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. 003

Bogotá, D.C., ABRIL DE 2023

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: 0000211 del 16 de enero de 2023
3. **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	No. 052 Fecha de suscripción: 25 DE ENERO DE 2022
4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De póliza 14-46-101084781 Aseguradora Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 30 DE ENERO DE 2023 Aprobado por: CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. **CRP**	No. CRP: 7823 Fecha expedición 30-01-2023 No. CDP: 1623 Fecha expedición 16-01-2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC PERSONAL Dependencia: FACTURACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-001 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 CSF Valor: $ 14.400.000,00
6. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	01 DE FEBRERO DE 2022
7. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	31 DE MAYO DE 2023
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR A LA DIRECCIÓN DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL EN TEMAS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO.

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. **OBLIGACIONES GENERALES**

DRAFT

	✓ 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. ✓ Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), 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. 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 (conforme a la normatividad aplicable). ✓ 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	ABRIL DE 2023

DIAN

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	OFICIOS	2023313006137213	RESPUESTA COPER VERIFICACION SS. OLIVARES	ABRIL 2023
2	OFICIOS	2023313006270293	RESPUESTA PLAZO COPER NOVEDADES MATERIAL Y PERSONAL MARZO	ABRIL 2023
3	OFICIOS	2023313006271453	CITACION SS. ORTEGA JUAN	ABRIL 2023
4	OFICIOS	2023313006271813	COMUNICACION SS. SAAVEDRA PABLO	ABRIL 2023
5	OFICIOS	2023313006446253	REMISION COPER COMPULSA DE COPIAS COMANDO GENERAL DEL EJERCITO	ABRIL 2023
6	OFICIOS	2023313000673451	RESPUESTA QUEJA JOSE DEL CARMEN FIGUEROA	ABRIL 2023
7	OFICIOS	2023313000673651	RESPUESTA PROCURADURIA DEL VALLE	ABRIL 2023
8	OFICIOS	2023313006501423	RESPUESTA COPER QUEJA JOSE DEL CARMEN	ABRIL 2023
9	OFICIOS	2023313006591913	COMUNICACION AYUDANTIA GENERAL INFORME DE SINIESTROS ACCIDENTES DE TRANSITO.	ABRIL 2023
10	OFICIOS	2023313000687851	COMUNICACION ABG. CARLOS VERA LAGUADO.	ABRIL 2023
11	OFICIOS	2023313000687871	COMUNICACION PROCURADURIA INSTRUCCION CAUCA	ABRIL 2023
12	OFICIOS	2023313000689861	RESPUESTA YURI BARRERA	ABRIL 2023
13	OFICIOS	2023313006839013	REMISION BATOT3	ABRIL 2023
14	OFICIOS	2023313000691011	RESPUESTA CAJA HONOR	ABRIL 2023
15	OFICIOS	2023313006852513	REMISION BASDO	ABRIL 2023
16	OFICIOS	2023313006852673	REMISION BADRA12	ABRIL 2023

17	OFICIOS	2023313006652843	REMISION BACIB	ABRIL 2023
18	OFICIOS	2023313006652973	REMISION BADRA11	ABRIL 2023
19	OFICIOS	2023313006653213	REMISION BATOT26	ABRIL 2023
20	OFICIOS	2023313006653303	REMISION ESAVE	ABRIL 2023
21	OFICIOS	2023313006655253	SOLICITUD AMPLIACION HISTORIAS LABORALES INDAGACION DISCIPLINARIA N°.024-2022	ABRIL 2023
22	OFICIOS	2023313000798891	COMUNICACION DR. JOHANN CLAVIJO	ABRIL 2023
23	OFICIOS	2023313000799051	COMUNICACION DR. PABLO DURAN	ABRIL 2023
24	OFICIOS	2023313000799221	COMUNICACION SV. (R) RESTREPO ERY	ABRIL 2023
25	OFICIOS	2023313000799321	COMUNICACION SV. (R) GUTIERREZ EDUARDS	ABRIL 2023
26	OFICIOS	2023313000799401	COMUNICACION DR. JORGE CASTRO	ABRIL 2023
27	OFICIOS	2023313007679653	COMUNICACION SS. URIBE POSADA	ABRIL 2023
28	OFICIOS	2023313007232753	COMUNICACION SS. CUTIVA PARDO	ABRIL 2023
29	OFICIOS	2023313000771681	CITACION CR. (R) APARICIO RUEDA JUAN	ABRIL 2023
30	OFICIOS	2023313000771721	CITACION TC. (R) GALVIS ORTIZ GERMAN	ABRIL 2023
31	OFICIOS	2023313000771951	CITACION DRA. LILIANA PARRA	ABRIL 2023
32	OFICIOS	2023313000772181	CITACION DR. DIDIER ARIAS	ABRIL 2023
33	OFICIOS	2023313007413353	CITACION SV. SALAZAR NELSON	ABRIL 2023
34	OFICIOS	2023313007413593	CITACION SS. CUTIVA PARDO MILTON	ABRIL 2023
35	OFICIOS	2023313006933393	CITACION SS. ORTEGA JUAN	ABRIL 2023

DIGITAL

36	OFICIOS	2023313007748403	NOTIFICACION AUTO MODIFICATORIO SS. SAAVEDRA	ABRIL 2023
37	OFICIOS	2023313007814563	COMUNICACION DIPER CARGOS	ABRIL 2023
38	OFICIOS	2023313007816113	COMUNICACION CENAE	ABRIL 2023
39	OFICIOS	2023313007512803	DESPACHO COMISORIO N° 002-2023 CENAE	ABRIL 2023
40	OFICIOS	2023313000806161	CITACION SV. (R) SOTELO MARROQUIN NOTIFICACION CARGOS	ABRIL 2023
41	OFICIOS	2023313000222891	SOLICITUD ESTADO REQUERIMIENTO PROCURADURIA	ABRIL 2023
42	OFICIOS	2023313000655253	SOLICITUD AMPLIACION HISTORIAS LABORALES	ABRIL 2023
43	OFICIOS	2023313000800831	SOLICITUD ESTADO PRUEBA DIRECCION DE INVESTIGACIONES	ABRIL 2023
44	OFICIOS	2023313000823411	REMISION JUZGADO 75 DE IPM	ABRIL 2023
45	OFICIOS	2023313000823531	RESPUESTA PROCURADURIA INSTRUCCION N° 10	ABRIL 2023
46	OFICIOS	2022313002770341	RESPUESTA OSCAR RODRIGUEZ	ABRIL 2023
47	OFICIOS	2022313022226693	SOLICITUD CARRERA ADMINISTRATIVA	ABRIL 2023
48	OFICIOS	2022313023360333	RESPUESTA COPER	ABRIL 2023
49	OFICIOS	2023313000773301	COMUNICACION SR. OSCAR RODRIGUEZ MUÑOZ	ABRIL 2023
50	OFICIOS	2022313002771501	RESPUESTA PROCURADURIA - SEGUNDO RUGE	ABRIL 2023
51	OFICIOS	2022313002771581	RESPUESTA SR. SEGUNDO RUGE	ABRIL 2023
52	OFICIOS	2023313000750931	COMUNICACION SR. SEGUNDO IRENARCO	ABRIL 2023
53	OFICIOS	2023313007216733	REMISION BRCNA2	ABRIL 2023
54	OFICIOS	2022313002771991	RESPUESTA PROCUADURIA - SV. ARROYO	ABRIL 2023

DRAFT

55	OFICIOS	2023313000817021	RESPUESTA PROCURADURIA-YOBANI DE JESUS	ABRIL 2023
56	OFICIOS	2023313007842523	RESPUESTA COPER – YOBANI DE JESUS	ABRIL 2023
57	OFICIOS	2023313007890833	RESPUESTA COPER - INSTRUCCION VENCIDA	ABRIL 2023
58	OFICIOS	2023313007890663	RESPUESTA COPER - RESOLUCION DE SANCION	ABRIL 2023
59	OFICIOS	2023313006780593	RESPUESTA COPER PLAZO SIJEN	ABRIL 2023
60	OFICIOS	2023313007978963	PLAZO NOVEDADES DE PERSONAL YO MATERIAL - ABRIL	ABRIL 2023

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 DEL CARGUE DEL SISTEMA SIJEN A LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIA

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 A LA DIRECCION DE PERSONAL.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: $ 32.090.960,00
Valor autorizado a pagar: $ 2.917.360,00

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	180.000
SALUD	SALUDTOTAL	230.400
ARL	SURA	7.600

DUPLICADO

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 ABRIL de 2023.

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

DIPER