VFUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL CÚCUTA INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL 0 TOTAL

No. 1

Ocaña, Norte de Santander, 13 de mayo del 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo. María Fernanda Navarro Lobo Identificación: CC 1.091.665.042 Expedida en Ocaña N/S Nacionalidad: Colombiana Dirección — Ocaña: Carrera 10 N.° 19- 28 los almendros Teléfono de contacto: 3187397898 E-mail de contacto: mafenavatrol@gmail.com
2. **SUPERVISOR**	Nombre completo: Capitán- Frank Senior Fernández Cargo: Oficial Jurídico Integral
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE **SUSCRIPCIÓN**	No. Del contrato: 036-CENACCUCUTA-2023 Fecha de suscripción: 14 de abril del 2023
4. PÓLIZA DE GARANTIA ÜNICA	No. De la Póliza: 400-47-994000091508 Entidad que expide la póliza: Amaya Rangel Asesores de Seguros Fecha oficio aprobación: 13 de abril del 2023 Aprobado por: TC. JOHN ERIHK BARRERA LAITON
5. CRP	No. CDP 3923 – CRP 41823 Fecha expedición:12/12/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora: M.D.N – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL Dependencia: BISAN 15 Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-002 Fuente: Nación Recurso:10 Valor $23.200.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14 de abril del 2023
7. PLAZO DE EJECUCION	8 meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL BATALLÓN DE INFANTERIANo. 15. ¨GR. FRANCISCO DE PAULA SANTANDER¨.
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**En desarrollo del contrato, el CONTRATISTA se obliga para con el Ejército Nacional** **mediante la CENAC - CUCUTA a:** **A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Asesorar a los miembros de la unidad militar en lo concerniente a la aplicación de los derechos humanos y ejecución de procesos disciplinarios y administrativos. 2. Asesorar y proyectar jurídicamente las providencias disciplinarias que se profieran en la unidad militar, las cuales deben llevar mecanismos de identificación que se den lugar a establecer el abogado que asesoro tales documentos. 3. Verificar la estricta aplicación de los procedimientos que deben surtirse en las investigaciones administrativas y disciplinarias.

	4. Asesoría, seguimiento y proyección de respuestas a las denuncias instauradas contra miembros de la institución por vulneraciones de los derechos humanos y preceptos del derecho internacional humanitario. 5. Tramitar, proyectar y asesorar las respuestas a solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de población civil y militar, proveniente de tribunales, juzgados, defensorías, etc., que sean competencia de la unidad. 6. Preparar, proyectar informes según instrucciones del comandante de la unidad militar. 7. Redactar o revisar documentos que el comando de la unidad requiera. 8. 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 del bisan No. 15 **B. OBLIGACIONES GENERALES:** **1.** En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y 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. Por lo que mencionada situación debe reflejarse en el contrato. **2.** De conformidad con el literal b. numeral 3. artículo 13 del decreto 1295 de 1994, reglamentado 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, articulo 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 la 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 pública 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 o conozca sin que esta 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 u oficio.

	7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo L (anexo), establecido en el plan No. 00032565 del 24 de diciembre de 2021, en "Que emite el Comando del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto". **8.** En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la Sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia. **9.** No cumplirá en ningún caso con el control de horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el Contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingreso 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. **10.** Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. **11.** El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. **12.** 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. **13.** El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO 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. **14.** 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. **15.** Entregar a la finalización del contrato al supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. **16.** 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 "cláusula excepcional", como quiera que, en éste, dicha estipulación resulta facultativa y, por tanto, se encuentra expresa y legalmente autorizada su inclusión.

17. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, 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. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que éste, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar mencionados informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército 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 Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

10. PERIODO DEL **INFORME**

DE ABRIL 14 DEL 2023 AL 23 DE MAYO DEL 2023

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTANEL **CUMPLIMIENTO** DE LAS **OBLIGACIONES CONTRACTUALE** S

Obligación 1: Asesorar a los miembros de la unidad militar en lo concerniente a la aplicación de los derechos humanos y ejecución de procesos disciplinarios y administrativos

DOCUMENTO/ACTVIDAD/NORMA VIGENTE	DESCRIPCION
Investigación Disciplinaria 06/2018	✓ Constancia secretarial ✓ Fallo IA ✓ Ejecutoria
Investigación Disciplinaria 026-202	✓ Se realizo fallo de responsabilidad ✓ Notificación del mismo.
Investigación Disciplinaria 118/2023	✓ Auto de apertura IA ✓ Notificación ✓ Nombramiento Funcionario de instrucción. ✓ Posesiona miento funcionario de instrucción.
Investigación Disciplinaria 119/2023	✓ Auto de apertura IA Procedimiento abreviado. ✓ Recopilación de pruebas ✓ Notificaciones ✓ Comunicaciones ✓ Fallo de Única Instancia.
Investigación Disciplinaria 120/2023 .	✓ Auto de apertura IA Procedimiento abreviado. ✓ Recopilación de pruebas ✓ Notificaciones ✓ Comunicaciones
Investigación Disciplinaria 084-2022 .	✓ Auto fijación deaudiencia ✓ Oficio citación audiencia
Investigación Disciplinaria 045-2022	✓ Auto fijación de audiencia, bajo despacho comisorio. ✓ Oficio citación audiencia ✓ Constancia secretarial

Obligación 5: Tramitar, proyectar y asesorar las respuestas a solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de población civil y militar, proveniente de tribunales, juzgados, defensorías, etc., que sean competencia de la unidad.

OFICIO DE SOLICITUD DOCUMENTACIÓN	✓ Solicitud documentación a Capitán Salinas-Oficial de inteligencia Bisan 15.
INCIDENTE DE DESACATO	✓ Se dio contestación al incidente de desacato presentado por DIANA CAROLINA QUINTERO PALLARES.

		ACCIÓN DE TUTELA	✓	En contra del Dispensario Médico a favor de la señora Gloria Cecilia Castilla Pallares.
		OFICIO DE SOLICITUDDE INFORMACIÓN REPARACIÓN DIRECTA	✓	Reparación Directa con radicado 11001-3343-061-2022-00037-00, Dte: LUIS EDUARDO ROJAS H, Ddo: Nación-Ministerio de Defensa.
		ACCIÓN DE TUTELA	✓	Acción de tutela presentada DAYAN GONZALO ÁLVAREZ PEÑUELA, Accionado: Ejército Nacional – LOTAR ALCINDO GELVEZ /JULIO ROBERTO ROJAS COMANDANTE DEL EJÉRCITO MILITAR DE NORTE DE SANTANDER- JON ALEJANDRO ESCAO BAUTISTA, EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE DEL BATALLÓN DE OPERACIONES TERRESTRES N.º 9 – NORTE DE SANTANDER.
		RESPUESTA DERECHO DE PETICION	✓	Respuesta al Derecho de Petición presentado por DAYAN LEONARDO AVILA con radicado 859404- 859397.
		RESPUESTA DERECHO DE PETICION	✓	Contestación al derecho de petición presentado por el SLP. OSCAR DAVID CARRASCAL RINCÓN, radicado: 2023605000444942.
		RESPUESTA DERECHO DE PETICION	✓	Contestación al derecho de petición N.° 902559.
		RESPUESTA DERECHO DE PETICION	✓	Contestación a la PQR 888196.
		RESPUESTA REQUERIMIENTO DEJUSTICIA	✓	Respuesta oficio requerimiento procuraduría General de la Nación
		CONTESTACIÓN ACCIÓN DE TUTELA	✓	Contestación a la acción de tutela 11001408803120210029000, Accionante: Juan Carlos Romero Cárdenas, agenciado: NICOOL DAYANA ROMERO GONZALEZ.
		RESPUESTA DERECHO DE PETICION	✓	Respuesta a la PQR 896309, con radicado: No. 2023630007730643.
		RESPUESTA DERECHO DE PETICION	✓	respuesta a la PQR 896309, con radicado: No. 2023362007521493.
		INVESTIGACION ADMINISTRATIVA	✓	Apertura al PROCEDIMIENTO ABREVIADO SL18. CASTRO SANCHEZ PEDRO JESÚS Radicado 121/2023 ¨pendiente firma¨.
		INVESTIGACION ADMINISTRATIVA	✓	Apertura al PROCEDIMIENTO ABREVIADO SL18. PEREIRA CASTRO LUIS FELIPE Radicado 122/2023 ¨pendiente firma¨.
		INVESTIGACION ADMINISTRATIVA	✓	Apertura al PROCEDIMIENTO ABREVIADO SLP18. CASTRO SANCHEZ PEDRO JESÚS Radicado 121/2023 ¨pendiente firma¨.
		INVESTIGACION ADMINISTRATIVA	✓	Apertura averiguación previa en averiguación de responsables Radicado: 118/2023.
		INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS	✓	revisión de las investigaciones administrativas, de los años anteriores a la fecha.

12. VALOR DEL **CONTRATO**	Valor total: $ 23.200.000 Valor autorizado a pagar: 2.900.000 MENSUAL
13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	PLANILLA MES DE ABRIL: 4500336734 VALOR: 340.400 FECHA DE PAGO: 28 de abril del 2023

14. 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 alformato 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. 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. 3. Documento Soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar. 4. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago) NA
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 recibea satisfacción de forma **PARCIAL** X **TOTAL** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configuradolos presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	NO SE EMITEN RECOMENDACIONES.
17. CONCLUSIONES	SE VERIFICA QUE EL CONTRATISTA A DADO CABAL CUMPLIMIENTO CON LAS FUNCIONES DADAS, CONCEPTO: FAVORABLE.

Para constancia se firma en Ocaña Norte de Santander, a los trece (13) días del mes de mayo del 2023.

CT. FRANK SENIOR FERNÁNDEZ
Supervisor del contrato.