INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN
PARCIAL X TOTAL

INFORME DE SUPERVISION No. 2024699006317553

Bogotá D.C., marzo 19 de 2024.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: PABLO ENRIQUE SOTO MURCIA Identificación:6773015 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección: CALLE 25G N° 74B-50 Ciudad de residencia: Bogotá D.C Teléfono de contacto:3017912396 E-mail de contacto: pabloesotom@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: ST. HAYDER MANUEL BUITRAGO HERNANDEZ Cargo: Oficial Jurídico Integral BRLOG 1 y/o quien haga sus veces Nombrado Mediante resolución N° 2024198000002695 del 26 de enero de 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	057-COADE-DICRE-CENAC PUENTE A RANDA-2024 Fecha de suscripción: 06 de marzo de 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: BY-100040601 Entidad que expide la póliza: SEGUROS MUNDIAL Certificado de aprobación de la Póliza No.2024198003054656 de fecha: 06/marzo /2024 Aprobada por: CR. Edie Fernando Orozco Becerra, Director CENAC PUENTE ARANDA
5. CRP	No. CDP. 2324 / CRP: 37824 Fecha expedición CRP: 15 de marzo de 2024 Unidas/Subunidad ejecutora CENAC PUENTE ARANDA Dependencia CENAC PUENTE ARANDA - CONTRATACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 Servicios Jurídicos y Contables Fuente: Nación

	Recurso: 10 Valor $46.00.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FECHA APROBACIÓN PÓLIZA: 06/marzo /2024 FECHA DEL CRP: 15 de marzo de 2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 31 de diciembre 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ASESOR JURIDICO PARA LA BRIGADA DE APOYO LOGISTICO No. 1. EN APOYO GENERAL**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Prestar asesoría jurídica en derecho disciplinario (Ley 1862 de 2017 y Ley 734 de 2002) y procesos y/o investigaciones administrativas (Ley 1476 de 2011), para lo cual deberá: 2. Proyectar todos los autos de trámite e interlocutorios que deban proferirse en materia disciplinaria e investigaciones administrativas que se adelanten por La Brigada Logística N°1. 3. Proyectar los autos que resuelven el grado de consulta de los fallos absolutorios y los que dispongan la cesación de procedimiento, en procesos administrativos. 4. Apoyar con la proyección de todos los autos de trámite e interlocutorios de los procesos disciplinarios y administrativos de la Unidades de La Brigada Logística N°1, cuando por necesidades del servicio así lo requiera el Comando del La Brigada Logística N°1. 5.Proyectar respuesta oportuna y en derecho, a los distintos requerimientos que se formulen a la Brigada Logística N°1, como Derechos De Petición, Acciones De Tutela, Despachos Comisorios, Quejas y Denuncias. 6. Apoyar la estructuración de respuestas a quejas, denuncias e informaciones originadas en presuntas violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al DIH endilgadas a personal orgánico de la unidad operativa menor. 7. Responder en los plazos que La Brigada Logística N°1 establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 8. Proyectar y/o revisar los actos administrativos que se someten a consideración del Comando La Brigada Logística N°1, cuando para ello se le requiera. 9. Mantener la debida reserva sobre la información y/o

	documentación que conozca en razón de sus obligaciones. 10. Diligenciar correctamente los libros radiadores y fichas técnicas en cada una de las indagaciones disciplinarias en la ley 1862-1476 y estadísticas en los diferentes sistemas de información existente. 11. Realizar acompañamientos en las diferentes auditorias, y revistas jurídicas que sean requeridos. 12. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución de contrato. 13. Incluir mensualmente en la plataforma SECOPII, item ejecución del contrato. Cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), 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, 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 pensión y el 12.5% en salud (conforme a la normatividad aplicable) PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del MDN – 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 MDN – Ejército nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	MARZO 2024

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA	
1.	Oficio	S/R	Elaboración Averiguación Previa	Marzo de 2024	
2	Asesoría	S/R	En materia disciplinaria al Comando de la BRLOG1	Marzo de 2024	
3	Asesoría	S/R	En materia Administrativa al JEM de la	Marzo de 2024	

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>BRLOG1</td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total del Contrato: $46.000.000.00, Cuarenta y seis millones de pesos M/cte.

Valor autorizado a pagar $4.600.000. 00, Cuatro millones seiscientos mil pesos M/cte.</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>Valor. PAGO</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$294.400.00</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR</td><td>$230.000.00</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$9.700.00</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL, SEGURIDAD SOCIAL FEBRERO</td><td>$534.100.00</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. Informe de supervisor, de acuerdo al formato establecido.
3. 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 certificado y carnet de afiliación a la ARL, así como 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 afectada a la A. R. L. del mes de febrero.
4. Formato Datos Generales debidamente diligenciado.
5. Cuenta de cobro.
6. Certificado requisitos como empleado</td></tr>
</table>

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 **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.
16. RECOMENDACIONES	NINGUNA
17. CONCLUSIONES	Si cumplió con sus obligaciones de manera parcial al mes de marzo de 2024.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los 19 días del mes de marzo de 2024

FIRMA SUPERVISOR: _____
ST. HAYDER MANUEL BUITRAGO HERNANDEZ
Supervisor de Contrato