FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: COMPLETAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 04

Ciudad Bogotá, mayo 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: pedro pablo silva urbano Identificación: c.c 1090446092 Nacionalidad; Colombia Dirección – ciudad de residencia: carrera 50 18-17 puente aranda Teléfono de contacto: 3204053341 E-mail de contacto: ppablosilva@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: teniente Victor Tafurt Acuña Cargo: oficial asesorías y control de requerimientos sección jurídica Resolución de Delegación: (No 0000251 de 21 de enero de 2021)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 368 Fecha de suscripción: 08-02-2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101048468 Aseguradora: seguros del estado Fecha oficio aprobación: 08-02-2021 Aprobado por: coronel Ligia del Rosario Maldonado Cardeño
5. CRP	No. CDP – CRP 1921. 8 febrero 2021 Fecha expedición Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-085 CENAC Dependencia: DIPER Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-001 Fuente: NACION Recurso: 10.CSF Valor: 29.396.950.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Tener en cuenta que el plazo de ejecución inicia, con la expedición del CRP y el certificado de aprobación de la garantía única: 8 febrero 2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 Diciembre 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR A LA DIRECCIÓN DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	En el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal y en coordinación con el supervisor del contrato el contratista deberá: 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 ALLEGUEN A LA DIRECCIÓN DE PERSONAL Y COMANDO DE PERSONAL. 2. ASESORAR A LOS JEFES DE SECCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL EN EL AMITO JURÍDICO, QUE FACILITEN LA IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS PROYECTOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PERSONAL. 3. 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.

	4. ASESORAR EN LA INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS QUE POR COMPETENCIA ASUMA LA DIRECCIÓN DE PERSONAL, PARA DAR SOPORTE JURÍDICO Y A QUE A SU VEZ SE ENCUENTREN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. 5. APOYAR A LAS INSPECCIONES Y REVISTAS ORDENADAS POR LOS ENTES DE CONTROL Y/O POR COMANDOS SUPERIORES A LA DIRECCIÓN DE PERSONAL. 6. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE OBJETO CONTRACTUAL. 7. DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2609 DE 2012, ARTICULO 3 EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 8. EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA. 9. EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR 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 DE SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO. 10. 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. 11. LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO. 12. LAS DEMÁS OBLIGACIONES LEGALES QUE SE DERIVEN DE LOS CONTRATOS ESTATALES. 13. EL CUMPLIMIENTO DE LAS políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – EJERCITO NACIONAL.
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO 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 ALLEGUEN A LA DIRECCIÓN DE PERSONAL Y COMANDO DE PERSONAL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	OFICIO	20213130000911071	RESPUESTA PETICION
2.	OFICIO	20213130005289513	RESPUESTA PETICION
3.	OFICIO	20213130000911441	RESPUESTA PETICION
4.	OFICIO	20213130000683001	RESPUESTA PETICION

	6.	OFICIO	202131300062357 1	RESPUESTA PETICION
	7.	OFICIO	2021313000 618301	RESPUESTA PETICION
	8.	OFICIO	2021313000 061419	RESPUESTA PETICION
	9.	OFICIO	202131300060056 1	RESPUESTA PETICION
	10.	OFICIO	2021313000 591811	RESPUESTA PETICION

Obligación No. 2: (**Transcribir obligación**)

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: 29.396.950.00 Valor autorizado a pagar: 2.672.450.00
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación: PENSIÓN, Entidad: PORVENIR, Vlr. Pago: $171.100 Obligación: SALUD, Entidad: Nueva EPS, Vlr. Pago: $133.700 Obligación: ARL, Entidad: SURA, Vlr. Pago: $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 el 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** [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	omitido
17. CONCLUSIONES	omitido

Para constancia se firma en Bogotá mayo 2021

TE. VICTOR [illegible]
Oficial asesor y control de requerimiento sección jurídica