FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCION DE PERSONAL EJERCITO- DIPER

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL ☐
No. _____04_____

Bogotá D.C, mayo de 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo. DIANA CAROLINA PINZON PERALTA Identificación. 1.090.368.647 Nacionalidad. Colombia Dirección – ciudad de residencia. Carrera 7 No 106-00 Edificio 20 de Julio Apto 201 – Bogotá D.C Teléfono de contacto 3002022020 E-mail de contacto. Dianapinzon_86@yhaoo.es
2. SUPERVISOR	Nombre completo TE. VICTOR TAFURT ACUNA Cargo. Oficial Asesorías y Control de Requerimientos Sección Jurídica Resolución de nombramiento No 0000251 del 21 de enero de 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato. 367-CENACPERSONAL-2021. Fecha de suscripción 08-02-2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 11-44-101163401 Entidad que expide la póliza. Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 08-02-2021 Aprobado por CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP-55421 Fecha expedición. 16-02-2021 No. CDP – 1921 Fecha expedición 19-01-2021 Unidad/Sub-unidad 15-01-03-085 CENAC Dependencia DIPER Posición catálogo de gasto A-02-02-0 008-002-01 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLE Fuente NACIÒN Recurso 10 CSF Valor 29.396.950.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08 DE FEBRERO DE 2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como abogado para asesorar a la Dirección de Personal del Ejército Nacional
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1 Emitir respuesta jurídica conforme a la normatividad vigente y el plazo establecido por la ley, a los derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de Desacato y demás requerimientos judiciales o administrativos que se allegan a la Dirección de Personal y Comando de Personal. 2. Elaboración y revisión de los actos administrativos de oficiales, suboficiales, soldados y civiles de separación suspensión en funciones, suspensión en el cargo, separación absoluta, restablecimiento de funciones, devolución de haberes y anotaciones en la hoja de vida. 3 Asesorar a los Jefes de Sección en el ámbito jurídico, que faciliten la implementación de nuevos proyectos en los diferentes procesos de Personal. 4 Verificar en materia jurídica los documentos que se encuentran en trámite por parte de cada uno de los procesos que maneja la Dirección de Personal. 5 Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal

	vigente. 6. Apoyar las inspecciones y revistas ordenadas por los entes de control y/o por comandos superiores a la Dirección de Personal. 7. Emitir conceptos jurídicos cuando se haga necesario presentar ante el Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares y Comando Ejercito. 8. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. OBLIGACIONES GENERALES 1. 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. 2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 3. 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. 4. 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. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual 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. PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se encentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO DE 2021
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: (Emitir respuesta jurídica conforme a la normatividad vigente y el plazo establecido por la ley, a los derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de Desacato y demás requerimientos judiciales o administrativos que se allegan a la Dirección de Personal) Obligación No. 1: (Emitir respuesta jurídica conforme a la normatividad vigente y el plazo establecido por la ley, a los derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de Desacato y demás requerimientos judiciales o administrativos que se allegan a la Dirección de Personal)

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

Tutela	2021313000727920	Respuesta acción de tutela FIDEL DARIO REINA HERRERA
Tutela	202131300028721	Respuesta acción de tutela ELGUI MANUEL MUÑOZ CORREA
Tutela	2021313000285850	Respuesta acción de tutela SINDULFO ANTONIO GALLEGO
Petición	2021313000287350	Respuesta petición a Magistrada CARMEN ALICIA RENGIFO
Petición	2021313000833500	Respuesta petición a Juzgado 106 de Instrucción Penal Militar
Petición	2021313000833510	Respuesta petición al Batallón de Artillería No 9
Petición	2021313000318810	Respuesta Petición a la Escuela Superior de Guerra
Petición	2021313000833530	Respuesta Petición al Juzgado 8 administrativo del circuito de Bogotá
Petición	2021313000833590	Respuesta Petición al Juzgado 54 Instrucción Penal Militar
Petición	2021313000833610	Respuesta Petición Profesional de Gestión Fiscalía
Petición	2021313000833630	Respuesta Petición Profesional de defensa Juridica del Ejercito Nacional
Petición	2021313000833650	Respuesta petición señora INES MINA SANDOVAL
Petición	2021313000393710	Respuesta petición abogada asuntos legales del ministerio de defensa
Petición	2021313000833700	Respuesta petición señor Coordinador de Delitos Sexuales Fiscalia Cúcuta
Petición	2021313000394000	Respuesta petición abogado Grupo Constitucional

	Petición	2021313000834210	respuesta petición Juzgado 52 Administrativos Circuito Judicial de Bogotá
	Petición	2021313000834240	Respuesta petición Juzgado 55 Administrativo Circuito Judicial de Bogotá
	Petición	2021313000834340	Respuesta petición señor WILLIAM FELIPE MUÑOZ
	Petición	2021313000834420	Respuesta petición defensor de familia seccional Barran bermeja
	Petición	2021313000834460	Respuesta Petición Secretario Tribunal Administrativo de Pamplona
	Petición	2021313000834560	Respuesta Petición TE ® ÑUNGO AMORTEGUI
	Petición	2021313000834530	Respuesta Petición Juzgado Séptimo Administrativo Oral de Medellín
	Petición	2021313000834600	Respuesta Petición Señora YADIRA ALEXANDRA VASQUEZ
	Petición	2021313000834610	Respuesta Petición Señora ANGELA PATRICIA NOY GUAYANES
	Petición	2021313000834650	Respuesta Petición Señora KELLY YULIETH ROJAS RESTREPO
12. VALOR DEL CONTRATO	**Valor total 29.396.950.00** **Valor autorizado a pagar 2.672.450.00**		
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL			

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$171.100
SALUD	SANITAS	$133.700
ARL	SURA	$5.600

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 con el 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 12,5% en salud. **NOTA:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 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** ■ **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	OMITIDO
17. CONCLUSIONES	OMITIDO

Para constancia se firma en, Bogotá, mayo de 2021

Teniente VICTOR LAFERT ACUÑA
Oficial Asesorías y Control de Requerimientos Sección Jurídica