COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: CEDE11

EJÉRCITO NACIONAL

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

No. 006
Bogotá (Cundinamarca), noviembre 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA CAROLINA BARBOSA GÓMEZ Identificación 1.020.716.456 Nacionalidad Colombiana Dirección calle 151 # 11-32 apto 1005 Bogotá Teléfono de contacto 3213801971 E-mail de contacto: carolinabarbosag@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo CT. Germán Enrique Guzmán Mosos Cargo: Oficial Políticas Derecho Penal y Disciplinario Tutelas y Desacatos Resolución de Delegación 2023179000829043 de 18 Enero de 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 621-CENAC PERSONAL-2023 Fecha de suscripción 01/06/2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :14-46-101094790 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. 62723 Fecha expedición 03/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE11 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $28.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07/06/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO SANCIONATORIO PARA LA DIRECCIÓN DE PLANES Y POLÍTICAS JURÍDICAS (DIPOJ)-SECCIÓN PENAL Y DISCIPLINARIO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Formular estrategias de implementación de las políticas de gobierno, respecto a las temáticas de derecho penal o disciplinario, con los documentos elaborados por el Ministerio de Defensa Nacional y el Comando General de las Fuerzas Militares con el propósito de determinar la alineación estratégica de los emitidos por el Ejército Nacional, generando las recomendaciones respectivas. 2. Realizar seguimiento semestral a los pronunciamientos recientemente emitidos por las altas cortes nacionales e internacionales, en temáticas de derecho penal o disciplinario, con la finalidad de realizar un compendio de decisiones judiciales que impacten a nivel estratégico las actuaciones de la Fuerza. 3. Efectuar análisis y revisión de documentos y productos elaborados por las direcciones del Departamento Jurídico Integral en materia de derecho penal o disciplinario. 4. Recomendar las acciones jurídicas al nivel de la Fuerza para la prevención de conductas punibles o acciones disciplinarias, a través de la elaboración de (01) circular (04) boletines. 5. Diseñar una campaña en materia disciplinaria y penal que permita fortalecer el comportamiento y las actuaciones de los miembros de la institución. 6. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 7. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.

<table>
<tr><td></td><td>
8. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.
9. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.
10. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.
11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante.
12. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.
13. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
14. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato. 15. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato
15. 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 hacer entrega de la cuenta de cobro planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado.
- 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.
PARÁGRAFO 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.
</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>NOVIEMBRE 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
Obligación 3. Efectuar análisis y revisión de documentos y productos elaborados por las direcciones del Departamento Jurídico Integral en materia de derecho penal o disciplinario.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Verificación material litográfico</td><td>S/N</td><td>Se efectúa la revisión de material litográfico allegado por la oficina de género, se envían las apreciaciones mediante oficio radicado N°2023247023785823.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

2	Directiva	2023247023 108853	Revisión de directiva, lineamientos y directrices para apoyar los mecanismos del SIVJRNR.

Obligación 4. Recomendar las acciones jurídicas al nivel de la Fuerza para la prevención de conductas punibles o acciones disciplinarias, a través de la elaboración de (01) circular (04) boletines.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Boletín	204	Producto finalizado con difusión y publicación. Asunto: Dar a conocer normas de la actuación militar-trato población civil. Oficio radicado No. 2023247020525373. Se encuentra en DIDIP. Se elaboró oficio radicado N° 2023247024719793 con destino DIDIP, a fin de solicitar publicación y difusión.
2	Boletín	182	Producto finalizado con difusión y publicación. Asunto: Alcances de la sentencia 030-2023. Se elaboró oficio radicado N° 2023247019837803 con destino DIDIP, a fin de solicitar publicación y difusión.
3	Boletín	S/N	Difundir información jurídica que permite al personal militar de todo escalón táctico conocer las decisiones relevantes emitidas por las altas cortes.
4	Circular	2023247024 926783	Reiterar los lineamientos y directrices en materia disciplinaria, respecto al adecuado uso de plataformas online y medios masivos de comunicación, en videos con contenido sexual que puedan afectar la imagen institucional.

Obligación 5. Diseñar una campaña en materia disciplinaria y penal que permita fortalecer el comportamiento y las actuaciones de los miembros de la institución.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión	S/N	Reunión con DIDIP, para tratar asuntos respecto a la restructuración de la campaña "Somos 100% legales, no sea usted la ficha faltante".

Obligación 8: Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	S/N	S/N	La documentación se encuentra al día en el backup.

Obligación 13: Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

	1	S/N	S/N	ORFEO se encuentra al día

Obligación 15: Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Mesa de trabajo	S/N	Se asistió a mesa de trabajo convocada por DICER-COPER, donde se abordó la problemática personal civil privado de la libertad en unidades militares.
2	Acta de Reunión	2023247010 591286	Se elaboró acta de reunión. Asunto "Reunión problemática personal civil privado de la libertad en guarniciones militares".
3	Circular	S/N	Se revisó y aporto bosquejo de circular "Fuero Penal Militar".
4	Análisis	S/N	Se presentó análisis Directiva 007/2023 "Por medio de la cual se establecen lineamientos con respecto a la investigación de miembros de la fuerza pública por parte de la Fiscalía General de la Nación".

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $28.000.000 Valor autorizado a pagar: $4.000.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación: PENSIÓN – Entidad: PORVENIR – Vlr. Pago: $256.000 SALUD – SANITAS – $200.000 ARL – SURA – $8.500
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. **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. 3. Cuenta de cobro
1. 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.
2. RECOMENDACIONES	
3. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **(Bogotá), noviembre 2023.**

FIRMA SUPERVISOR

CT. GERMAN ENRIQUE GUZMAN MOSOS
SUPERVISOR CONTRATO No.621-CENACPERSONAL-2023
Oficial Políticas Derecho Penal y Disciplinario Tutelas y Desacatos