FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE DEFENSA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X☐ TOTAL ☐
No. 010

BOGOTÁ NOVIEMBRE DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **MICHELLE DAIANA MENA CÁRCAMO** Identificación: **1.018.485.094** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **CRA 113ª No. 78C10 BLOQ 2 APT 207** Teléfono de contacto: **3002662130** E-mail de contacto: **michellecarcamo96@gmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY GUSTAVO ADOLFO PALMA RIOS Cargo OFICIAL MESA DE ESTUDIOS JURIDICOS Resolución de nombramiento NO. 00000061 de fecha 07 de enero de 2022
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 161-CENACPERSONAL-2022 Fecha de suscripción **17 De Enero de 2022**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 55-44-101069915 Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **10/02/2022** Aprobado por: **CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
5. CRP	No. **CDP: 5822 – CRP: 23622** Fecha expedición **23/01/2022** Unidad/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL** Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-002-01 Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$28.875.000**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**01 de febrero de 2022**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**31 DE DICIEMBRE DE 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN DEFENSA LITIGIOSA PARA EL DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL – DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL, ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y SUS PROCURADURÍAS DELEGADAS. EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar la clasificación de expedientes por las causas de agendamiento establecidas por el Equipo de Repetición. 2. Recibir el reparto de los expedientes de pago, que provienen del Grupo de Reconocimientos de Obligaciones Litigiosas del Ministerio de Defensa Nacional, con el objeto de hacer analisis para la viabilidad del estudio de repetición. 3. Analizar la documentación que contiene el expediente de pago, entre estos la sentencia judicial y/o acuerdo de conciliación aprobado. 4. Revisar mensualmente el término que establece el artículo 3° del Decreto 1167 de 2016, frente al agendamiento ante Comité de Conciliación, esto son cuatro (4) meses siguientes al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la

	entidad pública. 5. Sustanciar, trámitar y gestionar semanalmente los oficios de pruebas que se requieran para la estructura de la ficha tecnica de repetición, pruebas que serán solicitadas ante las distintas Fuerzas (Ejército, Fuerza Áerea y Armada); así como Jueces de Instrucción Penal Militar, Fiscalías Militares, Procuradurías Delegadas de Derechos Humanos y Fiscalías Delegadas Delegadas de Derechos Humanos (A nivel local y nacional) y las que se requieran según el caso. 6. Elaborar la ficha técnica de repetición, a efecto de ser presentada ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 7. Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los Comités de Conciliación, de conformidad con los instructivos que se expida para tal fin. 8. Realizar el agendamiento semanal de las propuestas de repetición, a efecto que estas sean presentadas al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 9. Verificar que las propuestas agendadas cumplan con los requisitos establecidos para su presentación ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. 10. Estudiar la agenda de repetición frente a los casos propios y los casos que sean asignados. 11. Presentar ponencia de la agenda de repetición, ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 12. Reportar al funcionario encargado, la decisión tomada por el Comité de Conciliación, frente a cada una de las propuestas. 13. Elaborar y proyectar la demanda por el medio de control de repetición, en aquellos casos que se autorice repetir. 14. Elaborar y radicar los oficios de pruebas que se requieran para acompañar la demanda por el medio de control de repetición. 15. Solicitar certificaciones o calidades militares ante las Oficinas de Personal de cada Fuerza, para ser aportadas a la demanda de repetición. Dentro de los (8) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación. 16. Solicitar certificaciones o comprobantes de egreso ante la Tesorería del Ministerio de Defensa Nacional, para ser aportada a la demanda de repetición. Dentro de los ocho (8) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación. 17. Realizar el seguimiento para el cumplimiento del término que establece el artículo 3° del Decreto 1167 de 2016, frente a la radicación e interposición de demandas posterior a los dos (2) meses siguientes a la autorización de repetir. 18. Realizar el envío del expediente de repetición, en conjunto con la demanda y sus anexos, dirigido a las sedes, por factores de competencia. 19. Sustanciar y actualizar los modelos tipo de agendamiento y demanda que son manejados en el área de repetición, conforme a la normatividad jurídica vigente y aplicación de lineamientos jurisprudenciales, en torno a esta acción. 20. Diligenciar los informes que solicite el funcionario competente, para el cumplimiento del indicador solicitado por la Dirección de Asuntos Legales. Dentro de los tres (3) meses siguientes. 21. Diligenciar y aportar los insumos necesarios, para la elaboración de los informes que solicite la Oficina de Control Interno del Ministerio de Defensa Nacional, frente a los casos presentados al Comité de Conciliación. Dentro de los tres (3) meses siguientes. 22. Presentar la documentación que sea requerida en las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno del

	Ministerio de Defensa Nacional y Contraloría General de la República. 23. Asistir y rendir informes dentro de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno del Ministerio de Defensa Nacional y Contraloría General de la República. 24. Diligenciar y aportar los insumos necesarios, para la elaboración y presentación del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informe – SIRECI. 25. Entregar informes de la gestión realizada, de acuerdo a lo requerido por el Coordinador del Grupo. 26. Prestar apoyo en las capacitaciones frente a la acción de repetición que se requieran. 27. Asistir a las reuniones quincenales o mensuales que realice el Equipo de repetición. 28. Archivar y entregar al funcionario competente los procesos administrativos terminados, de conformidad a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental. **OBLIGOBLIGACIONES LEGALES GENERALES**: 1. Presentar las Inspecciones, revistas, auditorias, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. 2. Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. 3. 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. 4. El contratista una vez se acerque la fecha de terminación el contrato, se compromete a realizar un informe de entrega de los procesos, exponiendo detalladamente el estado de los mismos, dejando la consigna en términos de vencimiento o próximas diligencias programadas a fin de ser coordinada la sustitución de poderes y asignación del proceso. 5. 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 y realizar los aportes correspondientes presentando evidencia de los mismos. 6. 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III. 7. Guardar secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 8. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca y llegará a conocer en razón al contrato de prestación de servicios.
29. PERIODO DEL INFORME	**NOVIEMBRE DE 2022**

30. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligacion 2. Recibir el reparto de los expedientes de pag Reconocimientos de Obligaciones Litigiosas del Ministerio de D hacer analisis para la viabilidad del estudio de repetición. Se recibió por reparto el siguiente listado de procesos con el fin c emitir un concepto jurídico en los comités de conciliación:

1	EXPEDIENTE	44001333100220080032700	ELISEO ARISTISABAL BAQUERO	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
2	EXPEDIENTE	05001333102820120014900	DUMAR GOMEZ ASPRILLA	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
3	EXPEDIENTE	19001333100320070027301	DILSA YANETH TRUJILLO CUELLAR	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
4	EXPEDIENTE	05001333102120110065500	AURA MILENA GÓMEZ ORTEGA	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
5	EXPEDIENTE	70001333170220070016500	WALBERTO MANJARREZ GARCÍA	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
6	EXPEDIENTE	66001333377512014006300	LUZ STELLA GOMEZ GUEVARA	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
7	EXPEDIENTE	50001333100420120007000	MILDRE JAEL BARCO GARCIA	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
8	EXPEDIENTE	18001333100120080031201	ISMAEL LOPEZ	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
9	EXPEDIENTE	11001333603520160017000	JHON SEBASTIAN QUINTERO	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
		05001333100620090004700	PAOLA ANDREA MARIN SANCHEZ	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
10	EXPEDIENTE	05001333302410140042400	CARMEN DIAZ CARRERA	RECIBIR EXPEDIENTE POR REPARTO PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS

Obligación 3. Analizar la documentación que contiene el expedien judicial y/o acuerdo de conciliación aprobado.

1	EXPEDIENTE	130012331006 20080013400	ANA JOSEFA PEREZ	20-10-2022
2	EXPEDIENTE	110013331720 20120006300	LUIS EDUARDO CHAVES	20-10-2022
3	EXPEDIENTE	440013331002 20080032700	ELISEO ARISTISABAL BAQUERO	01-11-2022
4	EXPEDIENTE	050013331028 20120014900	DUMAR GOMEZ ASPRILLA	01-11-2022
5	EXPEDIENTE	190013331003 20070027301	DILSA YANETH TRUJILLO CUELLAR	01-11-2022
6	EXPEDIENTE	050013331021 20110065500	AURA MILENA GÓMEZ ORTEGA	01-11-2022
7	EXPEDIENTE	700013331702 20070016500	WALBERTO MANJARREZ GARCÍA	01-11-2022
8	EXPEDIENTE	660013333775 120140006300	LUZ STELLA GOMEZ GUEVARA	01-11-2022
9	EXPEDIENTE	500013331004 20120007000	MILDRE JAEL BARCO GARCIA	01-11-2022
10	EXPEDIENTE	180013331001 20080031201	ISMAEL LOPEZ	01-11-2022
11	EXPEDIENTE	110013336035 20160017000	JHON SEBASTIAN QUINTERO	01-11-2022
12	EXPEDIENTE	050013331006 20090004700	PAOLA ANDREA MARIN SANCHEZ	01-11-2022

Obligación 5. Sustanciar, trámitar y gestionar semanalmente los c
para la estructura de la ficha tecnica de repetición, pruebas que
Fuerzas (Ejército, Fuerza Áerea y Armada); así como Jueces de
Militares, Procuradurías Delegadas de Derechos Humanos y F
Derechos Humanos (A nivel local y nacional) y las que se requier

No.	RADICADO	PROCESO	CONCEPTO
1	7000133310032 0080019100	ANA FRANCISCA MADERA LUNA	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
2	7000133310032 0080019100	ANA FRANCISCA MADERA LUNA	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JUSTICIA PENAL MILITAR
3	7000133310032 0080019100	ANA FRANCISCA MADERA LUNA	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JEP
4	5000133330032 014003.200	ANA MARGOT GARICA CANTOR	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
5	5000133330032 014003.200	ANA MARGOT GARICA CANTOR	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JUSTICIA PENAL MILITAR
6	5000133330032 014003.200	ANA MARGOT GARICA CANTOR	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JEP
7	2700133310022 0100269	ARLEY DAVID MENA MORENO	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
8	2700133310022 0100269	ARLEY DAVID MENA MORENO	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA DADAE
9	201000001900	ITALO ANTONIO ROMERO	SOLICITUD PROBATORIA ANTE EL BATALLON DE INFANTERIA No 9
10	7000133310722 0090017100	MAREL JAIDIS ESQUIVEL	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
11	7000133310722 0090017100	MAREL JAIDIS ESQUIVEL	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JUSTICIA PENAL MILITAR
12	7000133310722 0090017100	MAREL JAIDIS ESQUIVEL	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JEP
13	2300133310052 0130022801	NIDIA ROSA NIETO NORIEGA	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

14	2300133310052 0130022801	NIDIA ROSA NIETO NORIEGA	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JUSTICIA PENAL MILITAR
15	2300133310052 0130022801	NIDIA ROSA NIETO NORIEGA	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JEP
16	0500133330232 0140095	OCTAVIO RIOS VELASQUEZ	SOLICITUD PROBATORIA ANTE BATALLON GIRARDOT
17	0500133330232 0140095	OCTAVIO RIOS VELASQUEZ	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JUSTICIA PENAL MILITAR
18	0500133330232 0140095	OCTAVIO RIOS VELASQUEZ	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION
19	0500133310212 0110043700	PEDRO JUAN BARON	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JEP
20	0500133310212 0110043700	PEDRO JUAN BARON	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA FISCALIA
21	0500133310212 0110043700	PEDRO JUAN BARON	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JUSTICIA PENAL MILITAR
22	20060587	ROBINSON CORDOBA MARMOLEJO	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JUSTICIA PENAL MILITAR
23	20060587	ROBINSON CORDOBA MARMOLEJO	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION
24	20060587	ROBINSON CORDOBA MARMOLEJO	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JEP
25	5400133310022 0070032000	JOSE RUBEN VACA GARZON	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION
26	5400133310022 0070032000	JOSE RUBEN VACA GARZON	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JEP
27	5400133310022 0070032000	JOSE RUBEN VACA GARZON	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JUSTICIA PENAL MILITAR
28	5000133310012 0100042800	SAMUEL LUNA CRUZ	SOLICITUD PROBATORIA ANTE COPER
29	2300133317022 01100042	YOLEIDA INES RICO	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION
30	2300133317022 01100042	YOLEIDA INES RICO	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JEP
31	2300133317022 01100042	YOLEIDA INES RICO	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JUSTICIA PENAL MILITAR
32	2300133317022 01100042	YOLEIDA INES RICO	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA DECIMA PRIMERA BRIGADA
33	19980057900	WILFREY PARRA COLLAZOS	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION
34	19980057900	WILFREY PARRA COLLAZOS	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JEP
35	19980057900	WILFREY PARRA COLLAZOS	SOLICITUD PROBATORIA ANTE LA JUSTICIA PENAL MILITAR

Obligación 6. Elaborar la ficha técnica de repetición, a efecto de
Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacion
Obligación 7. Diligenciar y actualizar las fichas que serán preser
de Conciliación, de conformidad con los instructivos que se expid
Obligacion 9.Verificar que las propuestas agendadas cumplan cor
presentación ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Def

1	EXPEDIENTE	130012331006 20080013400	ANA JOSEFA PEREZ	20-10-2022
2	EXPEDIENTE	110013331720 20120006300	LUIS EDUARDO CHAVES	20-10-2022
3	EXPEDIENTE	440013331002 20080032700	ELISEO ARISTISABAL BAQUERO	01-11-2022
4	EXPEDIENTE	050013331028 20120014900	DUMAR GOMEZ ASPRILLA	01-11-2022

5	EXPEDIENTE	190013331003 20070027301	DILSA YANETH TRUJILLO CUELLAR	01-11-2022
6	EXPEDIENTE	050013331021 20110065500	AURA MILENA GÓMEZ ORTEGA	01-11-2022
7	EXPEDIENTE	700013331702 20070016500	WALBERTO MANJARREZ GARCÍA	01-11-2022
8	EXPEDIENTE	660013333775 120140006300	LUZ STELLA GOMEZ GUEVARA	01-11-2022
9	EXPEDIENTE	500013331004 20120007000	MILDRE JAEL BARCO GARCIA	01-11-2022
10	EXPEDIENTE	180013331001 20080031201	ISMAEL LOPEZ	01-11-2022
11	EXPEDIENTE	110013336035 20160017000	JHON SEBASTIAN QUINTERO	01-11-2022
12	EXPEDIENTE	050013331006 20090004700	PAOLA ANDREA MARIN SANCHEZ	01-11-2022

Obligación No. 8: Realizar el agendamiento semanal de las prop estas sean presentadas al Comité de Conciliación y Defensa Nacional.

1	EXPEDIENTE	130012331006 20080013400	ANA JOSEFA PEREZ	20-10-2022
2	EXPEDIENTE	110013331720 20120006300	LUIS EDUARDO CHAVES	20-10-2022
3	EXPEDIENTE	440013331002 20080032700	ELISEO ARISTISABAL BAQUERO	01-11-2022
4	EXPEDIENTE	050013331028 20120014900	DUMAR GOMEZ ASPRILLA	01-11-2022
5	EXPEDIENTE	190013331003 20070027301	DILSA YANETH TRUJILLO CUELLAR	01-11-2022
6	EXPEDIENTE	050013331021 20110065500	AURA MILENA GÓMEZ ORTEGA	01-11-2022
7	EXPEDIENTE	700013331702 20070016500	WALBERTO MANJARREZ GARCÍA	01-11-2022
8	EXPEDIENTE	660013333775 120140006300	LUZ STELLA GOMEZ GUEVARA	01-11-2022
9	EXPEDIENTE	500013331004 20120007000	MILDRE JAEL BARCO GARCIA	01-11-2022
10	EXPEDIENTE	180013331001 20080031201	ISMAEL LOPEZ	01-11-2022
11	EXPEDIENTE	110013336035 20160017000	JHON SEBASTIAN QUINTERO	01-11-2022
12	EXPEDIENTE	050013331006 20090004700	PAOLA ANDREA MARIN SANCHEZ	01-11-2022

Obligación 10.Estudiar la agenda de repetición frente a los ca asignados.

Obligación 11. Presentar ponencia de la agenda de repetición, Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional.

1	EXPEDIENTE	130012331006 20080013400	ANA JOSEFA PEREZ	20-10-2022
2	EXPEDIENTE	110013331720 20120006300	LUIS EDUARDO CHAVES	20-10-2022

3	EXPEDIENTE	440013331002 20080032700	ELISEO ARISTISABAL BAQUERO	01-11-2022
4	EXPEDIENTE	050013331028 20120014900	DUMAR GOMEZ ASPRILLA	01-11-2022
5	EXPEDIENTE	190013331003 20070027301	DILSA YANETH TRUJILLO CUELLAR	01-11-2022
6	EXPEDIENTE	050013331021 20110065500	AURA MILENA GÓMEZ ORTEGA	01-11-2022
7	EXPEDIENTE	700013331702 20070016500	WALBERTO MANJARREZ GARCÍA	01-11-2022
8	EXPEDIENTE	660013333775 120140006300	LUZ STELLA GOMEZ GUEVARA	01-11-2022
9	EXPEDIENTE	500013331004 20120007000	MILDRE JAEL BARCO GARCIA	01-11-2022
10	EXPEDIENTE	180013331001 20080031201	ISMAEL LOPEZ	01-11-2022
11	EXPEDIENTE	110013336035 20160017000	JHON SEBASTIAN QUINTERO	01-11-2022
12	EXPEDIENTE	050013331006 20090004700	PAOLA ANDREA MARIN SANCHEZ	01-11-2022

Obligación 25. Entregar informes de la gestión realizada, de acuer
del Grupo.

Se realizó informe en formato excel con la relación de la gestión realizada desde el inicio del contato hasta final de septiembre, con el fin de ser enviado a la Coordinación del Grupo Contencioso Constitucional.

Se realizó informe detallado de las obligaciones contractuales y las actividades realizadas hasta la fecha, junto con cada uno de los soportes con el propósito de ser
.

cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales.

Nota: La presente obligación se ejecuta de manera permanente.

Obligación 8. No realizar representaciones judiciales o asesorías
llegará a conocer en razón al contrato de prestación de servicios.

Nota: No se ha brindado asesoría particular ni de ninguna índole a
con el proceso se me encuentro ejecutando en el presente contra

1. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: **$28.875.000** Valor autorizado a pagar: **$2.625.000**

2. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLFONDOS	172.800
SALUD	SANITAS	135.000
ARL	SURA	5.700

Para constancia se firma en, **Bogotá, en OCTUBRE de 2022**

3. 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
4. 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.
5. RECOMENDACIONES	SI CUMPLE
6. CONCLUSIONES	SI CUMPLE

MY. GUSTAVO ADOLFO PALMA RIOS
OFICIAL MESA DE ESTUDIOS JURIDICOS