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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ **TOTAL** ___
No. __09__

Bogotá (Cundinamarca), octubre 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DAYANA LIZETH ROJAS BAUTISTA Identificación 1.094.266.052 Nacionalidad Colombiana Dirección: Carrera 57 A N° 5B - 79 Teléfono de contacto 311 5295987 E-mail de contacto: dayana.rojas171215@outlook.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. YERLYN XIMENA LIZARAZO OSPINA Cargo: Oficial RPPD Oficiales DIPER Jurídica Resolución de nombramiento (00000132 fechada 11 de enero de 2024) Teléfono de contacto 310 2990043 E-mail de contacto: yerlyn.lizarazo@buzonejercito.mil.com
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 019-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 30/01/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 14-46-101106110 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. 3324 Fecha expedición 26/ENERO/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIPER Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACIÓN Recurso: 10CSF Valor: $41.800.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/FEB/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	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 ALLEGUEN A LA DIRECCIÓN DE PERSONAL Y COMANDO DE PERSONAL ASESORAR A LOS JEFES DE SECCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL EN EL ÁMBITO JURÍDICO, PARA LA IMPLEMENTACIÓN QUE FACILITEN NUEVOS PROYECTOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PERSONAL

Powered by CamScanner

	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. ASESORAR EN LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS QUE POR COMPETENCIA ASUMA LA DIRECCIÓN DE PERSONAL, PARA DAR SOPORTE JURÍDICO VERIFICANDO QUE SE ENCUENTREN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE APOYAR A LAS INSPECCIONES Y REVISTAS ORDENADAS POR LOS ENTES DE CONTROL Y/O POR COMANDOS SUPERIORES A LA DIRECCIÓN DE PERSONAL. 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, Backus 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	OCTUBRE 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 4: Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la dirección de personal, para dar soporte jurídico y a que a su vez se encuentren de acuerdo a la normatividad legal vigente.

Powered by CamScanner

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	OFICIOS	2024313002754581	SOLICITUD JUZGADO NEIVA	OCTUBRE 2024
2	OFICIOS	2024313026514133	SOLICITUD NOMINA - JUZGADO NEIVA	OCTUBRE 2024
3	OFICIOS	2024313026923713	RESPUESTA SV. ANDRES DURAN	OCTUBRE 2024
4	OFICIOS	2024313002690161	RESPUESTA PQR 1099292 MY RODRIGUEZ	OCTUBRE 2024
5	OFICIOS	2024313027593493	SOLICITUD COMEX - PRIMAS DE VUELO	OCTUBRE 2024
6	OFICIOS	2024313027895763	RESPUESTA DADAE - PRIMAS VUELO	OCTUBRE 2024
7	OFICIOS	2024313027903533	RESPUESTA DAVAA - PRIMAS DE VUELO	OCTUBRE 2024
8	OFICIOS	2024313027881573	REMISION CEAYG - PERSONERIA	OCTUBRE 2024
9	OFICIOS	2024313002840541	RESPUESTA ANONIMO PQR 110494	OCTUBRE 2024
10	OFICIOS	2024313026892103	RESPUESTA COPER - ERIKA MORENO	OCTUBRE 2024
11	OFICIOS	2024313027259833	COMUNICACION COPER IA. 10481-2024	OCTUBRE 2024
12	OFICIOS	2024313027260253	COMUNICACION COPER IA. 10483-2024	OCTUBRE 2024
13	OFICIOS	2024313027260543	COMUNICACION COPER IA. 10484-2024	OCTUBRE 2024
14	OFICIOS	2024313027260753	COMUNICACION COPER IA. 10485-2024	OCTUBRE 2024
15	OFICIOS	2024313027261483	COMUNICACION COPER IA. 10486-2024	OCTUBRE 2024
16	OFICIOS	2024313027262833	COMUNICACION COPER IA. 10487-2024N/A	OCTUBRE 2024
17	OFICIOS	2024313027263193	COMUNICACION COPER IA. 10488	OCTUBRE 2024

DIPER

Powered by CamScanner

18	OFICIOS	2024313027263763	COMUNICACION COPER IA. 10489-2024	OCTUBRE 2024
19	OFICIOS	2024313023378283	RESPUESTA COPER - DV. 34222	OCTUBRE 2024
20	OFICIOS	2024313027263983	COMUNICACION IA. 10490-2024	OCTUBRE 2024
21	OFICIOS	2024313027264223	COMUNICACION COPER IA. 10492-2024	OCTUBRE 2024
22	OFICIOS	2024313027264573	COMUNICACION COPER IA. 10493	OCTUBRE 2024
23	OFICIOS	2024313023453753	NOTIFICACION SV. AMARIS - FALLO 2DA INST	OCTUBRE 2024
24	OFICIOS	2024313002409341	NOTIFICACION DRA. DEISY - FALLO 2DA INST	OCTUBRE 2024
25	OFICIOS	2024313027264763	COMUNICACION COPER IA. 10494-2024	OCTUBRE 2024
26	OFICIOS	2024313002494631	COMUNICACION PROCURADURIA - SANCION	OCTUBRE 2024
27	OFICIOS	2024313024418063	SOLICITUD HISTORIAS CC. AMARIAS	OCTUBRE 2024
28	OFICIOS	2024313024225753	EJECUCION DE SANCION JURIDICA DIPER	OCTUBRE 2024
29	OFICIOS	2024313010737606	ACTA CONTINUIDAD AUDIENCIA DEPRUEBAS	OCTUBRE 2024
30	OFICIOS	2024313027265033	COMUNICACION COPER IA. 10495-2024	OCTUBRE 2024
31	OFICIOS	2024313027265373	COMUNICACION IA. 10496-2024	OCTUBRE 2024
32	OFICIOS	2024313027265893	COMUNICACION COPER IA. 10497-2024	OCTUBRE 2024
33	OFICIOS	2024313027266263	COMUNICACIÓN COPER IA. 10498-2024	OCTUBRE 2024

Obligación No. 5: apoyar a las inspecciones y revistas ordenadas por los entes de control y/o por comandos superiores a la dirección de personal.

DIPER

Powered by CamScanner

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>INFORME DE ACTIVIDADES</td><td>SE REALIZO REVISTA POR TARDE DE COPER DEL CARGUE DEL SISTEMA SIJEN A LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIA Y LOS EXPEDIENTES LOS CUALES SE VEN REFLEJADOS EN EL INFORME SEGUIMIENTO PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS 2024301026708973.</td></tr>
<tr><td>INFORME DE ACTIVIDADES</td><td>SE REALIZO REVISTA POR TARDE DE JEMGF DEL CARGUE DEL SISTEMA SIJEN A LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIA Y LOS EXPEDIENTES DE ACUERDO A LA CIRCULAR 2024301024000993</td></tr>
</table>

Obligación No. 6: Las demás obligaciones que deriven de objeto contractual.
<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>INFORME DE ACTIVIDADES</td><td>SE REALIZÓ VERIFICACIÓN DE LAS QUEJAS ALLEGADAS A LA DIRECCION DE PERSONAL, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN LA LEY 1862 DE 2017.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>12. VALOR DEL CONTRATO</td>
<td>Valor total: Valor: $ 41.800.000.00
Valor autorizado a pagar: $ 3.800.000.00</td>
</tr>
<tr>
<td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td>
<td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPESIONES</td><td>$ 243.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>$ 190.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 8.000</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td>
<td>
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 con el formato establecido.

2. Cuenta de cobro

3. 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 con la afiliación efectuada a la A.R.L.
</td>
</tr>
</table>

Powered by CamScanner

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	El supervisor hace constar que el objeto contratado ha sido entregado por el contratista y los servicios recibidos a entera satisfacción.
17. CONCLUSIONES	Conforme a las obligaciones y demás condiciones establecidas en el contrato, si se cumplen los objetos y tareas propuestas por la DIPER.

Para constancia se firma en, (Bogotá), en el mes de octubre 2024

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 019-CENACPERSONAL-2024
Grado y Nombre completo: CT. YERLYN XIMENA LIZARAZO OSPINA
Cargo: Oficial RPPD Oficiales DIPER
Resolución de nombramiento (00000132 fechada 11 de enero de 2024)

DIPER

Powered by CamScanner