FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ■
No. 11

Bogotá, D.C., DICIEMBRE DE 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo DAYANA LIZETH ROJAS BAUTISTA Identificación 1.094.266.052 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección: carrera 57A N° 5B – 79, Barrio Galán, Bogotá, D.C. Teléfono de contacto 3115295987 E-mail de contacto Dayana.rojas171215@outlook.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. CESAR AUGUSTO MANRIQUE GONZÁLEZ. Cargo: Oficial Asesorías y Control de Requerimientos Sección Jurídica y/o quien haga de sus veces Resolución de nombramiento: 0000251 del 21 de enero de 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 361 Fecha de suscripción: 08 DE FEBRERO DE 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 11-44-101163368 Aseguradora Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 08 de febrero de 2021 Aprobado por: CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP: 30121 Fecha expedición 08-02-2021 No. CDP: 1921 Fecha expedición 19-01-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL Dependencia: DIPER Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-001 Fuente NACIÓN 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	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 ÁMBITO 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.

<table>
<tr><td></td><td>OBLIGACIONES GENERALES

✓ 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.

✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia

✓ 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.

✓ 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</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>DICIEMBRE DE 2021</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 4: Asesorar en las 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.

<table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA DE RADICACIÓN</th></tr>
<tr><td>4</td><td>2021313014700723</td><td>DEFENSA JURÍDICA</td><td>DICIEMBRE 2021</td></tr>
<tr><td>4</td><td>2021313014700493</td><td>DEFENSA JURÍDICA</td><td>DICIEMBRE 2021</td></tr>
<tr><td>4</td><td>2021313014700123</td><td>DEFENSA JURÍDICA</td><td>DICIEMBRE 2021</td></tr>
<tr><td>4</td><td>2021313014699333</td><td>DEFENSA JURÍDICA</td><td>DICIEMBRE 2021</td></tr>
<tr><td>4</td><td>2021313002313421</td><td>DEFENSA JURÍDICA</td><td>DICIEMBRE 2021</td></tr>
<tr><td>4</td><td>2021313002313271</td><td>DEFENSA JURÍDICA</td><td>DICIEMBRE 2021</td></tr>
<tr><td>4</td><td>2021313002313201</td><td>DEFENSA JURÍDICA</td><td>DICIEMBRE 2021</td></tr>
<tr><td>4</td><td>2021313002313051</td><td>DEFENSA JURÍDICA</td><td>DICIEMBRE 2021</td></tr>
<tr><td>4</td><td>2021313002440191</td><td>DEFENSA JURÍDICA</td><td>DICIEMBRE 2021</td></tr>
<tr><td>4</td><td>2021313002088451</td><td>DEFENSA JURÍDICA</td><td>DICIEMBRE 2021</td></tr>
<tr><td>4</td><td>2021313002440241</td><td>DEFENSA JURÍDICA</td><td>DICIEMBRE 2021</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

4	2021313002440281	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313002440331	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313015549903	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313015550073	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313015550513	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313015550923	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313002314451	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313002314571	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313002314811	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313002314871	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313014707533	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313014707973	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313014708243	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313014708983	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313014709363	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313014709643	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313014709903	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313014710203	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313002365811	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021

4	2021313002365861	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313002435631	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313002435681	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313015004463	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313015514823	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313015515073	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313015515603	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313015515893	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021
4	2021313015516203	DEFENSA JURÍDICA	DICIEMBRE 2021

Obligación No. 5: apoyar a las inspecciones y revistas ordenadas por los entes de control y/o por comandos superiores a la dirección de personal.

TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO
INFORME DE ACTIVIDADES	SE REALIZO REVISTA POR TARDE DE DADAE A LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIA, ADMINISTRATIVAS, LIBROS Y REGISTROS.

Obligación No. 6: Las demás obligaciones que deriven de objeto contractual.

TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO
INFORME DE ACTIVIDADES	SE REALIZÓ VERIFICACIÓN DE LAS QUEJAS ALLEGADAS Y APOYO A LA SECCION DE BASE DE DATOS

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	COMPENSAR	133.700

	ARL | SURA | 11.200
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** ☐ **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	El supervisor hace constar que el objeto contratado ha sido entregado por el contratista y los servicios recibidos a entera satisfacción.
17. CONCLUSIONES	Conforme a las obligaciones y demás condiciones establecidas en el contrato, si se cumplen los objetos y tareas propuestas por la DIPER.

Para constancia se firma en, Bogotá, D.C., en el mes de diciembre de 2021.

FIRMA SUPERVISOR
CT. CESAR AUGUSTO MANRIQUE GONZÁLEZ
Oficial Asesorías y Control de Requerimientos Sección Jurídica y/o quien haga de sus veces