FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: CEDE 11

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

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2023

1.	**CONTRATISTA**	Nombre completo: ANDRÉS FELIPE GUTIÉRREZ CORREA Identificación 1.019.095.524 Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 115 # 56-16 Casa 15B Teléfono de contacto 3162362919 E-mail de contacto: andresguty013@gmail.com
2.	**SUPERVISOR**	Nombre completo: Ct. Shirley Paulina Torres Villa Cargo: Oficial Actos Administrativos DINEG Resolución de nombramiento (20231790000829043 de 18 de enero de 2023)
3.	**No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	No. 614 Fecha de suscripción: 02 de junio
4.	**PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De la Póliza :14-46-101095161 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 07/06/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5.	**CRP**	No. CRP:63723 Fecha expedición 05/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: Cede 11 - DINEG Posición catálogo de gasto: (A-02.02.02.008.002) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $18.921.000
6.	**FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	07/06/2023
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. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público de que trata la directiva permanente N° 000020 de 2020, en especial, lo que respecta a 1.Terminación y nombramiento en periodo de prueba de civiles. 2. Retiros Personal Militar Diferentes causales. 3. Comisiones. 4. Traslados. 5. Ascenso Póstumo. 6. Ingreso al escalafón, Recursos de reposición. Y demás actos administrativos inherentes mencionada Directiva o la que modifique o complemente. 2. Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército. 3. Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por el supervisor, en desarrollo de su objeto contractual según temas de convenios, acuerdos, tratados, comités y temas a fines al manual de contratación del MDN. 4. Efectuar análisis, recomendaciones y Socializar casuística presentada durante el mes., que considere pertinentes para la mejora de los procesos y procedimientos que impacten la revisión de los Actos Administrativos de la DINEG. 5. Realizar gestión documental permanente en el sistema de gestión documental ORFEO. 6. Efectuar análisis, recomendaciones y Socializar casuística presentada

Recursos de reposición. Y demás actos administrativos inherentes mencionada Directiva o la que modifique o complemente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Solicitud concepto jurídico sobre Comisión Individual de Carácter Diplomático a un Oficial Superior del Ejercito Nacional CR. CESAR AUGUSTO SUAREZ	202324801366328	Se emitió concepto jurídico.
2	Solicitud concepto jurídico sobre la Ayuda Asistencial de la OEA al Ejercito Nacional de Colombia.	2023248001365221	Se emitió concepto jurídico.
3	Solicitud concepto jurídico sobre Comisión Transitoria de Servicios Colectivo encabeza por el TC. HECTOR GERMAN CURZ LARA	2023248013368203	Se emitió concepto jurídico.
4	Oficio de solicitud de Concepto de Viabilidad sobre Donaciones OEA hecho a la DIRIE	2023248012908123	Oficio de solicitud de Concepto de Viabilidad sobre Donaciones OEA hecho a la DIRIE
5	Solicitud Concepto Jurídico sobre Retiro por solicitud propia de Suboficiales en cabeza del SS. PELAEZ CARDONA	2023248013780733	Se emitió concepto jurídico.
6	Solicitud Concepto Jurídico sobre Retiro por solicitud propia de Suboficiales en cabeza del SP. GUIO CARDOZO	2023248013780253	Se emitió concepto jurídico.
7	Oficio de solicitud de Concepto técnico sobre Ayuda Asistencial OEA hecho a CACIM	2023248013755493	Se emitió oficio.
8	Oficio de solicitud de Concepto técnico sobre Ayuda Asistencial OEA hecho a CEDE2	2023248013464893	Se emitió oficio.
9	Oficio de solicitud de Concepto técnico sobre Ayuda Asistencial OEA hecho a CEDE5	2023248013457343	Se emitió oficio.
10	Oficio de solicitud de Concepto técnico sobre Ayuda Asistencial OEA hecho a CEDE6	2023248013923273	Se emitió oficio.
11	Oficio de solicitud de Concepto técnico sobre Ayuda Asistencial OEA hecho a CEDE10	2023248013795593	Se emitió oficio.
12	Solicitud Observaciones jurídicas al borrados del Protocolo de información Comercial	2023248014067273	Se emitió Concepto Jurídico

		3	Mesa de trabajo en respecto al Arreglo Técnico entre Colombia y Francia sobre Defensa y Seguridad	N/A	Se asistió a mesa de trabajo en el MDN	
		4	Mesa de trabajo sobre suscripción de la Segunda Enmienda del Acuerdo PIPM	N/A	Se asistió a mesa de trabajo en la Embajada de Francia	
		5	Capacitación OAS	N/A	Se asistió a capaitación en el MDN	

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $18.921.000 Valor autorizado a pagar: $2.703.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación / Entidad / Valor. Pago PENSIÓN / COLPENSIONES / $185.600 SALUD / SURA / $145.000 ARL / SURA / $6.100
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. 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. 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	
17. CONCLUSIONES	

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

FIRMA SUPERVISOR

CT. SHIRLEY PAULINA TORRES VILLA
OFICIAL ACTOS ADMINISTRATIVOS DINEG