INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. __04__

Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: GUILLERMO RUBIO LEYVA Identificación: CC. 1030537600 Nacionalidad: Colombiana Dirección Calle 2 No. 10 – 75 en Tenjo - Cundinamarca Teléfono de contacto 3133446700 E-mail de contacto: guillerubio870428@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT LIZARAZO OSPINA YERLYN XIMENA Cargo: OFICIAL RPPD DIPER JURIDICA Resolución de nombramiento (00000132 fechada 11 DE ENERO DE 2024) Teléfono de contacto 3102990046 E-mail de contacto:yerlyn.lizarazo@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 027-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 01/02/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 25-46-101031168 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/FEB/2024 Aprobado por.: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. CRP No. 4124 Fecha expedición 27/ENE/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE PERSONAL Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 CSF Valor: $41.800.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR A LA DIRECCION DE PERSONAL DEL EJERCITO NACIONAL EN TEMAS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION DE DEL TALENTO HUMANO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS CUANDO SE HAGA NECESARIO PRESENTAR ANTE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES Y COMANDO EJÉRCITO. ASESORA PROYECTOS DE LEY, DECRETO O RESOLUCIÓN CUANDO EL COMANDO DE PERSONAL O LA DIRECCIÓN DE PERSONAL LO REQUIERA EMITIR RESPUESTA JURÍDICA CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EL PLAZO ESTABLECIDO POR LA LEY, A LOS DERECHOS DE PETICIÓN, ACCIONES DE TUTELA, INCIDENTES DE DESACATO Y DEMÁS REQUERIMIENTOS JUDICIALES O ADMINISTRATIVOS QUE SE ALLEGAN A LA DIRECCIÓN DE PERSONAL Y COMANDO DE PERSONAL. ASESORAR A LOS JEFES DE SECCIÓN EN EL ÁMBITO JURÍDICO, QUE FACILITEN LA IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS PROYECTOS EN LOS DIFERENTES

PROCESOS DE PERSONAL.

VERIFICAR EN MATERIA JURÍDICA LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN TRÁMITE POR PARTE DE CADA UNO DE LOS PROCESOS QUE MANEJA LA DIRECCIÓN DE PERSONAL.

Obligaciones 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.

☐ 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	MAYO 2024

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2024313009189293, 2024313000942901	Requerimiento de tutela de fecha 12-04-2024
2	Oficio	2024313000947221	Acción de tutela del 17-04-2024
3	Oficio	2024313000976341, 2024313000977091, 2024313001105831, 2024313001183151	Acción de tutela del 16-04-2024
4	Oficio	2024313000973621	Acción de tutela del 19-04-2024

	5	Oficio	2024313009946803	Fallo de tutela del 19-04-2024
	6	Oficio	2024313001002721, 2024313001003981, 2024313001035611	Acciòn de tutela del 11-04-2024
	7	Oficio	2024313001036091	Fallo de tutela de fecha 18-04-2024
	8	Oficio	2024313001033341	Acción de tutela del 22-04-2024
	9	Oficio	2024313001035351, 2024313001034691	Acción de tutela del 25-04-2024
	10	Oficio	2024313001104411, 2024313010916913, 2024313010917203	Incidente de desacato "sanción" del 12-04-2024
	11	Oficio	2024313001099891, 2024313001100071	Acción de tutela del 29-04-2024
	12	Oficio	2024313001138251, 2024313001138351, 2024313001138771, 2024313001182311	Acción de tutela del 26-04-2024
	13	Oficio	2024313001102561, 2024313001102801	Acción de tutela del 29-04-2024
	14	Oficio	2024313001091631, 2024313001093051	Acción de tutela del 29-04-2024
	15	Oficio	2024313001142101, 2024313001156501, 2024313001179851, 2024313011393153	Acción de tutela del 03-05-2024
	16	Oficio	2024313001126781	Acciòn de tutela del 03-05-2024
	17	Oficio	2024313001220651	Derecho de petición del 17-04-2024
	18	Oficio	2024313001163901, 2024313001163741	Acción de tutela del 06-05-2024
	19	Oficio	2024313001151961, 2024313001152211	Sanción del 24-04-2024
	20	Oficio	2024313001181461	Acción de tutela del 07-05-2024
	21	Oficio	2024313001164821, 2024313001165451	Acción de tutela del 06-05-2024
	22	Oficio	2024313001180271, 2024313001180711	Acción de tutela del 02-05-2024
	23	Oficio	2024313001205061	Acción de tutela del 10-05-2024
	24	Oficio	2024313001205201	Acción de tutela del 10-05-2024

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 41´800.000 Valor autorizado a pagar: $ 3,800,000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	243.200
SALUD	NUEVA EPS	190.000
ARL	POSITIVA	8.000

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. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522% **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. 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	
17. CONCLUSIONES	

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

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 027-CENACPERSONAL-2024
Capitán. LIZARAZO OSPINA YERLYN XIMENA
OFICIAL RPPD DIPER JURIDICA
Resolución de nombramiento (00000132 fechada 11 DE ENERO DE 2024)