

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



DÉCIMA PRIMERA BRIGADA

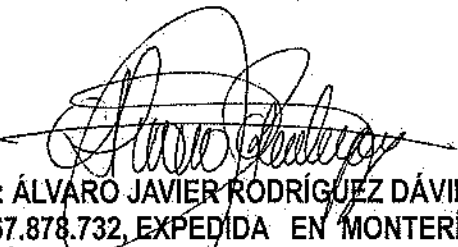
INFORME DE GESTIÓN

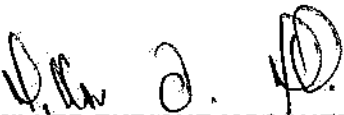
1.CONTRATISTA	Nombre completo : ÁLVARO JAVIER RODRÍGUEZ DÁVILA Identificación: 1.067.878.732 , expedida en MONTERÍA (CÓRDOBA) Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección: CALLE 15 N° 3W-89 ED 9 APTO 404 Teléfono de contacto: 300 893 1547 E-mail de contacto : alvarojrdavila@gmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: ST MILLER ENRIQUE MOSQUERA VALOYES Cargo: SUPERVISOR DEL CONTRATO
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	021/2018 24 DE ENERO 2018
4.OBJETO CONTRACTUAL	EL CONTRATISTA se compromete expresamente a prestar en forma directa, autónoma y con independencia Jurídica y Disciplinaria, sus servicios profesionales a la BR11 con independencia técnica y administrativa, en los procedimientos que deben surtirse en las investigaciones administrativas y disciplinarias que se adelantan al interior de esa Unidad.
5.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Priorizar la asesoría al Comando de la unidad Militar y sus miembros, en aspectos relacionados con derechos humanos, Derecho Internacional Humanitario, Derecho Penal y Derecho Disciplinario. 2. Sustanciar de manera Diligente las investigaciones disciplinarias que cursan en la unidad militar, especialmente las relacionadas con supuestas violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al DIH, de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Emitir conceptos jurídicos con relación a las normas de comportamiento de la tropa en el campo de combate, valorando el ambiente operacional, las circunstancias especiales de la jurisdicción y los principios de Derechos Humanos y DIH. 4. Atender de manera oportuna y satisfactoria los requerimientos de las personas naturales, autoridades judiciales y administrativas. (Derechos de petición, acciones de tutela, quejas, etc.). 5. Coadyuvar las estrategias planteadas por la coordinación jurídica Militar y avalada por el Comando de la unidad, encaminadas a la salvaguarda de los Derechos Humanos de los miembros de la Institución. 6. Proyectar dentro de los términos legales las denuncias penales a instaurar por Afectaciones a los derechos humanos e infracciones al Derecho

	<p>Internacional Humanitario que cometan los miembros de las organizaciones al margen de la ley. 7. Preparar y proyectar informes, según las instrucciones del Comando de la Unidad Militar. 8. Apoyar al asesor jurídico operacional en materia de Derechos Humanos y DIH, así como en el direccionamiento de la conformación, actualización y alimentación del archivo jurídico operacional de la unidad. 8. Realizar asesoría y capacitación en procesos jurídicos (Derechos humanos, DIH, Derecho Penal, Derecho Disciplinario) al personal militar de la unidad. 9. Avalar el contenido de las fichas técnicas y cuadro de seguimiento a muertes ocurridas en desarrollo de operaciones militares, habida cuenta que son un elemento de información a nivel central. 10. Presentar en forma mensual la factura de cobro y elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de la gestión realizada. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato en la fecha que lo requiera, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el ordenador del gasto para la autorización del respectivo pago. 11. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen, entregando el soporte de pago de forma mensual de los aportes al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días calendario para que éste los envíe junto con el informe y acta de recibo a satisfacción. 12. En coordinación con el supervisor del contrato debe elaborar el acta e informe mensual de recibo a satisfacción del servicio, entregándolos al supervisor junto con la factura en las fechas que la dirección financiera emita de forma mensual que generalmente corresponde entre los 12 y 15 días del mes. 13. Así mismo deberá ejercer sus obligaciones fuera del domicilio contractual de su sede, cuando le sean solicitadas por el supervisor y las demás que se estimen convenientes para la ejecución del presente contrato. B) DEL CONTRATANTE. En virtud del presente contrato, se obliga a: 1) Verificar el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato a través del supervisor designado. 2) Suministrar y facilitar oportunamente al CONTRATISTA los medios técnicos y administrativos necesarios para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. 3) Permitir, facilitar y garantizar al CONTRATISTA, dentro de la estructura y funcionamiento de la entidad, la efectiva realización del objeto general y los objetivos específicos comprendidos en el presente contrato. 4) Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma estipulada, previa presentación de los respectivos documentos (informe y constancia de pago de seguridad social integral</p> <p>✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista</p>
--	---

		<p>será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver 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.✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas 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.✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. <p>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.</p>
6.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN		Todo lo relacionado con el objeto del contrato ha sido cumplido a satisfacción para el presente mes

Se firma en Montería a los 21 días del mes de junio de 2.018

FIRMA CONTRATISTA 
NOMBRE COMPLETO: ÁLVARO JAVIER RODRÍGUEZ DÁVILA
IDENTIFICACIÓN: 1.067.878.732, EXPEDIDA EN MONTERÍA (CÓRDOBA)
CARGO: ASESOR JURÍDICO BR11

FIRMA DE SUPERVISOR: 
NOMBRE COMPLETO: ST MILLER ENRIQUE MOSQUERA VALOYES
SUPERVISOR CONTRACTUAL

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

DÉCIMA PRIMERA BRIGADA
INFORME DE SUPERVISIÓN

MONTERÍA, 21 DE JUNIO DE 2.018

1.CONTRATISTA	Nombre completo : ÁLVARO JAVIER RODRÍGUEZ DÁVILA Identificación: 1.067.878.732 , expedida en MONTERÍA (CÓRDOBA) Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección: CALLE 15 N° 3W-89 ED 9 APTO 404 Teléfono de contacto: 300 893 1547 E-mail de contacto : alvarojrdavila@gmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: ST MILLER ENRIQUE MOSQUERA VALOYES Cargo: SUPERVISOR DEL CONTRATO
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	021/2018 24 DE ENERO 2018
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza:08 GU020962 Aseguradora: CONFIANZA Aprobado por: Ordenador del gasto y Asesor Jurídico
5.CRP	No. CDP 2518 2018-01-17 CRP 1918 2018-01-26 Unidas/Sub-unidad ejecutora: BAS 11 Dependencia: PRESUPUESTO 056 batallón A.S.P.C. N° 11 Posición catálogo de gasto A.2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente NACION Recurso 16 SSF Valor \$ 25.200.000,00
6.OBJETO CONTRACTUAL	EL CONTRATISTA se compromete expresamente a prestar en forma directa, autónoma y con independencia Jurídica y Disciplinaria, sus servicios.

	profesionales a la BR11 con independencia técnica y administrativa, en los procedimientos que deben surtir en las investigaciones administrativas y disciplinarias que se adelantan al interior de esa Unidad.
7.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>1. Priorizar la asesoría al Comando de la unidad Militar y sus miembros, en aspectos relacionados con derechos humanos, Derecho Internacional Humanitario, Derecho Penal y Derecho Disciplinario.</p> <p>2. Sustanciar de manera Diligente las investigaciones disciplinarias que cursan en la unidad militar, especialmente las relacionadas con supuestas violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al DIH, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>3. Emitir conceptos jurídicos con relación a las normas de comportamiento de la tropa en el campo de combate, valorando el ambiente operacional, las circunstancias especiales de la jurisdicción y los principios de Derechos Humanos y DIH.</p> <p>4. Atender de manera oportuna y satisfactoria los requerimientos de las personas naturales, autoridades judiciales y administrativas. (Derechos de petición, acciones de tutela, quejas, etc.).</p> <p>5. Coadyuvar las estrategias planteadas por la coordinación jurídica Militar y avalada por el Comando de la unidad, encaminadas a la salvaguarda de los Derechos Humanos de los miembros de la Institución.</p> <p>6. Proyectar dentro de los términos legales las denuncias penales a instaurar por Afectaciones a los derechos humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometan los miembros de las organizaciones al margen de la ley.</p> <p>7. Preparar y proyectar informes, según las instrucciones del Comando de la Unidad Militar.</p> <p>8. Apoyar al asesor jurídico operacional en materia de Derechos Humanos y DIH, así como en el direccionamiento de la conformación, actualización y alimentación del archivo jurídico operacional de la unidad.</p> <p>8. Realizar asesoría y capacitación en procesos jurídicos (Derechos humanos, DIH, Derecho Penal, Derecho Disciplinario) al personal militar de la unidad.</p> <p>9. Avalar el contenido de las fichas técnicas y cuadro de seguimiento a muertes ocurridas en desarrollo de operaciones militares, habida cuenta que son un elemento de información a nivel central.</p> <p>10. Presentar en forma mensual la factura de cobro y elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de la gestión realizada. Este informe deberá ser entregado al</p>

	<p>supervisor del contrato en la fecha que lo requiera, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el ordenador del gasto para la autorización del respectivo pago. 11. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen, entregando el soporte de pago de forma mensual de los aportes al supervisor del contrato dentro de los 5 primeros días calendario para que éste los envíe junto con el informe y acta de recibo a satisfacción. 12. En coordinación con el supervisor del contrato debe elaborar el acta e informe mensual de recibo a satisfacción del servicio, entregándolos al supervisor junto con la factura en las fechas que la dirección financiera emita de forma mensual que generalmente corresponde entre los 12 y 15 días del mes. 13. Así mismo deberá ejercer sus obligaciones fuera del domicilio contractual de su sede, cuando le sean solicitadas por el supervisor y las demás que se estimen convenientes para la ejecución del presente contrato. B) DEL CONTRATANTE. En virtud del presente contrato, se obliga a: 1) Verificar el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato a través del supervisor designado. 2) Suministrar y facilitar oportunamente al CONTRATISTA los medios técnicos y administrativos necesarios para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. 3) Permitir, facilitar y garantizar al CONTRATISTA, dentro de la estructura y funcionamiento de la entidad, la efectiva realización del objeto general y los objetivos específicos comprendidos en el presente contrato. 4) Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma estipulada, previa presentación de los respectivos documentos (informe y constancia de pago de seguridad social integral</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación
--	--

	<p>del servicio objeto de este contrato.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas 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.✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales <p>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.</p>															
8.PERIODO DEL INFORME	01 AL 30 DE JUNIO DE 2018															
9.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	TOD LO RELACIONADO CON EL OBJETO DEL CONTRATO HA SIDO CUMPLIDO A SATISFACCIÓN PARA EL PRESENTE MES															
10.VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor total: VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 25.200.000.00).</p> <p>Valor autorizado a pagar MENSUAL :\$ 2.800.000</p>															
11.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Pago</th></tr><tr><td>PENSION</td><td>COLPENSIONES</td><td>\$ 179.400</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>MUTUALSER</td><td>\$ 140.200</td></tr><tr><td>RIESGOS</td><td>POSITIVA</td><td>\$ 6.000</td></tr><tr><td></td><td>TOTAL</td><td>\$ 325.600</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Pago	PENSION	COLPENSIONES	\$ 179.400	SALUD	MUTUALSER	\$ 140.200	RIESGOS	POSITIVA	\$ 6.000		TOTAL	\$ 325.600
Obligación	Entidad	Pago														
PENSION	COLPENSIONES	\$ 179.400														
SALUD	MUTUALSER	\$ 140.200														
RIESGOS	POSITIVA	\$ 6.000														
	TOTAL	\$ 325.600														

<p>12.DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 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. ✓ Diligenciado el formato anexo "G. Datos Generales"
<p>13.RECOMENDACIONES</p>	<p>NINGUNA</p>
<p>14.CONCLUSIONES</p>	<p>Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.</p> <p>Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>

Para constancia se firma en Montería a los 21 días del mes junio de 2.018.


ST MILLER ENRIQUE MOSQUERA VALOYES
 SUPERVISOR CONTRACTUAL

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA		
(Art.3 Dec.522 marzo de 2.003)		
No. 005		
Fecha	21/06/2018	
Cliente		
Nombre	BASPC No. 11	
NIT	800131053-4	
Dirección	KM 3 VÍA JARAQUIEL BR11	
Ciudad	Montería Córdoba	
Teléfono	7835761	
DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	VALOR	
Prestación de servicios profesionales como ASESOR JURÍDICO BR11 CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DEL 2018	\$ 2.800.000,00	
	Subtotal	\$ 2.800.000,00
	TOTAL	\$ 2.800.000,00

PERSONA NATURAL DE QUIEN SE ADQUIEREN LOS SERVICIOS: ÁLVARO JAVIER RODRÍGUEZ DÁVILA IDENTIFICADO CON C. C. 1.067.878.732 MONTERÍA (CÓRDOBA)


FIRMA

MONTERÍA, JUNIO 21 DE 2.018

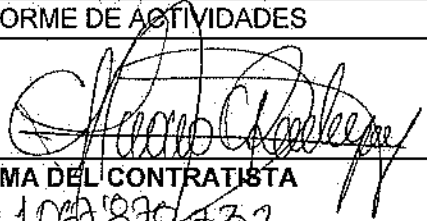
CUENTA DE COBRO N° 05
BASPC N°11 "CACIQUE TIRROME "
NIT 8131053-4
DEBE A

NOMBRE DEL CONTRATISTA	ÁLVARO JAVIER RODRÍGUEZ DÁVILA
CORREO ELECTRÓNICO	ALVAROJRDAVILA@GMAIL.COM
CONTRATO N°	021-BASPC-2018
RUT	1067878732-6
TELÉFONO	3008931547

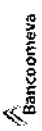
DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (2.800.000)

CONCEPTO
ASESOR JURIDICO BR11

ANEXOS CUENTA DE COBRO
PLANILLA PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL
INFORME DE ACTIVIDADES


FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C. 1067878732

**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL**

[illegible]