FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: CEDE11

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]

No. 003

Bogotá (Cundinamarca), AGOSTO 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo DIANA MARCELA CASTILLO OLIVEROS Identificación 65.719.731 Nacionalidad Colombiana Dirección – ciudad de residencia MZ 4 casa 9 Varsovia 2 Ibagué – Tolima Teléfono de contacto 3184857769 E-mail de contactodianaasj@yahoo.es
2. SUPERVISOR	Nombre completoCT. SHIRLEY PAULINA TORRES VILLA CargoOficial Actos Administrativos y/o quien haga sus veces Resolución de Delegación **No. 2023179000829043 fechada del 18/01/ 2023**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 608 Fecha de suscripción 15/06/2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza **14-46-101095564** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **20-06-2023** Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. 6223-86723 Fecha expedición 20/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE11-DINEG Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $28.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20-06-2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como abogado para la Dirección de Negocios Generales
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar revisión, diagnóstico y evaluación jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público, en los temas de Ascensos ,RVA, Comisiones al Exterior, Cambio de unidad, cambio de Fuerza, Profesionales RVA, renuncias y nombramientos de Civiles, Directivas, Encargos, Planes, Ingresos al Escalafón, Manuales y Reglamentos, y demás de que trata la directiva 0000022 de 2020 o la que la modifique. 2. Revisar las Ordenes Administrativas de los Servicios mediante la cual se dispone la baja de los bienes fiscales. 3. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público, disciplinario y administrativo. 4. Efectuar análisis, recomendaciones y Socializar casuística presentada durante el mes., que considere pertinentes para la mejora

<table>
<tr><td></td><td>✓ 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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>AGOSTO 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>OBLIGACIÓN 1. Realizar revisión, diagnóstico y evaluación jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público, en los temas de Ascensos, RVA, Comisiones al Exterior, Cambio de unidad, cambio de Fuerza, Profesionales RVA, renuncias y nombramientos de Civiles, Directivas, Encargos, Planes, Ingresos al Escalafón, Manuales y Reglamentos, y demás de que trata la directiva 0000022 de 2020 o la que la modifique.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Concepto jurídico</td><td>2023248015519553</td><td>Comisión suboficial</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Concepto Jurídico</td><td>2023248015745823</td><td>Retiro 9 suboficiales</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Concepto jurídico</td><td>2023248015751033</td><td>Retiro 7 suboficiales</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Concepto jurídico</td><td>2023248015808103</td><td>Comisión suboficial</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Concepto jurídico</td><td>2023248015974273</td><td>Ejecución sanción disciplinaria suboficial</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Concepto jurídico</td><td>2023248016601583</td><td>Comisión 5 soldados profesionales</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Concepto jurídico</td><td>2023248016600983</td><td>Comisión 5 militares</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Concepto jurídico</td><td>2023248016345103</td><td>Retiro suboficiales</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Concepto jurídico</td><td>2023248016515183</td><td>Retiro 13 suboficiales</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Concepto jurídico</td><td>N/A</td><td>Devolución retiro de 09 suboficiales</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	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 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.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **(Bogotá), AGOSTO 2023**

FIRMA SUPERVISOR

CT. SHIRLEY PAULINA TORRES VILLA
SUPERVISOR CONTRATO 608
OFICIAL ACTOS ADMINISTRATIVOS DINEG