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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___02___

Bogotá (Cundinamarca), MARZO 2025

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: VANESSA MUÑOZ RUIZ<br>Identificación 1.110.506.485<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección: CARRERA 15 No. 3-27 el Bosque<br>Teléfono de contacto 3233274022<br>E-mail de contacto: vanemruiz14@gmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: CT. ANNY SOFIA SUAREZ GUERRERO<br>Cargo: OFICIAL TUTELAS Y DESACATOS<br>Resolución de nombramiento 000436 del 09 enero de 2025<br>Teléfono de contacto 3124353244<br>E-mail de contacto: anny.suarez@buzonejercito.mil.co |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. del contrato 444-CENACPERSONAL-2025<br>Fecha de suscripción 08 DE FEBRERO 2025 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTIA** | No. De la Póliza :14-46-101133827<br>Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 14 DE FEBRERO DE 2025<br>Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA |
| **5. CRP** | No. 46225<br>Fecha expedición 12 DE FEBRERO DE 2025<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: CEDE11<br>Posición catálogo de gasto: A (02-02-02-008-02-01)<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: $30.400.000 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 14 DE FEBRERO DE 2025 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 30/SEPTIMBRE/2025 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | Prestar Los Servicios Profesionales Como Abogado Para La Dirección De Negocios Generales DINEG. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | OBLIGACIONES ESPECIFICAS:<br>1. Dar respuesta a las acciones de tutela, derechos de petición e incidentes de desacato que le sean asignados en la Dirección de Negocios Generales del Departamento Jurídico Integral, realizando las coordinaciones necesarias con las corporaciones judiciales, elaborando la defensa constitucional del Comandante del Ejército y las tres Jefaturas de Estado Mayor, efectuando el seguimiento y actualización de los fallos.<br>2. Elaborar (Banners, Brochures, cuñas, podcast, programas radiales, libretos, videos) para las producciones y publicaciones internas y externas del material físico y digital de las políticas y lineamientos de la Dirección de Negocios Generales. |

3. Elaborar y entregar el día junio de 09 de 2025, brochure a la Dirección de Difusión del Departamento Jurídico integral, tema a convenir con su supervisor, fin evitar acciones de tutela en contra del Comandante del Ejército Nacional.

4. Elaborar y entregar el día 08 de julio de 2025, video a la Dirección de Difusión del Departamento Jurídico integral tema a convenir con su supervisor, fin evitar acciones de tutela en contra del Comandante del Ejército Nacional.
5. Elaborar y entregar el día 10 de octubre de 2025, Circular, a la Dirección de Difusión del Departamento Jurídico integral del trámite y seguimientos de las acciones de tutela con fallos en contra del Comandante del Ejército Nacional.
6. Responder las solicitudes de información y elaborar las diapositivas de acuerdo a las Proposiciones, solicitadas por el Congreso de la Republicas en los términos de la ley 5 de 1992.
7. Realizar seguimiento virtual y capacitar a los escalones operacionales que tengan fallos en contra del Comandante del Ejército Nacional.
8. Realizar la Defensa Constitucional de los ex Comandantes del Ejército Nacional que han sido vinculados en los trámites de acciones constitucionales, con el fin de desvincularlos de las acciones de tutela e incidentes de desacato.
9. 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.
10. 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.
11. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.
12. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.
13. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.
14. 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.
15. 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.
16. 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).
17. 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.
18. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato

OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL

| | |
|---|---|
| | 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.<br>2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.<br>3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.<br>4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.<br>5. 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.<br>6. 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.<br>7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.<br>8. 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.<br>9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<br>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** | MARZO DE 2025 |
| 11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES | **1. Obligación No. 1:** Asesorar, revisar, tramitar y dar respuesta a las acciones de tutela, derechos de petición e incidentes de desacato que le sean asignados en la Dirección de Negocios Generales del Departamento Jurídico Integral, realizando las coordinaciones necesarias con las corporaciones judiciales, elaborando los oficios remisorios a las diferentes dependencias y efectuando permanente seguimiento. |

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Tutela: 23001333300120250004500 | Se remite respuesta DISAN - sección Medicina Laboral 2025116000420321 | Admisión acción de Tutela |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 2 | Tutela: 76834310900420250005200 | Se remite respuesta: Juzdo 2025116000402721, Zona reclutamiento ZONA3 2025116004601283. | Admisión acción de Tutela |
| | 3 | Tutela: 15759318400220250004100 | Se remite respuesta JUZDO 2025116000382861, DISAN 2025116004419573 , BAACA5 2025116004419133 | Admisión acción de Tutela |
| | 4 | Tutela: 23001310500220251001800 | Se remite respuesta JUZDO 2025116000408151, BATALLON NAVAL No 70, 2025116000407451 | Admisión acción de Tutela |
| | 5 | Tutela: 41001310300320250005100 | Se remite respuesta Juzdo 2025116000454811, ESM BAS09 2025116005114823 | Admisión acción de Tutela |
| | 6 | Tutela: 76001310500720250007400 | Se remite respuesta JZDO 2025116000442501, BAACA3 2025116004986793, TERCERA BRIGADA 2025116004988133 | Admisión acción de Tutela |
| | 7 | Tutela: 41001310300320250005100 | Se remite respuesta JUZDO 2025116000454811, ESM BAS09 2025116005114823 | Admisión acción de Tutela |
| | 8 | Tutela: 202500068 | Se remite respuesta DIPSO 2025116005139413 | Admisión acción de Tutela |
| | 9 | Tutela: 23001333300820250005600 | Se remite respuesta JUZDO 2025116000473391, DIPER 2025116005361363 | Admisión acción de Tutela |
| | 10 | Tutela: 11001333400320250004400 | Se remite respuesta JUZDO 2025116000473391, | Admisión acción de Tutela |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | DIPER 2025116005361363 | |
| 11 | Tutela: 68001311800220250001300 | Se remite respuesta JZDO 2025116000486721 DIPER SECCION NOMINA 2025116005501923, | Admisión de acción de Tutela |
| 12 | Tutela: 20250003100 | Se remite respuesta JUZDO 2025116000517851, DIM43 2025116005806093, ZONA9 2025116005806673 | Admisión de acción de Tutela |
| 13 | Incidente de desacato: 20240049600 | Se remite respuesta JUZDO 2025116000522721, DCCAE 2025116005838873. | Fallo de cumplimiento |
| 14 | Fallo en Contra: 23001310500220251001800 | Se remite respuesta JUZDO 2025116000549581, BATALLON NAVAL No 70 2025116000549261 | Impugnación a Fallo. |
| 15 | Fallo en Contra: 20250005-00 | Se remite respuesta JUZDO 2025116000557431, DIPER SECCION NOMINA 2025116000557251 | Impugnación a Fallo. |
| 16 | Tutela: 18001310900420250002300 | Se remite respuesta JUZDO 20251160000571141 | Admisión de acción de Tutela |
| 17 | Tutela: 41001310300320250006800 | Se remite respuesta JUZDO 2025116000587641, ESM BAS09 2025116006497383 | Admisión de acción de Tutela |
| 18 | Impugnación: 1383631040022025 | Se remite respuesta JUZDO 2025116000582741, DISAN 2025116006402343 | Impugnación a Fallo. |
| 19 | Tutela: 20250012900 | Se remite respuesta JUZDO 2025116000601210 | Admisión de acción de Tutela |
| 20 | Tutela: | Se remite respuesta | Admisión |

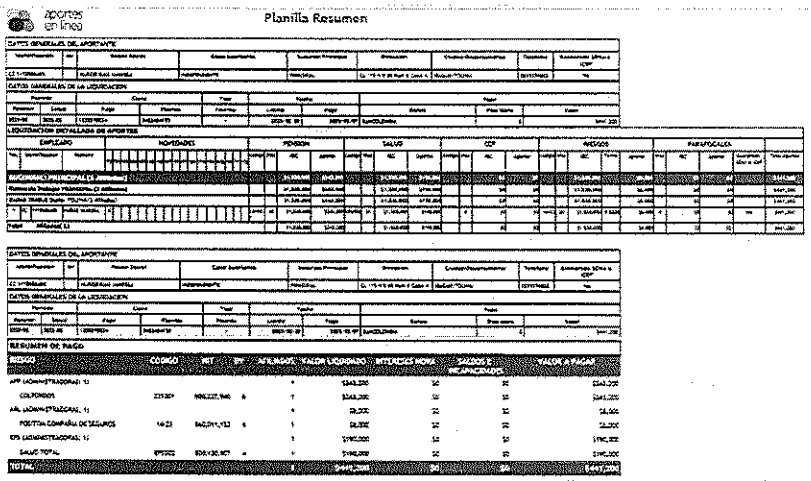
| | | | |
|---|---|---|---|
| | 18094318400120250001600 | JUZDO 2025116000596421 | acción de Tutela |
| 21 | Incidente de desacato: 202500035 | JUZDO 2025116000627371, DISAN 2025116006949383 | Incidente de desacato |
| 22 | Requerimiento: 110013342053-2024-00071-00 | DISAN SECCION MEDICINA LABORAL 2025116007244763 | Requerimiento |
| 23 | Impugnación: 11001311003620250010500 | JZDO 2025116000668391, DIV 2025116007323543, BR07 2025116007323943, BISER 2025116007324573 | Impugnación a Fallo. |
| 24 | Tutela: 18-001-31-09-004-2025-00030-00 | JUZDO 2025116000682031, DISAN MEDICINA LABORAL 2025116000681991, ESM BAS12 2025116000681941 | Admisión de Tutela. |

2. **Obligación No. 8.** Realizar la Defensa Constitucional de los ex Comandantes del Ejército Nacional que han sido vinculados en los trámites de acciones constitucionales, con el fin de desvincularlos de las acciones de tutela e incidentes de desacato.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Tutela: 41001310300320250006800 | Se remite respuesta JUZDO 2025116000587641, ESM BAS09 2025116006497383 | ADMISION |

Por medio de los oficios relacionados en obligación 8. Se le ha dado pleno cumplimiento a la obligación aquí plasmada.

3. **Obligación No. 9.** 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.


Aportes en línea

Planilla Resumen

4. **Obligación No. 10**. 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.

   Se asume el pago de ARL, para el riesgo No 1.

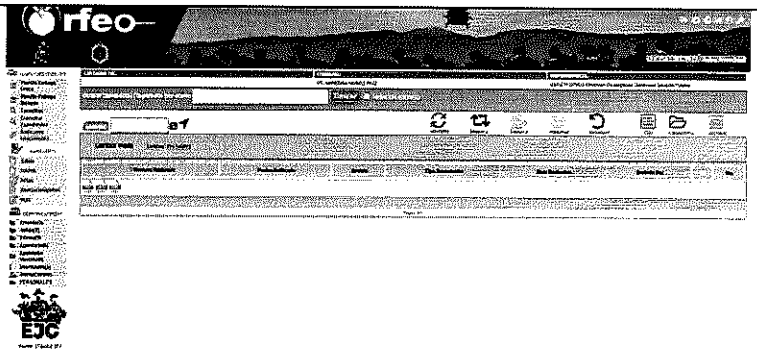
5. **Obligación No. 13.** Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

Se presenta informe a la Capitán Anny Suárez del mes de marzo 2025.

6. **Obligación No.14.** 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.

Se guardan en la matriz "scanner "el expediente y actuaciones de cada una de las actuaciones adelantadas al interior de cada proceso particular, quedo en plena disposición del contratante.

7. **Obligación 15.** 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.

| | |
|---|---|
| | <br>Se realiza cada oficio implementando el referido sistema ORFEO SGD. Implementando debidamente la clasificación de seguridad para la que estoy autorizada. |
| **12. VALOR DEL CONTRATO** | Valor total: Valor: $ 30.400.000<br>Valor autorizado a pagar: $ 3.800.00 |
| **13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL** | <table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLFONDOS</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> |
| **14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME** | 1. Cuenta de cobro<br>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.<br>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%<br>**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.<br>4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social<br>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 **MARZO 2025**

**FIRMA SUPERVISOR**
Contrato No. 444-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: ST. ANNY SOFIA SUAREZ GUERRERO
Cargo: OFICIAL TUTELAS Y DESACATOS
Resolución de nombramiento 000436 del 09 enero de 2025