MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TERCERA BRIGADA"

# INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

PARCIAL [x] TOTAL [ ]

N° 006

**Cali Valle del Cauca, 19 de julio de 2019**

| | |
|---|---|
| **1.CONTRATISTA** | Nombre completo: **CARMENZA SALAZAR CAMACHO**<br>Identificación:29127462 de Cali<br>Nacionalidad: COLOMBIANA<br>Dirección :Cra 98 A No 42-85<br>Teléfono:3209642888<br>E-mail:picuda36@hotmail.com |
| **2.SUPERVISOR** | Nombre completo: **CT. FERNANDO MAURICIO TABARES MAYOR**<br>Cargo: CJM Tercera Brigada<br>Resolución de nombramiento: N° 006 expedida el 06 de febrero de 2019 |
| **3N°. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | N°012 CENAC- CALI-2019 DEL 06 DE FEBRERO DE 2019 |
| **4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | N° de la Póliza: 45-46-101003741<br>Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A.<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza:07 de febrero de 2019 |
| **1. CRP** | CDP: 3519<br>Fecha expedición 06 de febrero de 2019<br>CRP: 1615<br>Fecha expedición 06 de febrero de 2019<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora :CENAC CALI<br>Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE-CENAC CALI<br>Aprobación presupuesta :A- A-02-02-02-008 10 CSF, SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION<br>Fuente: NACION<br>Recurso: 10<br>Valor: $24.750.000 |
| **6.FECHAINICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 06 de FEBRERO de 2019 |
| **7.PLAZO DE EJECUCIÓN** | 30 de SEPTIEMBRE de 2019 |
| **7.OBJETO CONTRACTUAL** | ABOGADA PARA ASESORAR AL COMANDO DE LA TERCERA BRIGADA UNIDAD ADSCRITA A LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC-CALI." |
| **8.OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Deberá cumplir durante la ejecución del contrato, con las siguientes obligaciones:<br>1. El asesor jurídico prestara su servicio en la sección de gestión jurídica integral de la Tercera Brigada y la Sección Central de Comercio de Armas N° 73 en materia de asesoría disciplinaria y tramite de los diferentes requerimientos, peticiones, tutelas que dependen de la jefatura de Estado Mayor, de la unidad operativa |

| | |
|---|---|
| | menor. Actividades asignadas Gestión Jurídica integral B11. 1. dar trámite y contestación de las acciones de tutela e incidentes de desacato dentro de los términos de ley que se alleguen al comando de la tercera brigada. 2. Dar respuesta a los requerimientos de justicia y derechos de petición dentro de los términos de ley que sean de conocimiento de la tercera brigada y requieran ser contestados de fondo.infracciones al derecho internacional humanitario.<br>2. Brindar asesoría en todas las etapas del proceso disciplinario y administrativo. 4. Velar por el cumplimiento de los términos de instrucción. 5. Proyectar las decisiones propias de la investigación disciplinaria y administrativa.<br>3. 6. Controlar que se lleven de manera adecuada los libros radicadores y bases de datos actualizados.<br>4. 7. Verificar el adecuado archivo de los expedientes.<br>5. 8. Dar capacitación al personal de oficiales, suboficiales, civiles de planta y contratistas en materia disciplinaria y administrativa de la tercera brigada y sus unidades orgánicas. Actividades asignadas seccional control comercio de armas N° 73.<br>6. 9. Asesorar al jefe de estado mayor de la tercera brigada en los todos los procedimientos administrativos y judiciales pertinentes al control comercio de armas, municiones y explosivos.<br>7. 10. Brindar asesoría jurídica en la solución de asuntos que tienen que ver con la aplicación de las leyes y reglamentos en materias inherentes a la seccional, tanto en la elaboración de documentos, como en los servicios que soliciten los usuarios.<br>8. 11. Emitir contestación a las acciones de tutela y derechos de petición que sean impetrados en contra del Comando o la Jefatura de Estado Mayor de la Tercera Brigada y que estén directamente relacionados con los procedimientos que |

| | |
|---|---|
| | cursan en la Seccional. 12.<br><br>9. Atender el término perentorio dado por el juzgador Constitucional frente a las acciones de tutelas, en la que se debe recolectar pruebas, ubicar a los usuarios, requerir el apoyo de otras dependencias y demás actos necesarios para debatir los hechos que sirvan de base a las pretensiones del accionante, con el fin de que el juez de Tutela desestime las mismas, y obtener fallos a favor del Comando o la Jefatura de Estado Mayor de la Tercera Brigada.<br><br>10. 13. Revisar los documentos allegados por los usuarios de armas para la solución de novedades.<br><br>11. 14. Dar respuesta de manera oportuna a los requerimientos realizados por los diferentes despachos judiciales.<br><br>12. 15. Asesorar a los usuarios que han presenten medida de restricción para realizar trámites de armas, conforme al reporte que la DIJIN realiza al Departamento Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos, previo estudio de sus antecedentes judiciales y/o policiales, indicándoles el protocolo a seguir y propulsar su trámite ante el Departamento Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos.<br><br>13. 16. Elaborar informes y realizar recomendaciones pertinentes derivados del estudio de los documentos allegados.<br><br>14. 17. Efectuar acompañamiento a los procedimientos remitidos ante el Departamento de Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos, hasta la culminación de los mismos.<br><br>15. 18. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y Por mi patria, mi lealtad es el honor Carrera 5 No. 83-00 – Cantón Militar Pichincha – Santiago de Cali Conmutador teléfono 3240608 www.ejercito.mil.co cenaccali@ejercito.mil.co |

| | |
|---|---|
| | cenaccali@buzonejercito.mil.co ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo.<br><br>16. . Dar buen uso y custodia a los bienes y elementos de la Tercera Brigada.<br>17. . Asesorar a los integrantes de la Seccional en visitas y revistas realizadas por entes de control.<br>18. . Emitir conceptos jurídicos sobre los aspectos o temas que se le solicite.<br>19. . Difundir las distintas Directivas, Circulares, Disposiciones y otros documentos, relacionadas con aspectos pertinentes a la Seccional Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos N° 73, que sean recibidas en esta Unidad, a los distintos Componentes.<br>20. . .Realizar en óptimas condiciones los servicios objeto del contrato, aptos para la presentación eficiente de acuerdo con su funcionalidad, en las conductas y plazos que se establecen.<br>21. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor contractual, hasta la finalización de ejecución del mismo.<br>22. . Las demás actividades realizadas que le sean asignadas en la oficina de coordinación jurídica militar y tengan relación directa con el objeto a contratar. |
| **9.PERIODO DEL INFORME** | JULIO de 2019 |
| **10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | |

| ITEM | TIPO DE DOCUMENTO | DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 QUEJA ACOSO LABORAL | OMITIDO | REMSIION POR COMPETENCIA DIV3 | 17-07-19 |
| 3 | 06 DERECHOS DE PETCIION PORTE DE RAMA | OMITIDO | RECONSIDERACION EXPEDICION PERMISO ESPECIAL | 16-07-19 |
| ITEM | TIPO DE DOCUMENTO | N° DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |
| 2 | 30 REQUERIMEINTOS DE JUSTICIA | OMITIDO | PERMISO PARA TENENCIA DE ARMAS | 11-07-19 |
| ITEM | TIPO DE DOCUMENTO | N° DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |
| 4 | 01 ACCION DE TUTELA | OMITIDO | DEBIDO PROCESO | 26-06-19 |
| 5 | RECABO PETICION POR DEMOLICION OBRA | OMITIDO | REMISION BICOD | 80-07-19 |
| ITEM | TIPO DE DOCUMENTO | N° DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |
| 6 | ASESORIA AVANCE INV DISC 03-2019 | OMITIDO | SOLCOSITUDES | 04-07-19 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 7 | CONSULTA ADMINISTRATIVO BAPOM | OMITIDO | RESOLVER CONSULTA | 11-06-19 |
| ITEM | TIPO DE DOCUMENTO | DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |
| 8 | CONSULTAINFORMATIVO ADMINISTRATIVO 01-2018 | OMITIDO | RESOLVER CONSULTA | 11-07-19 |
| ITEM | TIPO DE DOCUMENTO | DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |
| 9 | ASESORIA ENCARGADO SERVICIO AL CIUDADANO | OMITIDO | RESPUESTA REQUERIMINTOS ATENCION SERVICIO AL CIUDADANO | 17-07-19 |

Se verificó el cumplimiento a Satisfacción de las actividades que se relacionan a continuación:
**Obligación N° 4** Verificar la aplicación de las etapas procesales en las investigaciones disciplinarias e informativos administrativos, de conformidad a lo preceptuado en la ley 1862 de 2017 y la ley 1476 de 2011, respectivamente.

| ITEM | TIPO DE DOCUMENTO | N° DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 10 | INVESTIGACION DISCIPLINARIA | 02-2018 | AUTOS DE IMPULSO A LA INVESTIGACION | 11-07-19 |
| 11 | CAPACITACION PERSONAL | OMITIDO | SE BRINDO CAPACITACION PERSONAL BR3 LIBROS CORRECTIVOS | 12-07-19 |
| 12 | REUNION PLANA MAYOR ASESORES JURIDICOS | OMITIDO | VERIFICACION AVANCE DE PROCESOS POPAYAN | 09-07-19 |

**11.VALOR DEL CONTRATO**

Valor total: $24.750.000
Valor autorizado a pagar: $3.093.750

**12.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| Obligación | Entidad | Vlr. Pago Mes de junio 2019 |
|---|---|---|
| PENSIÓN | COLFONDOS | 197.800 |
| SALUD | COOMEVA EPS | 154.500 |
| ARL | POSITIVA | 6 500 |

**13.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 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"

**14.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** ____

| | |
|---|---|
| | Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral. |
| **15.RECOMENDACIONES** | N/A |
| **16.CONCLUSIONES** | Se verifico que el Contratista cumplió a Satisfacción con la funciones del Objeto contractual en el periodo del mes de JULIO de 2019. |

CT. FERNANDO MAURICIO TABARES MAYOR
Coordinador Jurídico Militar Tercera Brigada
Supervisor del Contrato