COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR

EJÉRCITO NACIONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL ___

No. 01

Bogotá (Cundinamarca), FEBRERO 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MONICA ANDREA HERRERA ZARTA Identificación: 1.121.925.974 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: TRASVERSAL 77 N 7 -10 CASA 58 Teléfono de contacto: 3204118851 E-mail de contacto: MONICAHERRERAZARTA@GMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. JOHANNA CAROLINA ANDRADE FANDIÑO Cargo: ASESORA JURIDICA DIFAB Resolución de nombramiento (000000172 de 18 de enero de 2023) Teléfono de contacto 3113243520 E-mail de contacto: JOHANA.ANDRADE@BUZONEJERCITO.MIL.CO
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 440-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 01/02/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :16-46-101108251 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 08/FEB/2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. 31624 Fecha expedición 08/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $38.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08/FEB/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/NOV/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES LEGALES GENERALES. 1. De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago mensual al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 2. De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 3. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. 4. El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan

5. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia

6. 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.

7. 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.

8. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

9. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

10. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.

11. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.

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.

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes calendario vencido y el plazo de ejecución del presente contrato.

2. Asistir a la capacitación de inducción y las que se requieran durante la ejecución del contrato.

3. Proyectar las decisiones de fondo que se lleven dentro de los procesos disciplinarios de la Dirección de familia y Bienestar, con el fin de definir la situación disciplinaria y administrativa del personal en los diferentes casos de competencia de la Dirección, de acuerdo a la normatividad vigente.

4. Orientar al personal en el trámite y desarrollo de los procesos disciplinarios que se adelantan en la Dirección con el fin de garantizar que los actos administrativos que se expidan para imposición de sanciones cumplan con la ley de acuerdo a los lineamientos establecidos por el comando superior.

	5. Brindar capacitación al personal de la Dirección, en temas relacionados con la normatividad vigente en derecho disciplinario civil, familia, administrativo y acoso laboral. 6. Asesorar y proyectar las respuestas a las Acciones Constitucionales, requerimientos de justicia, peticiones y PQR´S competencia de la Dirección, con el fin de evitar desacatos y sanciones. 7. Análisis jurídico, reflejado en informe mensual sobre las Acciones Constitucionales, *requerimientos de justicia, peticiones y PQR´S competencia* de la Dirección, con el fin de evitar desacatos y sanciones. 8. Proyectar y conceptuar jurídicamente los asuntos de carácter institucional que requieran otras entidades estatales, privadas o públicas con el fin de cumplir con la misión institucional de acuerdo a la normatividad vigente. 9. Asesoramiento, acompañamiento y Trámite de los casos presentados por motivo de quejas de presunto acoso laboral que se alleguen a la Dirección, de acuerdo a la normatividad vigente. 10. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	FEBRERO 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 6: Asesorar y proyectar las respuestas a las Acciones Constitucionales, requerimientos de justicia, peticiones y PQR´S competencia de la Dirección, con el fin de evitar desacatos y sanciones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	RESPUESTA DE ACCION DE TUTELA	2024362000132411	Reclamación de Seguros de vida
2	RESPUESTA DE ACCION DE TUTELA	2024362000214521	Solicitud de información Seguros de vida
3	RESPUESTA DE ACCION DE TUTELA	2024362000146431	Reclamación de Seguros de vida
4	RESPUESTA DE DERECHO DE PETICION	2024362000256271	Reclamación de Seguros de vida
5	REMISION ACCION DE TUTELA POR COMPETENCIA	2024362002839283	Remisión por competencia
6	REMISION ACCION DE TUTELA POR COMPETENCIA	2024362002839203	Remisión por competencia
7	RESPUESTA DE ACCION DE TUTELA	2024362000259921	Reclamación de Seguros de vida
8	RESPUESTA DE DERECHO DE PETICION	2024362000260511	Reclamación de Seguros de vida
9	RESPUESTA DE ACCION DE TUTELA	2024362000241881	Reclamación de Seguros de vida
10	RESPUESTA DE DERECHO DE PETICION	2024362000242521	Reclamación de Seguros de vida
11	RESPUESTA DE DERECHO DE PETICION	2024362000239041	Respuesta de solicitud Proceso ejecutivo desistimiento tácito
12	REMISION POR COMPETENCIA	2024362002640153.	Remisión por competencia
13	RESPUESTA DE DERECHO DE	2024362000238541	Informa remisión por

		PETICION		competencia
	14	RESPUESTA DE REQUERIMIENTO	2024362002706903	Respuesta de solicitud Proceso ejecutivo desistimiento tácito
	15	REMISION DE REQUERIMIENTO JUDICIAL	20243620026044783	Remisión por competencia Solicitud de Medalla
	16	RESPUESTA DE OFICIO N°0308	2024362000230001	Contestación Gaula Militar Meta
	17	RRESPUESTA DE REQUERIMIENTO JUDICIAL	2024362000225661	Comunicación de Tramite

Obligación 9. Asesoramiento, acompañamiento y Trámite de los casos presentados por motivo de quejas de presunto acoso laboral que se alleguen a la Dirección, de acuerdo a la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	RESPUESTA DADAE	2024362000220061	Acciones disciplinarias por pagos dobles en Liceos del Ejército.

12. VALOR DEL CONTRATO	**Valor total: Valor: $ 38.000.000** **Valor autorizado a pagar: $ 3.800.000**

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PORVENIR	0
SALUD	SALUD TOTAL	0
ARL	POSITIVA	0

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

1. Cuenta de cobro.
2. 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.
3. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social.
4. *Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado*

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	**NINGUNA**
17. CONCLUSIONES	**NINGUNA**

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **FEBRERO 2024**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 440-CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: TE. JOHANA CAROLINA ANDRADE FANDIÑO
Cargo: ASESORA JURIDICA DIRECCION DE BIENESTAR Y FAMILIA
Resolución de nombramiento (000000172 de 18 de enero de 2023)