FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

BATALLÓN DE ASPC No. 17 "CLARA ELISA NARVÁEZ ARTEAGA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 1

Carepa - Antioquia, 30 de ABRIL de 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANDREA CAROLINA NEGRETE FAJARDO Identificación: C.C. No. 1. 073. 820. 532 expedida en San Pelayo, Córdoba. Nacionalidad: colombiana Dirección: CR 3 15ª -29 Corregimiento de Carrillo, municipio de San Pelayo Ciudad de residencia: CR 3 15ª-29 Corregimiento de Carrillo, Municipio de San Pelayo Teléfono de contacto: 3023951665 E-mail de contacto: andynegrete08@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DAVID AUGUSTO MORALES MENDOZA Cargo: Jefe de contratos. Nombrado mediante la resolución No. 018 del 9 de Abril de 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato: 012 - BASPC17-2024 Fecha de suscripción: 11 Abril de 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. de Póliza: 540-994000029920 Aseguradora: Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha de aprobación de la Póliza 11 de Abril 2024 Aprobado por: TC HERLINSON PINZON ANGARITA
5. CRP	No. CRP: 33324 Fecha expedición: 16-04-2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-060 Dependencia: BASPC 17 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: TREINTA Y CUATRO MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS

Powered by CamScanner

	(34.200.000).
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	18 de Abril de 2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato de prestación de servicios es de NUEVE (9) meses, iniciará a partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del Registro Presupuestal, sin superar en cualquier caso la vigencia fiscal de 2024.
8. OBJETO CONTRACTUAL	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO COMO ASESOR JURÍDICO INTEGRAL PARA EL COMANDO DE LA DÉCIMO SÉPTIMA BRIGADA DEL EJÉRCITO NACIONAL "
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** 1. Dar respuesta a los requerimientos prejudiciales y judiciales y en general a todas las solicitudes que guarden relación con las acciones judiciales vigentes. 2. Emitir los conceptos jurídicos que le sean asignados. 3. Adelantar los procesos del Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana dándole aplicación a la ley 418/97. 4. Proyectar las respuestas de Peticiones elevadas en los lineamientos generales de los fondos territoriales de Seguridad y Convivencia. 5. Proyectar jurídicamente las contestaciones de acciones de tutela y las impugnaciones, fallos de acción de tutela que sean desfavorables para la Décima Séptima Brigada. 6. Realizar análisis y recomendaciones jurídicas proyectando respuestas a los despechos judiciales, organismos de control y/o vigilancia, en los proyectos de los Fondos Territoriales de Seguridad y Convivencia. 7. Recibir, revisar y proyectar respuestas de derechos de Petición, tutelas, reembolsos, etc, que se alleguen a la Décima Séptima Brigada, enmarcado en las normas y leyes vigentes. 8. Conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. 9. Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la selección por parte de los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten. 10.Asesorar, sustanciar y/o adelantar los procesos disciplinarios o de responsabilidad administrativa por daño o pérdida de bienes del estado que se requieran en la Décima Séptima Brigada, sus dependencias y demás unidades adscritas, vinculadas o dependientes a esta. 11.Participar activamente en la Implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y MECI de acuerdo a lo establecido en el Decreto 943 de 2014 o demás normas que lo complementen, modifiquen o reemplacen. 12.Para acreditar el cumplimiento del objeto contractual, los

Powered by CamScanner

	requerimientos jurídicos asignados al profesional del derecho (casos). deberán ser gestionados, tramitados y resueltos de forma integral, en un tiempo prudencial y razonable, conforme los términos legales concedidos por la autoridad correspondiente y según sea el caso en concreto; teniendo en cuenta lo anterior, no deberá encontrarse por debajo del 90% de productividad dentro del lapso mensual correspondiente. 13.Conocer las normas, leyes, decretos, acuerdos, directivas y demás regulaciones que rigen a los Fondos Territoriales de Seguridad y Convivencia Ciudadana y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia. 14.Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o por cualquier otra circunstancia debe conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita. Así mismo, devolver a la Décima Séptima Brigada, la totalidad de los documentos no información que por cualquier medio sean obtenidos (Ley 599 de 2000, art 194, 418, 420, 431 y 463). **B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante 2. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, y con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios. 3. Actualizar la hoja de vida SIGEP y entregar los documentos conforme a ANEXO F del plan No. 0014310 de 27 de Diciembre de 2019. 4. Encontrarse registrado en el SECOP II. 5. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, dar cumplimiento a sus obligaciones con el sistema general de seguridad social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados. 6. Dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por el ejército nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato. 7. Apoyar en la elaboración de documentos soportes de los informes de gestión y demás entregando de forma puntual a supervisor del contrato. 8. emitir documentos que sean requeridos por parte del jefe del proceso de adquisición de bienes y servicios del BASPC 17.

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>9. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita de la unidad.
10. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad.
11El contratista deberá publicar toda la documentación soporte en la plataforma SECOP II, así mismo deberá alimentar las carpetas contractuales en tiempo real y una vez culminada la etapa deberá entregarla organizada y con los soportes a los evaluadores y/o al jefe de contratos para continuar con la parte pos contractual.
Las demás que en razón a la Naturaleza del Contrato se requieran.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>ABRIL 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Dar respuesta a los requerimientos prejudiciales y judiciales y en general a todas las solicitudes que guarden relación con las acciones judiciales vigentes.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>No se presentaron requerimientos</td><td></td><td></td></tr>
</table>
2. Emitir los conceptos jurídicos que le sean asignados.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>No se recibió asignación de conceptos juridicos</td><td></td><td></td></tr>
</table>
3. Adelantar los procesos del Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana dándole aplicación a la ley 418/97.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Petición del Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante BR17 a Municipios, Fecha 18 de Abril 2024</td><td>202461700049031</td><td>Derecho de Petición</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Powered by CamScanner

7. Recibir, revisar y proyectar respuestas de derechos de Petición, tutelas, reembolsos, etc, que se alleguen a la Décima Séptima Brigada, enmarcado en las normas y leyes vigentes.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	No se Proyectaron respuestas de derechos de petición, tutelas, reembolsos, etc		

8. Conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	No se requirió en el mes de Abril		

9. Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la selección por parte de los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	No se realizó en el mes de Abril		+

10.Asesorar, sustanciar y/o adelantar los procesos disciplinarios o de responsabilidad administrativa por daño o pérdida de bienes del estado que se requieran en la Décima Séptima Brigada, sus dependencias y demás unidades adscritas, vinculadas o dependientes a esta.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	No se presentaron procesos disciplinarios		

11.Participar activamente en la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y MECI de acuerdo a lo establecido en el Decreto 943 de 2014 o demás normas que lo complementen, modifiquen o reemplacen.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Se cumplió a cabalidad con la obligación		

Powered by CamScanner

2			

4. Proyectar las respuestas de Peticiones elevadas en los lineamientos generales de los fondos territoriales de Seguridad y Convivencia.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	No se proyectaron respuestas a Peticones		

5. Proyectar jurídicamente las contestaciones de acciones de tutela y las impugnaciones, fallos de acción de tutela que sean desfavorables para la Décima Séptima Brigada.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	No se proyectaron contestaciones de acciones de tutela e impugnaciones		

6. Realizar análisis y recomendaciones jurídicas proyectando respuestas a los despechos judiciales, organismos de control y/o vigilancia, en los proyectos de los Fondos Territoriales de Seguridad y Convivencia.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Se asiste a Comité de Seguridad convocado por el BIVOL el 22 de Abril de 2024-Alcaldía de Dabeiba.	Acompañamiento y asesoría	Orientación en proceso ley 418-1997

Powered by CamScanner

12.Para acreditar el cumplimiento del objeto contractual, los requerimientos jurídicos asignados al profesional del derecho (casos), deberán ser gestionados, tramitados y resueltos de forma integral, en un tiempo prudencial y razonable, conforme los términos legales concedidos por la autoridad correspondiente y según sea el caso en concreto; teniendo en cuenta lo anterior, no deberá encontrarse por debajo del 90% de productividad dentro del lapso mensual correspondiente.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Se ha cumplido a cabalidad según la necesidad de la entidad y las directrices del jefe de contratos.		

13.Conocer las normas, leyes, decretos, acuerdos, directivas y demás regulaciones que rigen a los Fondos Territoriales de Seguridad y Convivencia Ciudadana y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Se asiste a Capacitación convocada por el JEMPP el 30 de Abril de 2024	Acompañamiento	Capacitación de ley 418-1997

14.Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o por cualquier otra circunstancia debe conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita. Así mismo, devolver a la Décima Séptima Brigada, la totalidad de los documentos no información que por cualquier medio sean obtenidos (Ley 599 de 2000, art 194, 418, 420, 431 y 463)

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Se ha cumplido a cabalidad según la necesidad de la entidad y las directrices del jefe de contratos.		

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: TREINTA Y CUATRO MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS (34.200.000)

Valor autorizado a pagar: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (3.800.000)</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$243.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>EPS MUTUAL SER</td><td>$190.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA COMPAÑÍA SEGUROS</td><td>$8.000</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.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.

Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la ARL.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que 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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Omitido</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Omitido</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Carepa - Antioquia, en el día 30 del mes de ABRIL de 2024.

MY. DAVID AUGUSTO MORALES MENDOZA
Oficial de Logística Brigada 17
Supervisor de contrato No. 012-BASPC17-2024

Powered by CamScanner