COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

EJERCITO NACIONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐ No. 03

BOGOTÁ, D.C., ABRIL 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo NATALIA POSSO REYNA Identificación 1.107.087.650 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia CARRERA 57B # 130A-48 Teléfono de contacto 3124537919 E-mail de contacto NATALIAPR2595@GMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo SHIRLEY PAULINA TORRES VILLA Cargo OFICIAL ACTOS ADMINISTRATIVOS Resolución de Delegación (00000202 – 23 DE ENERO DE 2024)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 376-CENACPER-2024 Fecha de suscripción 9/02/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 14-46-101109482 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación 15 DE FEBRERO DE 2024 Aprobado por TC JOSÉ EDUARDO ROZO
5. CRP	No. CDP – CRP 6124 – 45924 Fecha expedición 12 DE FEBRERO DE 2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENAC PERSONAL Dependencia CEDE11 Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-02-01 Fuente NACION Recurso 10 Valor 41.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 DE FEBRERO DE 2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 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. 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 tutela, incidentes de desacato y derechos de petición. 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

Carrera 50 No. 18-92 – Bogotá, D.C.
Teléfono: 4261478
cede11@buzonejercito.mil.co

Icontec ISO 9001
IQNet
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.
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.
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.
7. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.
8. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.
9. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.
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.
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.
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).
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.
14. 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 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, backup de la información producto ejecución del contrato.

Powered by CamScanner

	✓ 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.
10. PERIODO DEL INFORME	ABRIL
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	110013335010 201900312-00	Mediante oficio No. 2024116004827253 de fecha 27-02-2024 se remite a DIPER. Se da RTA al despacho con oficio No. 2024116000467291 del 27-02-2024.	ACCION CONSTITUCIONAL - ACCION DE TUTELA
2	810012208000 201600087-00	Mediante oficio No. 2024116004388873 de fecha 23-02-2024 se remite a DISAN. Se da RTA al despacho con oficio No. 2024116000420871 del 23-02-2024.	ACCION CONSTITUCIONAL - ACCION DE TUTELA

Powered by CamScanner

3	2023-00507	Mediante oficio No. 2024116004601533 de fecha 26-02-2024 se remite a DISAN. Mediante oficio No. 2024116004602063 de fecha 26-02-2024 se remite a DIPER. Se da RTA al despacho con oficio No. 2024116000440821 del 26-02-2024.	ACCION CONSTITUCIONAL - ACCION DE TUTELA
4	4 001 31 60 004 2024 00 017 00 (18.830)	Mediante oficio No. 2024116004744213 de fecha 27-02-2024 se remite a DISAN. Se da RTA al despacho con oficio No. 2024116000455731 del 27-02-2024.	ACCION CONSTITUCIONAL - ACCION DE TUTELA
5	76-001-31-10-013-2024-00125-00	Mediante oficio No. 2024116004559543 de fecha 26-02-2024 se remite a DIPER. Se da RTA al despacho con oficio No. 2024116000434581 del 26-02-2024.	ACCION CONSTITUCIONAL - ACCION DE TUTELA
6	11001-03-15-000-2024-00716-00	Mediante oficio No. 2024116000482081 de fecha 29-02-2024 se remite al TRIBUNAL DE CUNDINAMARCA. Se da RTA al CONSEJO DE ESTADO con oficio No. 2024116000483921 del 29-02-2024.	ACCION CONSTITUCIONAL - ACCION DE TUTELA

CEDE 11

Powered by CamScanner

33	11001 3103 022 2024 - 00032 00	Mediante oficio No. 2024116007250083 de fecha 22-03-2024 se remite a DISAN. Se da RTA al despacho con oficio No. 2024116000737221 del 22-03-2024.	ACCION CONSTITUCIONAL - ACCION DE TUTELA
34	23.001.33.33.002.2024-00042	Mediante oficio No. 2024116007259413 de fecha 22-03-2024 se remite a DISAN. Se da RTA al despacho con oficio No. 2024116000739011 del 22-03-2024.	ACCION CONSTITUCIONAL - ACCION DE TUTELA

Obligación No. 2: 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	BOLETIN	LA FIGURA DE LA DESVINCULACION	Diseño, producción y publicación interna y externa de material físico y digital de las políticas y lineamientos jurídicos para el Ejército Nacional durante en 2024.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: 41.800.000
Valor autorizado a pagar: 3.800.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$243.200
SALUD	EPS SURA	$190.000
ARL	PORVENIR	$8.000

Powered by CamScanner

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 de base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% a pensiones y del 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 ARL. 3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
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	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en BOGOTÁ, a los ABRIL DE 2024

FIRMA
CT. SHIRLEY PAULINA TORRES VILLA
OFICIAL ACTOS ADMINISTRATIVOS DINEG
Supervisor Contrato No. 376-CENACPER-2024

Powered by CamScanner