# INFORME DE SUPERVISIÓN

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIALX☐ TOTAL ☐ No. 001**

**Bogotá Cundinamarca, febrero de 2024**

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: CARMEN ELENA RODRIGUEZ DIAZ<br>Identificación 1.094.265.233<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección Calle74 # 64-29<br>Teléfono de contacto 3106810734<br>E-mail de contacto: rodriguezdiazcarmen7@gmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre Mayor DIEGO NÚÑEZ GONZÁLEZ<br>Cargo Oficial Sección Tutelas e Incidentes Desacato DINEG<br>Resolución de nombramiento 00000202 del 23 de enero de 2024. |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato 370 CENACPERSONAL-2024<br>Fecha de suscripción 9 de febrero 2024 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De póliza 21-46-101085030<br>Aseguradora Seguro del Estado S.A<br>Fecha oficio aprobación 12 de febrero 2024<br>Aprobado por LA CENAC de PERSONAL |
| **5. CRP** | No. CRP 45824<br>Fecha expedición 12 de febrero 2024<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia CEDE11-DINEG<br>Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-02-01<br>Fuente NACION<br>Recurso<br>Valor 56.100.000,00 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 12 de febrero de 2024 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 31 DE DICIEMBRE DE 2024 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1. Asesorar, revisar, tramitar y dar respuesta a las acciones de tutela, derechos de petición e incidentes de desacato que le sean asignados en la Dirección de Negocios Generales del Departamento Jurídico Integral, realizando las coordinaciones necesarias con las corporaciones judiciales, elaborando los oficios remisorios a las diferentes dependencias y efectuando permanente seguimiento.<br>2. Apoyar en la elaboración de los insumos y elementos requeridos (Banners, Brochures, cuñas, podcast, programas radiales, libretos, videos) para las producciones y publicaciones internas y externas del material físico y digital de las políticas y lineamientos dela Dirección de Negocios Generales, de acuerdo con el cronograma estipulado por el Departamento Jurídico Integral, relacionados con tutelas, incidentes de desacato y derechos de petición.<br>3. .Apoyar en la elaboración y presentación de información sobre los requerimientos solicitados, con el propósito de agilizar la elaboración de estos, teniendo en cuenta la normatividad vigente. |



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | 4. Asesorar, proyectar y emitir respuesta a las solicitudes de información de congresistas en el marco de la Ley 5 de 1992<br>5. 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.<br>6. 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.<br>7. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.<br>8. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.<br>9. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.<br>10. 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.<br>11. 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.<br>12. 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).<br>13. 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.<br>14. 14. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. |
| **15. PERIODO DEL INFORME** | FEBRERO 2024 |
| **16. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **Obligación No. 1** Asesorar, proyectar y emitir respuesta a las solicitudes de información de congresistas en el marco de la Ley 5 de 1992. |

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Respuesta solicitud información de Congresistas | 2024116000373241 | Respuesta solicitud información Honorable Representante Álvaro Londoño |

CEDE



Powered by CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 2 | Respuesta solicitud información de Congresistas | 2024116003091873 | Respuesta solicitud información Honorable |
| | 3 | Apreciación Jurisprudencial-sentencia T-005-2024 | 202411600240351 | Respuesta Jefe de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares |
| | 4 | Apreciación Jurisprudencial-sentencia T-005-2024 | 2024116002699753 | Respuesta Jefe Mayor de Planeación y Políticas. |
| | 5 | Respuesta solicitud información de Congresistas | 202411600304321 | Respuesta solicitud de información Honorable Congresista Alejandro Chacón 202411600270051 |
| | 6 | Respuesta solicitud información de Congresistas | 2024116002700051 | Respuesta solicitud información de Congresistas. |
| | 7 | Respuesta solicitud información de Congresistas | 202411600326231 | Respuesta a la Secretaria de Gabinete Ministerio de Defensa Nacional |
| | 8 | Respuesta solicitud información de Congresistas | 202411600304321 | Ampliación de la proposición N°. 71 de 2023 |

**Obligación No. 2**: Apoyar en la elaboración de los insumos y elementos requeridos (Banners, Brochures, cuñas, podcast, programas radiales, libretos, videos) para las producciones y publicaciones internas y externas del material físico y digital de las políticas y lineamientos dela Dirección de Negocios Generales, de acuerdo con el cronograma estipulado por el Departamento Jurídico Integral, relacionados con tutelas, incidentes de desacato y derechos de petición.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Brochure | 2024116003091873 | solicitud de información de Congresista |

| | |
|---|---|
| **17. VALOR DEL CONTRATO** | Valor total: $ 56.100.000,00<br>Valor autorizado a pagar: $ 5. 100.000,00 |

**18. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| Obligación | Entidad | Vlr. Pago |
|---|---|---|
| PENSIÓN | PORVENIR | 0 |
| SALUD | NUEVA EPS | 0 |
| ARL | POSITIVA | 0 |

**19. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME**

1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firma por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor contrato, de acuerdo al formato establecido.

Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| **20. 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<br>PARCIAL X☐ TOTAL ☐<br><br>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral. |
| **21. RECOMENDACIONES** | |
| **22. CONCLUSIONES** | |

Para constancia se firma en Bogotá D, C., febrero de 2024.

Mayor DIEGO NÚÑEZ GONZÁLEZ
Cargo Oficial Sección Tutelas e Incidentes Desacato DINEG
Supervisor Contrato No.370 DINEG-2024

CEDE 1



Powered by CamScanner