MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN DE ASPC N° 4 "CACIQUE YARIGUIES"

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X 001 TOTAL ___ N° 002

Medellín (Antioquia), 13 de abril de 2023.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Mauricio Páez Gaviria Identificación: 91.040.522 Nacionalidad: colombiana Dirección: Calle 61 Sur # 40 - 59 Teléfono: 3136498802 E-mail: oferentes.sas@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MAYOR. JAIVER PACHECO ALVAREZ Cargo: Oficial de Operaciones con Funciones Administrativas de Ejecutivo y Segundo Comandante BASPC4 Resolución de Nombramiento: 027 del 9 de febrero de 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	028-CENAC MEDELLÍN – 2023 Fecha de suscripción: 13 de febrero de 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 65-46-101034121 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 03 de marzo de 2023 Aprobado por: TC. ÁLVARO ADRIÁN ORTEGA PERLAZA
5. CRP	No. CRP: 14323 Fecha expedición: 21 de febrero de 2023 Unidad/Subunidad ejecutora: 15-01-03-052 Dependencia: 052- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE MEDELLÍN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008 002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: NACIÓN Recurso: 10 CSF Valor: **$29.000.000,00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21 DE FEBRERO DE 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde el 21 de febrero hasta el día 15 de junio de 2023.
8. OBJETO CONTRACTUAL	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL BATALLÓN DE ASPC N° 4 "CACIQUE YARIGUIES".
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ASESOR JURÍDICO:** **OBLIGACIONES ESPECIFICAS.** 1. Efectuar asesoría en asuntos jurídicos como: disciplinario, penales, administrativos, de derecho internacional humanitario y derechos humanos al Comando, miembros de la Unidad Militar o Unidades Militares y demás que se requieran. 2. Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por el Comando del Ejército. La Oficina Jurídica Integral encaminadas salvaguardar de los Derechos Humanos de los miembros de la Unidad o Unidades. 3. Asesorar en el impulso de los procesos al funcionario competente respecto a las investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares y/o administrativas por perdida de material, que cursan en la Unidad Militar o las Unidades Militares. Dar trámite a los despachos comisorios que lleguen a la Unidad. 4. Proyectar dentro de los términos legales y según directrices del Departamento Jurídico Integral (CEDE 11) las denuncias penales por afectaciones a los DDHH e infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometen los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el acompañamiento correspondiente al Comando de la Unidad Militar o las Unidades Militares.

5. Gestionar dentro de los términos legales, los derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la Unidad o Unidades.
6. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE 11, en temas de su conocimiento que le sean solicitados.
7. Recomendar el contenido de las fichas técnicas y cuadro de seguimiento de muertes ocurridas en el desarrollo de operación militar, habida cuenta que son un elemento de información a nivel central y la formación allí compilada sirve de insumo al comando Superior para análisis y toma de decisiones.
8. Asesorar a la Unidad o Unidades en materia de Derechos Humanos DIH, así como en la orientación de la conformación, actualización y alimentación del archivo jurídico operacional de la unidad militar.
9. Realizar asesoría y capacitación en procedimientos jurídicos (Derecho Operacional, Derechos Humanos, DIH, Derecho Penal, Derecho Disciplinario) al personal militar de la Unidad o Unidades.
10. Socializar y actualizar en temas jurídicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo a las necesidades que el Comando de la Unidad estime conveniente.
11. Responder por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización de archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos autor que de los mismos se deriven.
12. No realizar representaciones juridiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón al presente contrato de prestación de servicios.
13. Defender y promocionar los Derechos Humanos, entendidos como a unidad integral de derechos civiles y políticos, económicos, sociales y culturales y de derechos colectivos, conforme a las normas constitucionales y a los tratados internacionales ratificados por Colombia.
14. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión y los requeridos para la ejecución del contrato.
15. Conservar y defender la dignidad y el decoro de la profesión.
16. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servicios públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión.
17. Obrar con lealtad y honradez en sus relaciones profesionales.
18. Guardar el secreto profesional incluso después de cesar la prestación de sus servicios.
19. 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.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere y agregarlas en la Plataforma SECOP
2. Agregar mensualmente las cuentas de cobro a la Plataforma SECOP II.
3. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N.- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN, BASPC4 o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato.
4. Afiliarse a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar a las certificaciones del cumplido del servicio copia legible de los pagos

realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales ARP. De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades de sanitarias correspondiente.

5. El contratista se compromete a entregar durante los treinta (30) días posteriores a la terminación del plazo de ejecución la planilla de aportes a seguridad social del último pago efectuado por la entidad, de conformidad con el Decreto 1273 de 2018 Articulo 1: *"Pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior".*
6. Trabajar sujetos a los más rigurosos principios de ética profesional, a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, especialmente en lo previsto en su artículo 15, a las leyes y disposiciones que regulen su labor. Capacitarse en programas y áreas relacionadas con su labor.
7. Teniendo en cuenta que dentro de la información que va a estar a su cargo corresponde al MINISTERIO DE DEFENSA, el contratista se compromete a salvaguardar el mismo puesto que se considera INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
9. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del presente contrato y del fichero de seguridad entregado por el BASPC4 y no permitir su uso por parte de ninguna persona y hacer el reintegro que corresponda.
10. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con BASPC4.
11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a CENAC REGIONAL MEDELLIN en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
12. En el evento de presentar incapacidad temporal (30 días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, BASPC4.
13. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
15. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del BASPC4, y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.
16. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato.
17. El objeto contractual se prestará en la ciudad de la Unidad, en caso de requerirse algún desplazamiento, la Unidad beneficiaria le reconocerá los gastos de viaje. En este último caso deben estar previamente planeados y autorizados por el competente.
18. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.

	19. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 20. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC – BASPC4 a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC REGIONAL MEDELLÍN 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 Ministerio de Defensa – Ejército Nacional - CENAC REGIONAL MEDELLÍN ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
20. PERIODO DEL INFORME	14/03/2023 al 13/04/2023
21. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Actividades 13 marzo:** - Auto cesación de procedimiento IA. 003-2020. - Comunicaciones DIPER auto cesación procedimiento IA. 003-2020. - Comunicación JEM BR4. Cesación de procedimiento IA. 003-2020. - Fijación estado IA. 003-2020. - Terminación procedimiento ID. 084-2022 y comunicaciones de ley. - Terminación de procedimiento ID. 086-2020 y comunicaciones de ley. - Asesoría Suboficial equipo fijo de ingenieros. - Actualización sábana disciplinaria y administrativa. **Actividades 14 marzo:** - Auto avoca conocimiento 027-2021. - Auto cesación de procedimiento IA. 023-2021. - Auto revocatoria directa 018-2021. - Citación ampliación informe IA. 035-2022. - Comunicación sujetos procesales 035-2022. - Notificación personal SS. AUTO PLIEGO DE CARGOS 072-2021. **Actividades 16 marzo:** - Acompañamiento MY NEGRETE BARRIOS ALEJANDRO / versión libre / juzgado 24 de IPM / Batallón Ospina - Revista por parte de la BR4 SIJEN modulo 1476 de 2011. - Solicitud información J-32-IPM por tercera vez CT. HERNÁNDEZ. **Actividades 17 marzo:** - Edicto ID # 044 de 2021. - Constancia ejecutoria ID # 044 de 2021. - Respuesta requerimiento J-32 IPM información SL18 CASARRUBIAS. - Comunicación vía celular apoderada empresa peticionaria órdenes de compra liquidación solicitada. - Revista BR4 archivo y SIJEN **Actividades 21 marzo:** - Auto terminación de procedimiento ID. 075- 2022. - Comunicaciones de ley ID. 075-2021. - Auto terminación de procedimiento ID. 097- 2022. - Comunicaciones de ley ID 097- 2022. - Respuesta PQR 840875. - Envió plazo acciones constitucionales y medios correctivos BR4. - Solicitud CT. HERNÁNDEZ información SL18. CARTAGENA. - Solicitud S1. Información SL18. CARTAGENA. - Solicitud información seguridad militar SL18. CARTAGENA.

	Actividades 22 marzo: - Visita especial almacén de armamento / cubículo compañía de policía militar fin verificar AVN - IA # 020 de 2021. - Acta Visita especial almacén de armamento / cubículo compañía de policía militar fin verificar AVN - IA # 020 de 2021. - Oficio remisorio Juzgado 32 de IPM presuntas conductas punibles SL18 CANO. - Respuesta requerimiento BR4, estado procesal indagaciones disciplinarias transitoriedad de la ley. - Recibo carpetas maestra contrato # 363 de 2016 gestión documental. - Recibo carpetas maestra contrato # 364 de 2016 gestión documental. - Comunicación vía telefónica mesa de trabajo Colombia compra eficiente CCE fin realizar liquidaciones órdenes de compra 2016. **Actividades 23 marzo:** - Cumplimiento informe JEM BR4 observaciones investigaciones administrativas y disciplinarias. - Remisión por competencia PQR 882493 BIGIR. - Respuesta remisión por competencia PQR 882493 peticionario. - Recepción requerimientos J-32-IPM. - Recepción informe CT. HERNÁNDEZ novedad material de guerra del SL18. MORALES TEHERÁN ISAAC. **Actividades 24 marzo:** - Respuesta DP. ANTONIO JOSÉ MARÍN y al Juzgado 22 laboral del Circuito. - Respuesta PQR ANTONIO MARÍA DÁVILA OSPINA. 876185. - Repuesta PQR ANTONIO MARÍA DÁVILA OSPINA. 876396. - Auto cesación de procedimiento IA 002-2018. - Notificación personal SLP. HÉCTOR FABIO MUÑOZ, cesación de procedimiento IA. 002-2018. - Constancia ejecutoria IA. 002-2018. - Respuesta PQR 884177. - Citación audiencia alegatos de conclusión CP. LUISA FERNANDA JIMÉNEZ. - Envió actas de capacitación y doctrina JEM BR4. - Ampliación declaración juramentada SV. FRANCO MURIEL. IA. 035-2022. **Actividades 27 marzo:** - Reunión Comandante y Ejecutivo BASPC4. - Respuesta requerimiento judicial Juzgado 24 de IPM OFICIO 0320. - Respuesta requerimiento judicial Juzgado 24 de IPM OFICIO 0397. - Requerimiento S1 acta de posesión. - Requerimiento S1 información SL18 MORALES TEHERÁN. - Requerimiento Comandante CP POLICÍA MILITAR información SL18 MORALES TEHERÁN. - Requerimiento SUBOFICIAL SEGURIDAD MILITAR información SL18 MORALES TEHERÁN. - Respuesta peticionario LIQUIDACIÓN ÓRDENES DE COMPRA. - Remisión x competencia derecho de petición ÓRDENES DE COMPRA - CENAD MEDELLÍN. - Cumplimientos plazos BR4 / actas de capacitación y doctrina. **Actividades 28 marzo:** - Auto cesación de procedimiento IA. 002-2018. - Notificación personal auto cesación de procedimiento IA. 002-2018 SLP. MUÑOZ HENAO HÉCTOR FABIO. - Respuesta J-32 IPM oficio Nº 3813, Proceso Penal 734/2019. - Envió información BR4 IA con trámite OAS.

BASPC4

	- Se recibe respuesta dirección ejecutiva justicia penal militar compulsa copias ID. 080.2022. - Se oficia por segunda vez dirección ejecutiva justicia penal militar informe compulsa de copias ID. 080-2022. - Memorial J-24 IPM preliminar 406. - Citación por segunda vez Almacenista general de armamento BASPC4 ratificación informe IA. 035-2022. - Comunicación sujetos procesales citación por segunda vez almacenista general de armamento BASPC4 Ampliación de informe IA. 035-2022. **Actividades 29 marzo:** - Solicitud terminación Preliminar 406 – J-24-IPM. - Respuesta PQR 881222. - Solicitud información S1 BASPC4 para J-32-IPM, oficio Nº 1018. - Solicitud información S3 BASPC4 para J-32- IPM, ofició Nº 1019. - Envió IA. 003-2020 consulta BR4. - Envió plazo BR4 capacitación y doctrina. - Notificación personal SLP. MUÑOZ HENAO HÉCTOR FABIO Cesación de procedimiento IA. 002-2018. **Actividades 29 marzo:** - Remisión por competencia BAEEV 4 oficio J87- IPM. - Remisión por competencia BIGIR oficio J87-IPM. - Respuesta J87- IPM remisión por competencia BAEEV 4 y BIGIR. - Solicitud CT. Información SS. MARTINES MAHECHA para J-32-IPM. - Cumplimento plazo BR4 estado actual investigaciones disciplinarias y administrativas. - Remisión por competencia GMCOR 4 solicitud FGN. - Respuesta FGN remisión por competencia GMCOR-4. - Programa JEM BR4. - Recepción requerimiento judicial FGN. - Recepción respuesta procuraduría poder preferente ID. 027-2020. **Actividades 29 marzo:** - Citación audiencia ID # 071 de 2021, disciplinado. - Citación audiencia ID # 071 de 2021, apoderada. - Citación audiencia ID # 058 de 2021, disciplinado. - Citación audiencia ID # 058 de 2021, apoderado. - Citación reanudación audiencia ID # 066 de 2021, disciplinada. - Citación audiencia ID # 072 de 2021, disciplinado. - Citación audiencia ID # 080 de 2022, disciplinado. - Citación audiencia ID # 080 de 2022, disciplinado. - Citación audiencia ID # 080 de 2022, apoderado. - Declaración juramentada ampliación y ratificación almacenista de armamento IA # 035 de 2022. - Notificación x edicto ID # 046 de 2021. - Constancia ejecutoria ID # 046 de 2021. - Comunicación DIPER cesación de procedimiento IA # 023 de 2021. - Comunicación JEMBR4 cesación de procedimiento IA # 023 de 2021. - Notificación x estado IA # 023 de 2021. - Constancia ejecutoria IA # 023 de 2021. - Respuesta PQR 883212. - Respuesta PQR 884640. - Proyectando auto cesación de procediendo IA # 027 de 2021. - Recibo auto Procuraduría Regional de Instrucción remite por competencia Procuraduría Regional de Juzgamiento PODER PREFERENTE ID # 027 de 2020. - Remisión por competencia oficio # 202331305 Fiscalía Especializada. - Respuesta Juzgado 32 de IPM solicitud prueba trasladada. - Solicitud información y documentación almacén armamento Copia actas y otros IA.

<table>
<tr><td></td><td>Actividades 29 marzo:

- Diligencia declaración juramentada CT. Hernández ID. 098-2022.
- Auto prórroga de instrucción IA. 019-2021.
- Auto prorroga instrucción IA. 020-2021.
- Notificación estado prórroga de instrucción IA. 019-2021.
- Notificación por estado prórroga de instrucción IA. 020-2021.
- Solicitud CT. Información SL18. HOYOS CASARRUBIAS.
- Solicitud S1. Información SL18. HOYOS CASARRUBIAS.

Actividades 11 de abril:

- Auto apertura ID. 103-2023.
- Reunión Comando Ejecutivo Del Batallón.
- Diligencias ampliación y ratificación ID. 103-2023.
- Actualización SIJEN 1862 y 1476.

Actividades 12 de abril:

- Dictamen pericias J-32 – IPM.
- Auto avoca conocimiento IA. 026-2021.
- respuesta Requerimiento judicial J-32-IPM.
- Compulsa copias Justicia Penal Militar ID. 103-2023.
- Recepción documentación S1 para respuesta J-32-IPM proceso penal 497-2022.
- Recepción documentación S1 para respuesta J-32-IPM indagación preliminar N° 496-2022.</td></tr>
<tr><td>22. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $11.600.000,00
Valor autorizado a pagar: $2.900.000.00</td></tr>
<tr><td>23. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th colspan="3">FEBRERO 2023</th></tr>
<tr><th colspan="2"># PLANILLA</th><th>9448540838</th></tr>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>VALOR PAGADO</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>FOSYGA</td><td>$145.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SURA</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>ARL SURA</td><td>$6.100</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>$151.100</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>24. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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</td></tr>
<tr><td>3. CONSTANCIAS</td><td>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 X 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>4. RECOMENDACIONES</td><td>Omitido</td></tr>
<tr><td>5. CONCLUSIONES</td><td>La prestación de servicio se ejecutó sin novedad en el presente mes por el profesional, y se recibió a conformidad acorde con el objeto del contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Medellín 13 de abril de 2023.

Auténtica,

MAYOR. JAIVER PACHECO ALVAREZ
Oficial de Operaciones con Funciones Administrativas de Ejecutivo y Segundo Comandante
BASPC4 "Cacique Yariguies"