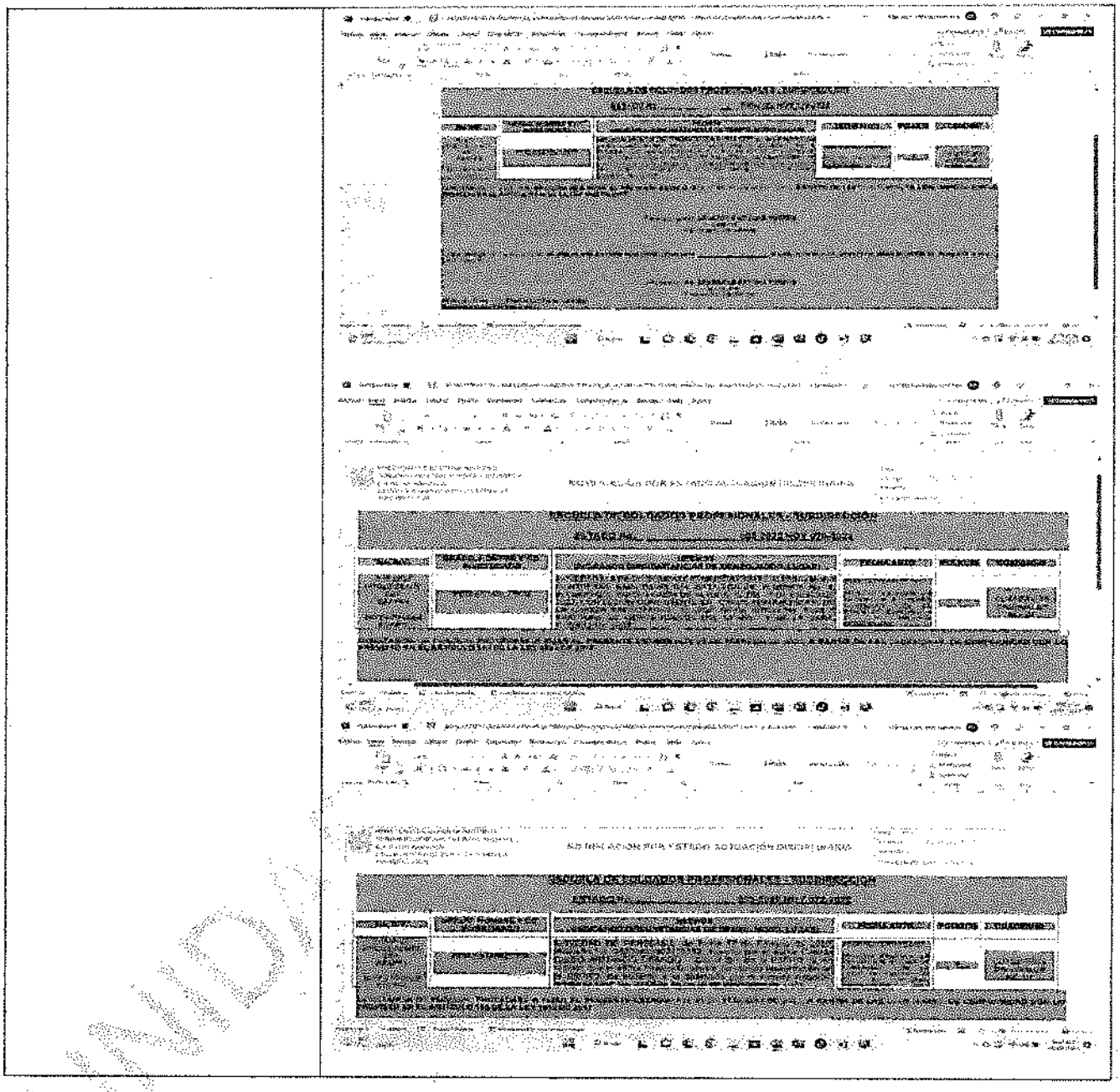
19. Obligación No. 8: (Proyectar y asesorar en las comunicaciones, citaciones, notificaciones de las partes procesales.)

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	INDAGACION DISCIPLINARIA	005-2022 BAAPF4 HOY 070-2022 ESPRO	ESTADO AUTO DECLARÓ ARCHIVADA LA INSTRUCCIÓN
02	INDAGACION DISCIPLINARIA	005-2022 BAAPF4 HOY 070-2022 ESPRO	ESTADO AUTO DECLARÓ CERRADA LA INSTRUCCIÓN.
03	INDAGACION DISCIPLINARIA	005-2022 BAAPF1 HOY 072-2022 ESPRO	ESTADO AUTO DECLARÓ CERRADA LA INSTRUCCIÓN.
04	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	002-2019 HOY074-2022 ESPRO	ESTAD AUTO ENTRA EL EXPEDIENTE A VALLORACION DE LA INSTRUCCIÓN

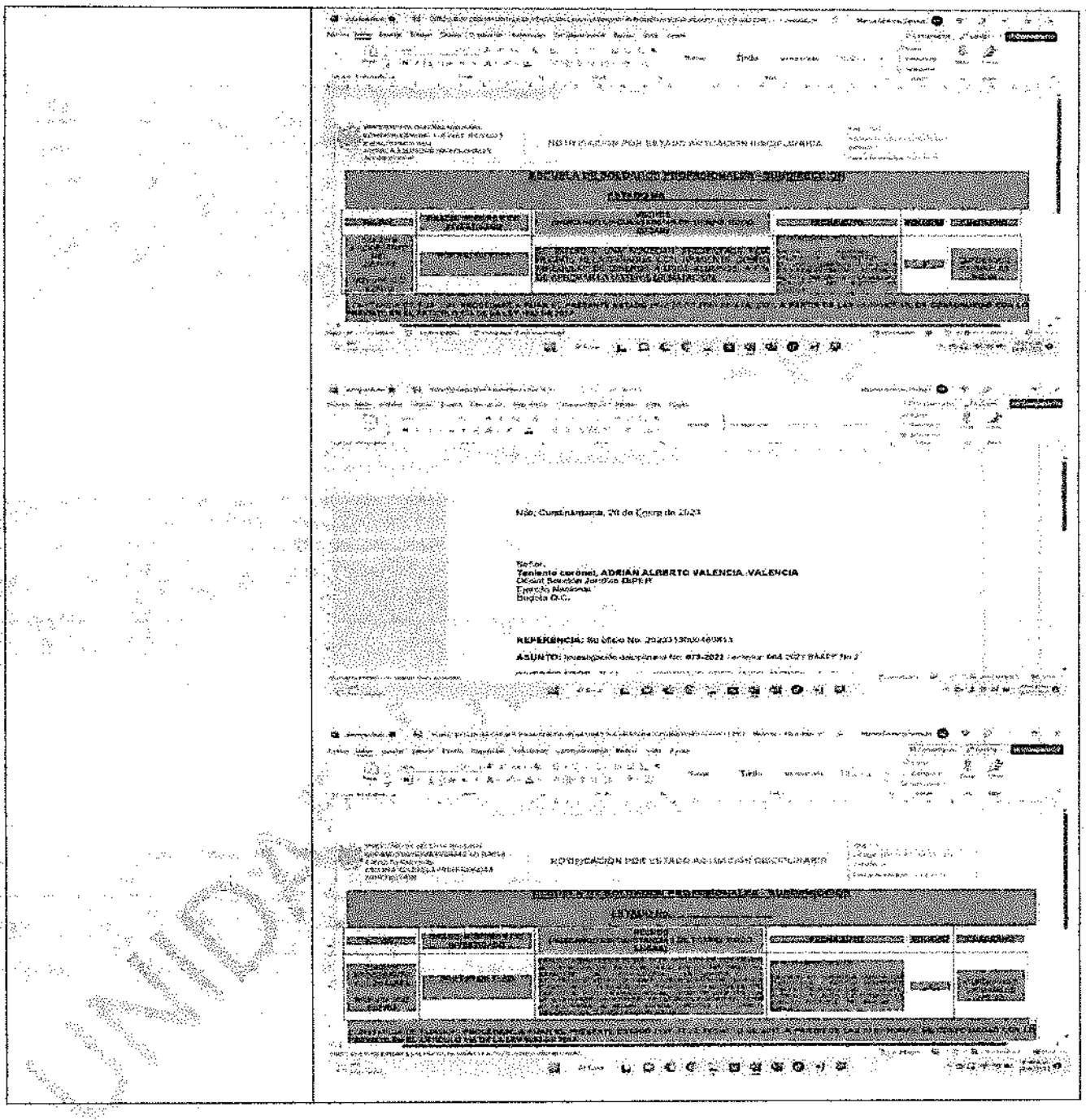
05	OFICIO POR INVESTIGACIÓN 004-2021 BAAPF 2 HOY 073-2022 ESPRO.	SU OFICIO NO. 2023313000469813	SE ENVIO RESPUETA AL REQUEMIRIENTO QUE HIZO DIPER, EN CUANTO AL ESTADO ACTUAL DE LA INVESTIGACIÓN
06	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	004-2021 BAAPF2 HOY 073-2022 ESPRO	ESTAD AUTO ENTRA EL EXPEDIENTE A VALLORACION DE LA INSTRUCCIÓN
07	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	005-2020 BAAPF3 HOY 069-2022 ESPRO	CONSTANCIA DE EJECUTORIA, AUTO TERMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y CONSECUENTE ARVHIVO
08	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	005-2020 BAAPF3 HOY 069-2022 ESPRO	ESTADO AUTO TERMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y CONSECUENTE ARVHIVO
09	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	005-2020 BAAPF3 HOY 069-2022 ESPRO	ESTADO AUTO CONCEDE COPIAS
10	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	005-2020 BAAPF3 HOY 069-2022 ESPRO	CONSTANCIA SECRETARIAL RECIBE SOLICITUD DE COPIAS DEL PROCESO
11	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	005-2020 BAAPF3 HOY 069-2022 ESPRO	COMUNICACIONES DE LEY AUTO TERMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y EL CONSECUENTE ARCHIVO DEL EXPEDIENTE.
12	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	005-2020 BAAPF3 HOY 069-2022 ESPRO	ESTADO AUTO ENTRA EXPEDIENTE A VALORACION PROBATORIA
13	INDAGACION DISCIPLINARIA	054-2022 ESPRO	ACTA POSESION DEL SECRETARIO
14	INDAGACION DISCIPLINARIA	061-2022 ESPRO	ACTA POSESION DEL SECRETARIO
15	INDAGACION DISCIPLINARIA	056-2022 ESPRO	CONSTANCIA SECRETARIAL se ALLEGA AL PLENARIO DOCUMENTACION RELACIONADA CON EL TRAMITE ADMINISTRATIVO, REFERENTE A LA BAJA O RETIRO DEL SERVICIO, DEL INVESTIGADO
16	INDAGACION DISCIPLINARIA	056-2022 ESPRO	ACTA POSESION DEL SECRETARIO

Anexo: Evidencia por medio de capturas de pantalla, de las comunicaciones o notificaciones de actuaciones procesales.

COPIA NO CONTROLADA



EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá D.C.
No. del Conmutador - No. 3507759990
Correo electrónico de la unidad – cenacedu@buzonejercito.mil.co



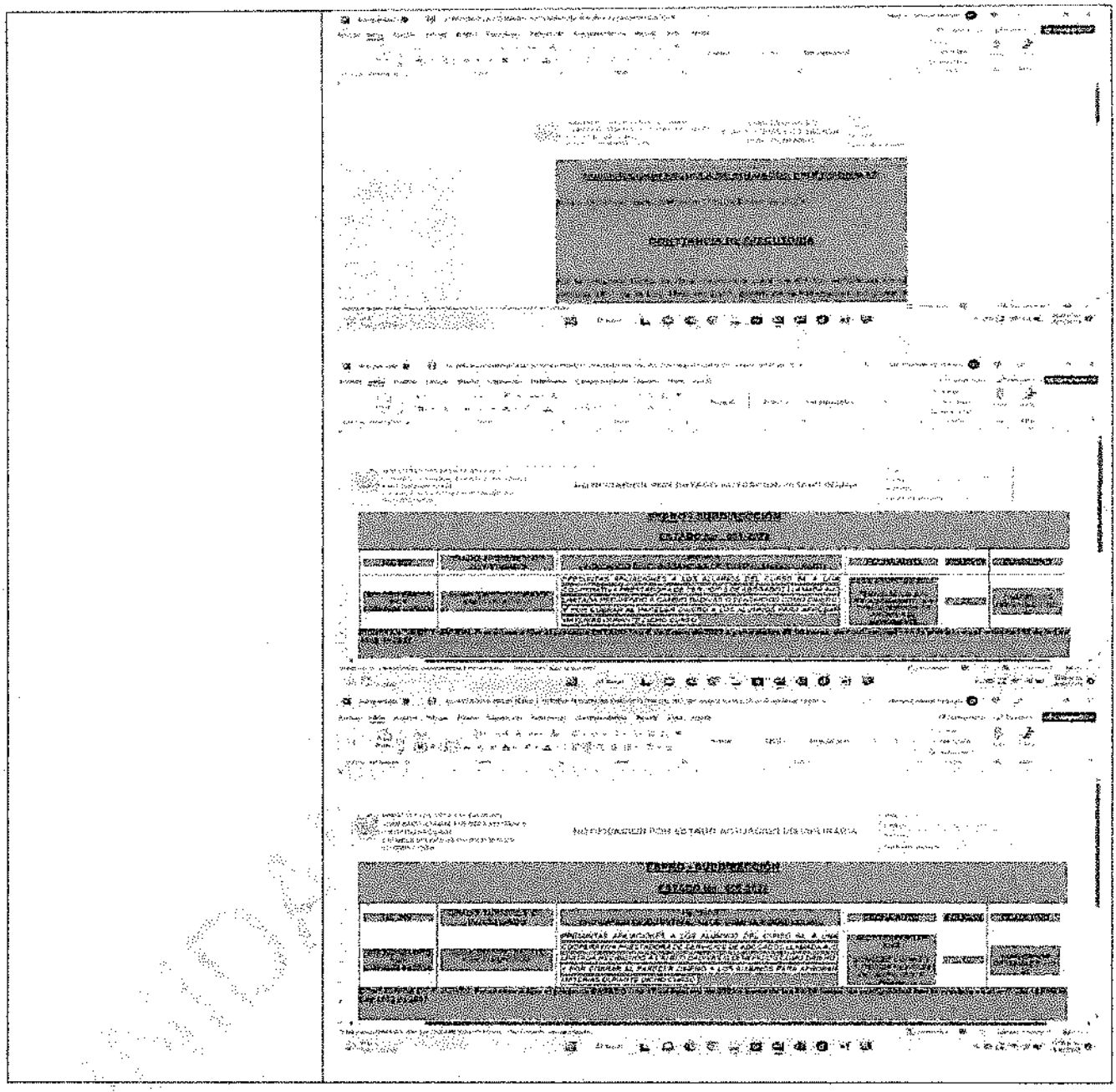
Bogotá, Cundinamarca, 20 de Enero de 2023

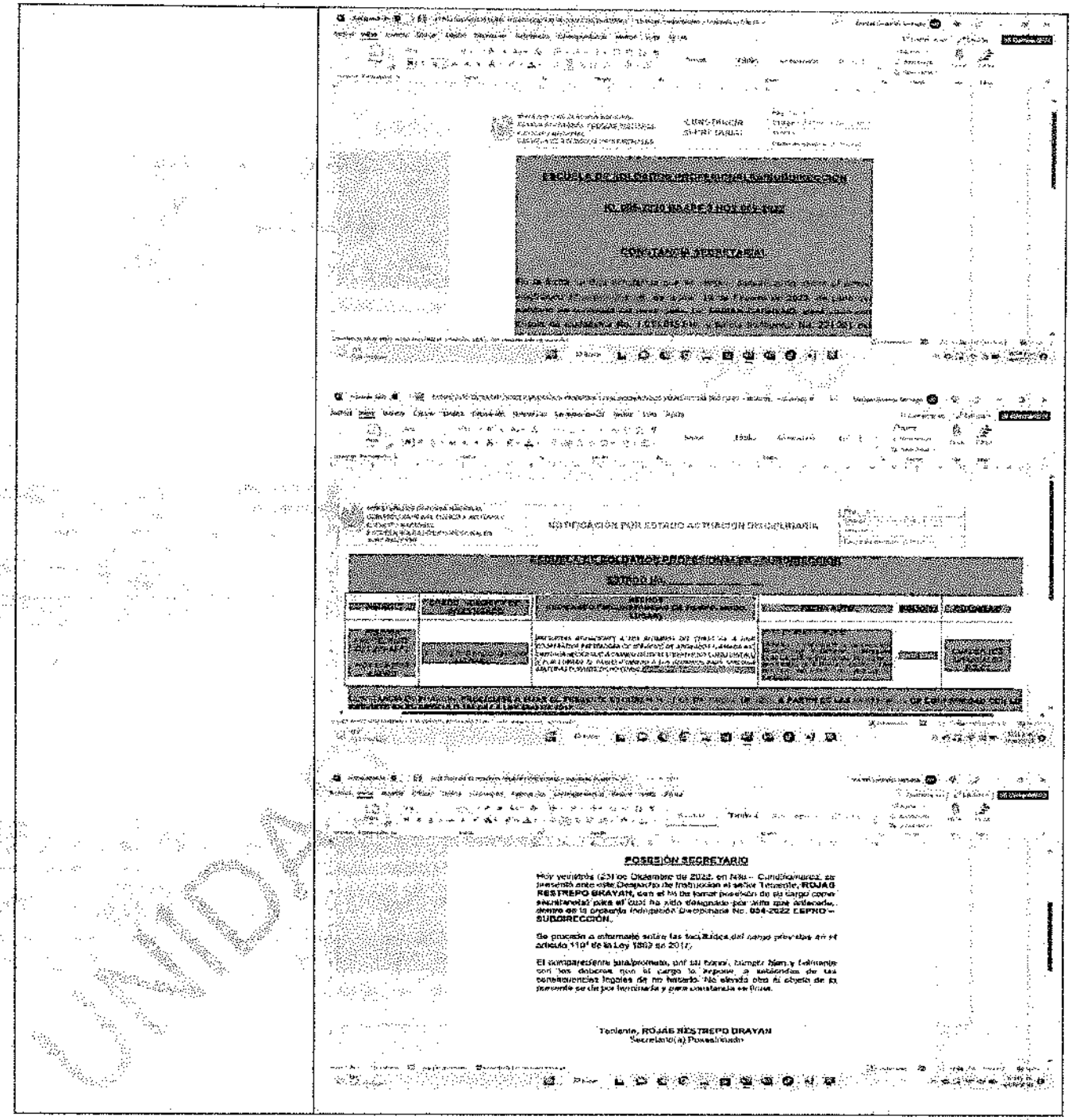
Señor,
Teniente coronel, ADRIAN ALBERTO VALENCIA VALENCIA
Oficial Sección Jurídica DIPER
Dirección Nacional
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Su oficio No. 20233150004603513

ASUNTO: Investigación disciplinaria No. 073-2021 [illegible] DIPER No.

UNIDAD





POSESIÓN SECRETARIO

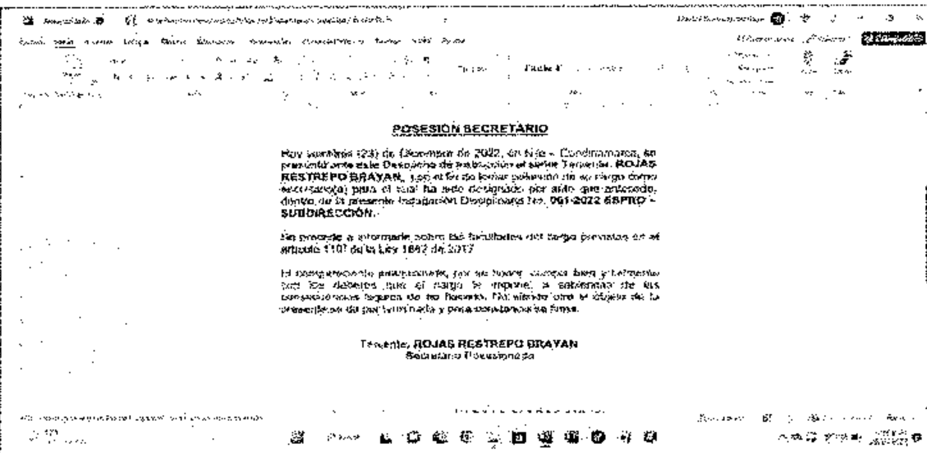
Hoy veintidós (22) de Diciembre de 2022, en Nilo – Cundinamarca, se presentó ante este Despacho de Instrucción el señor Teniente, **ROJAS RESTREPO BRAYAN**, con el fin de tomar posesión de su cargo como secretario para el cual ha sido designado por ante que antecede, dentro de la preventiva Indagación Disciplinaria No. **034-2022 EEPNO – SUBDIRECCIÓN.**

Se procede a informarle sobre las facultades del cargo previstas en el artículo 110[1] de la Ley 1952 de 2017.

El compareciente juró/prometió, por su honor, cumplir bien y lealmente con los deberes con el cargo lo exigen y sometimiento de las consecuencias legales de no hacerlo. No siendo otro el objeto de la presente se da por terminada y para constancia se firma.

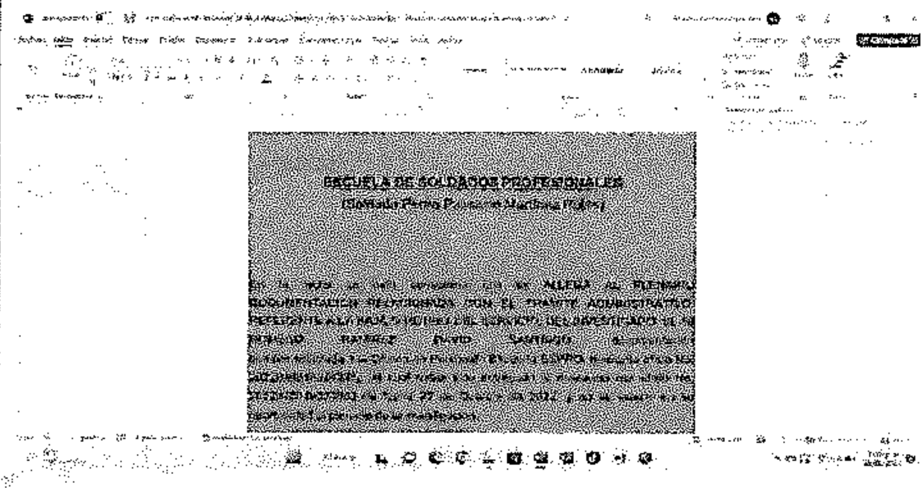
Teniente, **ROJAS RESTREPO BRAYAN**
Secretario(a) Posesionado

UNIDAD



POSESION SECRETARIO

Teniente, **ROJAS RESTREPO BRAYAN**



ESCUELA DE SOLDADOS PROFESIONALES

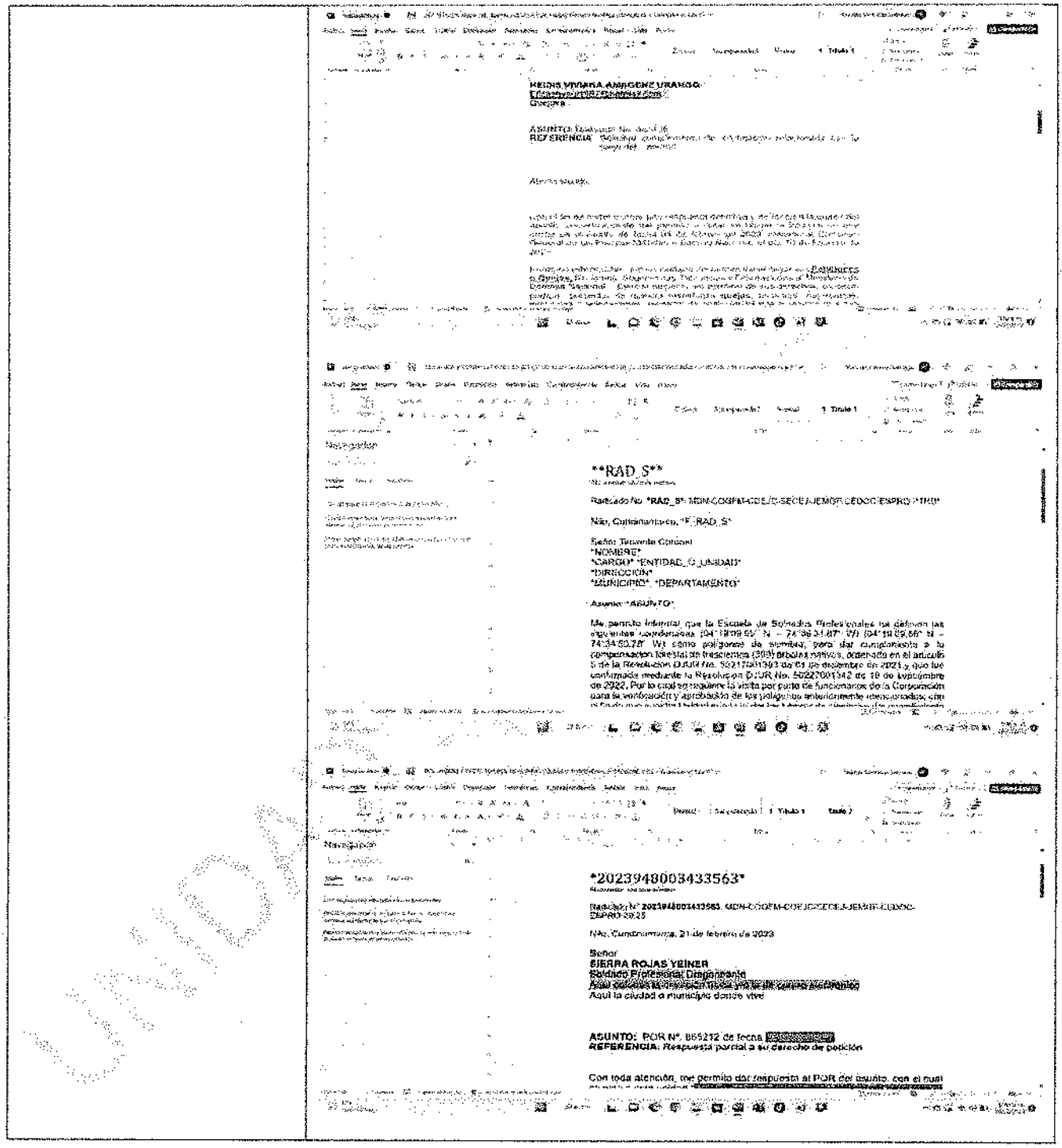
20. **Obligación No. 10:** (Asesorar, proyectar, sustanciar y dar el trámite pertinente a las acciones de tutela, consultas, quejas, derechos de petición y demás requerimientos judiciales).

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	OFICIO,	QUEJA 863436	RTA. A QUEJA INTERPUESTA POR Señora **HEIDIS VIVIANA AMAGENZ URANGO** Eficazhvaul1987@hotmail.com Quejosa
02	OFICIO	PERTICION	SEGUNDO REQUERIJIENTO A LA CAR PARA QUE AUTORICEN COORDENADAS PARA LA REFORESTACION
03	OFICIO	RTA. A PQR	SE PROYECTO RESPUESTA A PQR EN PODER DEL B7- INSPECCION DE ESTUDIOS
04	OFICIO	RTA A REQUERIMIENTO DE JUSTICIA	SE PROYECTO RESPUESTA A Doctora **MARIA DEL ROSARIO CASTRO CASTRO** Profesional de Defensa Ministerio de Defensa Nacional Grupo Contencioso Constitucional Sede Barranquilla

			Barranquilla - Atlántico **RADICADO:** 08-001-33-33-004-2019-00227-00 **MEDIO DE CONTROL:** Nulidad y restablecimiento del derecho. **DEMANDANTE:** Dawuis Florián Padilla – 72.242.774
05	OFICIO	RESPUESTA REQUERIMIENTO DE PERSONAL	SE PROYECTO RESPUESTA A REQUERIMIENTO FORMULADO POR EL SV. MARTINEZ AL B7 POR JUNTA MEDICA
06	REQUERIMIENTO	A LA AGENCIA LOGISTICA	DEL B10. PARA QUE SE DE CUMPLIMIENTO INMEDIATO, DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, RELACIONADOS CON EL MANEJO Y DISPOSICIÓN FINAL DE ACEITES DE COCINA USADO.
07	REQUERIMIENTO	A TRANSPORTES Y B4	SOLICITUD DE APLICACIÓN DE NORMAS SOBRE MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS GENERADOS A RAÍZ DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A VEHÍCULOS OFICIALES
	OFICIO	RTA DERECHO DE PETICION	SEÑOR **MIGUEL ESTHIVEN GARCIA VARON** STEVEN17.VARON2020@GMAIL.COM PETICIONARIO **ASUNTO:** DERECHO DE PETICIÓN PQR NO. 842162 **REFERENCIA:** "SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO PARA REALIZACIÓN DE CURSO A SOLDADO PROFESIONAL. ATENTO SALUDO,
	OFICIO	RTA A REQUERIMIENTO DE LA PROCURADURA POR KITS ESCOLARES	DOCTOR **IVAN GERARDO JACOME GUTIERREZ** ASESOR PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN JACOME@PROCURADURIA.GOV.CO E. S. M. **ASUNTO:** DERECHO DE PETICIÓN NO. 841512. **REFERENCIA:** PROCESO DISCIPLINARIO IUS E – 2022 – 317561 – IUC D-2022 – 2428209.

Anexo: Evidencia por medio de capturas de pantalla, de las respuestas a los requerimientos contestados.

UNIDAD DE



RAD_S

Radicado No *RAD_S*. MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-GEDOC-ESPRO-*TIPO*

Nte, Cundinamarca, *F_RAD_S*

Señor (a)/señorita (con)cat
NOMBRE
CARGO *ENTIDAD_O_UNIDAD*
DIRECCIÓN
MUNICIPIO, *DEPARTAMENTO*

Asunto: *ASUNTO*

Me permito informar que la Escuela de Soldados Profesionales ha definido las siguientes coordenadas (04°18'08.55" N – 74°36'31.87" W) (04°18'09.86" N – 74°34'50.28" W) como polígono de siembra, para dar cumplimiento a la compensación forestal de trescientos (300) árboles nativos, ordenada en el artículo 5 de la Resolución DURF No. 5021700013963 de 31 de diciembre de 2021 y que fue confirmada mediante la Resolución DURF No. 5022700013412 de 19 de septiembre de 2022. Por lo cual se requiere la visita por parte de funcionarios de la Corporación para la verificación y aprobación de los polígonos anteriormente mencionados, en

2023948003433563

Radicado N° 20239480034335563. MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-GEDOC-ESPRO-29.25

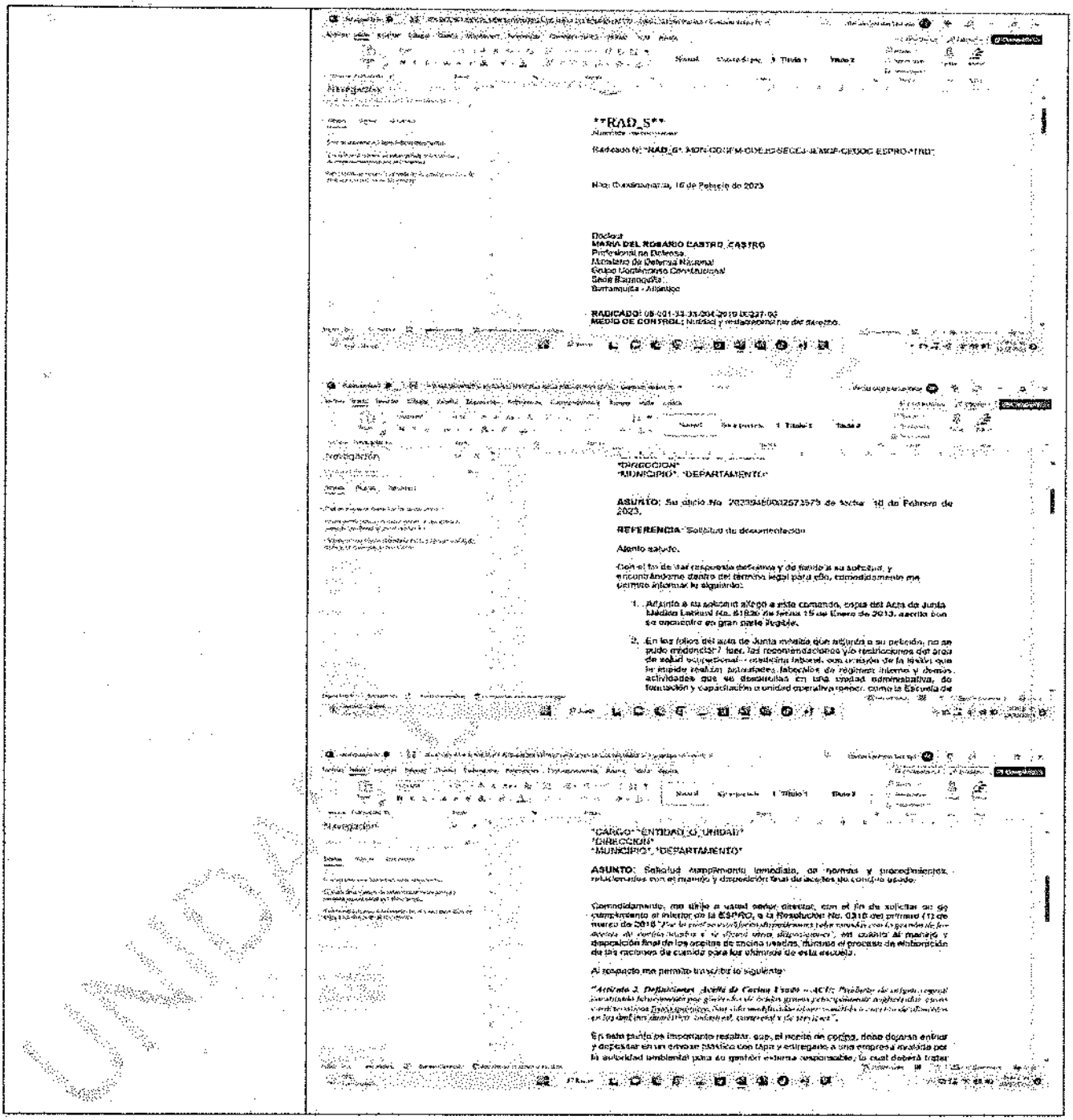
Nte, Cundinamarca, 21 de febrero de 2023

Señor
SIERRA ROJAS YEINER
Soldado Profesional Desprendible
[redacted]
Aquí la ciudad o municipio donde vive

ASUNTO: POR N°. 865212 de fecha [redacted]
REFERENCIA: Respuesta parcial a su derecho de petición

Con toda atención, me permito dar respuesta al POR del asunto, con el cual

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá D.C.
No. del Conmutador - No. 3507759990
Correo electrónico de la unidad – cenacedu@buzonejercito.mil.co



****RAD_S****

Radicado N° ***RAD_S*** MON-DD-HH-MM-OUE-RS-SEC-SI-NUMF-CIUDOC ESPRO-*TRD*

Riohacha/Guajira, 16 de Febrero de 2023

Doctora
MARIA DEL ROSARIO CASTRO CASTRO
Profesional de Defensa
Ministerio de Defensa Nacional
Grupo Contencioso Constitucional
Sede Barranquilla
Barranquilla - Atlántico

RADICADO: 08-001-33-33-004-2019-00327-00
MEDIO DE CONTROL: Nulidad y restablecimiento del derecho.

"DIRECCION"
"MUNICIPIO", "DEPARTAMENTO"

ASUNTO: Su oficio No 20239460032573575 de fecha 10 de Febrero de 2023.

REFERENCIA: Solicitud de documentación

Atento saludo.

Con el fin de dar respuesta oportuna y de forma a su solicitud, y encontrándome dentro del termino legal para ello, comedidamente me permito informar lo siguiente:

1. Adjunto a su solicitud allego a este comando, copia del Acta de Junta Medica Laboral No. 81826 de fecha 15 de Enero de 2013, donde se encuentra en gran parte legible.

2. En los folios del acta de Junta revisada que adjunto a su petición, no se pudo evidenciar[?] hoy, las recomendaciones y/o restricciones del área de salud ocupacional - epidemia laboral, con ocasión de la lesión que le asiste realizan actividades laborales de régimen interno y demás actividades que se desarrollan en una unidad administrativa, de formación y capacitación o unidad operativa menor, como la Escuela de

"CARGO" "ENTIDAD O UNIDAD"
"DIRECCION"
"MUNICIPIO", "DEPARTAMENTO"

ASUNTO: Solicitud mantenimiento inmediato, de normas y procedimientos relacionados con el manejo y disposición final de residuos peligrosos.

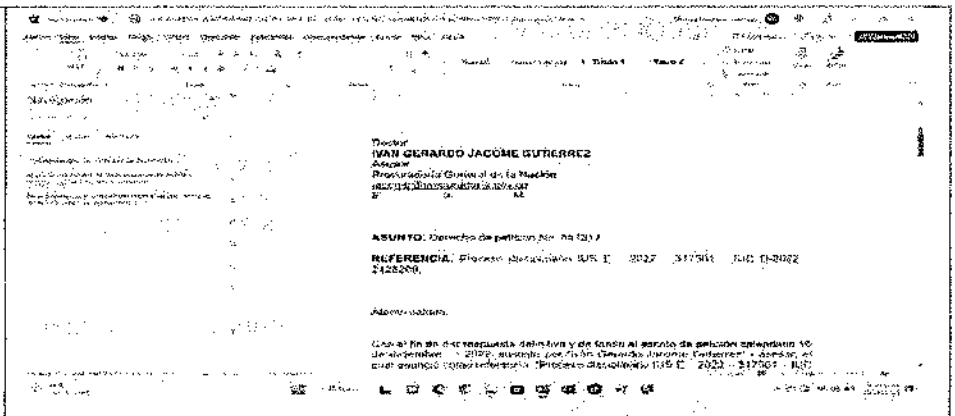
Comedidamente, me dirijo a usted señor director, con el fin de solicitar su apoyo y cumplimiento al interior de la **ESPRO**, a la **Resolución No. 0315** del primero (1) de marzo de 2018 "*Por la cual se establecen disposiciones sobre consumo, uso y disposición de bolsas plásticas y se dictan otras disposiciones*", en cuanto Al manejo y disposición final de los residuos de oficina usados, durante el proceso de elaboración de las raciones de campo para los alumnos de esta escuela.

Al respecto me permito transcribir lo siguiente:

"*Artículo 2. Definiciones. Adicionar al Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiental y Desarrollo Sostenible, los siguientes términos y sus definiciones en orden alfabético: [illegible] en el sentido de [illegible] en el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiental y Desarrollo Sostenible, el siguiente:*".

En este punto es importante resaltar, que, el manejo de cortes, deben disponer enlatar y depositar en un elevador plástico con tapa y entregarlo a una empresa avalada por la autoridad ambiental para su gestión externa responsable, la cual deberá tratar

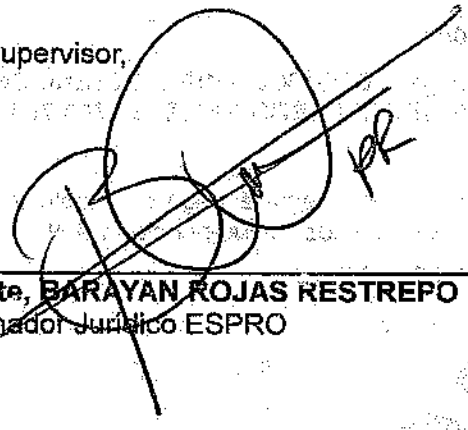
UNIDAD

	
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ **10.815.000** Valor autorizado a pagar: **DOS MILLONES SETENCIENTOS TRESMIL SETENCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($2.703.750 MENSUAL)**
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL) PAGO PLANILLA MES FEBRERO Obligación / Entidad / Vlr. Pago PENSIÓN / $ 000.000,00 SALUD / $ 000.000,00 ARL / $ 000.000,00
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 6. 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 con la afiliación efectuada a la A.R.L. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.
15. 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 **PARCIAL** ☐ **TOTAL** [X] Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.

16. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la **CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** se va a cancelar la suma de **DOS MILLONES SETENCIENTOS TRESMIL SETENCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($2.703.750)**, correspondiente del mes **FEBRERO,** se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Nilo, Cundinamarca, 2 de marzo de 2023

Firma supervisor,



Teniente, BARAYAN ROJAS RESTREPO
Coordinador Jurídico ESPRO

COPIA CONTROLADA