FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
DIRECCION DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [ ] TOTAL [X]
No. 004

Bogotá D.C., mayo 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ELIZABETH VERANO TRIVIÑO Identificación C.C.51.994.428 Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 64 C N°.68 B – 98 Bogotá Teléfono de contacto 3102841249 E-mail de contacto: verano.e@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. CÉSAR AUGUSTO MANRIQUE GONZÁLEZ Cargo: Oficial Asesorías y Control Requerimientos Resolución de nombramiento: 00000211 de 16 de enero de 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato: 056 – CENACPERSONAL 2023 Fecha de suscripción: 25 DE ENERO DE 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101084592 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 30/01/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	N°. 1623 Fecha expedición 27/01/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIPER 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 ABOGADA 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. 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. ASESORAR EN LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS QUE POR 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.

PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

10. PERIODO DEL INFORME

MAYO 2023

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACION	RADICADO	DESCRIPCION	FECHA DE RADICACION
2.3	20233130008331 4	891567, SLP. PEREZ GOMEZ, SE REMITE ALTAS Y RETIROS	MAYO 2023
2.3	20233130008442 6	SE NIEGA RECONOCIMIENO TIEMPO POR VENCIMIENTO DE TERMINOS, SLP. RAMIREZ SEPULVEDA	MAYO 2023
2.3	20233130008461 6	SE NIEGA RECONOCIMIENTO TIEMPO DOBLE A CIVIL D3 RODRIGUEZ ORTIZ JAIME	MAYO 2023
2.3	20233130008382 3	SLP. MADRIGAL VALLEJO, SE LE DEVUELVE TIEMPO, SE REMITE ALTAS Y RETIROS.	MAYO 2023
2.3	20233130008749 8 1	901051, SLP. MONTENEGRO GOLONDRINO, SE REMITE ALTAS Y RETIROS	MAYO 2023
2.3	20233130008875 2 1	SLP. GUARGUATIN PINZON, SE RECONOCE TIEMPO PRIVADO DE LA LIBERTAD, DL.706 DE 2017	MAYO 2023
2.3	20233130008983 8 1	SLP. TIEMPO SLP. QUIROZ LUNA.	MAYO 2023
2.3	20233130091066 9 3	SLP. UYABAN JAIME, SE REMITE ALTAS Y RETIROS PARA RETIRO POR CONDENA	MAYO 2023
2.3	20233130086939 0 3	SLP. BENJAMIN TAMAYO, RETIRO POR CONDENA, SE REMITE ALTAS Y RETIROS	MAYO 2023

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>2.3</td><td>202331300097259
1</td><td>SLP® LOPEZ RAMIREZ, SIN PROCESOS, OAP DE NOMBRAMIENTO COMO SLP.</td><td>MAYO 2023</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>202331300097336
1</td><td>INVESTIGACION SOBRE SLP. MAYORGA CORRALES, AL TC. FORERO ARANGO</td><td>MAYO 2023</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $14.400.000
Valor autorizado a pagar: $3.600.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>230.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>180.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>7.600</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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.
2. Cuenta de cobro.
3. 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 efectuara a la A.R.L.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 XX

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., MAYO 2023**

MY. CÉSAR AUGUSTO MANRIQUE GONZALEZ
SUPERVISOR CONTRATO 056 – CENACPERSONAL - 2023
OFICIAL ASESORÍAS Y CONTROL REQUERIMIENTOS