FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: CEDE11

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ■

No. 007

Bogotá D.C., DICIEMBRE 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO Identificación: 52.352.119 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CARRERA 55C Nº 161A – 67 TORRE 5 APTO 418 Teléfono de contacto: 3102275463 E-mail de contacto: angelarocioq@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. SHIRLEY PAULINA TORRES VILLA Cargo: OFICIAL ACTOS ADMINISTRATIVOS DINEG Resolución de Delegación: Nº 2023179000829043 de fecha 18 de enero de 2023.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 609 Fecha de suscripción: 02 DE JUNIO DE 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101094945 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. 63323 Fecha expedición: 05/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-002) 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 PARA LA DIRECCIÒN 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., 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 los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército. 3. Socializar casuística presentada durante el mes. 4. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 5. 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

Powered by CamScanner

	contratación del MDN. 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. 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. **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.

Powered by CamScanner

10. PERIODO DEL INFORME	DICIEMBRE 2023 Obligación N° 1. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público , 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.
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Concepto jurídico vacaciones causadas y no disfrutadas encabezado MG CARLOS ANN MORENO DIETA identificado con cédula de ciudadanía N° 80.243.480, le siguen veintiocho (28) páginas	20232480109453S1	Se emitió concepto jurídico
2	Concepto jurídico comisión individual permanente de estudio en el exterior, se trata de la señora GT LADY VANESSA CASTAÑO QUINTERO, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.152.191.287,	20232480058 92073	Se emitió concepto jurídico
3	Concepto jurídico distintivo servicio en campaña CP DIEGO DAVID LARGO identificado con cédula de ciudadanía N° 1.059.705.321	2023248027313143	Se emitió concepto jurídico
4	Concepto jurídico distintivo servicio en campaña SV. WILMAR ANGEL MIRANDA ORDUZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.006.618.483	2023248027314563	Se emitió concepto jurídico
5	Concepto jurídico distintivo servicio en campaña CT. CRISTHIAN YESID CARDOZO MORA, identificado con cédula de ciudadanía N° 7.733.329	2023248027316193	Se emitió concepto jurídico.
6	Concepto jurídico distintivo servicio en campaña CT. ENDER ENRIQUE MONTIEL MORENO, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.129.639.749	2023248027317123	Se emitió concepto jurídico
7	Devolución con observaciones distintivo servicio en campaña MY. ANGEL CERON PRIETO	2023248027340883	Devolución con observaciones.
8	Devolución con observaciones distintivo servicio en campaña MY JHON TELMO HUNGRIA NIEVES	2023248027343473	Devolución con observaciones
9	Concepto jurídico distintivo servicio en campaña TC. YEISON JAVIER PRADA SOLANO, identificado con cédula de ciudadanía N° 80.047.378	2023248027322653	Se emitió concepto jurídico.

Powered by CamScanner

10	Concepto jurídico asignado servicio en campaña TE. MIGUEL ANGEL PEREZ BONILLA identificado con cédula de ciudadanía N° 1.140.892.744	20232480273304 73	Se emitió concepto jurídico
11	Concepto jurídico retiro por muerte SS. TIRSO RUBIEL RODRIGUEZ OSORIO, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.116.662.622 (Q.E.P.D.)	N/A	Se realizaron dos (2) revisiones y dos (2) devoluciones.

Obligación N° 5: 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión DINEG	N/A	Se asistió a reunión presencial con la señora CT TORRES.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $28.000.000
Valor autorizado a pagar: $4.000.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	461.500
SALUD	COMPENSAR	360.500
ARL	POSITIVA	15.100

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 D.C.,** *al mes de* **DICIEMBRE de 2023**

FIRMA SUPERVISOR

TE. JULIETH OLIVOS
SUPERVISOR CONTRATO 609
OFICIAL JURIDICA DINEG

Powered by CamScanner