Al contestar, cite este número

Radicado N° **20246280088424 73**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DIV08-BR28-B11-29.25

Puerto Carreño, Vichada, 12 de abril de 2024

Señor Teniente Coronel
JORGE EMERSON MELGAREJO ESCOBAR
Comandante Batallón de Apoyo y Servicio para el Combate No. 28.
ORDENADOR DEL GASTO
Kilómetro 1 Barrio Mateo
Puerto Carreño, Vichada

Asunto: Informe de ejecución de cumplimento obligaciones contractuales.

Con toda atención, me permito enviar a mi coronel en calidad de parte contratante dentro del contrato No. 008-BASPC28-2024 informe de ejecución del cumplimento a las obligaciones contractuales realizada por la contratista comprendido desde el quince (15) de febrero de dos mil veinticuatro (2024) fecha de inicio de ejecución de sus obligaciones contractuales a la fecha,asi:

1. CONTRATISTA	Nombre completo **TANIA KARINA PEREZ MELO** Identificación: **C.C 1.091.662.345** Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: **CALLE 1B No. 16-18** Teléfono de contacto: 3117635440 E-mail de contacto: **taniaperezagosto17@gmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Teniente **CAMILA BASTIDAS** Cargo: **Oficial Jurídica Integral.** Resolución de Nombramiento No.010 del 09 de febrero de 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 4657879 Fecha de suscripción: **14 de febrero de 2024**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: **I-100030503** Entidad que expide la póliza: **SEGUROS MUNDIAL** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: **15/02/2024** Aprobada por: TC JORGE EMERSON MELGAREJO ESCOBAR
5. CRP	No. CDP: **2924** Fecha expedición: **08/02/2024** No. CRP: **20124** Fecha expedición: **16/02/2024** Unidad/Sub-unidad ejecutora: **15-01-03-030** Dependencia: **BATALLON DE ASPC No 28 "BOCHICA"**

PÚBLICO CLASIFICADO

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
VIGESIMA OCTAVA BRIGADA DE SELVA

EJÉRCITO NACIONAL

	Posición catálogo de Gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: **$ 40.700.000**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**15 DE FEBRERO DE 2024**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal, hasta el 15 de diciembre de 2024.
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de Servicios Profesionales como **ASESOR JURÍDICO DE LA VIGÉSIMA OCTAVA BRIGADA Y EN APOYO A LAS UNIDADES ADSCRITAS A LA BR-28.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar jurídicamente en asuntos Disciplinarios, Penales, Administrativos, Constitucionales, Justicia Transicional, de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos a la Unidad Militar o Unidades Militares y demás que se requieren. 2. Gestionar dentro de los términos legales, los derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la Unidad o Unidades. 3. Proyectar dentro de los términos legales y según las directrices del Departamento Jurídico Integral (CEDE11) las denuncias penales por afectaciones a los DDHH e infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometan los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el acompañamiento correspondiente al comandante de la Unidad Militar o las Unidades 4. Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por el Comando de Ejército, la Oficina Jurídica Integral y avaladas por el Comando de la Unidad, encaminadas a la salvaguarda de los Derechos Humanos. 5. Asesorar en el impulso de los procesos el funcionario competente respecto a las investigaciones preliminares, investigaciones disciplinarias y/o administrativas por perdida de material, que cursan en la Unidad Militar o las Unidades Militares. 6. Asesorar y preparar informes para el comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE11, en temas de su reconocimiento que le sean solicitados. 7. Recomendar y avalar en contenido de las fichas técnicas y cuadro de seguimiento a muertes ocurridas en desarrollo de operaciones militares, habida cuenta que son un elemento de información a nivel central y la información allí compilada sirve de insumo al Comando Superior para

análisis y toma de decisiones.

8. Realizar asesoría y capacitación en procedimientos jurídicos (derecho operacional, derechos humanos, DIH, derecho sancionatorio) al personal militar de la Unidad o Unidades.
9. Socializar y actualizar en temas jurídicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo con las necesidades que el Comando de la Unidad estime convenientes.
10. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios.
11. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón del contrato de prestación de servicios.
12. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, 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 tale como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
13. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que los mismos se deriven.
14. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión.
15. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respecto en sus relaciones con los servicios públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión.
16. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales.
17. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas no interfieran en ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios de la orientan.
18. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución.
19. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión.
20. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la Ley.
21. Informar con veracidad a la institución a través del supervisor, cuando: las relaciones de parentesco, amistad, interés o cualquier situación que pueda afectar su

independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional.

22. Brindar apoyo jurídico a las unidades adscritas a la VIGÉSIMA OCTAVA BRIGADA, cuando se requiera a razón de su profesión.
23. Servir de enlace entre los asesores de las Unidades adscritas a la VIGÉSIMA OCTAVA BRIGADA, garantizando medidas y recomendaciones de control y procedimental, así como brindar apoyo jurídico.
24. Apoyar en la Supervisión del cumplimiento de los cronogramas de los diferentes procesos que se realicen.
25. Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa de ejecución y control.
26. SEGURIDAD SOCIAL: El contratista realizará 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 de afiliación a la ARL, así como le 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 ARL así como el soporte de pago de 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 ARL, así como el radiograma radicado No. 20191291052801 de 05 de junio de 2019 del Comando Financiero y Presupuestal, por medio del cual se informó que los trabajadores independientes con contratos de prestación de servicios profesionales deberán continuar pagando aportes seguridad social mediante planilla integrada liquidación aportes (PILA).
27. RIESGOS LABORALES: 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 Profesionales. El monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III.
28. INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne el BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE No. 28 "BOCHICA" y Unidad(es) Centralizada(s) administrativamente en la que se prestará el apoyo jurídico, contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por El CONTRATISTA, sustituto o su

	personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. 29. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 30. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. 31. Devolver a la BR28 en la que se prestará el apoyo de asesor jurídico, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del contrato. 32. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 33. Las obligaciones legales que se deriven del objeto del contrato. 34. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del presente estudio. 35. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.
10. PERIODO DEL INFORME	**15 FEBRERO 2024 – 11 ABRIL 2024**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **Obligación No. 1:** Asesorar jurídicamente en asuntos Disciplinarios, Penales, Administrativos, Constitucionales, Justicia Transicional, de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos a la Unidad Militar o Unidades Militares y demás que se requieren. • Elaboro y proyecto AUTO QUE EVALÚA LA INSISTENCIA EN LA ADMISIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN ID. 047-2021BIAHE28 • Elaboro y proyecto FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA ID.077 BATOT28 • Elaboro y proyecto FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA ID.102-22 BATOT28 • Elaboro y proyecto FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA

	ID.103-2022 BATOT28 • Elaboro y proyecto AUTO RESUELVE RECUSACION 030-2019 BIAHE28 • Elaboro y proyecto AUTO NO AVOCA CONOCIMIENTO IA. 025-2020 BASPC28. • Elaboro y proyecto AUTO QUE EVALÚA LA INSISTENCIA EN LA ADMISIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN ID. 047-2021BIAHE28 • Elaboro y proyecto FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA ID.077 BATOT28 • Elaboro y proyecto FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA ID.102-22 BATOT28 • Elaboro y proyecto FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA ID.103-2022 BATOT28 • Elaboro y proyecto AUTO RESUELVE RECUSACION 030-2019 BIAHE28 • Elaboro y proyecto AUTO NO AVOCA CONOCIMIENTO IA. 025-2020 BASPC28 **Obligación No. 2:** Gestionar dentro de los términos legales, los derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la Unidad o Unidades. • Realizo apoyo y gestión a seguimiento a tutela y cumplimiento incidente de desacato BATOT No.28. **Obligación No. 3:** Proyectar dentro de los términos legales y según las directrices del Departamento Jurídico Integral (CEDE11) las denuncias penales por afectaciones a los DDHH e infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometan los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el acompañamiento correspondiente al comandante de la Unidad Militar o las Unidades: • No se tramitaron dentro de la unidad directrices del Departamento Jurídico Integral (CEDE11) las denuncias penales por afectaciones a los DDHH e infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometan los miembros de las organizaciones al margen de la ley

	Obligación No. 4: Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por el Comando de Ejército, la Oficina Jurídica Integral y avaladas por el Comando de la Unidad, encaminadas a la salvaguarda de los Derechos Humanos. • Participo en el acompañamiento a las VTC realizadas con las unidades subalternas emitiendo lineamientos jurídicos frente a los procesos de las oficinas jurídicas integrales de acuerdo al proceso de gestión. **Obligación No. 5:** Asesorar en el impulso de los procesos el funcionario competente respecto a las investigaciones preliminares, investigaciones disciplinarias y/o administrativas por perdida de material, que cursan en la Unidad Militar o las Unidades Militares. • Realizo apoyo al acompañamiento realizado a las unidades subordinadas de la Brigada 28 frente a procesos disciplinarios y administrativos. **Obligación No. 6:** Asesorar y preparar informes para el comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE11, en temas de su reconocimiento que le sean solicitados. • Asesoro en la realización de informes para el comandante de la Unidad Militar. **Obligación No. 7:** Recomendar y avalar en contenido de las fichas técnicas y cuadro de seguimiento a muertes ocurridas en desarrollo de operaciones militares, habida cuenta que son un elemento de información a nivel central y la información allí compilada sirve de insumo al Comando Superior para análisis y toma de decisiones. • Acompaño la verificación en contenido de las fichas técnicas y cuadro de seguimiento a muertes ocurridas en desarrollo de operaciones militares. **Obligación No. 8:** Realizar asesoría y capacitación en procedimientos jurídicos (derecho operacional, derechos humanos, DIH, derecho sancionatorio) al personal militar de la Unidad o Unidades. • Participo y asesoro VTC realizadas con las unidades subalternas emitiendo lineamientos jurídicos de derecho operacional.

	Obligación No. 9: Socializar y actualizar en temas jurídicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo con las necesidades que el Comando de la Unidad estime convenientes. • Socializo lineamientos jurídicos de derecho. **Obligación No. 10:** Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios. • La prestadora de servicio guardo el secreto laboral frente a las tareas impuestas. **Obligación No. 11:** No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón del contrato de prestación de servicios. • La prestadora de servicio certifica que No realizo representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón del contrato de prestación de servicios. **Obligación No. 12:** De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, y la Ley 594 de Continuación Contrato N° 008 de 2024 cuyo objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DE LA VIGÉSIMA OCTAVA BRIGADA Y EN APOYO A LAS UNIDADES ADSCRITAS A LA BR-28 Instalaciones Batallón de A.S.P. C. No. 28 Kilómetro 1 vía Villavicencio – Barrio Mateo – Puerto Carreño Vichada Correo: bas28@buzonejercito.mil.co Página 2 de 12 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 tale como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). • Dentro del presente mes la prestadora de servicio, realizo gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tale como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). • La prestadora de servicio guardo el secreto laboral frente a las tareas impuestas.

	Obligación No. 13: Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que los mismos se deriven. • Dentro del presente mes la prestadora de servicio guardo la debida reserva y confidencialidad frente a las tareas impuestas. **Obligación No. 14:** Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. • Dentro del presente mes de prestación de servicios la prestadora de servicio informa la actualización de conocimientos a través de la visita diaria a la Plataforma digital DADAE. **Obligación No. 15:** Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respecto en sus relaciones con los servicios públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión. • Se realiza memorando de fecha 28 de febrero de 2024 a la prestadora por no mostrar respecto en sus relaciones con los servidores públicos que intervienen en los asuntos de su profesión de acuerdo a memorando anexo. **Obligación No. 16:** Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. • Se dio cumplimiento a las tareas encomendadas dentro de los parámetros fijados. **Obligación No. 17:** Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas no interfieran en ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios de la orientan. • Se a las tareas dentro de los parámetros fijados por la Constitución, la ley y los principios de la orientan.

	Obligación No. 18: Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución. • Se dio cumplimiento a las tareas encomendadas dentro de los parámetros fijados, lo que permite evitar ligios que afecten a la institución. **Obligación No. 19:** Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. • Se dio cumplimiento a las tareas dentro de los parámetros fijados por la Constitución, la ley y los principios de la orientan, respetando y cumpliendo las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. **Obligación No. 20:** Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la Ley. • Se dio cumplimiento a las tareas encomendadas dentro de los parámetros fijados, la prestadora de servicios manifiesta la abstención de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la Ley. • **Obligación No. 21:** Informar con veracidad a la institución a través del supervisor, cuando: las relaciones de parentesco, amistad, interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional. • Se dio cumplimiento a las tareas encomendadas dentro de los parámetros fijados, la prestadora de servicios no manifiesto en el presente mes. **Obligación No.22:** Brindar apoyo jurídico a las unidades adscritas a la VIGÉSIMA OCTAVA BRIGADA, cuando se requiera a razón de su profesión. • Se brindo asesoramiento a las unidades adscritas a la VIGÉSIMA OCTAVA BRIGADA. **Obligación No. 23:** Servir de enlace entre los asesores de las Unidades adscritas a la VIGÉSIMA OCTAVA BRIGADA, garantizando medidas y recomendaciones de control y procedimental, así como brindar apoyo jurídico.

	• Sirvió de enlace a las unidades coordinando el envió de expedientes de segunda instancia resueltos por la BR28. **Obligación No. 24:** Apoyar en la Supervisión del cumplimiento de los cronogramas de los diferentes procesos que se realicen. • Se apoyo en la supervisión del cumplimiento a la Supervisión del cumplimiento de los cronogramas de los diferentes procesos que se realicen. **Obligación No. 25:** Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa de ejecución y control. • Se apoyo en la realización actividades de apoyo en la gestión administrativa de ejecución y control. **Obligación No. 35:** Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. • Se realiza memorando a la misma toda vez que las obligaciones contractuales que la misma realiza no son realizadas en las fechas establecidas, ni se están gestionando dentro de los términos legales generando riesgos jurídicos ante yerros procesales y procedimentales dentro de los resultados presentados que sustentan las tareas asignadas. • Se realiza reunión con la contratista con el fin de lograr el cumplimiento de las tareas asignadas de manera eficaz, de acuerdo a la normatividad vigente, (ata no. 00369794, de la cual la misma se niega a firmar).

OBS:

-Con fecha 03 de abril se realiza asignación de tareas a la contratista para el desarrollo y revisión.

-Con fecha 06 de abirl de 2024 se realiza observaciones frente a los productos entregados de acuerdo a las tareas asignadas las cuales adolecen de cumplimiento a la normatividad vigente frente aplicación de la misma en lo que respecta a la ley 1862 de 2017 y 1476 de 2011.

-Con fecha 09 de abirl de 2024 se realiza observaciones por segunda vez frente a los productos entregados de acuerdo a las tareas asignadas las cuales adolecen de cumplimiento a la normatividad vigente frente aplicación de la misma en lo que respecta a la ley 1862 de 2017 y 1476 de 2011

Conforme a lo antes expuesto mediante oficio de fecha 07 de abril de 2024 y 09 de abril de 2024 se informa al contratante, lo anterior atendiendo a los roles de supervisora y con la finalidad de continuar con supervisión, revisión y control del cumplimiento del contrato dentro de los parámetros legales en aras de evita que se

afecten el cumplimiento de los fines estatales, se considera viable a la cesión del contrato No. 008-BASPC28-2024, la cual se anexa al presente documento obrante en 02 folios.

Se pasa el informe para que se adelanten los trámites administrativos que el contratista considere pertinentes.

Respetuosamente,

Teniente Camila Lizet Bastidas Basante.
C.C. 1.087.419.320
Oficial Jurídica Integral.
SUPERVISOR DEL CONTRATO