COLOMBIA VIDA

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

EJÉRCITO NACIONAL

INFORME DE SUPERVISION

INFORME DE SUPERVISION Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐ No. _____ X _____

Bogotá D.C., Mayo 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JOSEF ESTEFANIE DIAZ BARRETO Identificación: 1.010.167.043 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CRA 15 # 156 – 22 BOGOTÁ D.C Teléfono de contacto: 3104251918 E-mail de contacto: JOSEFDIAZBARRETO@GMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo: DIANA LUCIA VILLALBA LOPEZ VILLA Cargo: OFICIAL ACTOS ADMINISTRATIVOS GRADO Resolución de Delegación No. 20000002 DEL 17 DE ENERO DE 2024
3. No. DEL CONTRATO / FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 906 CENACOFFICE MAL 2024 Fecha de suscripción 29/01/2024
4. POLIZA GARANTIA UNICA	No. De póliza: 19-46-101126121 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha obra aprobación: 12/02/2024 Aprobado por: EL JOSE EDUARDO [illegible]
5. CRP	No. 1307 45724 Fecha expedición: 12/02/2024 Unidad Ejecutora: 19-45-01-1000 GRAIC PERSONAL Dependencia: GRAIC11 Posición catálogo de gasto: A-03-03-03-009-03-01 Fuente: NACIÓN Recurso: 1E Valor: $8.700.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12/02/2024
7. PLAZO EJECUCIÓN	3 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. 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, Adendos, Leyes, Cut, comités y temas a fines al manual de contratación del MDN, la resolución de delegación de funciones contractuales, resolución, convenios, contratos, liquidaciones, hora cátedra, todo respecto de la Directiva 122 de 2019 y demás a fines. 2. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de Ascensos, RUR, Comisiones al Exterior, Cambio de unidad, cambio de Fuerza, Profesionales RUR, renuncias y nombramientos de Cúpulas, Directivos, Encargos, Planes, Ingresos al Escalafón, Manuales y Reglamentos, y demás de que trata la directiva 0000023 de 2020 o la que la modifique. 3. Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por el supervisor en

Powered by CamScanner

	desarrollo de su objeto contractual según temas de convenios, acuerdos, tratados, comités y temas a fines al manual de contratación del MDN. 4. Revisar las Ordenes Administrativas de los Servicios mediante la cual se dispone la baja de los bienes fiscales. 5. Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército. 6. Elaborar un boletín sobre temática actos administrativos. 7. 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. 8. 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. 9. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 12. 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. 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. 14. 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). 15. 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. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** 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, Loas, Cuf, comités y temas a fines al manual de contratación del MDN, la resolución de delegación de funciones contractuales, recursos, convenios, contratos, liquidaciones, hora cátedra, todo respecto de la Directiva 122 de 2019 y demás a fines.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1.	Hoja de ruta	N/A	Resolución comité de evaluador gerente de proyecto COATE
2.	Proyecto de Directiva de Convenios de la cual se realizaron las siguientes actividades		Elaboración de la circular 20240322155011636 Grupo de trabajo con mediante el cual se acordó que cada uno COTEF-COATE-CEDOC-COADE-COING-CAAID-DICCO-

Powered by CamScanner

			DISAN-DICRE-DIADQ-CENACCONVENIOS-CENACINGENIEROS-DIFAB. Remitirían via correo electrónico las observaciones de cada uno para que se realice por parte de la Dirección de Negocios Generales la compilación de cada una de las observaciones. Así mismo, por parte de la suscrita en supervisión de la Capitán Torres se encuentra en proyección de la Directiva de Convenios del Ejercito Nacional, teniendo en cuenta todas las modificaciones señaladas por las unidades que puedan llegar a estar inmersas en la misma, así como, las normas vigentes. Proyección de la Directiva de convenios del Ejército Nacional.

Obligación No. 2: Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CONCEPTO JURIDICO	2024248011929223	COMISION AL EXTERIOR
2	HOJA DE RUTA	HOJA DE RUTA	COMISION AL EXTERIOR
3	CONCEPTO JURIDICO	2024248012236763	COMISION AL EXTERIOR
4	CONCEPTO JURIDICO	2024248011928483	COMISION AL EXTERIOR
5	CONCEPTO JURIDICO	2024248012242243	COMISION AL EXTERIOR
6	CONCEPTO JURIDICO	2024248012237773	COMISION AL EXTERIOR
7	HOJA DE RUTA	HOJA DE RUTA	COMISION AL EXTERIOR
8	HOJA DE RUTA	HOJA DE RUTA	DISTINTIVO INVESTIGACION CIENTIFICA
9	CONCEPTO JURÍDICO	2024248009895633	PLAN DE CHATARRIZACION
10	CONCEPTO JURÍDICO	2024248012240763	PRORROGA DE COMISION AL EXTERIOR

Obligación No. 5: Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CONCEPTO JURIDICO	2024248010093803	Ejecución de sanción Suboficial
2	CONCEPTO JURIDICO	2024248010093803	Ejecución de sanción Suboficial
3	HOJA DE RUTA	N/A	Devolución de ejecución de sanción de una civil

Obligación No. 16: Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Grupo de trabajo en DINEG sobre Distintivos de investigación científica	N/A	Se realiza Grupo de trabajo en DINEG para determinar observaciones y comentarios sobre los Distintivos de investigación científica.
2	Tertulia DINEG	N/A	Se realiza tertulia en DINEG, Auditorio del Basan, tema de Inteligencia y

Powered by CamScanner

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

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

EJÉRCITO NACIONAL

	contrainteligencia y categorización documental
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total:56.100.000 Valor autorizado a pagar: 5.100.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación: PENSIÓN — Entidad: COLPENSIONES — Vlr. Pago: 326.400 Obligación: SALUD — Entidad: SANITAS — Vlr. Pago: 255.000 Obligación: ARL — Entidad: POSITIVA — Vlr. Pago: 10.700
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% a pensiones y el 12,5% en salud. 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** ☒ **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, Mayo de 2024

FIRMA
CT. SHIRLEY PAULINA TORRES VILLA
Oficial Actos Administrativos DINEG
Supervisor Contrato No. 368-CENACPERSONAL-2024

Carrera 50 No. 18-92 Entrada Brigada Logística No. | - Puente Aranda – Bogotá D.C.
Teléfono: 4261478
cede11@buzonejercito.mil.co

Powered by CamScanner