INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. 10

Bogotá (Cundinamarca), NOVIEMBRE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN DIEGO ANGEL DELGADO Identificación 1.037.625.473 Nacionalidad Colombiana Dirección: Calle 95 #7-59 Ed Torre Agua Apto 201 Bogotá Teléfono de contacto 3008662890 E-mail de contacto: juandi-go@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. YERLYN XIMENA LIZARAZO OSPINA Cargo: Oficial asesora jurídica DIPER Resolución de nombramiento 00000132 fechada 11 de enero del 2024 Teléfono de contacto 3102990046 E-mail de contacto: yerlyn.lizarazo@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 028-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 25/01/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :14-46-101106109 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 29/ENE/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. 4224 Fecha expedición 27/ENERO/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIPER Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $41.800.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	29/ENE2024
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. **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 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	NOVIEMBRE 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS CUANDO SE HAGA NECESARIO PRESENTAR ANTE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES Y COMANDO EJÉRCITO

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD	ASUNTO

		O	
1	REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	202431300 2881801	Remisión Proyecto de Resolución a MDN, respecto de la investigación disciplinaria N° 165-2019, seguida en contra del señor Teniente señor AS14 JOSE ARMANDO POVEDA ROJAS
2	REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	202431300 2882411	Remisión Proyecto de Resolución a MDN, respecto de la investigación disciplinaria N° 019-2020, seguida en contra del señor Capitán WILBERT GARCIA LONDOÑO
3	REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	202431300 2884431	Remisión Proyecto de Resolución a MDN, respecto de la investigación disciplinaria N° 006-2019 COREC, seguida en contra del señor Coronel (R) ELKIN ALFONSO ARGOTE HIDALGO
4	REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	202431300 2884901	Oficio solicitud certificación y levantamiento de fuero sindical por segunda vez, dirigido al Grupo de Procesos Ordinarios del Ministerio de Defensa Nacional, respecto a la investigación disciplinaria N° 193-2019, seguida en contra del señor AS08 hoy AS12 CARLOS ALBERTO BONELO FACUNDO
6	REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	202431300 2912411	Oficio registro investigaciones dirigido a MDN, respecto a la investigación disciplinaria N° 010-2019/ESERT, seguida en contra del señor Capitán (R) EDWIN FABIAN AGUIRRE ROJAS
7	REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	202431300 2979001	Oficio certificación penal dirigido a MDN, respecto a la investigación disciplinaria N° 131-2017, seguida en contra de la señora AA10 (R) ALEXANDRA ALIXER ARIZA ARIAS
8	REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	202431300 2978691	Oficio certificación fuero sindical dirigido a MDN, respecto a la investigación disciplinaria N° 131-2017, seguida en contra de la señora AA10 (R) ALEXANDRA ALIXER ARIZA ARIAS
9	REQUERIMIENTOS	202431300 2984051	Oficio registro investigaciones dirigido a MDN, respecto a la

DIPER

	ADMINISTRATIVOS		investigación disciplinaria N° 058-2022, seguida en contra del señor Mayor (R) JEFFERSON ROZO PINZON
10	REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	202431300 2998361	Remisión Proyecto de Resolución a MDN, respecto de la investigación disciplinaria N° 012-2021, seguida en contra del señor Capitán CARLOS ANDRES MELO DOMINGUEZ
11	REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	202431300 2997411	Remisión Proyecto de Resolución a MDN, respecto de la investigación disciplinaria N° 017-2021, seguida en contra del señor Capitán CARLOS ANDRES MELO DOMINGUEZ
12	REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	202431300 2998871	Remisión Proyecto de Resolución a MDN, respecto de la investigación disciplinaria N° 091-2018, seguida en contra de la señora AA11 (R) DIANA CAROLINA LOPEZ SANTOS
13	REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	202431300 2999321	Remisión Proyecto de Resolución a MDN, respecto de la investigación disciplinaria N° 004-2022, seguida en contra de la señora Mayor ANGELA MARCELA OSPINA MONTEALEGRE
14	REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	202431300 2996971	Remisión Proyecto de Resolución a MDN, respecto de la investigación disciplinaria N° 012-2022 BRCOM, seguida en contra del señor Teniente Coronel (R) JUAN CARLOS ORTIZ PAVA

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	PROYECTO DE RESOLUCIÓN EJECUCION DE SANCIÓN	202431300 2909451	Oficio respuesta y solicitud copia constancia ejecutoria del proceso penal N° 371 JICGFM, seguido en contra del señor Capitán JUAN IGNACIO DIAZ GARZON, con la finalidad de dar viabilidad de la separación

DIPER

			absoluta de las fuerzas militares por sentencia penal
2	PROYECTO DE RESOLUCIÓN EJECUCION DE SANCIÓN	202431302 8623273	Oficio remisión documentación para ejecución de la sanción a DINEG, para la elaboración del proyecto de Resolución de la investigación disciplinaria N° 010-2019/ESERT, seguida en contra del señor Capitán (R) EDWIN FABIAN AGUIRRE ROJAS
3	PROYECTO DE RESOLUCIÓN EJECUCION DE SANCIÓN	010-2019/ESERT	Elaboración del proyecto de Resolución de la investigación disciplinaria N° 010-2019/ESERT, seguida en contra del señor Capitán (R) EDWIN FABIAN AGUIRRE ROJAS, constante de la siguiente documentación: 1. CERTIFICACION. 2. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS 3. RESOLUCIÓN
4	PROYECTO DE RESOLUCIÓN EJECUCION DE SANCIÓN	202431302 9103673	Oficio respuesta a Unidad estado actual de la ejecución de la sanción de la investigación disciplinaria N° 066-2022 BASAN, seguida en contra del señor Teniente JOHAN ALEXANDER MURCIA LEYTON
5	PROYECTO DE RESOLUCIÓN EJECUCION DE SANCIÓN	131-2017	Elaboración del proyecto de Resolución de la investigación disciplinaria N° 131-2017, seguida en contra de la señora AA10 (R) ALEXANDRA ALIXER ARIZA ARIAS, constante de la siguiente documentación: 1. CERTIFICACION. 2. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS 3. RESOLUCIÓN
6	PROYECTO DE RESOLUCIÓN EJECUCION DE SANCIÓN	202431302 9254203	Oficio remisión documentación para ejecución de la sanción a DINEG, para la elaboración del proyecto de Resolución de la investigación disciplinaria N° 131-2017, seguida en contra de la señora AA10 (R) ALEXANDRA ALIXER ARIZA ARIAS
7	PROYECTO DE	058-2022	Elaboración del proyecto de Resolución de la investigación

DIPER

	RESOLUCIÓN EJECUCION DE SANCIÓN		disciplinaria N° 058-2022, seguida en contra del señor Mayor (R) JEFFERSON ROZO PINZON, constante de la siguiente documentación: 1. CERTIFICACION. 2. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS 3. RESOLUCIÓN
8	PROYECTO DE RESOLUCIÓN EJECUCION DE SANCIÓN	202431302 9295353	Oficio remisión documentación para ejecución de la sanción a DINEG, para la elaboración del proyecto de Resolución de la investigación disciplinaria N° 058-2022, seguida en contra del señor Mayor (R) JEFFERSON ROZO PINZON
9	PROYECTO DE RESOLUCIÓN EJECUCION DE SANCIÓN	371 JICGFM	Elaboración del proyecto de Resolución de la investigación disciplinaria N° 371 JICGFM, seguida en contra del señor Capitán JUAN IGNACIO DIAZ GARZON, constante de la siguiente documentación: 1. CERTIFICACION. 2. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS 3. RESOLUCIÓN
10	PROYECTO DE RESOLUCIÓN EJECUCION DE SANCIÓN	202431303 0240923	Oficio remisión documentación para ejecución de la sanción a DINEG, para la elaboración del proyecto de Resolución de la investigación disciplinaria N° 371 JICGFM, seguida en contra del señor Capitán JUAN IGNACIO DIAZ GARZON

Obligación No. 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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	202431302 8752843	Oficio devolución a la Unidad de la documentación para la ejecución de la sanción, dentro de la investigación disciplinaria N°118-2021 SIDAE 711/2021, seguida en contra del señor Teniente (R) CRISTIAN

DIPER

			CAMILO FAJARDO MUÑETON
2	DERECHO DE PETICION	202431302 8915863	Respuesta derecho de petición, interpuesto por el señor Capitán CARLOS ANDRES MELO DOMINGUEZ
3	REQUERIMIE NTOS ADMINISTRAT IVOS	202431302 9495443	Oficio devolución a la Unidad de la documentación para la ejecución de la sanción, dentro de la investigación disciplinaria N°069-2023, seguida en contra del señor Capitán MIGUEL ARNULFO MAURELLO ASCANIO
4	ACCIONES DE TUTELA	202431300 3047611	Respuesta acción de tutela instaurada por el señor ERWIN EDUARDO DUARTE ROJAS, a fin de que se diera contestación en lo referente al reconocimiento e inclusión del tiempo privado de la libertad
5	ACCIONES DE TUTELA	202431300 3053111	Respuesta acción de tutela instaurada por la señora LILIANA ANDREA NIETO BELLO, a fin de que se diera contestación en lo referente a su estabilidad laboral reforzada por su estado de embarazo

Obligación No. 4: ASESORAR A LOS JEFES DE SECCIÓN EN EL ÁMBITO JURIDICO, QUE FACILITEN LA IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS PROYECTOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PERSONAL

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIOS DE EJECUCION	N/A	Asesorar en la revisión de la siguiente documentación: 1.Fallo de primera y segunda instancia (si es del caso) 2.Constancia de envió notificaciones a los sujetos procesales 3.Constancias de notificaciones electrónicas (si es del caso) 4.Copia formato DVD audiencia de lectura de fallo 5. Copia identificación personal del disciplinado 6. Constancia de ejecutoria 7.Terminos establecidos en la normatividad vigente

DIPER

2	SABANA	N/A	Asesorar en la revista de la sabana conforme respuesta oficio N° 2024743021942613
3	SABANA	N/A	Asesorar en la revista de la sabana conforme respuesta oficio N° 2024742027311493
4	SABANA	N/A	Asesorar en la revista de la sabana conforme respuesta oficio N° 2024362027771593
5	SABANA	N/A	Asesorar en la revista de la sabana conforme respuesta oficio N° 2024310029419693

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	EXPEDIENTES DE OFICIALES Y CIVILES	N/A	Revisión de los expedientes de oficiales y civiles que se allegan a la sección de personal DIPER, y verificar que cumplan con la normatividad vigente y posteriormente tomar las decisiones que en derecho correspondan, según lo dispuesto en la obligación N° 1 y 2 del presente informe.
2	EXPEDIENTES DE OFICIALES	20243130294113	Oficio remisión penal para ejecución de la sanción impuesta al señor Mayor (R) Mayor (R) JEFFERSON ROZO PINZON, dentro de la investigación N° 058-2022

Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, orfeos, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $ 41´800.000
Valor autorizado a pagar: $ 3,800,000.00

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$625,200
SALUD	SURA	$488,400
ARL	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	$20,400

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 **NOVIEMBRE 2024**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 028-CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: CT. YERLYN XIMENA LIZARAZO OSPINA
Cargo: OFICIAL ASESORA JURÍDICA DIPER
Resolución de nombramiento 00000132 DE 11 DE ENERO DEL 2024