FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _ TOTAL X
No. 11

Bogotá D.C, DICIEMBRE de 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **Shair Ivette Reyes Villalba** Identificación: 1.098.663.018 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle 73 No. 105F-46 Teléfono de contacto: 3164999987 E-mail de contacto: Shair.reyes@ejercito.mil.co
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **TE. Libardo Pinzón Beltran** Cargo: Oficial Tutelas Incidentes de Desacato Resolución de nombramiento No. 00000205 de fecha 19/01/2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 461-CENACPERSONAL-2021 Fecha de suscripción: 04 febrero 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 12-46-101045443 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 12 febrero 2021 Aprobado por: Coronel. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CDP 3621 - CRP: 43921 Fecha expedición: 10 febrero 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación Recurso: RECURSOS CORRIENTES Valor: $40.700.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12 febrero 2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 diciembre 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA LA DIRECCION DE NEGOCIOS GENERALES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. De forma permanente deberá Asesorar, revisar, tramitar y dar respuesta a las Acciones de Tutela, derechos de petición e Incidentes de Desacato que le sean asignados en la Dirección de Negocios Generales del Departamento Jurídico Integral, en virtud de lo cual deberá: Realizar las coordinaciones necesarias con las corporaciones judiciales, con el fin de responder oportunamente a cada uno de los requerimientos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Fuerza. b. Elaborar los oficios remisorios a las diferentes

	dependencias dentro de dos (2) horas siguientes a su recibo, con el propósito de cumplir con los términos fijados por la ley y responder oportunamente a las corporaciones judiciales o a las dependientes remitentes, teniendo en cuenta la normatividad vigente. c. Enviar las demandas de Acción de Tutela por los diferentes canales digitales de comunicación a las Unidades externas y de otras guarniciones, con el fin de dar cumplimiento a los plazos establecidos, teniendo en cuenta la normatividad vigente. d. Efectuar al seguimiento de las acciones constitucionales en contra del Ejército, con el fin de responder oportuna y debidamente al requerimiento o la decisión judicial, teniendo en cuenta la normatividad vigente. e. Apoyar en la elaboración y presentación de información sobre los requerimientos solicitados, con el propósito de agilizar la elaboración de los mismos, teniendo en cuenta la normatividad vigente. **2.** Adelantar actividades de consulta en derecho público militar sobre los aspectos que le sean asignados, según evento. **3.** Realizar la gestión documental permanente en el sistema de gestión documental ORFEO, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, informando a último día hábil semanal el consolidado y avance. **4.** Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por el Director de la DINEG, en desarrollo de su objeto contractual según cronograma establecido por la DINEG. **5.** Emitir conceptos jurídicos sobre proyectos de ley, actos legislativos y/o proyectos de decreto de interés del Ejército Nacional que le sean asignados para trámite en la DINEG de Departamento Jurídico Integral, en especial aquellos que guarden Relación con el objeto del contrato. **6.** Revisar jurídicamente los proyectos de Actos Administrativos que le sean asignados, se cumplirá según evento designado por la DINEG, no obstante, de manera mensual a último día hábil. **7.** Adelantar revisión y aprobación a planes y Directivas que sean requeridas en revisión al Departamento Jurídico Integral según orden de llegada y de asignación de forma eventual por requerimiento de la DINEG. **8.** Elaborar Boletín respecto de los Derechos de petición, incidentes desacato y Acciones de Tutela la última semana de abril, ela segunda semana de julio y la tercera semana de octubre de 2021 respectivamente. **9.** En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. **10.** De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III. **11.** Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. **12.** Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. **13.** Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven.

	14. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. **15.** De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). **16.** Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato. **17.** Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. **1-** Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002. **2-** De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. **3-** Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia **4-** 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. **5-** 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. **6-** Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. **7-** Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. 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. PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo 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	**DICIEMBRE** 2021

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: **Asesorar, revisar, tramitar y dar respuesta a las Acciones de Tutela, derechos de petición e Incidentes de Desacato que le sean asignados**

TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
Oblig. 1	2021116014614563	Asunto : Remisión Fallo de Tutela Referencia : Rad No. 110013336031-2021-00-211-00 Accionante : EXCEHOMO RODRIGUEZ SIERRA
Oblig. 1	2021116014614653	Asunto : Remisión - Fallo de tutela Referencia : Rad No. 110013336031-2021-00-211-00 Accionante : EXCEHOMO RODRIGUEZ SIERRA
Oblig. 1	2021116014614703	Asunto : Remisión - Fallo de tutela Referencia : Rad No. 110013336031-2021-00-211-00 Accionante : EXCEHOMO RODRIGUEZ SIERRA
Oblig. 1	2021116014776793	Asunto : Remisión - Fallo de tutela Referencia : Rad No. 11001 3334 003 2021 00347 00 Accionante : CAROLINA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
Oblig. 1	2021116014795213	Asunto : Remisión Admisión de tutela Referencia : Rad No. T-03185, 76111-22-04-002-2021-00692-00 Accionante : LORENZO QUIÑONEZ BIOJÓ - Apoderado: ALEXANDER MONTAÑA NARVÁEZ
Oblig. 1	2021116002329661	Asunto : Respuesta Admisión de tutela Referencia : Rad No. T-03185, 76111-22-04-002-2021-00692-00 Accionante : LORENZO QUIÑONEZ BIOJÓ - Apoderado: ALEXANDER MONTAÑA NARVÁEZ

	Oblig. 1	2021116002332941	Asunto : INFORME DE CUMPLIMIENTO Referencia : Rad No. 2021-457 Accionante : ANA SILIA PULIDO CASTIBLANCO
	Oblig. 1	2021116014898033	Asunto : Remisión - Fallo de tutela Primera Instancia ? Derecho de Petición Referencia : Rad No. 110013335022-20210032700 Accionante : GONZALO GUILLÉN JIMÉNEZ
	Oblig. 1	2021116002346861	Asunto : Impugnación ? Fallo de Tutela Referencia : Rad No. 110013335022-20210032700 Accionante : GONZALO GUILLÉN JIMÉNEZ
	Oblig. 1	2021116014898293	Asunto : Remisión - Fallo de Tutela Referencia : Rad No. 05001 31 07 004 2021-00150 00 Accionante : MARÍA IRMA MEJÍA DE ZULUAGA
	Oblig. 1	2021116015117953	Remisión ? auto admisorio Referencia : Rad No. 850013107001-2021-00024-00 Accionante : ALEXANDER CARDOZO RODRÍGUEZ
	Oblig. 1	2021116002379341	Respuesta Admisión de tutela Referencia : Rad No. 850013107001-2021-00024-00 Accionante : ALEXANDER CARDOZO RODRÍGUEZ
	Oblig. 1	2021116002379731	Respuesta Admisión de tutela Referencia : Rad No. 850013107001-2021-00024-00 Accionante : ALEXANDER CARDOZO RODRÍGUEZ

	Oblig. 1	2021116002404721	Respuesta - Admisión de tutela Referencia : Rad No. 680013333009-2021-00208-00 Accionante : PAOLA LIZETH JEREZ ORTIZ
	Oblig. 1	2021116002463481	Impugnación ? Fallo de Tutela Referencia : Rad No. 11001-33-35-018-2021-00324-00 Accionante : ALIANZA FIDUCIARIA S.A.
	Oblig. 1	2021116002488261	ALEXANDER CEBALLOS GAVIRIA
	Oblig. 1	2021116015884603	Remisión Admisión de tutela Referencia : Rad No. 760013103008-2021-00300-00 Accionante : JOHN FREDY MARIN CANO
	Oblig. 1	2021116002488371	Remisión Admisión de tutela Referencia : Rad No. 760013103008-2021-00300-00 Accionante : JOHN FREDY MARIN CANO
	Oblig. 1	2021116002488421	Respuesta Admisión de tutela Referencia : Rad No. 760013103008-2021-00300-00 Accionante : JOHN FREDY MARIN CANO

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $40.700.000 Valor autorizado a pagar: $3.700.000

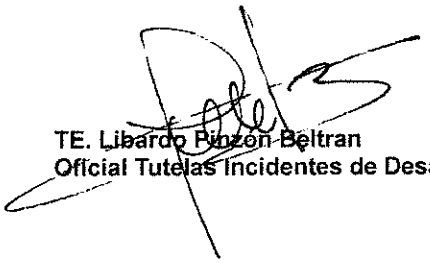
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	Porvenir	$236.800
SALUD	EPS Sanitas	$185.000
ARL	Sura	$7.800

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. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
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	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en DICIEMBRE de 2021**

FIRMA SUPERVISOR



TE. Libardo Pinzon Beltran
Oficial Tutelas Incidentes de Desacato