**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJÉRCITO NACIONAL**

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**
**UNIDAD APOYADA: DIPER**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL** [X] **TOTAL** [ ]
**No. 002**

**Bogotá (Cundinamarca), Marzo 2023**

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: MELBI YANETH PEÑA REYES<br>Identificación 33.367.511<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección Vereda Sabaneta . Finca la Esperanza<br>Teléfono de contacto 3176458912<br>E-mail de contacto: melbiyaneth1a@hotmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: MY. Cesar Augusto Manrique González<br>Cargo: Oficial de asesorías y control de requerimientos Jurídica Diper<br>Resolución de nombramiento (00000211 del 16 de enero de 2023) |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato 059-- 2023<br>Fecha de suscripción 27 de enero de 2023 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza : 364610107132<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 23/01/2023<br>Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO |
| **5. CRP** | No. 8523<br>Fecha expedición 30/01/2023<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: DIPER<br>Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002)<br>Fuente: NACION<br>Recurso 10<br>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<br>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 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.<br>3. ASESORAR EN LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS QUE POR |

DIPER

COMPETENCIA ASUMA LA DIRECCIÓN DE PERSONAL, PARA DAR SOPORTE JURÍDICO VERIFICANDO QUE SE ENCUENTREN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE APOYAR A LAS INSPECCIONES Y REVISTAS ORDENADAS POR LOS ENTES DE CONTROL Y/O POR COMANDOS SUPERIORES A LA DIRECCIÓN DE

**PERSONAL.OBLIGACIONES CONTRACTUALES 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, 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.
- ✓ 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.
- ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del 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 contratación.
- ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

**10. PERIODO DEL INFORME**

MARZO 2023

**11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Obligación No. 1: Apoyar en la revisión de los actos administrativos de alta - baja y demás actos administrativos atinentes al personal de SLP

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | *OAP* | *1157 del 20/02/2023* | *Retiro por solicitud propia (196 slp)* |
| 2 | *OAP* | *1161 del 20/02/2023* | *Retiro por solicitud propia (133 slp)* |
| 3 | *OAP* | *1204 del 02/03/2023* | *Retiro por solicitud propia (100 slp)* |
| 4 | *OAP* | *1245 del 14/03/2023* | *Retiro por muerte (10 slp)* |
| 5 | *OAP* | *1216 del 06/03/2023* | *Reintegro por fallo judicial (1 slp)* |

DIPER

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 6 | *OAP* | *1235 del 10/03/2023* | *Reintegro por fallo judicial (1 slp)* |
| | 7 | *OAP* | *1277 del 23/03/2023* | *Retiro por solicitud propia (162 slp)* |
| | 8 | *OAP* | *1263 del 21/03/2023* | *Retiro por inasistencia al servicio (28 slp)* |
| | 9 | *OAP* | *1229 del 2303/2023* | *Reintegro por fallo judicial (1 slp)* |
| | 10 | *OAP* | *1262 en trámite* | *Retiro por pensión(750 slp)* |
| | 11 | *OFICIOS* | *2023304000180581*<br>*2023304000180171*<br>*2023304000181831*<br>*2023304000183321*<br>*2023304000185561*<br>*2023304000186241*<br>*2023304000186561*<br>*2023313000189121*<br>*2023304000190461*<br>*2023304000190711*<br>*2023304000190871*<br>*2023304000191291*<br>*2023304000191641*<br>*2023304000192001*<br>*2023304000193501*<br>*2023304000195851*<br>*2023304000197921*<br>*2023304000198431*<br>*2023304000198641*<br>*2023304000200541*<br>*2023304000200901*<br>*2023304000201071*<br>*2023304000201851*<br>*2023304000203331*<br>*2023304000210541*<br>*2023304000211601*<br>*2023304000212221*<br>*2023304000213461*<br>*2023304000213991*<br>*2023304000214691*<br>*2023304000214961*<br>*2023304000215421*<br>*2023304000215731*<br>*2023304000215941*<br>*2023304000216101*<br>*2023304000216321*<br>*2023304000216511* | *Revisión respuestas derechos de petición* |

DIPER

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2023304000219641<br>2023304000220091<br>2023304000220391<br>2023304000220771<br>2023304000221611<br>2023304000222151<br>2023304000222511<br>2023304000222821<br>2023304000223771<br>2023304000225901<br>2023304000226361<br>2023304000226451<br>2023304000226611<br>2023304000226691<br>2023304000227001<br>2023304000227071<br>2023304000227291<br>2023304000230521-<br>2023304000230331<br>2023304000231631<br>2023304000232551<br>2023304000232921<br>2023304000234831<br>2023304000237461<br>2023304000240181<br>2023304000241651-<br>2023304000241611<br>2023304000242631-<br>2023304000242171<br>2023304000243231<br>2023304000243361<br>2023304000243491<br>2023304000244261<br>2023304000244741<br>2023304000245381<br>2023304000245721<br>2023304000246161<br>2023304000246561<br>2023304000246851<br>2023304000247091<br>2023304000250711<br>2023304000250711<br>2023304000251061<br>2023304000251751<br>2023304000287841-<br>2023304000287361<br>2023304000292651-<br>2023304000291701<br>2023304000293751<br>2023304000294291<br>2023304000297081<br>2023304000297381<br>2023304000297671<br>2023304000297891<br>2023304000298121<br>2023304000298321<br>2023304000299311<br>2023304000301111<br>2023304000300981<br>2023304000301291 | |

DIPER

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | *2023304000302931*<br>*2023304000303731*<br>*2023304000304691*<br>*2023304000305021*<br>*2023304000305291*<br>*2023304000305571*<br>*2023304000305721*<br>*2023304000309521*<br>*2023304000309671*<br>*2023304000309821*<br>*2023304000310061*<br>*2023304000311391*<br>*2023304000315031*<br>*2023304000315701*<br>*2023304000315961*<br>*2023304000316171*<br>*2023304000325271*<br>*2023304000325511*<br>*2023304000325581*<br>*2023304000325701*<br>*2023304000325931*<br>*2023304000326671*<br>*2023304000327041*<br>*2023304000327261*<br>*2023304000327941*<br>*2023304000328721*<br>*2023304000333821*<br>*2023304000356151*<br>*2023304000338241*<br>*2023304000338451*<br>*2023304000338581*<br>*2023304000338911*<br>*2023304000339871*<br>*2023304000340601*<br>*2023304000343911*<br>*2023304000344941*<br>*2023304000345221*<br>*2023304000361121*<br>*2023304000361831*<br>*2023304000364731*<br>*2023304000395301*<br>*2023304000397181*<br>*2023304000400991*<br>*2023304000398231*<br>*2023304000400991*<br>*2023304000402571*<br>*2023304000406841*<br>*2023304000406901*<br>*2023304000407001*<br>*2023304000407181*<br>*2023304000407251* | |

Obligación No. 2: Respuesta acciones de tutela, desacatos y demás

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| | | | |

DIPER

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 1 | OFICIO | 20233130004 35881 del 03/03/2023 | Respuesta acción de tutela |
| | 2 | OFICIO | 20233130004 35881 del 03/03/2023 | Respuesta acción de tutela |
| | 3 | OFICIO | 20233130004 84191 del 09/03/2023 | Respuesta acción de tutela |
| | 4 | OFICIO | 20233130004 49471 del 06/03/2023 | Respuesta acción de tutela |
| | 5 | OFICIO | 20233130004 92371 del 10/03/2023 | Respuesta acción de tutela |
| | 6 | OFICIO | 20233130004 69761 del 08/03/2023 | Respuesta acción de tutela |
| | 7 | OFICIO | 20233130004 55441 del 07/03/2023 | Respuesta acción de tutela |
| | 8 | OFICIO | 20233130004 48921 del 06/03/2023 | Respuesta acción de tutela |
| | 9 | OFICIO | 20233130004 69931 del 08/03/2023 | Respuesta acción de tutela |
| | 10 | OFICIO | 20233130004 78051 del 09/03/2023 | Respuesta acción de tutela |
| | 11 | OFICIO | 20233130004 94821 del 10/03/2023 | Respuesta acción de tutela |

DIPER

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 12 | OFICIO | 20233130004 69251 del 08/03/2023 | Respuesta acción de tutela |
| | 13 | OFICIO | 20233130004 55441 del 07/03/2023 | Respuesta acción de tutela |
| | 14 | OFICIO | 20233130004 49471 del 06/03/2023 | Respuesta acción de tutela |
| | 15 | OFICIO | 20233130004 53011 del 06/03/2023 | Respuesta acción de tutela |
| | 16 | OFICIO | 20233130004 84191 del 09/03/2023 | Respuesta Desacato |

| | |
|---|---|
| **12. VALOR DEL CONTRATO** | Valor total: Valor: $14.400.000<br>Valor autorizado a pagar: $3.600.000 |

**13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| Obligación | Entidad | Vlr. Pago |
|---|---|---|
| PENSIÓN | PORVENIR | $230.400 |
| SALUD | SALUD TOTAL | $180.000 |
| ARL | POSITIVA | $7600 |

**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 al formato establecido.

**Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

2. 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** X☐ **TOTAL** ☐

DIPER

| | |
|---|---|
| | 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** | De acuerdo a los informes con radicado 2023313000438391 y 2023313000513151 se recomienda a la contratista el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contraídas para que no se afecte la prestación del servicio. |
| **17. CONCLUSIONES** | |

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes **de Marzo 2023**

**MY. CESAR AUGUSTO MANRIQUE GONZALEZ**
**SUPERVISOR CONTRATO 059**
Oficial de asesorías y control de requerimientos Jurídica Diper

DIPER