INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL TOTAL X

No. 07

San José de Cúcuta (Norte de Santander), treinta y uno (31) de agosto del 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo TANIA KARINA PEREZ MELO Identificación Nacionalidad: colombiana C.C 1.091.662.345 Dirección Cll 1B No. 16-18 Urbanización la Alameda Teléfono de contacto: 3117635440 E-mail de contacto taniakarinaperez2@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Subteniente NICOLAS STEVEN HERRERA FORERO Cargo. Coordinador Jurídico del BADRA9
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 018-2025 Fecha de suscripción: 30 de enero del 2025
4. PÓLIZA DE GARANTIA ÚNICA	No. De póliza: I-100040973 Aseguradora: Seguros mundial Fecha oficio aprobación: 30 de enero del año 2025 Aprobado por: Mayor Carlos Augusto Mojica Peñaloza
5. CRP	No. CD: 3825 de fecha 2025-01-16 - CRP: 63425 DEL 03 DE FEBRERO DEL 2025 Fecha expedición: Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-012 Dependencia: 012 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CÚCUTA Posición catálogo de gasto: A -02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación Recurso: 10 Valor 30.400.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de febrero del año 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	08 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestas los servicios como abogado para el Batallón de Despliegue Rápido No.9
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Adelantar las investigaciones disciplinarias que se encuentren activas en la unidad, de conformidad con lo señalado en la Ley 1862 de 2017 y 1476 de 2011, así como proyectar todos los documentos para lograr celeridad procesal hasta llegar a la decisión de fondo dentro de las mismas. 2. Asesorar y proyecta decisión inhibitoria frente a las situaciones que asi lo ameriten. 3. Asesorar a los miembros de la unidad militar, en lo concerniente a los asuntos disciplinarios y administrativos. 4. Emitir recomendaciones jurídicas con relación al comportamiento del personal de oficiales suboficiales y soldados de la unidad con relación a los temas disciplinarios y administrativos. 5. Asesorar y proyectar respuesta à los requerimientos jurídicos emanados de las autorídades judiciales y administrativas. 6. Atender las visitas y revistas realizadas de los entes de control

	7. Controlar los términos de las etapas de los procesos administrativos y disciplinarios. 8. Preparar y proyectar informes, según las instrucciones del comandante de la unidad militar. 9. Prestar los informes escritos de avances de los procesos a la Brigada. 10. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de la gestión realizada, este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los 15 primeros dias de cada mes, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el ordenador del gasto para la autorización del respectivo pago. 11. Ejecutar el objeto de asesor jurídico con calidad, oportunidad y eficiencia. 12. El contratista debe custodiar y a la terminación del contrato devolver los insumos, suministros. herramientas, dotación, implementación, invertario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato. 13. Velar porque todos los tiempos jurídicos se cumplan, al igual que fodas las actuaciones conforma a cronograma de cada uno de los procesos en sus diferentes modalidades. 14. Realizar informes semanales de actividades en cumplimiento a las obligaciones contractuales en forma escrita a la unidad que lo solicite, de acuerdo al día estipulado en el cumplimiento de los plazos, hasta la fecha de ejecución del contrato. 15. Coordinar con el funcionario de instrucción y/o competente respectivo, los tiempos mínimos requeridos para efectuar la revisión de los procesos jurídicos que se adelantan en la unidad táctica. 16. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad; comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 17. Acudir a los diferentes entes, cuando en el desarrollo de los prócesos se requieran. 18. Realizar capacitaciones al personal de la unidad como oficiales, suboficiales, soldados regulares, soldados profesionales, personal civil sobre DDHH – DIH y delitos penales y/o administrativos, como tambien fatas disciplinarias. 19. Proyectar las denuncias por actos de delitos al margen de ley, con el fin de ejecutar el procedimiento correspondiente. **B. OBLIGACIONES GENERALES:** **1.** En el cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada Ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. Por lo que mencionada situación debe reflejarse en el contrato. **2.** 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 at sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. **3.** De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 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, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). **4.** Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

	5. 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 publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo 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 contiene 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. **6.** Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. **7.** Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (anexo), establecido en el plan No. Plan No.00001383 del 2024, en "que emite el Comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto" **8.** No cumplirá en ningún caso con el control de horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito 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 pre constitución 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. **9.** Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. **10.** El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada Unidad o dependencia. **11.** El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011. **12.** El contratista autoriza al MDN - EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la Ley 1621 de 2013. **13.** 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. **14.** Entregar a la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. **15.** Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una Clausula Resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "Clausula excepcional", como quiera que, en este,

<table>
<tr><td></td><td>dicha estipulación resulta facultativa y, por tanto, se encuentra expresa y legalmente autorizada su inclusión.
16. 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

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – 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 Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MES DE AGOSTO</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Adelantar las investigaciones disciplinarias que se encuentren activas en la unidad, de conformidad con lo señalado en la Ley 1862 de 2017 y 1476 de 2011, así como proyectar todos los documentos para lograr celeridad procesal hasta llegar a la decisión de fondo dentro de las mismas.
<table>
<tr><th>INVESTIGACIÓN</th><th>ACTUACIÓN</th></tr>
<tr><td>1. ID. 073-2022</td><td>15-AGO-2025 solicitud nombramiento Funcionario Competente COPER.</td></tr>
<tr><td>2. ID. 33936-2024</td><td>15-AGO-2025 solicitud nombramiento Funcionario Competente COPER.</td></tr>
<tr><td>3. ID. 33962-2024</td><td>22-AGO-2025 auto que reconoce personería jurídica.</td></tr>
<tr><td>4. ID. 34297-2024</td><td>15-AGO-2025 solicitud nombramiento Funcionario Competente COPER.</td></tr>
<tr><td>5. ID. 36083-2024</td><td>22-AGO-2025 solicitud ejecución de sanción.</td></tr>
<tr><td>6. ID. 36346-2025</td><td>15-AGO-2025 solicitud nombramiento Funcionario Competente COPER.</td></tr>
<tr><td>7.ID.36709-2025</td><td>15-AGO-2025 solicitud nombramiento Funcionario Competente COPER</td></tr>
<tr><td>8.ID.36942-2025</td><td>06-AGO-2025 declaraciones SLP. BAICUE y SLP. DE HOYOS.</td></tr>
<tr><td>9.ID.37112-2025</td><td>13-AGO-2025 ratificación de informe ST. SANCHEZ.</td></tr>
<tr><td>10. ID.37486-2025</td><td>11-AGO-2025 allega documentación Compañía “A”.</td></tr>
<tr><td>11. ID.37626-2025</td><td>13-AGO-2025 recabo solicitudes documentales a S2, compañía “B” y SINAME.</td></tr>
<tr><td>12. ID.38672-2025</td><td>21-AGO-2025 toma de declaraciones.</td></tr>
<tr><td>13. ID.38826-2025</td><td>22-AGO-2025 solicitud ejecución de sanción.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>14. ID.38828-2025</td><td>21-AGO-2025 citación a declaración juramentada.</td></tr>
<tr><td>15. ID.39089-2025</td><td>21-AGO-2025 solicitud documental S1.</td></tr>
<tr><td>16. ID.39192-2025</td><td>21-AGO-2025 notificación personal investigado.</td></tr>
<tr><td>1. IA. 007-2022</td><td>15-AGO-2025 solicitud nombramiento Funcionario Competente COPER.</td></tr>
<tr><td>2. IA. 008-2022</td><td>15-AGO-2025 solicitud nombramiento Funcionario Competente COPER.</td></tr>
<tr><td>3. IA. 009-2022</td><td>15-AGO-2025 solicitud nombramiento Funcionario Competente COPER.</td></tr>
<tr><td>4. IA. 010-2022</td><td></td></tr>
<tr><td>5. 10307-2024</td><td>22-AGO-2025 Recabo solicitud CENAC cuenta por cobrar.</td></tr>
<tr><td>6. 10932-2025</td><td>04-AGO-2025 declaraciones Te. Herrera y Sp. Lozano.</td></tr>
</table>
-Asesorar y proyectar respuesta à los requerimientos jurídicos emanados de las autoridades judiciales y administrativas.
-Se realiza contestación de seis (06) derechos de petición.
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: 30.400.000
Valor autorizado a pagar: 3.800.000</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>Planilla No. 34162315 AGOSTO DE 2025
<table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>243.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>NUEVA EPS</td><td>190.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>105.800</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td></td><td>539.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>Al presente informe se anexa:
- Copia del informe de gestión, realizado por la contratista.
- Pago de los aportes a seguridad social realizados por la contratista de manera discriminada.
- Informe de supervisión.</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 TOTAL X; 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>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</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en San José de Cúcuta, a los treinta y uno (31) días del mes de agosto del año 2025.

Subteniente NICOLAS STEVEN HERERRA FORERO
Coordinador Jurídico del BADRA9
Supervisor del Contrato