COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

No. 02

San José de Cúcuta (Norte de Santander), 16 de agosto 2023

1. CONTRATISTA	• Nombre completo: Martha liseth Galvis jurado • Identificación: C.C. No. 60342981 de Cúcuta • Nacionalidad: colombiana • Dirección — Cúcuta: calle 1 N°1ª-10 Casa 100 Vegas de la florida • Teléfono de contacto: 3212076391
2.SUPERVISOR	MY. RONALD ALBERTO MORA CAICEDO Cargo: Ejecutivo y 2Do comandante del BAEEV21
3. NO DEL CONTRATO FECHA DE SUSCRIPCIÓN	067-CENAC-2023 – 27 de junio de 2023
4. PÓLIZA DE GARANTIA UNICA	No DE POLIZA: 475-47-994000060611 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha de Aprobación: 28-06-2023 Aprobado por: TC. JOHN ERIHK BARRERA LAITON
5. CRP	No. CRP: 135923 Fecha expedición: 28 de junio del 2023 Unidas/Subunidad ejecutora: 15-01-03-012 Dependencia: 012 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE -CUCUTA Posición catálogo de gasto: A -02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: NaciónRecurso: 10 Valor: $ 17.400.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	28 de junio de 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Seis (06) meses

8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como asesor jurídico en los procesos disciplinarios e informativos y administrativos que se adelante y asesoramiento jurídico del comandante de la UNIDAD BAEEV 21
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Controlar los términos de las etapas dentro de los procesos disciplinarios y administrativos de la unidad militar a fin de evitar inactividad procesal, para lo cual deberá informar al comandante de la unidad de forma semanal los avances en los procesos. 2. Orientar jurídicamente los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionar en la unidad militar. 3. Adelantar las investigaciones disciplinarias que se encuentren activas en la unidad, de conformidad con lo señalado en la ley 1862 del 2017, así como proyectar todos los documentos para lograr celeridad procesal hasta llegar a la decisión de fondo dentro de las mismas. 4. Asesorar u proyectar decisión inhibitoria frente a las situaciones que así lo ameriten. 5. Asesorar a los miembros de la unidad militar, en lo concerniente a los asuntos disciplinarios y administrativos. 6. Emitir recomendaciones jurídicas con relación al comportamiento del personal de oficiales y suboficiales y soldados de la unidad con relación a los temas disciplinarios y administrativos. 7. Asesorar y proyectar respuesta a los requerimientos jurídicos emanados de las autoridades judiciales y administrativas. 8. Atender las visitas y revistas de los entes de control. 9. Controlar los términos de las etapas de los procesos administrativos y disciplinarios. 10. Preparar y proyectar informes, según las instrucciones del Comandante de la unidad militar. 11. Prestar los informes escritos de avances de los procesos a la Brigada. 12. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de la gestión realizada, este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los 15 primeros días de cada mes, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el ordenador del gasto para la autorización del respectivo pago. 13. Ejecutar el objeto de asesorar jurídico con calidad, oportunidad y eficiencia. 14. El contratista debe custodiar y a la terminación del contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición 15. Velar porque todos los tiempos jurídicos se cumplan se cumplan, al igual que todas las actuaciones conforme a cronograma e cada uno de los procesos en sus diferentes modalidades. 16. Realizar informes semanales de actividades en cumplimiento a las obligaciones de contractuales de la unidad. 17. Coordinar con el funcionario de instrucción, y el funcionario competente los términos mínimos requeridos para la revisión de los procesos jurídicos que se adelanten en la unidad táctica. 18. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad; comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas. 19. Acudir a los diferentes entes, cuando en el desarrollo de los procesos que se requieren. 20. Realizar capacitaciones al personal de la unidad como oficiales, suboficiales y soldados profesionales sobre DDHH y DIH , delitos penales y administrativos como también faltas disciplinarias. 21. Proyectar denuncias en atención a los actos de los grupos al margen de la ley. 22. Socializar procedimientos jurídicos (derechos humanos. DIH, Derecho disciplinario) **B. OBLIGACIONES GENERALES**: 1. En el cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, debenacreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada Ley, anexandoa 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 serasumido 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 ley594 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 latrazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en laley 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 publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentrodel 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 informaciónque se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y éticaque le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividadu oficio. 7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentrode las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020, en "que emite el Comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos 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 laCorte 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 Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el Contratista se compromete conla firma del contrato a no presentarlo como prueba futura dadasu 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 contratono 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 ycapacidades 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 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 articulo 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 del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 16. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato unaClausula Resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto enforma 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 deprestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "Clausula excepcional", como quiera que, en este, dicha estipulación resulta facultativa y, por tanto,se encuentra expresa y legalmente autorizada su incluS1dFl. 17. Dar cumplimiento at 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 dela dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes olos 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.
10. PERIODO DEL INFORME	28 de julio de 2023 a 28 de agosto de 2023

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALE S

INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 063-2022

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
ACTA AUDIENCIA FORMULACION DE CARGOS	26-07-2023	Asesoramiento Audien de formulación de carg y practica probatoria
ACTA AUDIENCIA ALEGATOS DE CONCLUSION	02-08-2023	Asesoramiento Audien de alegatos de conclusi
Acta audiencia lectura fallo de Primera Instancia	09-08-2023	Asesoramiento audiencia fal de primera instancia – Elaboración fallo Primera Instancia
AUTO	15-08-2023	Ejecutoria Fallo de Primera Instancia
OFICIO	2023660008824563	Talento Humano S1
OFICIO	16-JUNIO DE 2023	CITACION SLP LIVAN AMADOR ENRIQUE CITACION DECLARACION

INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 068-2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Auto	29-07-2023	Suspende audiencia y ordena programar audiencia cuando el disciplinado tenga conectividad
Oficios	17-08-2023	Sección primera Sección Tercera

INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 069-2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Proyección Auto	04 de agosto de 2023	Evaluación competencia
Notificación	08-09 de agosto de 2023	Notificación Evaluación

INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 070-2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Auto	24 de julio de 2023	Suspensión audiencia Formulación de Cargos
Oficios	Orfeo 2023660016233123 2023660016232593	Citación Audiencia
Acta – Asesoramiento	04 de agosto de 2023	Audiencia de Formulación de cargos
Acta – Asesoramiento	09 de agosto de 2023	Audiencia de Formulación de cargos
Acta – Asesoramiento	14 de agosto de 2023	Audiencia de Alegatos

INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 071-2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Auto	21 de julio de 2023	Edicto emplazatorio
Auto	28-07-2023	Auto declara persona ausente

INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 072-2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
OFICIO	Orfeo 2023660016232043 2023660016231313	Solicitud documentación S3 -S1
Auto	18-07-2023	Auto de Sustanciación

Acta	03-08-2023	Entrega indagación Disciplinaria a funcionario de Instrucción

INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 073-2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Acta	03-08-2023	Entrega indagación Disciplinaria a funcionario de Instrucción

INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 075-2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Oficio	17-08-2023 17-08-2023 17-08-2023	Oficio Sección Tercera . Oficio Sección primera Oficio ESPRO
Acta	03-08-2023	Entrega Indagación a funcionario de Instrucción

INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 076-2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Oficios	17-08-2023	SOLICTUD DOCUMENTACION SECCION TERCERA .

INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 077-2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Oficio	17-08-2023	

	17-08-2023	Solicitud documentación Sección Tercera. Solicitud documentación Sección primera

INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 078-2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Oficio	17/08/2023 17/08/2023 17-08-2023	Oficio Sección Tercera Oficio Sección Segunda ESPRO

INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 079-2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Acta	4/07/2023	entrega ID a F.I
Acta	14/07/2023	Posesión funcionario de Instrucción
Auto	14/07/2023	auto de apertura Indagación Disciplinaria

INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 080-2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Auto	01 de agosto de 2023	Apertura indagación Disciplinaria
Acta	02 -08-2023	

		Posesión funcionario de Instrucción
Notificación	02-08-2023	Notificación Disciplinado
Oficios	04-08-2023	Comunicación procuraduría General de la Nación Coene 1 BR27 Talento humano

INDAGACIÓN DISCIPLINARIA No. 081-2023

DOCUMENTO	FECHA\ ORFEO	DESCRIPCIÓN
Auto	16 de agosto de 2023	Apertura indagación Disciplinaria
Acta	16 -08-2023	Posesión funcionario de Instrucción
Acta de entrega FC A FI	16-08-2023	Entrega FI A FC
Oficios	16-08-2023	Comunicación procuraduría General de la Nación Coene 1 BR27 Sección tercera BATOT 11

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: 17. 400.000 Valor autorizado a pagar: $ 17.400.000
13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Planilla No 27137311 Mes de julio 2023

OBLIGACION	ENTIDAD	VALOR PAGO
PENSIÓN	PROTECCIÓN	185600
SALUD	NUEVA EPS	145.000
ARL	POSITIVA	6100
TOTAL		336700

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

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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. Informe de Supervisión.
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 **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	En el presente informe se deja constancia que la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción
17. CONCLUSIONES	OMITIDO

Para constancia se firma en San José de Cúcuta, a los Dieciséis (16) días del mes de Agosto del 2023.

Mayor RONALD ALBERTO MORA CAICEDO
Ejecutivo y Segundo comandante del BAEEV21
Supervisor del contrato.