FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

BRIGADA DE INTELIGENCIA MILITAR No. 1

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ☐

No. 1833

Bogotá D.C., 17 de julio de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre Completo: HERNANDO CUCUNUBA OLMOS Identificación: 14.250.063 DE MELGAR TOLIMA Nacionalidad: Colombiano Dirección –CRA. 58 No.138-40 TORRE 5 APT.402 Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3203426589 E-mail de contacto hcucunuba@gmail.com
2. SUPERVISOR	SARGENTO SEGUNDO VÍCTOR ALEJANDRO CARO MONA Suboficial Coordinador Jurídico B11 Brigada de Inteligencia Militar No. 1 Resolución de nombramiento No. 003 del 07 de febrero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 019 Fecha de suscripción 11 de febrero de 2019.
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101029672 Entidad que expide la póliza: Seguros del estado Fecha certificado de aprobación de la Póliza No. 061 de fecha 15 de febrero de 2019 Aprobado por: T.C Deibe Alexander Coca Buitrago.
5. CRP	No. CDP 5719 de fecha 08 de febrero de 2019 No. CRP 7419 Fecha expedición: 18 febrero de 2019 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC INTELIGENCIA Dependencia: BRIMI1 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION Fuente NACIÓN Recurso: 10 Valor: 42'000.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 de febrero de 2019.
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato de prestación de servicios iniciará a partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento, la expedición del registro presupuestal hasta el 30 de noviembre de 2019.
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en asesoría jurídica en el manejo de aspectos disciplinarios y administrativos de la Brigada Militar No.1..
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesoría jurídica al Comandante y al Jefe de Estado Mayor, en temas relacionados con el concepto jurídico de documentación considerada de interés especial o que tenga un riesgo de tipo jurídico para la central y sus unidades. 2. Temas relacionados con sustanciación de procesos administrativos en los términos de la ley 1476 de 2011 (Responsabilidad Administrativa). 3. Asesoría a los funcionarios de instrucción y competente en los términos de la ley 734 del 2002

	4. Sustanciación de procesos disciplinarios, asesoría en materia disciplinaria, revisión y actualización jurídica 5. Tramite de despachos comisorios en procesos disciplinarios y administrativos, sustanciación de respuestas a requerimientos judiciales 6. Sustanciación de respuestas a acciones de tutela, sustanciación de respuestas a derechos de petición y actuaciones administrativas, entre otros. 7. Elaborar informes de gestión mensuales que contengan la descripción detallada de las tareas realizadas. Este informe deberá ser entregado al supervisor previa solicitud del mismo, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el ordenador del gasto para la autorización del respectivo pago. 8. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato. 9. Presentar informes y conceptos cuando se lo requiera con relación al cumplimiento del objeto contractual cumplir con todas las obligaciones que hacen parte integral del presente proceso y entregar evidencias que será revisada y avalada por el supervisor del contrato y que hará parte de los soportes para el pago 10. Asesorar a los funcionarios designados. 11. Las demás afines que se considere necesario conforme a la ley y competencia del Ordenador del Gasto relacionados con la asesoría. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional-CENAC-IMI, 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 Nacional - Ejército Nacional – CENAC IMI, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO DE 2019.
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

No.1	TIPO DE DOCUMENTO	No. Radicado	FECHA
1	Respuesta requerimiento judicial a Fiscalía General de la Nación dentro del radicado 2013-80217	2013-80217	02-07-2019
2	Asesoría en la práctica de pruebas de indagación disciplinaria 002-2019-BRIMI1	002-2019-BRIMI1	05-07-2019
3	Capacitación curso jefes de red		09-07-2019
4	Notificación por edicto Investigación disciplinaria 001-2019-BINGE	001-2019-BINGE	10-07-2019
5	Nombramiento abogado de oficio Investigación disciplinaria 001-2019-BINGE	001-2019-BINGE	11-07-2019
6	Evaluación de la investigación 001-2017-BRIMI1	001-2017-BRIMI1	12-07-2019
7	Asesoría en la práctica de pruebas dentro de la indagación disciplinaria 003-2019- BINGE	003-2019-BRIMI1	15-07-2019
8	Asesoría a BAIDI sobre ejecución de gastos reservados		18-07-2019
9	Validación jurídica de 72 documentos proceso SPD BAIME5		22-07-2019

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: 42'000.000,00 Valor autorizado a pagar: $4'200.000,00

<table>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$268.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$210.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$8.800</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. 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, 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. formato anexo "3. Datos Generales"</td></tr>
<tr><td>15. 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 ☐ 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>OMITIDO.</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Teniendo en cuenta el presente informe se demuestra el cumplimiento en la ejecución de las diferentes funciones especificadas en el contrato No. 019 CENACIMI-2019</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., a los 17 días del mes de julio de 2019.

Sargento Segundo CARO MONA VICTOR
Suboficial Coordinador Jurídico B11 Brigada de Inteligencia Militar No. 1 y
Supervisor del Contrato