COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE PERSONAL

EJÉRCITO NACIONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL ___
No. 07

Bogotá (Cundinamarca), AGOSTO 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN CARLOS MORA QUIÑONES Identificación 17.690.818 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 60 A SUR 79C-04 Teléfono de contacto 3105594574 E-mail de contacto: juamo04@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MOSQUERA SUAREZ CYNDY JOHANA Cargo: TE. OFICIAL CONTROL DE REQUERIMIENTOS JURIDICA Resolución de nombramiento No. 00000132 fechada 11 DE ENERO DE 2024 Teléfono de contacto 3134112921 E-mail de contacto: cindy.mosquera@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 025-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 25/01/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101106200 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. 3924 Fecha expedición 27/ENERO/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE PERSONAL Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-002-01- Fuente: NACIÓN Recurso 10CSF Valor: $41.800.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	27/01/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DIC/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	**OBLIGACIONES GENERALES** 1. 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. 2. 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. 3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 4. 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. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

	OBLIGACIONES ESPECIFICACIONES 1. Emitir conceptos jurídicos cuando se haga necesario presentar ante el ministerio de defensa nacional, comando general de las fuerzas militares y comando ejército 2. Asesora proyectos de ley, decreto o resolución cuando el comando de personal o la dirección de personal lo requiera 3. 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 4. Asesorar a los jefes de sección en el ámbito jurídico, que faciliten la implementación de nuevos proyectos en los diferentes procesos de personal 5. 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.
10. PERIODO DEL INFORME	AGOSTO 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIÓN NO. 5.** 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OAP	OAP 1842	RETIRO CONDENA JUDICIAL (01 SLP)
2	OAP	OAP 1844	REINTEGRO SLP (01 SLP)
3	OAP	OAP 1752	REINTEGRO DE SLP. (01 SLP)
4	OAP	OAP 1755	RETIRO DECISION DEL COMANDANTE
5	OAP	OAP 1757	RETIRO DECISIÓN DEL COMANDANTE SLP
6	OAP	OAP 1768	ACLARACIÓN DE OAP ERROR FORMAL
7	OAP	OAP 1781 PROPIA SLP	RETIRO POR SOLICITUD PROPIA SLP (49)
8	OAP	OAP 1839	RETIRO POR SOLICITUD PROPIA SLP (107)
9	OAP	OAP 1845	OAP RETIRO POR MUERTE (3 SLP)
10	OAP	OAP 1868	RETIRO POR MUERTE (4 SLP)
11	OAP	OAP 1878	RETIRO POR SOLICITUD PROPIA SLP (59)
12	OAP	OAP 1879	RETIRO CONDENA

			JUDICIAL (01 SLP)

OBLIGACIÓN NO.2

Asesora proyectos de ley, decreto o resolución cuando el comando de personal o la dirección de personal lo requiera

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	RESOLUCIÓN	RESOLUCIÓN 5515	HACE EFECTIVA POLIZA DE CUMPLIMIENTO SLP
2	RESOLUCIÓN	RESOLUCIÓN 5516	HACE EFECTIVA POLIZA DE CUMPLIMIENTO SLP
3	RESOLUCIÓN	RESOLUCIÓN 5517	HACE EFECTIVA POLIZA DE CUMPLIMIENTO SLP
4	RESOLUCIÓN	RESOLUCIÓN 5518	HACE EFECTIVA POLIZA DE CUMPLIMIENTO SLP
5	RESOLUCIÓN	RESOLUCIÓN 5519	HACE EFECTIVA POLIZA DE CUMPLIMIENTO SLP

OBLIGACIÓN NO.1

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACCIÓN DE TUTELA	ORFEO No.11001 31 09 005 2024 00204	RESPUESTA AUTO ADMISORIO DE TUTELA
2	PQR No. 1082100	ORFEO No.20243040020 30481	RESPUESTA A PETICIÓN
3	PQR – 1082103 - JHON ANTONIO PEREA MURILLO	ORFEO No.20243040020 41991	RESPUESTA A PETICIÓN
4	PQR – 1082105 - JOSE DANIEL BAYONA PUERTO	ORFEO No.20243040020 41491	RESPUESTA A PETICIÓN
5	PQR – 1082283 - MARTHA LILIANA CONTRERAS	ORFEO No. 20243040020366 51	RESPUESTA A PETICIÓN

	PARRA		
6	PQR – 1082372 - EDWIN YESID GALVIS GARCIA	ORFEO No. 20243040020332 11	RESPUESTA A PETICIÓN
7	PQR – 1082458 - JUAN MANUEL TRUJILLO ALFONSO	ORFEO No. 20243040020478 41	RESPUESTA A PETICIÓN
8	PQR – 1082502 - YEISON YESID ALVAREZ ROJAS	20243040020491 51	RESPUESTA A PETICIÓN
9	PQR – 1082512 - HEBER ARLEY GOMEZ CEBALLES.	ORFEO No. 20243040020497 61	RESPUESTA A PETICIÓN
10	PQR – 1083490 - JESÚS MARIA GUTIERREZ ANDRADE	ORFEO No. 20243040021084 31	RESPUESTA A PETICIÓN

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 41.800.000.00 Valor autorizado a pagar: $ 3.800.000.00
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación: PENSIÓN – Entidad: COLPENSIONES – Valor Pago: 245800 SALUD – SANITAS – 192000 ARL – SURA – 8100
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. Informe de supervisión. 4. Planilla de pago de seguridad social 5. Pantallazo SECOP
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 **AGOSTO 2024**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 025-CENACPERSONAL-2024
Grado y Nombre completo: TE. MOSQUERA SUAREZ CYNDY JOHANA
Cargo: OFICIAL CONTROL DE REQUERIMIENTOS JURIDICA
Resolución de nombramiento No. 00000132 fechada 11 DE ENERO DE 2024

DIPE