

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: CENACPER

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐
No. 001

Bogotá (Cundinamarca), Febrero 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA STEPHANIA VELANDIA FEO Identificación: 1.015.424.740 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección Calle 56 A NO. 58-54 BLOQUE 75 APTO 501 BOGOTA Teléfono de contacto: 3504172271 E-mail de contacto: lauravelandiaf@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. MANRIQUE GONZALEZ CESAR AUGUSTO Cargo: Oficial asesorías y control de requerimientos sección jurídica y/o quien haga sus veces en el cargo. Resolución de nombramiento No. 00000211 de fecha 16 de Enero de 2023.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 055-CENACPERSONAL-2023 Fecha de suscripción: 25-01-2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :14-46-101084964 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 30/01/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP:8123 Fecha expedición:30/01/2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: FACTURACION Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: \$14.400.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/05/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR LA DIRECCION DE PERSONAL DEL EJERCITO NACIONAL EN TEMAS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO
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 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, para la implementación que faciliten 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 las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46#20b-99 4º piso edificio COPER – Bogotá D.C.
Commutador 4932402 – Ext 39100
cenacper@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

	<p>la dirección de personal, para dar soporte jurídico verificando que se encuentren de acuerdo a la normatividad legal vigente.</p> <p>5. Apoyar a las inspecciones y revistas ordenadas por los entes de control y/o por comandos superiores a la dirección de personal.</p> <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</p> <p>✓ 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.</p> <p>✓ 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.</p> <p>✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.</p> <p>✓ El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.</p> <p>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p>																																			
10. PERIODO DEL INFORME	FEBRERO 2023																																			
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>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.</p> <table><tr><th>Nº</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA DE RADICACIÓN</th></tr><tr><td>1</td><td>ACCIÓN DE TUTELA 760013105005-2023-00022-00</td><td>ORFEO NO. 2023312000183421</td><td>RESPUESTA ACCIÓN DE TUTELA SECCIÓN HISTORIAS LABORALES</td><td>FEBRERO 2023</td></tr><tr><td>2</td><td>ACCIÓN DE TUTELA 20001-31-09-01-2023-0006</td><td>ORFEO NO. 2023312000182541</td><td>RESPUESTA ACCIÓN DE TUTELA SECCIÓN HISTORIAS LABORALES</td><td>FEBRERO 2023</td></tr><tr><td>3</td><td>ACCIÓN DE TUTELA 11001333603520-23000600.</td><td>ORFEO NO. 202331300018547</td><td>RESPUESTA ACCIÓN DE TUTELA SECCIÓN HISTORIAS LABORALES</td><td>FEBRERO 2023</td></tr><tr><td>4</td><td>ACCIÓN DE TUTELA 76001333301920-230002500.</td><td>ORFEO NO. 2023313000209701</td><td>RESPUESTA ACCIÓN DE TUTELA SECCIÓN HISTORIAS LABORALES</td><td>FEBRERO 2023</td></tr><tr><td>5</td><td>ACCIÓN DE TUTELA 54001316000220-230003000.</td><td>ORFEO NO. 2023313000209721</td><td>RESPUESTA PETICIÓN SECCIÓN HISTORIAS LABORALES</td><td>FEBRERO 2023</td></tr><tr><td>6</td><td>ACCIÓN DE TUTELA 950013189002-2023 00008 00.</td><td>ORFEO NO. 2023313000213171</td><td>RESPUESTA PETICIÓN SECCIÓN HISTORIAS LABORALES</td><td>FEBRERO 2023</td></tr></table> <p>2. Asesorar a los jefes de sección de la dirección de personal en el ámbito</p>	Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA DE RADICACIÓN	1	ACCIÓN DE TUTELA 760013105005-2023-00022-00	ORFEO NO. 2023312000183421	RESPUESTA ACCIÓN DE TUTELA SECCIÓN HISTORIAS LABORALES	FEBRERO 2023	2	ACCIÓN DE TUTELA 20001-31-09-01-2023-0006	ORFEO NO. 2023312000182541	RESPUESTA ACCIÓN DE TUTELA SECCIÓN HISTORIAS LABORALES	FEBRERO 2023	3	ACCIÓN DE TUTELA 11001333603520-23000600.	ORFEO NO. 202331300018547	RESPUESTA ACCIÓN DE TUTELA SECCIÓN HISTORIAS LABORALES	FEBRERO 2023	4	ACCIÓN DE TUTELA 76001333301920-230002500.	ORFEO NO. 2023313000209701	RESPUESTA ACCIÓN DE TUTELA SECCIÓN HISTORIAS LABORALES	FEBRERO 2023	5	ACCIÓN DE TUTELA 54001316000220-230003000.	ORFEO NO. 2023313000209721	RESPUESTA PETICIÓN SECCIÓN HISTORIAS LABORALES	FEBRERO 2023	6	ACCIÓN DE TUTELA 950013189002-2023 00008 00.	ORFEO NO. 2023313000213171	RESPUESTA PETICIÓN SECCIÓN HISTORIAS LABORALES	FEBRERO 2023
Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA DE RADICACIÓN																																
1	ACCIÓN DE TUTELA 760013105005-2023-00022-00	ORFEO NO. 2023312000183421	RESPUESTA ACCIÓN DE TUTELA SECCIÓN HISTORIAS LABORALES	FEBRERO 2023																																
2	ACCIÓN DE TUTELA 20001-31-09-01-2023-0006	ORFEO NO. 2023312000182541	RESPUESTA ACCIÓN DE TUTELA SECCIÓN HISTORIAS LABORALES	FEBRERO 2023																																
3	ACCIÓN DE TUTELA 11001333603520-23000600.	ORFEO NO. 202331300018547	RESPUESTA ACCIÓN DE TUTELA SECCIÓN HISTORIAS LABORALES	FEBRERO 2023																																
4	ACCIÓN DE TUTELA 76001333301920-230002500.	ORFEO NO. 2023313000209701	RESPUESTA ACCIÓN DE TUTELA SECCIÓN HISTORIAS LABORALES	FEBRERO 2023																																
5	ACCIÓN DE TUTELA 54001316000220-230003000.	ORFEO NO. 2023313000209721	RESPUESTA PETICIÓN SECCIÓN HISTORIAS LABORALES	FEBRERO 2023																																
6	ACCIÓN DE TUTELA 950013189002-2023 00008 00.	ORFEO NO. 2023313000213171	RESPUESTA PETICIÓN SECCIÓN HISTORIAS LABORALES	FEBRERO 2023																																

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46# 20b-99 4º piso edificio COPER – Bogotá D.C.

Conmutador 4932402 – Ext 39100

cenacper@buzonejercito.mil.co. • www.ejercito.mil.co

	<p>jurídico, para la implementación que faciliten nuevos proyectos en los diferentes procesos de personal.</p> <p>Mediante oficio No. 2023313000308881 de fecha 17 de febrero de 2023 se rinde informe al Señor Supervisor del contrato. Asunto: INFORME MODIFICACIONES DISPOSICIÓN 016 DE 2018. Por el presente remito el informe de las reuniones llevadas a cabo con la participación de la Fuerza Aérea, Armada Nacional y Ejército Nacional, con el fin de realizar modificaciones a la Disposición 016 de 2018.</p>		
12. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor total: Valor: \$14.400.000</p> <p>Valor autorizado a pagar: \$3.600.000.</p>		
13. CUMPLIMIENTO PAGO	SEGURO SOCIAL	SEGURO VIDA	SEGURO ACCIDENTES
	Obligación	Entidad	Vlr. Pago
	PENSIÓN	COLPENSIONES	
	SALUD	COMPENSAR	
	ARL	POSITIVA	
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<p>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 al formato establecido.</p> <p>2. Cuenta de cobro</p> <p>3. RUT</p>		
15. CONSTANCIAS	<p>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 ☐</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>		
16. RECOMENDACIONES			
17. CONCLUSIONES			

Para constancia se firma en, (Bogotá), a los 20 de Febrero 2023

FIRMA SUPERVISOR

Capitán Manrique González César Augusto
Oficial Asesorías y Control Requerimientos- DIPER.

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46#20b-99 4to piso edificio COPER - Bogotá D.C

Conmutador 4932402 - Ext 39100

cenacper@buzon@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

