FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS
COMANDO DE INGENIEROS

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL□
No. 01

Bogotá D.C (Cundinamarca), febrero de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo **OSCAR SAMACÁ GARCIA** Identificación C.C. # 79.737.085 de Bogotá Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia: Calle 77 sur No. 14ª-36 Int.1 Bogotá Teléfono de contacto: 3108687236 E-mail de contacto: oscarsamaca@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo **CT. ARACELLY VANESSA MORENO POLO** Cargo: Oficial C11 COING Resolución de Delegación 032 del 6 de febrero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 152 de 2019 – CENAC DE INGENIEROS Fecha de suscripción: 10 de febrero de 2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 21-44-101289872 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 20 de febrero de 2019 Aprobado por TC. IVAN JAVIER ALMANZA BARRIOS
5. CRP	No. CDP 7719 – CRP 29119 Fecha expedición CDP (29-01-2019) – CRP (2019-02-12) Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC Ingenieros Dependencia 071 Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008 Fuente Nación Recurso 10 - CSF Valor $23.400.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12 de febrero de 2019
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL DIA 31 DE JULIO DE 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DE LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA SECCIÓN DE FINCA RAÍZ PARA EL COMANDO DE INGENIEROS.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES** - Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. DENTRO DE LOS CINCO (5) PRIMEROS DIAS CALENDARIO DE CADA MES. - 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. - En el evento que se presente una interrupción de la ejecución del contrato ya sea por orden institucional o fuerza mayor, el contrato será liquidado tomando hasta el momento en que se haya desarrollado el objeto del contrato, cancelando solamente hasta la fecha parcial que se haya ejecutado y recibido a satisfacción. - Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. - EL CONTRATISTA realizará las gestiones profesionales o actividades encomendadas respetando las normas y reglamentos del UNIDAD APOYADA, conservando su autonomía profesional. - Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. - Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar al

TESORERIA

supervisor del contrato de forma inmediata.
- Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de los cinco (05) días calendario de cada mes.
- Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y 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.
- Abstenerse de divulgar por cualquier 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 de la UNIDAD APOYADA
- Devolver la UNIDAD APOYADA la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficacia.
- El contratista debe dar el adecuado uso y devolver a la terminación del presente contrato los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, de la misma manera entregar copia de seguridad de los archivos y documentos digitales.
- El contratista autoriza al MDN - EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato.
- Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS:

- Preparar las respuestas a solicitudes enviadas por la Unidades Militares que conforman los Cantones ubicados en el territorio nacional, verificando lo correspondiente al Plan de Ordenamiento Territorial y las afectaciones que tengan incidencia con los predios del Ministerio de Defensa Ejército Nacional. Con referencia a los procedimientos que se llevan a cabo para la obtención de la indemnización derivada de dichas afectaciones.
- Contestar los derechos de petición dentro de los términos fijados según el caso, consulta, información, solicitud de documentos etc., igualmente los trámites previos cuando se requiere solicitar información a las Unidades Militares, que forman parte de los Cantones indicados anteriormente.
- Prestar asesoría a los Suboficiales Jefes de Sección Finca Raiz de las Unidades, relacionadas con las ofertas de venta, compra, donación, adjudicación de los inmuebles a cargo del Ejército Nacional.
- Efectuar la coordinación necesaria con la Oficina de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa, encaminados a la revisión de las minutas de Contratos de Donación, compraventa entre otros que requieren poder otorgado por el señor Ministro de Defensa.
- Coordinar los trámites de las diferentes acciones judiciales de Ejército Nacional, cuya representación está a cargo de la Oficina de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa, en procesos ordinarios, policivos, entre otros.
- Apoyar al descongestionamiento de los procesos represados en el C-10 Finca Raíz y Geomática del Comando de Ingenieros.
- Legalizar los predios a cargo del Ministerio de Defensa a través de título dominio, compraventa, permuta, donación, transferencia gratuita, reservas, destinaciones definitivas; en cumplimiento a la Ley, y a las normas vigentes y concordantes, según el caso concreto.
- Elaborar poderes y minutas de escrituras para la enajenación de bienes inmuebles, aclaración de áreas,

	linderos, englobes, desenglobes y declaración de construcciones autorizadas por el Comando Superior y el Ministerio de Defensa, previo informe ejecutivo de topografía y plano los cuales deben ser elaborados por el Suboficial Topógrafo matriculado en el Consejo Nacional Profesional de Topografía. - Efectuar el estudio de títulos (folio de matrículas, cédula catastral, anexos que conforman los avalúos comerciales, estudio de conveniencia y oportunidad, solicitudes de servidumbre, entre otros), para conocer la situación jurídica de los predios y emitir conceptos que permitan realizar acciones legales pertinentes a fin de sanear las posibles afectaciones que se presenten, estableciendo la viabilidad del negocio jurídico propuesto por el Comando Superior o Ministerio de Defensa; en caso que sea necesario realizar visita de campo a los predios susceptibles de negociación. - Analizar y hacer las observaciones jurídicas pertinentes para tramitar de acuerdo a normas vigentes, contratos de arrendamiento y comodato de bienes inmuebles previo estudio de la documentación. - Cumplir con los demás objetivos asignados por la Sección Jurídica C11 del COING, conforme a sus competencias jurídicas, idoneidad y experiencia. - Tener buena disposición en los casos de las visitas de los organismos de inspección control y vigilancia internos o externos de tal forma los mismos puedan contar con la información oportuna para resolver los requerimientos que efectúen. - En concordancia con el numeral 1 del artículo 29 de la ley 1123 de 2007 "por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado" el cual indica "1. Los servidores públicos en uso de licencia, salvo cuando deban hacerlo en función de su cargo o cuando el respectivo contrato se lo permita. Pero en ningún caso los abogados contratados o vinculados podrán litigar contra la Nación. El departamento, el distrito o el municipio, según la esfera administrativa a la que pertenezca la entidad o establecimiento al cual presten sus servicios, excepto en causa propia y los abogados de pobres en las actuaciones que deban adelantar en ejercicio de sus funciones". - Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los planes de mejoramiento, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la ejecución en las diferentes etapas de la contratación de la CENAC DE INGENIEROS, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados no superior a 5 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento. Las demás actividades correspondientes al giro habitual de la Sección de Finca Raíz y Geomática del Comando de Ingenieros del Ejército Nacional.
10. PERIODO DEL INFORME	12 AL 28 DE FEBRERO DE 2019
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** Preparar las respuestas a solicitudes enviadas por la Unidades Militares que conforman los Cantones ubicados en el territorio nacional, verificando lo correspondiente al Plan de Ordenamiento Territorial y las afectaciones que tengan incidencia con los predios del Ministerio de Defensa Ejército Nacional. Con referencia a los procedimientos que se llevan a cabo para la obtención de la indemnización derivada de dichas afectaciones.

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
	OFICIO	20194417774243	RESPUESTA SITUACIÓN ÁREA TERRENO OCUPADA	Febrero -2019

			ALFM BR 17	
	CORREO ELECTRONICO	N/A	RESPUESTA DERECHO PETICIÓN ANA FARID BELTRAN ÁREA TERRENO OCUPADA LA MACARENA META	Febrero -2019

Obligación No. 2: (Contestar los derechos de petición dentro de los términos fijados según el caso, consulta, información, solicitud de documentos etc., igualmente los trámites previos cuando se requiere solicitar información a las Unidades Militares, que forman parte de los Cantones indicados anteriormente.

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
	HR	20194418185593	SOLICITUD INFORMACIÓN DERECHO PETICIÓN RAFAEL TORRES OCUPACIÓN MDN-EJC NAL CHAPARRAL, TOLIMA	Febrero -2019
	OFICIO	20194417941233	SOLICITUD INFORMACIÓN OCUPACIÓN INMUEBLE SEÑOR RUBEN RESTREPO BIBOM BR14	Febrero -2019
	OFICIO	20194417976033	ENVÍO CEDE 10 MINUTA CONTRATO ARRENDAMIENTO INDUMIL	Febrero -2019

Obligación No. 3: Prestar asesoría a los Suboficiales Jefes de Sección Finca Raiz de las Unidades, relacionadas con las ofertas de venta, compra, donación, adjudicación de los inmuebles a cargo del Ejército Nacional.

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
	CORREO ELECTRONICO	N/A	SOLICITUD ENTREGA INMEDIATA INMUEBLE OCUPADO ARRENDATARIO ESMIC	Febrero -2019

Obligación No. 4: Efectuar la coordinación necesaria con la Oficina de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa, encaminados a la revisión de las minutas de Contratos de Donación, compraventa entre otros que requieren poder otorgado por el señor Ministro de Defensa.

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
	ACTA REUNIÓN	S/N	CONTRATO COMODATO BASE MILITAR ARARA CUARA PUERTO SOLANO CAQUETÁ BR 12	Febrero -2019
	OFICIO	20194410268781	RESPUESTA ADQUISICIÓN ÁREA TERRENO	Febrero -2019

			OCUPADA MUNICIPIO LA MACARENA META.	

Obligación No. 5: Coordinar los trámites de las diferentes acciones judiciales de Ejército Nacional, cuya representación está a cargo de la Oficina de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa, en procesos ordinarios, policivos, entre otros.

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
	OFICIO	20194418076153	SOLICITUD INFORMACIÓN SITUACIÓN POLIGONO BR26 RESOLUCIÓN CIERRE DEFINITIVO	Febrero -2019

Obligación No. 6: Apoyar al descongestionamiento de los procesos represados en el C-10 Finca Raíz y Geomática del Comando de Ingenieros.

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
	OFICIO	20194410149311	SOLICITUD A COMCEL S.A. FORMALIZACIÓN OCUPACIÓN EQUIPOS TRASMISIÓN CELULAR LOCALIDAD ARARACUARA, CAQUETÁ	Febrero -2019

Obligación No. 7: Elaborar poderes y minutas de escrituras para la enajenación de bienes inmuebles, aclaración de áreas, linderos, englobes, desenglobes y declaración de construcciones autorizadas por el Comando Superior y el Ministerio de Defensa, previo informe ejecutivo de topografía y plano los cuales deben ser elaborados por el Suboficial Topógrafo matriculado en el Consejo Nacional Profesional de Topografía.

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
	OFICIO	20194410178391	ENVIO FOLIATURA REQUERIDA PROCESO ENAJENACIÓN VOLUNTARIA PREDIO BIBOM BR 14	Febrero -2019

Obligación No. 8: Analizar y hacer las observaciones jurídicas pertinentes para tramitar de acuerdo a normas vigentes, contratos de arrendamiento y comodato de bienes inmuebles previo estudio de la documentación.

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
	CORREO ELECTRONICO	N/A	CONTRATOS ARRENDAMIENTO BR 31	Febrero -2019
	CORREO ELECTRONICO	N/A	CONTRATOS ARRENDAMIENTO PUNTOS DISPENSACIÓN MEDICAMENTOS AUDIFARMA	Febrero -2019
			REUNIÓN CONTRATOS	

TESORERIA

	ACTA REUNIÓN	042	ARRENDAMIENTO INMUEBLES OCUPADOS INDUMIL	Febrero -2019
	OFICIO	20194418010103	AUTORIZACIÓN SUSCRIPCIÓN CONTRATO ARRENDAMIENTO 3 AÑOS BANCO BBVA LARANDIA CAQUETÁ	Febrero -2019

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $23.400.000 Valor autorizado a pagar $ 5.400.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	
SALUD	EPS SURA	
ARL	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS SA.	

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

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. 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 efectuada a la A.R.L.
3. formato anexo "3. Datos Generales"
4. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)

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** ■ **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	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, Bogotá D.C, **febrero** de 2019.

CT. ARACELLY VANESSA MORENO POLO
OFICIAL C-11 COING