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

INFORME DE SUPERVSIÓN N° 009

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL ☐ No. 009

Bogotá D.C. (Cundinamarca), OCTUBRE DE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo RAÚL ERNESTO RAMIREZ SERRATO Identificación 7.733.177 Nacionalidad COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia CRA. 72B # 1-35 SUR BOGOTÁ Teléfono de contacto 3163580586 E-mail de contacto SERRATON27@GMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY. SHIRLEY PAULINA TORRES VILLA Cargo Oficial Actos Administrativos DINEG- y/o quien haga sus veces Resolución de nombramiento N° 00000202 del 23 de enero de 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 375 Fecha de suscripción 09 de febrero de 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 14-46-101109414 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación 12 DE FEBRERO DE 2024 Aprobado por Teniente Coronel JOSE EDUARDO ROZO CALLE
5. CRP	No. CRP 44424 Fecha expedición 11 de febrero 2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia DINEG Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-02-01 Fuente Nación Recurso CSF Valor $41.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 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	1. 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, en especial lo que respecta a Medallas, Distintivos.

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

	2. Revisar proyectos de retiro de personal militar y civiles por diferentes causales, directivas, protocolos, recursos de reposición y demás actos administrativos inherentes mencionados en la Directiva o la que modifique o complemente. 3. Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército. 4. Efectuar análisis, recomendaciones y Socializar casuística presentada durante el mes., que considere pertinentes para la mejora de los procesos y procedimientos que impacten la revisión de los Actos Administrativos de la DINEG. 5. Realizar un boletín sobre renuncia de civiles. 6. 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. 7. 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. 8. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 9. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 10. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 11. 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. 12. 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. 13. 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). 14. 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. 15. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

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

	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. ✓ 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.
10. PERIODO DEL INFORME	OCTUBRE 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIÓN N° 1:** 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	20242480266156l3	PROYECTO DE RESOLUCION "POR LA CUAL SE NOMBRA EN PERIODO DE PRUEBA EN UN EMPLEO DE CARRERA DE LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL ASIGNADOS AL EJÉRCITO NACIONAL A UN CIVIL" SE TRATA DEL SEÑOR FABIÁN ANDRES RIVAS ANGULO, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 1.11.756.954.
2	CONCEPTO JURIDICO	20242480266279l3	PROYECTO DE RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE NOMBRA EN PERIODO DE PRUEBA EN UN EMPLEO DE CARRERA DE LA PLANTA GLOBAL

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

			DE EMPLEOS PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL ASIGNADOS AL EJÉRCITO NACIONAL, A UN CIVIL" SE TRATA DE LA SEÑORA PODT. ANA CECILIA ANGULO QUIÑONEZ, IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA N 31.975.119.
3	CONCEPTO JURIDICO	2024248026893943	PROYECTO DE RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE ACEPTA LA RENUNCIA Y SE RETIRA DEL SERVICIO A UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL ASIGNADOS AL EJÉRCITO NACIONAL", TRATÁNDOSE DE LA SEÑORA AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA GRADO 12 (AS12), ADRIANA PAZ PINZÓN
4	CONCEPTO JURIDICO	2024248026918933	PROYECTO DE RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE ACEPTA LA RENUNCIA Y SE RETIRA DEL SERVICIO A UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL ASIGNADOS AL EJÉRCITO NACIONAL", TRATÁNDOSE DEL SEÑOR AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA GRADO 12 (AS12), JHON ALEJANDRO NAVARRO CÁRDENAS
5	CONCEPTO JURIDICO	2024248026951873	PROYECTO DE RESOLUCIÓN "POR EL CUAL SE RETIRA DEL SERVICIO ACTIVO DE LAS FUERZAS MILITARES A UN PERSONAL DE SUBOFICIALES DEL EJÉRCITO NACIONAL". ENCABEZA EL SEÑOR SARGENTO PRIMERO COM. JOSÉ URIEL BOYACA AVILA, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 4.179.813, LE SIGUEN ONCE (11) SUBOFICIALES.
6	CONCEPTO JURIDICO	2024248027036753	PROYECTO DE RESOLUCIÓN "POR EL CUAL SE RETIRA DEL SERVICIO ACTIVO DE LAS FUERZAS MILITARES A UN PERSONAL DE SUBOFICIALES DEL EJÉRCITO NACIONAL". ENCABEZA EL SEÑOR CABO TERCERO IM. MICHAEL RESNICK CARRERO FERRER, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 1.090.520.618, LE SIGUEN SIETE (07) SUBOFICIALES.
7	CONCEPTO JURIDICO	2024248027079233	PROYECTO DE RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE ACEPTA LA RENUNCIA Y SE RETIRA DEL SERVICIO A UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL ASIGNADOS AL EJÉRCITO NACIONAL", TRATÁNDOSE DE LA SEÑORA ORIENTADORA DE DEFENSA GRADO 13 OD13 - CLAUDIA MARCELA PAZ NARVÁEZ.
8	CONCEPTO JURIDICO	2024248027649163	PROYECTO DE RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE ENVÍA EN COMISIÓN COLECTIVA TRANSITORIA EN EL EXTERIOR A UN PERSONAL DE SOLDADOS PROFESIONALES DEL EJÉRCITO NACIONAL"; ENCABEZA EL SEÑOR SLP. OSCAR LEONARDO RAMÍREZ LASSO, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 1.144.038.514, LE SIGUEN CINCO (05) SOLDADOS PROFESIONALES.
9	CONCEPTO JURIDICO	2024248027823473	PROYECTO DE RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE ENVÍA EN COMISIÓN COLECTIVA TRANSITORIA DEL SERVICIO EN EL EXTERIOR A UN SUBOFICIAL DEL EJÉRCITO NACIONAL"; ENCABEZA EL SEÑOR CABO TERCERO SEBASTIÁN DUQUE PRADO, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 1.007.756.930.
10	CONCEPTO JURIDICO	2024248027889943	PROYECTO DE RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE ENVÍA EN COMISIÓN, COLECTIVA TRANSITORIA DE ESTUDIO EN EL EXTERIOR A UN PERSONAL MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL"; ENCABEZA EL SEÑOR TENIENTE AVI. VICTOR SANTIAGO GÓMEZ GIRALDO, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 1,111.201.694, LE SIGUE UN (01) OFICIAL.
11	CONCEPTO JURIDICO	2024248027904083	PROYECTO DE RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE ENVÍA EN COMISIÓN COLECTIVA TRANSITORIA DE ESTUDIO EN EL EXTERIOR A UN PERSONAL MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL"; ENCABEZA EL SEÑOR SEGUNDO AVI. JEINS JOHN MARÍN BOCANEGRA, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 1,110.473.003, LE SIGUE UN (01) SUBOFICIAL.

Carrera 50 N°. 18 – 92 Entrada BAPOM13 – Puente Aranda
Bogotá D.C.,
cede11@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

icontec ISO 9001 SC0310-1

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

		CONCEPTO JURIDICO	2024248027940893	PROYECTO DE RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE RETIRA DEL SERVICIO A UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, ASIGNADOS AL EJÉRCITO NACIONAL"; SE TRATA DEL SEÑOR AUXILIAR DE SERVICIOS GRADO 12, AS12 RICARDO HINCAPIÉ, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 16.185.479.
	13	CONCEPTO JURIDICO	2024248027983653	PROYECTO DE EXPOSICION DE MOTIVOS "POR LA CUAL SE ENVÍA EN COMISIÓN ADMINISTRATIVA PERMANENTE AL EXTERIOR A UN SUBOFICIAL DEL EJÉRCITO NACIONAL"; SE TRATA DEL SEÑOR SARGENTO MAYOR DE COMANDO JESÚS ONEL MOSQUERA PALACIOS, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 82.351.294.
	14	CONCEPTO JURIDICO	20242480280879B3	PROYECTO DE RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE RETIRA DEL SERVICIO ACTIVO DE LAS FUERZAS MILITARES A UN SUBOFICIAL DEL EJÉRCITO NACIONAL", SE TRATA DEL SEÑOR SARGENTO SEGUNDO FES. JAVIER ENRIQUE SÁNCHEZ TAPIAS, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 15.645.860.
	15	CONCEPTO JURIDICO	20242480285B1263	PROYECTO DE EXPOSICION DE MOTIVOS "POR LA CUAL SE ENVÍA EN COMISIÓN ADMINISTRATIVA PERMANENTE AL EXTERIOR A UN SUBOFICIAL DEL EJÉRCITO NACIONAL"; SE TRATA DEL SEÑOR SARGENTO MAYOR DE COMANDO MAURICIO PÁEZ ACOSTA, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 91.478.925.

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	PORVENIR	$243.200
SALUD	SALUD TOTAL	$190.000
ARL	POSITIVA	$8.000

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% en pensiones y el 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 A.R.L.

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** □

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

	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, octubre de 2024

MY. SHIRLEY PAULINA TORRES VILLA
OFICIAL ACTOS ADMINISTRATIVOS DINEG
Supervisor Contrato No. 375-CENACPER-2024

CEDE