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

INFORME DE SUPERVSIÓN N° 011

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □ No. 011

Bogotá D.C. (Cundimarca), DICIEMBRE 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	DICIEMBRE 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	20242480308034B3	PROYECTO DE EXPOSICION DE PROYECTO DE RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE TRASLADA A UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEADOS PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL ASIGNADOS AL EJÉRCITO NACIONAL", SE TRATA DE LA SEÑORA AUXILIAR DE SERVICIOS, AS12, ANDREA FERNANDA CANO PEÑA, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N.1.120.570.853

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

2	CONCEPTO JURIDICO	20242480308293343	PROYECTO DE RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE NOMBRA EN UNOS EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, ASIGNADOS AL EJÉRCITO NACIONAL", A UN PERSONAL CIVIL, ENCABEZA LA SEÑORA JAZMÍN JAEL BECERRA GONZÁLEZ, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N. 1.053.609.204, LE SIGUEN TRES (03)
3	CONCEPTO JURIDICO	20242480285812263	PROYECTO DE EXPOSICIÓN 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 BÁEZ ACOSTA, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 91.478.925
4	CONCEPTO JURIDICO	20242480291513353	PROYECTO DE RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE ENVÍA EN COMISIÓN INDIVIDUAL TRANSITORIA DEL SERVICIO EN EL EXTERIOR A UN OFICIAL SUPERIOR DEL EJÉRCITO NACIONAL", SE TRATA DEL SEÑOR TENIENTE CORONEL JOSÉ ANDRÉS SIERRA DELGADILLO, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 80.195.042
5	CONCEPTO JURIDICO	20242480292295503	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 PRIMERO INF. CRISTIAN FERNANDO BUESAQUILLO, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 1.083.892.255, LE SIGUEN DIEZ (10) SUBOFICIALES
6	CONCEPTO JURIDICO	20242480292654433	PROYECTO DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS PARA EL DECRETO "POR EL CUAL SE PRORROGA LA COMISIÓN INDIVIDUAL PERMANENTE DEL SERVICIO EN EL EXTERIOR A UN CADETE DE LA ESCUELA MILITAR DE CADETES "GENERAL JOSÉ MARÍA CORDOVA", SE TRATA DEL SEÑOR CADETE JUAN JOSÉ ARIAS HOYOS, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 1.000.076.766
7	CONCEPTO JURIDICO	20242480293037933	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 CORONEL COM. ALVARO YEZZID NIÑO BARRETO, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 91.352.449, LE SIGUE CINCO (05) MILITARES.
8	CONCEPTO JURIDICO	20242480298442833	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 DE SERVICIOS GRADO 19 (AS19), OSCAR DAVID ECHEVERRI LAGUNA
9	CONCEPTO JURIDICO	20242480298486533	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 TÉCNICO DE SERVICIOS GRADO 11 (TS11), CÉSAR ALBERTO VÉLEZ ORTIZ
10	CONCEPTO JURIDICO	20242480302479033	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 DE SERVICIOS GRADO 12 (AS12), JOSÉ FERNANDO VELANDIA GALINDO

CEDE

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

11	CONCEPTO JURIDICO	20242480302479O3	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 DE SERVICIOS GRADO 12 (AS12), JOSÉ FERNANDO VELANDIA GALINDO		
	CONCEPTO JURIDICO	20242480302527Z3	PROYECTO DE RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE NOMBRA EN UN EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, ASIGNADOS AL EJÉRCITO NACIONAL", SE TRATA DEL SEÑOR AUXILIAR DE SERVICIOS GRADO 14 (AS14), JOSÉ FERNANDO VELANDIA GALINDO, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N. 79.714.638		
13	CONCEPTO JURIDICO	20242480302582B3	RESOLUCION "POR LA CUAL SE TERMINA LA VACANCIA TEMPORAL OTORGADA A UN EMPLEADO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL NIVEL TÉCNICO DE LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, ASIGNADOS AL EJÉRCITO NACIONAL" Y SE RETIRA DEL SERVICIO, TRATÁNDOSE DEL SEÑOR TA18. CAMILO ALBERTO QUIÑONES ROJAS		
14	CONCEPTO JURIDICO	20242480302655S3	RESOLUCION "POR LA CUAL SE TERMINA LA VACANCIA TEMPORAL OTORGADA A UN EMPLEADO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL NIVEL TÉCNICO DE LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, ASIGNADOS AL EJÉRCITO NACIONAL" Y SE RETIRA DEL SERVICIO, TRATÁNDOSE DE LA SEÑORA PD4. HEIMMY ALEJANDRA JIMÉNEZ.		
15	CONCEPTO JURIDICO	20242480302773O3	RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DECLARA LA VACANCIA TEMPORAL DE UN EMPLEO DEL NIVEL PROFESIONAL DE LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, ASIGNADOS AL EJÉRCITO NACIONAL", TRATÁNDOSE DEL SEÑOR PD1. ARLEX JONATHAN RIOS, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N. 1.003.827.589		
16	CONCEPTO JURIDICO	20242480305468A3	RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE TERMINA LA VACANCIA TEMPORAL OTORGADA A UN EMPLEADO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, ASIGNADOS AL EJÉRCITO NACIONAL", SE ACEPTA LA RENUNCIA Y SE RETIRA DEL SERVICIO, TRATÁNDOSE DE LA SEÑORA AA12. ANA JULIETA HERNÁNDEZ		
17	CONCEPTO JURIDICO	20242480306708S3	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 TÉCNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA GRADO 12 (TA12), HÉCTOR MAURICIO CAMACHO RODRÍGUEZ		
18	CONCEPTO JURIDICO	20242480307926S3	PROYECTO DE RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DECLARA LA VACANCIA TEMPORAL DE UN EMPLEADO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL NIVEL PROFESIONAL DE LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEADOS PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL ASIGNADOS AL EJERCITO NACIONAL Y SE RETIRA DEL SERVICIO". TRATÁNDOSE DEL SEÑOR PD4 ORLANDO GAVIRIA OBREGÓN.		

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

19	CONCEPTO JURIDICO	20242480308034B3	PROYECTO DE RESOLUCION "POR LA CUAL SE TRASLADA A UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEADOS PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL ASIGNADOS AL EJÉRCITO NACIONAL", SE TRATA DE LA SEÑORA AUXILIAR DE SERVICIOS, AS12, ANDREA FERNANDA CANO PEÑA, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 1.120.570.853

OBLIGACIÓN No. 2: Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por el supervisor, en desarrollo de su objeto contractual según temas de convenios, acuerdos, tratados, comités y temas a fines al manual de contratación del MDN.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plan choque	N/A	Revisión OAS
2	Tertulia	N/A	Se realizó un mesa jurídica

Obligación N° 3: Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército.

Obligación N° 4: En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión y salud 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.

- Se acredita afiliación el sistema de pensión y salud, información que se acredita en la planilla N° 82468085.

Obligación N° 5: De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 el 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.

- Se acredita afiliación el sistema de riesgos laborales, información que se acredita en la planilla N° 82468085.

Obligación N° 6: Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

- Se prestan los servicios de acuerdo con las normas propias de mi profesión, actividad u oficio.

Obligación N° 7: Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

- Se presenta informe de actividades al Supervisor del contrato correspondiente el mes de DICIEMBRE DE 2024, dentro de la fecha indicada por este.

Obligación N° 8: 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.

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

<table>
<tr><td></td><td>
- Se guarda y mantiene la debida reserva, en virtud de las obligaciones contractuales relacionadas en el CONTRATO CENACPER-375.

Obligación N° 9: 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.

- Se realiza la gestión de documentos en el sistema ORFEO, la cual implica la asignación de radicados a cada uno de los conceptos emitidos, TRD y archivos de los mismos, que hayan cumplido con el trámite de ley.

Obligación N° 10: 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).

- Se realiza FUID DICIEMBRE, el cual reposa en la carpeta compartida de la Sección de Actos Administrativos de la Dirección de Negocios Generales.
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $41.800.000
Valor autorizado a pagar:$3.800.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</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 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)
</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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</td></tr>
</table>

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

	PARCIAL ■ 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	Una vez verificada la Directiva de Personal 01032 de 2016 en donde se evidencia que el personal que sale en comisión no debe tener procesos disciplinarios, penales, se analizó jurídicamente el caso de un señor Oficial que tenía un proceso penal en escrito de acusación desde el año 2019 y a la fecha no se había realizado la audiencia, sin embargo, el asesor manifestó no realizar la comisión, argumentando que jurídicamente no era viable que el Oficial saliera en comisión.
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Bogotá, diciembre de 2024

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

CEDE