INFORME DE GESTIÓN No. __05__

Rionegro (Antioquia), 24 de junio de 2024.

1. No. DEL CONTRATO	026- CENAC MEDELLIN - 2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	05 de febrero de 2024
3. POLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. De póliza: I-100030291 Aseguradora: Mundial de Seguros S.A. Fecha oficio aprobación:07 de febrero de 2024
4. CRP	No. CRP: 499924 Fecha expedición: 08 de febrero de 2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-052 Dependencia: 052- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE MEDELLIN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008 002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: NACION Recurso: 10 CSF Valor: **$38.000.000,00**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08/02/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CARLOS MANUEL DIAZ NUÑEZ Identificación: 1.117.885.145 Nacionalidad: colombiana Dirección: Carrera 21ª No. 3ª – 39 Florencia. Teléfono: 3124775322 E-mail: manueldiazaboga@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MAYOR EYMER RICARDO PANTOJA ERAZO Cargo: Ejecutivo y Segundo Comandante GMCOR 04 Resolución de Nombramiento: 177 del 20 de junio de 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO N°4 "JUAN DDEL CORRAL"
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Elaborar respuestas a los requerimientos jurídicos de diferentes entidades, derechos de petición y tutelas, de acuerdo con los términos indicados en la ley y que sean de conocimiento de la Unidad. 2. Realizar el acompañamiento de los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en la Unidad Militar. 3. Efectuar seguimiento a los términos 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. 4. Asesorar a la unidad en temas de DD. HH, DIH, Derecho Administrativo, Sancionatorio, Constitucional, Justicia Transicional. 5. Dar trámite a los diferentes requerimientos asignados en temas de quejas, denuncias, alertas tempranas, seguimiento a muertas cuestionadas, grupos de especial protección, líderes sociales, restitución de tierras, apoyo defensa ante organismos internacionales o medidas cautelares. Orientar la implementación de los lineamientos jurídicos establecidos por el Comando del Ejército y avaladas por el Comando de la Unidad, encaminadas a la salvaguarda de la misión constitucional aplicando la normatividad vigente. 6. Elaborar y suscribir informes para el Comandante de la Unidad Militar y el CEDE11, en temas inherentes al contrato, objeto y obligaciones que le sean solicitados. 7. Realizar asesoría y socialización en procedimientos jurídicos (Derecho Operacional, Derechos Humanos, DIH, Derecho Sancionatorio), al personal militar de la Unidad Militar. 8. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 9. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca y llegará a conocer, en razón al contrato de prestación de servicios.

	10. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 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, las cuales incluirán foliación y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 12. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. 13. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servidores públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión. 14. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 15. 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 que la orientan. 16. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la Institución. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1.Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere y agregarlas en la Plataforma SECOP II. 2. Agregar mensualmente las cuentas de cobro a la Plataforma SECOP II. 3. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N.- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN – GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADO No. 4 "JUAN DEL CORRAL", o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato. 4. Afiliarse a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendiendo que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales ARP. De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades sanitarias correspondientes. 5. El contratista se compromete a entregar la planilla de aportes a seguridad social del último pago efectuado por la entidad, teniendo como plazo máximo para su entrega el día quince (15) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024). 6. Trabajar sujetos a los más rigurosos principios de ética profesional, a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, especialmente en lo previsto en su artículo 15, a las leyes y disposiciones que regulen su labor. 7. Teniendo en cuenta que dentro de la información que va a estar a su cargo corresponde al MINISTERIO DE DEFENSA, el contratista se compromete a salvaguardar el mismo puesto que se considera INFORMACIÓN DE CARÁCTER PUBLICA RESERVADA 8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 9. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del presente contrato y del fichero de seguridad entregado por el CENAC REGIONAL MEDELLÍN – GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADO No. 4 "JUAN DEL CORRAL" y no

Vereda la Playa, Corregimiento Garrido kilómetro 32- Autopista Medellín –Bogotá
Rionegro-Antioquia
Correo: gmcor@buzonejercito.mil.co

	permitir su uso por parte de ninguna persona y hacer el reintegro que corresponda. 10. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con CENAC REGIONAL MEDELLÍN – GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADO No. 4 "JUAN DEL CORRAL". 11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a CENAC REGIONAL MEDELLÍN en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 12. En el evento de presentar incapacidad temporal (30 días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, CENAC REGIONAL MEDELLÍN. 13. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 15. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del CENAC REGIONAL MEDELLÍN – GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADO No. 4 "JUAN DEL CORRAL "y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. 16. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 17. El objeto contractual se prestará en la ciudad de la Unidad, en caso de requerirse algún desplazamiento, la Unidad beneficiaria le reconocerá los gastos de viaje. En este último caso deben estar previamente planeados por la unidad y autorizados por el competente. 18. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 19. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 20. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC REGIONAL MEDELLÍN 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 – Ejército Nacional - CENAC REGIONAL MEDELLÍN ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**1. Elaborar respuestas a los requerimientos jurídicos de diferentes entidades, derechos de petición y tutelas, de acuerdo con los términos indicados en la ley y que sean de conocimiento de la Unidad.** Se procedió con la revisión y aprobación de cada uno de las respuestas proyectadas por el suboficial de asuntos legales, en cuanto a los derechos de petición y requerimientos de justicia durante el mes de junio de 2024. Proyección oficios 2024459001289261 y 2024459012773663, donde se da respuesta al requerimiento judicial 0665 del Juzgado 25 de IPM. - Proyección oficio 2024459001291201, respuesta requerimiento de la FISCALIA 02 ESPECIALIZADA de Puerto Asís.

Vereda la Playa, Corregimiento Garrido kilómetro 32- Autopista Medellín –Bogotá
Rionegro-Antioquia
Correo: gmcor@buzonejercito.mil.co

	- Proyección oficios 2024459012806423 certificación investigaciones al batallón de infantería No. 11. - Proyección respuesta petición radicado 2024459001305001, del señor NESTOR EDUARDO SIERRA CARRILLO. - Proyección respuesta petición radicado 2024459001306051, del señor JUAN DAVID VIVEROS MONTOYA. - Proyección oficio 2024459001306701, donde se da respuesta a la fiscalía 102 especializada de Cúcuta. - Proyección oficio 2024459001309271, respuesta derecho de petición PQR 1063155. - Proyección oficio 2024459001359431, dando respuesta al requerimiento 0488 del Proceso Penal 2275-J122IPM. - Proyección oficio 2024459001359941, dando respuesta al oficio No. 606/UAEJPMP-J25IPM, dentro del Sumario 2021-558. - Proyección oficio 2024459001375141, donde se da respuesta a la acción de tutela bajo radicado 05001-31-05-007-2024-10089-00, presentado por el ACCIONANTE: SIMON MUÑOZ GRANADOS - Proyección oficio 2024459001376831, donde se da respuesta al derecho de petición presentado por MESA DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCIÓN HUMANITARIA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO. - Proyección oficio 2024459001448901, donde se da respuesta al derecho de petición PQR 10655269 presentado por el ciudadano ANDRES FELIPE HERNANDEZ QUEVEDO. - Proyección oficio 2024459001462601, Respuesta oficio No. 20151-20241692, Solicitud información – Noticia: 11001606606420050010253. - Proyección oficio 2024459001464061, Respuesta oficio 2024251013596213, Ref: Solicitud urgente apoyo probatorio defensa judicial Ejército- Proceso Judicial: 11001334306420240000800- Juzgado sesenta y cuatro (64). - Proyección oficio 2024459014653733 Remisión por competencia a la DISAN sentencia tutela. Ref: Acción de Tutela rad. 05001-31-05-007-2024-10089-00– Accionante: SIMON MUÑOZ GRANADOS. - Proyección oficio 2024459014655183, Remisión por competencia a la DISAN sentencia tutela. Ref: Acción de Tutela rad. 0569731120012024-00065-01 – Accionante: ANGEL DAVID PINEDA QUINTERO. Proyección oficio 2024459001529381, donde se da respuesta al requerimiento judicial 0771/2024 J25IPM, Ref. Sumario 586 – Delito: Deserción – Sindicado: SL18. MUÑOZ SABAS CRISTIAN. - Proyección oficios 2024459001532271 y 2024459001532321, dando respuesta al oficio No. 0815/2024/ UAEJPMP/J25IPM. - Proyección oficio 2024459014898773, solicitud información S3, para dar respuesta al Juzgado Penal del Circuito con Funciones de Conocimiento de la Ceja. - Proyección oficios 2024459001533261 2024459001533321 Y 2024459001533321, solicitando información dependencias para dar respuesta al Juzgado 24 de IPM. - Proyección oficio 2024459001533811, solicitud información a transportes GMCOR, para poder contestar requerimiento judicial del J25 IPM. - Proyección oficio 2024459001534341, donde se da respuesta al derecho de petición de la señora SANDRA MILENA CARDONA CARDONA **2. Realizar el acompañamiento de los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en la Unidad Militar.** Se procedió en efecto a realizar el seguimiento en cada una de las investigaciones administrativas y disciplinarias activas de competencia del GMCOR.

	- Proyección constancia ejecutoria dentro de la indagación disciplinaria 069-2024 Batallón de artillería de campaña 4, así como del oficio 2024459013414783 donde se remite el expediente a la BR4. - Proyección oficios 2024459001351331, 2024459013356433, 2024459001351471 y 2024459001351501, comunicaciones de archivo proceso disciplinario 29644. - Proyección auto de vinculación investigación administrativa 9707. - Proyección oficio 2024459013381683, donde se cita al investigado dentro del inf. Administrativo 9707. -- Autos avoca conocimiento dentro de las indagaciones disciplinarias 30948, 31086, 31345, 31796, 31798, 31938 y 32603. - Autos avoca conocimiento dentro de las investigaciones administrativas 014-2023 y 9707. - Proyección formato diligencia notificación personal al Sargento Primero PERDOMO VILLEGAS JOSE ALDEMAR, dentro de la investigación administrativa 9707-2024. - - Proyección oficio 2024459014329753, envío despacho comisorio 06-2024 dentro de la indagación disciplinaria 31345. - Proyección diligencia declaración juramentada del SL18. GUEVARA ARAUJO EDUAR SEGUNDO, dentro de la indagación disciplinaria 30948. - Proyección oficio 2024459001497461, solicitud de pruebas al Juzgado 25 IPM, dentro de la indagación disciplinaria 30948. - Proyección oficio 2024459001498711, reiteración devolución despacho comisorio 001-24, dentro de la indagación disciplinaria 31086. - Proyección oficio 2024459014628753, reiteración devolución despacho comisorio 002-24, dentro de la indagación disciplinaria 31086. - Proyección oficio 2024459001499191, solicitud probatoria dentro de la indagación disciplinaria 31798. - Proyección oficio 2024459014632663, solicitud probatoria dentro de la inv. Administrativa 9707. - Proyección oficios 2024459001499821, 2024459014648533, 2024459001502721, solicitud probatoria dentro de la indagación disciplinaria 31796. - Proyección oficio 2024459001500751, solicitud probatoria dentro de la indagación disciplinaria 32603. - Proyección declaración del SLP. DANIEL ALEJANDRO VELEZ HOYOS, dentro de la indagación disciplinaria radicada bajo el No. 31798. 13-06-2024 - Proyección fallo de responsabilidad administrativa dentro del radicado 014-2023. - Proyección oficios 2024459001579391 y 2024459001578931, donde se notifica electrónicamente del fallo de responsabilidad administrativa 014-2023. - Proyección constancia secretarial dentro de la inv. Administrativa 9707. **3. Efectuar seguimiento a los términos 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.** - Como decisión de fondo se emitió fallo de responsabilidad administrativa dentro del radicado 014-2023. **4. Asesorar a la unidad en temas de DD. HH, DIH, Derecho Administrativo, Sancionatorio, Constitucional, Justicia Transicional.**

	Se procedió con la asesoría en asuntos disciplinarios y administrativos dentro de los procesos activos que adelanta el GMCOR. **5. Dar trámite a los diferentes requerimientos asignados en temas de quejas, denuncias, alertas tempranas, seguimiento a muertas cuestionadas, grupos de especial protección, líderes sociales, restitución de tierras, apoyo defensa ante organismos internacionales o medidas cautelares. Orientar la implementación de los lineamientos jurídicos establecidos por el Comando del Ejército y avaladas por el Comando de la Unidad, encaminadas a la salvaguarda de la misión constitucional aplicando la normatividad vigente.** - Proyección oficio 2024459014317153, solicitud ante la BR4 el descargue de 4 expedientes de desarrollo en operaciones militares. - Proyección acta seguimiento muertes cuestionadas de REINEL OSORIO RIOS Y 01 N.N., DORALBA MARIN CALLE, DELIA ROSA GIRALDO OROZCO, LUIS ALBERTO CIRO MARIN Y TRES (03) N.N. (01 FEMENINA Y 02 MASCULINOS). REMIGIO ANTONIO CIRO MUÑOZ y SANDRO GEOVANNY MOLANO. **6. Elaborar y suscribir informes para el Comandante de la Unidad Militar y el CEDE11, en temas inherentes al contrato, objeto y obligaciones que le sean solicitados.** A la fecha no se han solicitado informes jurídicos frente al tema objeto de contrato. **7. Realizar asesoría y socialización en procedimientos jurídicos (Derecho Operacional, Derechos Humanos, DIH, Derecho Sancionatorio), al personal militar de la Unidad Militar.** Se ha realizado acta de socialización de procesos disciplinarios y administrativos con el señor Mayor Ejecutivo y 2do comandante GMCOR. **8. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales.** Con profesionalismo se ha guardado el secreto profesional. **9. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca y llegará a conocer, en razón al contrato de prestación de servicios.** A la fecha no se ha realizado representación judicial o asesorías jurídicas en temas que conozco en razón al contrato de prestación de servicios. **10. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 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, las cuales incluirán foliación y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).** A la fecha soy quien anexa y organiza los expedientes disciplinarios y administrativos activos, así como su foliación. **11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y**

Vereda la Playa, Corregimiento Garrido kilómetro 32- Autopista Medellín –Bogotá
Rionegro-Antioquia
Correo: gmcor@buzonejercito.mil.co

	ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. A la fecha se ha cumplido con la debida reserva legal y confidencialidad frente a todos los temas tratados y conocidos dentro de mi actividad contractual. **12. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión.** Cada decisión o asesoría se fundamenta en la jurisprudencia actual y normatividad vigente y aplicable al caso. **13. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servidores públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión.** Se ha cumplido el objeto contractual sin novedad. **14. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales.** Se ha cumplido el objeto contractual sin novedad. **15. 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 que la orientan.** Se ha cumplido el objeto contractual sin novedad. **16. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la Institución.** Se ha cumplido el objeto contractual sin novedad.
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el señor CARLOS MANUEL DIAZ NUÑEZ y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL MEDELLIN han dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, Rionegro-Antioquia, 24 de junio de 2024.

CARLOS MANUEL DIAZ NUÑEZ
C.C. 1.117.885.145 expedido en Morelia (Caquetá)
Contratista.