MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN DE MANTENIMIENTO "JOSE MARIA ROSILLO"

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

PARCIAL [X] TOTAL

No.

Bogotá D.C., 27 DE FEBRERO DE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MALLULY FERNANDA TORRES HERNANDEZ Identificación:52832367 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CAR 11B #18-63 SUR ciudad de residencia: BOGOTA Teléfono de contacto: 301 3246127 E-mail de contacto: mayitoto@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. CAMILO ANDRES WALTERO MELO Cargo: EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE BAMAN Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de nombramiento No.00000399 del 23-ENERO -2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	032-COADE-DICRE-CENAC PUENTE ARANDA 2025 Fecha de suscripción: SEIS (06) FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 41-44-101290804 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Acta aprobación de la Póliza No. 00197099 de fecha: 11-FEBRERO-2025 Aprobada por: TC. Jenny Patricia Rubiano Avila Directora Cenac Puente Aranda
5. CRP	No. CDP. 525/ CRP:11625 Fecha expedición CRP: 7 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PUENTE ARANDA Dependencia CENACPUE - CONTRATACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación

	Recurso: 10 Valor $ 30.400.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FECHA APROBACIÓN POLIZA 11- FEBRERO-2025 FECHA DEL CRP 7 DE FEBRERO DE 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30 – SEPTIEMBRE – 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA EN ASUNTOS DISCIPLINARIOS E INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL BATALLÓN DE MANTENIMIENTO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** a. Proporcionar asesoría jurídica integral al Comando del Batallón de Mantenimiento en asuntos contractuales, penales, administrativos, de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos. b. Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por el Comando del Ejército, encaminadas a la salvaguarda de los Derechos Humanos de los miembros de la Unidad Militar c. Brindar asesoría al funcionario competente y al instructor en los procesos relacionados con investigaciones disciplinarias[1], indagaciones preliminares y/o administrativas por pérdida de material[2], que se desarrollan en la Unidad Militar o en las Unidades Militares. d. 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 cometen los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el acompañamiento correspondiente al Comandante de la Unidad Militar. e. Asesorar en la atención de las solicitudes contempladas en la Ley 1755 de 2015[3], los derechos de petición, así como las acciones de tutela[4], u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la Plana Mayor de la Unidad. f. Socializar y actualizar en temas jurídicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares

de acuerdo a las necesidades que el Comando de la Unidad estime convenientes.
g. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE11, en temas de su conocimiento que le sean solicitados.
h. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales.
i. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas a favor de terceros en temas que conozca o llegara a conocer, en razón al desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios5.
j. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 artículo 3, compilado en el Decreto 1080 de 2015 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).
k. Guardar y mantener la debida reserva y/o confidencialidad frente a temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, reservándose de hacer comentarios y/o manifestaciones frente a los mismos.
l. Atender con conciencia los temas inherentes al ejercicio de la profesión.
m. Observar y exigir mesura, serenidad, 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.
n. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales.
o. 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 el ejercicio de la profesión, en la cual, sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan.
p. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la Institución.
q. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la

profesión.
r. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la ley.
s. Informar con veracidad a la institución, a través del supervisor, acerca de las relaciones de parentesco, amistad o interés o, cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un impedimento legal para la interrupción de la relación profesional.
t. Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos para el ingreso a la Unidad Militar donde presta sus servicios profesionales.

Parágrafo 1.- Todas las decisiones de fondo a proferirse en las investigaciones disciplinarias y administrativas, deben analizarse, discutirse y sustentarse ante el funcionario competente, previo al trámite de firmas.
Parágrafo 2.- Los procesos a cargo del contratista se les deberá dar el impulso procesal adecuado.
Parágrafo 3: independencia del contratista. El contratista es independiente del MDN – Ejército nacional, 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 MDN – Ejército nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del servicio, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
- Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – BATALLON DE MANTENIMIENTO JOSE MARIA ROSILLO, y/o puestos a disposición

del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato.

- 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.
- Acudir y estar presente en el tiempo que se ejecute las reuniones ordenadas, salvo por fuerza o mayor o caso fortuito debidamente demostrable.
- Estar afiliado y realizar los aportes obligatorios (SG – SST) a los sistemas de pensión y salud y demás aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, conforme a la normatividad legal vigente.

***Parágrafo 1**: Es obligación legal del contratista efectuar los pagos de los aportes en los tiempos establecidos (mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018) y acreditar en forma legal los mismos dentro de los cinco días siguientes al término final para el pago, sin perjuicio que la Administración pueda verificar dentro de los sistemas de información, la veracidad de los mismos y si se llegare a encontrar el no pago de cualquiera de dichos aportes, se retendrá el pago de las obligaciones contractuales, y de comprobarse que existe falsedad en la documentación soporte de mencionados pagos, será causal de denuncia penal ante la autoridad competente.*

- Los contratistas deber dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, mediante la cual se definen los estándares mínimos del "SG-SST" (Sistema de Gestión

de Seguridad y Salud en el Trabajo) y son responsables por la seguridad y la salud en los peligros y riesgos a los que se encuentren expuestos en la ejecución del objeto del contrato.

- Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – BATALLON DE MANTENIMIENTO JOSE MARIA ROSILLO, en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
- En el evento de presentar incapacidad temporal, médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – BATALLON DE MANTENIMIENTO JOSE MARIA ROSILLO con el fin de tomar las alternativas de solución pertinentes y oportunas.
- Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del presente contrato será de propiedad del M.D.N.- Ejército Nacional y sobre ellas no se podrán presentar algún tipo de reclamación por parte de su creador ya que fueron desarrolladas dentro del contrato y en cumplimiento de las funciones para las que fue contratado el profesional.
- 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 contrato, salvo autorización escrita por el BATALLON DE MANTENIMIENTO JOSE MARIA ROSILLO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato.
- EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato.

- Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento (la cual debe estar debidamente pagada a la Aseguradora respectiva) en un plazo no mayor a 2 días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato y enviarla a la CENAC Puente Aranda dentro del mismo plazo. En caso de no constituirla en el término fijado, será causal de cancelación inmediata del presente contrato.
- Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el BATALLON DE MANTENIMIENTO JOSE MRIA ROSILLO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalia durante la ejecución del contrato.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor.
- Mantener al MDN—BATALLON DE MANTENIMIENTO JOSE MARIA ROSILLO indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA.
- Conocer y dar cumplimiento a la normatividad que resulte aplicable para el desarrollo de sus actividades, respetando las instrucciones internas de seguridad y convivencia de la Entidad y manteniendo el buen trato con los demás contratistas, servidores y funcionarios del MDN – Ejército Nacional – BATALLON DE MANTENIMIENTO JOSE MARIA ROSILLO, bajo los principios de buena conducta ética y moral a fin de cumplir con el objeto

contractual.

- No cumplirá en ningún caso con el control de horarios de llegada o de salida a través de los libros de entrada a la unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como preconstitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato, no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
- Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
- Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la Cláusula Resolutoria para disolver el contrato.
- Entregar al supervisor del contrato una vez se cumpla con la finalización de la ejecución, en formato Word, Power Point o Excel una copia de la información generada en desarrollo del contrato.
- Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.
- Incluir mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en

caso de aplicar), 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, 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 (conforme a la normatividad aplicable), y los demás documentos que la Entidad estime convenientes.

- El contratista debe custodiar y a la terminación de presente contrato devolver los insumos, suministro, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación
- Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo.
- Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014, respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo de la ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del

	presente contrato, y que continúe su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. • Informar con veracidad a la institución, a través del supervisor, cuando: las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o autonomia contractual y pueda generar impedimento legal en la ejecución del contrato. Al contratista le asiste la obligación de ejecutar el objeto contractual según cronograma de ejecución, en la guarnición o jurisdicción asignada a la unidad, contando con disponibilidad presencial según lo requerido, previa indicación y coordinación con el supervisor del contrato
10. PERIODO DEL INFORME	FEBRERO-2025

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación C. Brindar asesoría al funcionario competente y al instructor en los procesos relacionados con investigaciones disciplinarias[1], indagaciones preliminares y/o administrativas por pérdida de material[2], que se desarrollan en la Unidad Militar o en las Unidades Militares

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	INF- ADM	003-2020	AUTO DE DEVOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTE MEDIANTE OFICIO N°2025107000714703 AUTO AVOCA CONOCIMIENTO FIJACION POR ESTADO N006-2025 DESFIJACION POR ESTADO AUTO DECRETA PRUEBA COMUNICACIONES MEDIANTE OFICIO N°2025694000294111 COMUNICACIONES MEDIANTE OFICIO N°2025694003494273 COMUNICACIONES MEDIANTE OFICIO N°2025694003493333 FIJACION POR ESTADO N008-2025 DESFIJACION POR ESTADO	FEBRERO 2025

			AUTO AVOCA CONOCIMIENTO OFICIO 20256940047911 23, SOLICITUD DESIGNACIÓN DE PERITO DIRIGIDO AL COMANDO DEL BAMAN	
2	INF-ADM	005-2021	AUTO ACLARATORIO NOTIFICACIÓN PERSONAL OFICIO N°202569400043 5193 NOTIFICACIÓN PERSONAL OFICIO N°202569400003 3571 CONSTANCIA EJECUTORIA ENVIÓ EXPEDIENTE PARA SURTIR CONSULTA MEDIANTE OFICIO N°202569400226 7893	FEBRERO 2025
3	IND-DIS	029-2020	AUTO AVOCA CONOCIMIENTO FIJACIÓN POR ESTADO N°005-2025 DESFIJACIÓN POR ESTADO COMUNICACION ES MEDIANTE OFICIO N°202569400323 2823 COMUNICACION ES MEDIANTE OFICIO N°202569400026 1261 COMUNICACION ES MEDIANTE OFICIO N°202569400026 1191	FEBRERO 2025

			COMUNICACIONES MEDIANTE OFICIO N°2025694000261071 SOLICITUD DE APLAZAMIENTO POR PARTE DEL DR PABON AUTO REPROGRAMACIÓN AUDIENCIA COMUNICACIONES MEDIANTE OFICIO N°2025694003813063 COMUNICACIONES MEDIANTE OFICIO N°2025694000325271 COMUNICACIONES MEDIANTE OFICIO N°2025694000324991 COMUNICACIONES MEDIANTE OFICIO N°2025694000324901	
4	IND-DIS	036-2021	SE LLEVÓ A CABO AUDIENCIA A LAS 09:30 HORAS Y LA MISMA FUE GRABADA EN FORMATO CD. ASÍ MISMO EN DESARROLLO DE ESTA ACTIVIDAD, SE RESUELVE SOLICITUD PROBATORIA SOLICITADA POR LA DEFENSA. POR LO TANTO, SE RELACIONAN LOS DOCUMENTOS Y A QUIENES FUE DIRIGIDO SOLICITUDES OFICIO	FEBRERO 2025

			20256940048130 43, DIRIGIDO A JEFE DE ARCHIVO CENTRAL OFICIO 20256940004250 41, DIRIGIDO A COORDINADOR SISTEMA DE INFORMACIÓN LOGÍSTICA – MDN OFICIO 20256940048050 43 DIRIGIDO A DIPER OFICIO 20256940048153 53, DIRIGIDO A ALMACENISTA DE ARMAMENTO BAMAN OFICIO 20256940048057 83, DIRIGIDO A S-1 BAMAN	
5	IND-DIS	064-2024	COMUNICACIÓN DE AUTO ACLARATORIO CONSTACIA EJECUTORIA COMUNICACION ES DE LEY	FEBRERO 2025
6	IND-DIS	069-2024	FIJA FECHA PARA AUDIENCIA FIJACION DE ESTADO CITACION DILIGENCIA DE DECLARACION DESFIJACION POR ESTADO	FEBRERO 2025
7	IND-DIS	070-2025	AUTO DE APERTURA POSESION FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN AUTO AVOCA	FEBRERO 2025

			CONOCIMIENTO SOLICITUD DE INFORMACION S1 SOLICITUD DE INFORMACION S2 NOTIFICACION PERSONAL	

Obligación F. Socializar y actualizar en temas jurídicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo a las necesidades que el Comando de la Unidad estime convenientes.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	REUNION DE JURIDICA COMANDO DE LA UNIDAD		REVISION Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DISCIPLINARIOS ADELANTADOS POR LA UNIDAD	FEBRERO 2025
2	REUNION DE BRIGADA DE REVISION Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS		REVISION Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DISCIPLINARIOS ADELANTADOS POR EL BAMAN	FEBRERO 2025

Obligación G. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE11, en temas de su conocimiento que le sean solicitados.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Se brinda asesoria		COMANDANTE Y EJECUTIVO DE LA UNIDAD CON RELACIÓN AL OBJETO CONTRACTUAL	FEBRERO 2025

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN DE MANTENIMIENTO "JOSE MARIA ROSILLO"

12. VALOR DEL CONTRATO	**Valor total del Contrato**: $30.400.000 TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS PESOS M/CTE **Valor autorizado a pagar** $ 3.800.000 TRES MILLONES OCHOCIENTOS PESOS M/CTE
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>Valor. PAGO</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCION</td><td>$243.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$190.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$8.000</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>$471.600</td></tr></table>
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. formato anexo Datos Generales 3. Cuenta de cobro
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 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.
16. RECOMENDACIONES	Se cumplieron las obligaciones asignadas
17. CONCLUSIONES	Cumplió con el objeto y obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato

Para constancia se firma en Bogotá D.C, 27 de FEBRERO 2025

FIRMA SUPERVISOR: _____

MY. CAMILO ANDRES GUALTERO MELO
Ejecutivo y Segundo Comandante BAMAN
Supervisor del Contrato 032-COADE-DACRE-CENAC-PUENTE ARANDA 2025

Calle 19 Sur # 6-40 Barrio Sosiego. San Cristóbal
Bogotá DC
baman01@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co