FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÒN DE PESONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No. ___05

Bogotá D.C, JUNIO 2021

1.CONTRATISTA	Nombre completo YULETH PAOLA VELANDIA LEON Identificación 106560822 Nacionalidad COLOMBIA Dirección – ciudad de residencia Av. Calle 63 No. 72-05 Teléfono de contacto 315 3776962 E-mail de contacto yupavel@hotmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo TE. VICTOR TAFURT ACUÑA Cargo Oficial Asesorías y Control de Requerimientos Sección Jurídica Resolución de Delegación (Número 0000251 del 21-01-2021)
3.No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 365 CENAC PERSONAL 2021 Fecha de suscripción 08 de febrero de 2021
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 11-44-101163417 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación 08-02-2021 Aprobado por CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5.CRP	No. CRP-29821 Fecha expedición 08-02-2021 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 FEBRERO 2021
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2021
8.OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR A LA DIRECIÒN DE PERSONAL DE EJÈRCITO 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, Articulo 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 tramites 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	JUNIO 2021

				2021313000954161	JUEZ 54 DE INSTRUCCIÒN PENAL MILITAR
		9	Petición	**2021313000954631**	Respuesta HADER SEGUNDO TAMARA
		10	Petición	**2021313000964441**	Remisión por CONDENA MIEL ANDRADE
		11	Petición	**2021313000620361**	Remisión por LIZARDO DE JESUS CORREA JARAMILLO
		12	Petición	**2021313000964921**	Respuesta RODOLFO MANUEL ACUÑA COLLANTE
		13	Petición	**2021313000966191**	Remisión condena GABRIEL RAMIREZ PEÑA
		14	Petición	**2021313000967041**	Respuesta JUAN MANUEL CRUZ AGUDELO
		15	Petición	**2021313001019301**	Respuesta LUIS HERNAN GONZALEZ MEDINA
		16	Petición	**2021313001019761**	Respuesta tutela LUIS HERNAN GONZALEZ
		17	Petición	**2021313001031191**	Respuesta JORGE ALEXANDER LOPEZ
		18	Remisión condena		Respuesta

10.PERIODO DEL INFORME	JUNIO 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)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Petición	**2021313000763951**	Respuesta petición ALFONSO MIRANDA
2	Petición	**2021313000763421**	Respuesta petición FRANCISCO JAVIER CARVAJAL TRUJILLO
3	Petición	**2021313000762071**	Respuesta SANDRA ROCIO HERNANDEZ CRUZ
4	Petición	**2021313000752651**	Respuesta LUIS ENRRIQUE ROMERO RODRIGUEZ
5	Petición	**2021313000728711**	Respuesta GUSTAVO ADOLFO GARCÍA HERNANDEZ
6	Petición	**2021313000705161**	Respuesta PABLO EMILIO CARRION
7	Petición	**2021313000952531**	Respuesta ALFONSO MIRANDA
8	Petición		Respuesta

28	Petición	**2021313001135241**	Respuesta YAIDER GUERRERO GUERRERO
29	Petición	**2021313001135301**	Remisión YAIDER GUERRERO GUERRERO
30	Petición	**2021313001135451**	Remisión YAIDER GUERRERO GUERRERO
31	Petición	**2021313001144251**	Respuesta JOSE RICARDO TABAREZ
32	Petición	**2021313001144691**	Respuesta ALEXANDER AMAYA CAMARGO

Obligación No. 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.)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Planilla	**20213130061 56283 (20 SLP)**	REVISIÓN DE PERSONAL QUE SE LE VA A EMITIR HOJA DE SERVICIOS
2	Planilla	**20213130058 38923 (57slp)**	REVISIÓN DE PERSONAL QUE SE LE VA A EMITIR HOJA DE SERVICIOS
3	Planilla	**20213130055 58273(113 SLP)**	REVISIÓN DE PERSONAL QUE SE LE VA A EMITIR HOJA DE SERVICIOS
4	Planilla	**20213130050 06033 (22 SLP)**	REVISIÓN DE PERSONAL QUE SE LE VA A EMITIR HOJA DE SERVICIOS SOLDADOS P)

			para ejecutar	**2021313001047201**	JOSÉ VICENTE GUERRERO MONSALVE
		19	Remisión petición	**2021313001047711** **2021313000620361**	Remisión ELKIN DANIEL VALLEJO RODRIGUEZ
		20	Petición	**2021313001049901**	Remisión condena JESUS DANIEL RODRIGUEZ PATIÑO
		21	Petición	**2021313001076551**	Respuesta VASQUEZ MARÍN MARLINTON ARNOVIS
		22	Petición	**2021313001077061**	Remisión JULIAN ANDRES MONRROY
		23	Petición	**2021313001077541**	Remisión EDGAR ALFONSO ROMERO MARTINEZ
		24	Petición	**2021313001087831**	Respuesta JHON JAIRO IQUINAS RAMIREZ
		25	Petición	**2021313001098381**	Respuesta ACORO AOSTA YESID
		26	Petición	**2021313001131991**	Respuesta OBEIMAR SAIN CALAPSU PISO
		27	Petición	**2021313001133871**	Respuesta NILSON MIGUEL PORRAS BAEZ

5	Planilla	**20213130047 44633 (105 SLP)**	P REVISIÓN DE PERSONAL QUE SE LE VA A EMITIR HOJA DE SERVICIOS

Obligación No. 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.)

No.	TIPO DE DOCUMENTO	Asunto	NOMBRE
1	Petición	**Devolución de haberes**	EDWIN ALFONSO TAMAYO GUERRA
2	Petición	**Levantamiento de funciones y atribuciones**	**EDGAR ALFONSO ROMERO MARTÌNEZ**
3	Petición	**Levantamiento de funciones y atribuciones**	**EDWIN ALEXANDER MARTÌNEZ BERRIO**
4	Petición	**Levantamiento de funciones y atribuciones**	**RAFAEL ANTONIO PASTRANA LARA**

-Revisión de los soportes del personal de SLP allegados por las divisiones pendientes para reconocimiento de tiempo por jep

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	PRVENIR	$ 170,900
SALUD	NUEVA EPS	$ 133,500
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. Cuenta de cobro 3. 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.
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	
17.CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Bogotá D.C, junio 2021

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