# INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN
## PARCIAL__X___TOTAL_____ No. ___08_

Rionegro (Antioquia), 23 de septiembre de 2024

| | |
|---|---|
| 1. CONTRATISTA | Nombre completo: CARLOS MANUEL DIAZ NUÑEZ<br>Identificación:1.117.885.145<br>Nacionalidad: colombiana<br>Dirección: Cra 21ª No. 3ª – 39 Florencia<br>Teléfono:3124775322<br>E-mail: manueldiazaboga@gmail.com |
| 2. SUPERVISOR | Nombre completo: MAYOR EYMER RICARDO PANTOJA ERAZO<br>Cargo: Oficial de Operaciones con funciones de Ejecutivo y Segundo Comandante GMCOR 04<br>Resolución de Nombramiento: 177 del 20 de junio de 2024. |
| 3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 026- CENAC MEDELLIN – 2024<br>Fecha de suscripción: 05 de febrero de 2024 |
| 4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA | No. De póliza: I-100030291<br>Aseguradora: Mundial de Seguros S.A.<br>Fecha oficio aprobación:07 de febrero de 2024<br>Aprobado por: TC. ÁLVARO ADRIÁN ORTEGA PERLAZA |
| 5. CRP | No. CRP: 499924<br>Fecha expedición: 08 de febrero de 2024<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-052<br>Dependencia: 052- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE MEDELLIN<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008 002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES<br>Fuente: NACION<br>Recurso: 10 CSF<br>Valor: $38.000.000,00 |
| 6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL | 08/02/2024 |
| 7. PLAZO DE EJECUCIÓN | Desde el 07 de febrero de 2024 hasta el 07 de diciembre de 2024. |
| 8. OBJETO CONTRACTUAL | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO N°4 "JUAN DDEL CORRAL" |
| 9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES | **ASESOR JURIDICO:**<br><br>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.<br>2. Realizar el acompañamiento de los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en la Unidad Militar.<br>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.<br>4. Asesorar a la unidad en temas de DD. HH, DIH, Derecho Administrativo, Sancionatorio, Constitucional, Justicia Transicional.<br>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 |



Scanned with CamScanner

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



Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| | salvaguardar el mismo puesto que se considera INFORMACIÓN DE CARÁCTER PUBLICA RESERVADA<br>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.<br>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 permitir su uso por parte de ninguna persona y hacer el reintegro que corresponda.<br>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".<br>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.<br>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.<br>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.<br>14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.<br>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.<br>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.<br>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.<br>18. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.<br>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.<br>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.<br>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. PERIODO DEL INFORME** | SEPTIEMBRE 2024. |



Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| | **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.**<br><br>- Proyección oficios 2024459022127853 y 2024459002276581, donde se remite por competencia al Batallón de Selva No. 51 «Gr. José María Ortega» - BASMO –, queja IUS E-2024-486951, presentado por la señora CHIRLY TATIANA MURCIA RODRIGUEZ.<br>- Proyección respuesta acción de tutela radicado 05 615 31 04 001 2024 00057 00 al juzgado primero penal del circuito con funciones de conocimiento de Rionegro, presentado por el ciudadano WALTER MONROY NUÑEZ, para que se ampare el derecho a la salud.<br>- Proyección oficio 2024459002546091, donde se da respuesta al requerimiento judicial 748/UAEJPM-J25IPM.<br><br>**2. Realizar el acompañamiento de los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en la Unidad Militar.**<br><br>Se procedió en efecto a realizar el seguimiento en cada una de las investigaciones administrativas y disciplinarias activas de competencia del GMCOR.<br><br>- Proyección auto de archivo indagación disciplinaria 31345.<br>- Proyección oficio 2024459002270611, donde se reitera pruebas a la Fiscalía General de la Nación, dentro del expediente disciplinario 31798.<br>- Proyección notificación por estado y constancia ejecutoria del auto de archivo dentro del exp. Disciplinario 31345-2024.<br>- Proyección oficio 2024459002271891, donde se solicita información operacional para que obre como prueba dentro de la indagación disciplinaria 31938.<br>- Proyección oficio 2024459002272511, donde se reitera pruebas a CAJAHONOR dentro de la indagación disciplinaria 31796.<br>- Proyección oficios 2024459002326701 y 2024459002326811, donde se cita a los investigados para notificar el auto de cargos dentro de la investigación disciplinaria 31086.<br>- Proyección auto inhibitorio 007-2024, con su respectiva notificación por estado y constancia ejecutoria.<br>- Proyección auto inhibitorio 008-2024, con su respectiva notificación por estado y constancia ejecutoria.<br>- Proyección oficios 2024459002331861 y 2024459022712003, donde se realiza las comunicaciones de ley de archivo del proceso disciplinario 31345.<br>- Proyección constancias secretariales dentro de la indagación disciplinaria 33628-2024.<br>- Proyección oficio 2024459002334771, reiterando pruebas a CAJAHONOR dentro de la indagación disciplinaria 31796-2024.<br>02 y 03 de septiembre 2024<br>- Revista procesos administrativos en BOGOTÁ D.C, presidida por el suboficial y asesor jurídico del CEDE4.<br>12-09-2024<br>- Proyección constancias secretariales y autos de trámite dentro de las indagaciones disciplinarias 107 y 109 de 2023.<br>- Proyección oficio 2024459002482831, solicitud de pruebas dentro de la Indagación Disciplinaria SIDAE 32603-2024 GMCOR.<br>- Proyección auto sustanciación dentro de la indagación disciplinaria 31798-2024.<br>- Proyección oficio 2024459002483131, solicitud de pruebas dentro de la Indagación Disciplinaria SIDAE 31938-2024 GMCOR.<br>- Proyección auto inhibitorio 009-2024, con su respectiva notificación por estado y constancia ejecutoria. |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | |



Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| | - El 16-09-24 hubo revista de procesos disciplinarios y administrativos ante la oficina jurídica de la Cuarta Brigada.<br>- Proyección auto inhibitorio 011-2024, con su respectiva notificación por estado y constancia ejecutoria.<br>- Proyección auto inhibitorio 012-2024, con su respectiva notificación por estado y constancia ejecutoria.<br><br>**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.**<br><br>- Como decisión de fondo se emitió auto de archivo de la ind. Disciplinaria 31345.<br><br>**4. Asesorar a la unidad en temas de DD. HH, DIH, Derecho Administrativo, Sancionatorio, Constitucional, Justicia Transicional.**<br><br>Se procedió con la asesoría en asuntos disciplinarios y administrativos dentro de los procesos activos que adelanta el GMCOR.<br><br>**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.**<br><br>En este periodo no se requirió asesoría frente a estos asuntos.<br><br>**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.**<br><br>- Durante el lapso comprendido, no se requirieron o solicitaron informes al respecto.<br><br>**7. Realizar asesoría y socialización en procedimientos jurídicos (Derecho Operacional, Derechos Humanos, DIH, Derecho Sancionatorio), al personal militar de la Unidad Militar.**<br><br>- Durante el lapso comprendido, no se requirieron o solicitaron actuación alguna.<br><br>**8. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales.**<br><br>Con profesionalismo se ha guardado el secreto profesional. |



Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| | **9. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca y llegará a conocer, en razón al contrato de prestación de servicios.**<br><br>A la fecha no se ha realizado representación judicial o asesorías jurídicas en temas que conozco en razón al contrato de prestación de servicios.<br><br>**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).**<br><br>A la fecha soy quien anexa y organiza los expedientes disciplinarios y administrativos activos, así como su foliación.<br><br>**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.**<br><br>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.<br><br>**12. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión.**<br><br>Cada decisión o asesoría se fundamenta en la jurisprudencia actual y normatividad vigente y aplicable al caso.<br><br>**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.**<br><br>Se ha cumplido el objeto contractual sin novedad.<br><br>**14. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales.**<br><br>Se ha cumplido el objeto contractual sin novedad.<br><br>**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.**<br><br>Se ha cumplido el objeto contractual sin novedad.<br><br>**16. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución.** |



Scanned with CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>Se ha cumplido el objeto contractual sin novedad.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $38.000.000,00<br>Valor autorizado a pagar: $3.800.000,00</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>OBLIGACION</td><td>ENTIDAD</td><td>VALOR PAGADO</td></tr>
<tr><td>PENSION</td><td>COLPENSIONES</td><td>$243.700</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>NUEVA EPS</td><td>$190.400</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>ARL SURA</td><td>$8.100</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td></td><td>$441.200</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.<br>2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión</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 X_ TOTAL_<br>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>La prestación de servicios se ejecutó sin novedad en el presente mes por la profesional, y se recibió a conformidad acorde con el objeto del contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Rionegro (Antioquia), 23 de septiembre de 2024

Autentica,

**MY. EYMER RICARDO PANTOJA ERAZO**
Ejecutivo y Segundo Comandante GMCOR 04
SUPERVISOR contrato 026 CENACMED 2024
RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO 177 DEL 20 DE JUNIO DE 2024.



Scanned with CamScanner