FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

BRIGADA DE INTELIGENCIA MILITAR No. 1

INFORME DE GESTIÓN No. 1200

Bogotá D.C., 01 de junio de 2018

1. No. DEL CONTRATO	023/CENACINTELIGENCIA/2018
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	24 de enero de 2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 14-46-101019383 Entidad que expide la póliza: Seguros del estado Fecha certificado de aprobación de la Póliza No. 018 del 24-ENE-2018
4. CRP	No. CDP 5518 de fecha 17 de enero de 2018 No. CRP 4718 Fecha expedición: 24 de enero de 2018 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC INTELIGENCIA Dependencia: BRIMI1 Posición catálogo de gasto: A-2-0-4-41-13-10-CSF Otros gastos por adquisición de servicios Fuente NACIÓN Recurso: 10 Valor: 46'200.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de febrero de 2018
6. CONTRATISTA	Nombre Completo: HERNANDO CUCUNUBA OLMOS Identificación: 14.250.063 DE MELGAR TOLIMA Nacionalidad: Colombiano Dirección – CRA. 58 No.138-40 TORRE 5 APT.402 Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3203426589 E-mail de contacto hcucunuba@gmail.com
7. SUPERVISOR	Sargento Segundo VÍCTOR ALEJANDRO CARO MORA Suboficial Coordinador Jurídico B11 Brigada de Inteligencia Militar No. 1 Resolución de nombramiento número 005 del 23 de enero de 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar Asesoría jurídica a las unidades tácticas de la brigada de inteligencia Militar No 1 en el manejo de aspectos, disciplinaria y administrativos.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES GENERALES **1)** El contratista deberá cumplir las obligaciones objeto del contrato. **2)** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al **CENAC-IMI**, en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. **3)** En el evento de presentar incapacidad temporal (30 días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, **CENAC IMI –BRIMI1.** **4)** Acudir y estar presente en el tiempo que se ejecute las revistas o auditora por parte de los entes de control. **5)** Entrega del informe equivalente a las actividades o servicios detallados realizados, el cual deberá entregar cada mes a cancelar para los cuales fue contratado expedida por el

	supervisor y suscrita por el contratista. **6)** A su costo debe "(...) *contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada* (...)", una vez perfeccionado el contrato se obliga a allegar el examen pre-ocupacional, según los lineamientos del Decreto N° 723 de 2013, artículo 18, inciso 2. **7)** Acreditar la profesión con los diplomas requeridos; así como los requisitos exigidos para ejercicio de la profesión. **8)** Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales. **9)** Prestar sus servicios dentro del campo de sus conocimientos o especialidad dentro de las instalaciones de la **BRIMI1,** observando las normas propias de sus profesiones, actividades u oficios, en todo caso brindando la atención de acuerdo con los estándares mínimos, normas e instructivos establecidos con el fin de garantizar la calidad de la prestación de servicios, así como la aplicación de los diferentes programas de acuerdo con sus competencias contractuales según sea el caso. **10)** Diligenciar los formatos que para tal fin se tengan previstos por la **CENAC IMI – BRIMI1**, tanto en medio físico como en el sistema de información o base de datos que se tenga establecida, donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad; soporte de sus actividades profesionales. La omisión, el llevado irregular sin datos completo, la alteración de registros y en general el ocultamiento de información sobre los procesos o actividades llevadas a cabo por el contratista, será causal de terminación de este contrato. Para tal efecto deberá mantener actualizados los estándares por la normatividad vigente y todos aquellos requisitos necesarios. **11)** Prestar los servicios con sujeción a los principios éticos y morales que enmarcan el ejercicio de la profesión y realizar a cabalidad las actividades propias para la que fue contratado. **12)** Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo en desarrollo del presente contrato y que sean realizados directamente por este o en las instalaciones y equipos. **13)** Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización de la **CENAC-IMI.** **14)** Afiliarse a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia y/o planilla legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensión - Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL). De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes. **15)** Responder por la ineficiente, inadecuada e irregular prestación del servicio del presente contrato que haya atendido y salir en defensa de la **BRIMI1,** en el evento que cualquier usuario accione civil, administrativa, disciplinaria, penal, o demás responsabilidades a que haya lugar por ocasión de la prestación de servicio contratado; así como por los daños que ocasione a los equipos, inmobiliario, instrumentos y demás elementos puestos a su disposición para su uso y ejercicio. En caso de daño inherente a su responsabilidad que no obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, restituirlos por otros de iguales o superior calidad. **16)** Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue **la BRIMI1**, al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato. **17)** Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que

	se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad 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 desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita de la **BRIMI1**, así mismo, devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. **18)** Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo, cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. **19)** Contribuir con el desarrollo de la **BRIMI1**, donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. **20)** Obrar con lealtad y buena fe evitando dilaciones y trabamientos que puedan presentarse. **21)** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la **BRIMI1** como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; conservando la moral y las buenas costumbres. **22)** Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de éste contrato. **23)** Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. • 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 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. • El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC IMI, 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. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional- Batallón de Apoyo y Servicios "CENAC" Inteligencia, 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 Nacional - Ejército Nacional – Batallón de Apoyo y Servicios "CENAC" Inteligencia, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** **1.** Asesoría jurídica al Comandante y al Jefe de Estado Mayor, en temas relacionados con el concepto jurídico de documentación considerada de interés especial o que tenga un riesgo de tipo jurídico para la Brigada de inteligencia militar No. 1 y sus unidades. **2.** Temas relacionados con sustanciación de procesos administrativos en los términos de la ley 1476 de 2011 (Responsabilidad Administrativa) **3.** Asesoría a los funcionarios de instrucción y competente en los términos de la

ley 734 del 2002

4. Sustanciación de procesos disciplinarios, asesoría en materia disciplinaria, revisión y actualización jurídica
5. Tramite de despachos comisorios en procesos disciplinarios y administrativos, sustanciación de respuestas a requerimientos judiciales
6. Sustanciación de respuestas a acciones de tutela, sustanciación de respuestas a derechos de petición y actuaciones administrativas, entre otros.
7. Elaborar informes de gestión mensuales que contengan la descripción detallada de las tareas realizadas. Este informe deberá ser entregado al supervisor previa solicitud del mismo, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el ordenador del gasto para la autorización del respectivo pago.
8. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato.
9. Presentar informes y conceptos cuando se lo requiera con relación al cumplimiento del objeto contractual cumplir con todas las obligaciones que hacen parte integral del presente proceso y entregar evidencias que será revisada y avalada por el supervisor del contrato y que hará parte de los soportes para el pago
10. Asesorar a los funcionarios designados.
11. Las demás afines que se considere necesario conforme a la ley y competencia del Ordenador del Gasto relacionados con la asesoría.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. Radicado	FECHA
1	Tramite de documento proveniente del centro de atención ciudadana de MIndefensa.	DOCUMENTO	02-05-2018
2	Documento dirigido al BAIME2 sobre el cumplimiento de las ordenes emitidas por el CDO de la Brigada	DOCUMENTO	03-05-2018
3	Respuesta a requerimiento judicial proveniente del Juzgado 26 de IPM	DOCUMENTO	07-05-2018
4	Procedimiento de aval jurídico de 26 documentos de archivo SPD (ACR)	DOCUMENTO	07-05-2018
5	Verificación auto de apertura de indagación 001-2018 BAIME5	DOCUMENTO	08-05-2018
6	Verificación auto de apertura de indagación 001-2018 BACIB	DOCUMENTO	09-05-2018
7	Respuesta a requerimiento proveniente del Batallón de infantería Vélez para BAIME1	DOCUMENTO	10-05-2018
8	Asesoría en la elaboración de correctivo para encausar la disciplina a suboficial del BAIME1	DOCUMENTO	11-05-2018

	9	Revisión jurídica ORDOP FRAGMENTARIA 004-2018 BRIMI1	DOCUMENTO	15-05-2018
	10	Asistencia a barra académica de abogados del CAIMI	N/A	23-05-2018
	11	Inducción y Verificación procedimiento ACR	N/A	23-05-2018
	12	Asesoría en la práctica de pruebas ID-001-2018 BACIB	N/A	25-05-2018
	13	Asesoría en la práctica de pruebas ID-001-2018 BAIME5	N/A	25-05-2018
11. CONSTANCIAS	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. 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.			

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., a los 01 días del mes de junio de 2018.

HERNANDO CUCUNUBA OLMOS
14.250.063 de Melgar (Tolima)

CENAD