



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL

No. 08

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN CARLOS MORA QUINONES 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 GENAC PERSONAL-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 Unidad/Sub-unidad ejecutora: GENAC 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	<u>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.</u>
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES GENERALES <ol style="list-style-type: none">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.

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 21 No. 46-01- Puente Aranda – Edificio de Personal – Bogotá D.C.
Correo electrónico de la unidad – altasybajas@buzonejercito.mil.co

PÚBLICA



	<ol style="list-style-type: none"> 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. <p>OBLIGACIONES ESPECIFICACIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
--	--

10. PERIODO DEL INFORME

SEPTIEMBRE 2024

**11. DOCUMENTOS QUE
SOPORTAN EL
CUMPLIMIENTO DE LAS
OBLIGACIONES
CONTRACTUALES**

OBLIGACION 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 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 DECISION 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)

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 21 No. 46-01- Puente Aranda – Edificio de Personal – Bogotá D.C
Correo electrónico de la unidad – altasybajas@buzonejercito.mil.co

PÚBLICA



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 DOCUMENTO DE	Nº RADICADO DE	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 DOCUMENTO DE	Nº RADICADO DE	ASUNTO
1	ACCIÓN DE TUTELA	ORFEO No.20243130025 53581	CUMPLIMIENTO A FALLO DE TUTELA RADICADO 630013105002-2024-10077-00

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 21 No. 46-01- Puente Aranda – Edificio de Personal – Bogotá D.C
Correo electrónico de la unidad – altasybajas@buzonejercito.mil.co



PÚBLICA

	2	ACCIÓN DE TUTELA	ORFEO No.20243130025 78411	CUMPLIMIENTO A FALLO DE TUTELA RADICADO 2024-00218.												
	3		ORFEO No.20243130024 36741	CUMPLIMIENTO A FALLO DE TUTELA RADICADO 11001-31-03-041-2024-00367-00												
	4	PQR 1095356	ORFEO No.20243040024 86621	RESPUESTA A PETICIÓN												
	5	PQR 1082103	ORFEO No.20243040025 57511	RESPUESTA A PETICIÓN												
	6	PQR No. 1097579	ORFEO No.20243040025 56881	RESPUESTA A PETICIÓN												
	7	PQR No. 1102388	ORFEO No. 20243040025651 41	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	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>243200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>190000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>8000</td></tr></table>				Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	243200	SALUD	SANITAS	190000	ARL	SURA	8000
Obligación	Entidad	Valor Pago														
PENSIÓN	COLPENSIONES	243200														
SALUD	SANITAS	190000														
ARL	SURA	8000														

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 21 No. 46-01- Puente Aranda – Edificio de Personal – Bogotá D.C
 Correo electrónico de la unidad – altasybajas@buzonejercito.mil.co

PÚBLICA



14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> 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	<p>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 <u>PARCIAL</u> <u>X</u> <u>TOTAL</u> <u> </u></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en: **(Bogotá)**, en el mes de **SEPTIEMBRE 2024**

FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 025-GENACPERSONAL-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

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 21 No. 46-01- Puente Aranda – Edificio de Personal – Bogotá D.C.
Correo electrónico de la unidad – altasybajas@buzonejercito.mil.co

PÚBLICA

