

PUBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL TOTAL ☒

No. 11

Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ZUNILDA COLLAZOS BALLEEN Identificación 55.159.930 Nacionalidad Colombiana Dirección: AVENIDA CALLE 26 SUR 68H 55 Teléfono de contacto 3115234343 E-mail de contacto: zucoba70@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC JOSE FERNANDO BALLEEN DIAZ Cargo: Oficial Sección Nómina Resolución de nombramiento Resolución No 00000132 De fecha 11 DE ENERO DE 2024 Teléfono de contacto 3108176201 E-mail de contacto: Jose.ballen@buzonejercito.mil.co Por Vacaciones Nombre completo: T.C.JOSE WILLIAM CHAVARRO ROJAS, CC. 83.219.094 Cargo: Oficial Sección Nómina del Ejercito Correo: Jose.chavarro@buzonejercito.mil.co Notificación de Personal No.:2024317028482633 de fecha 22/10/2024
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 029-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 25/01/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 62-44-101019155 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31/01/2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No.CRP 4324 Fecha expedición 27/01/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENACPERSONAL Dependencia: 085. DIPER - NÓMINA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01 Fuente: NACIÓN Recurso 24/01/2024 Valor: \$41.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	31 DE ENERO DE 2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÚBLICA PARA ASESORAR LA SECCIÓN

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia/unidad militar
Ciudad o municipio - Depto.
Correo institucional de la dependencia/unidad militar - www.ejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA



SC6310-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE PERSONAL**

	DE NOMINA DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL DEL EJÉRCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones 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 Obligaciones Especificaciones 1. Procesar las liquidaciones del 20% slv a slp, liquidando los valores adeudado por la administración y efectuando la prescripción cuatrienal determinada en el artículo 174 del decreto 1211 de 1990 que expresa que el derecho a esas prestaciones y salarios prescriben en cuatro (4) años, que se cuentan desde la fecha en que se hicieron exigibles. el reclamo escrito recibido interrumpe la prescripción. 2. Decepcionar las sentencias y conciliaciones, remitidas por el grupo reconocimiento de obligaciones litigiosas, revisando, analizando y liquidando las solicitudes que lleguen a la sección de nómina sobre los soldados profesionales que tienen derecho al reajuste del 20%, dándole el trámite correspondiente. 3. elaborar la correspondiente liquidación debidamente firmada por el liquidador, contador y jefe de sección de nómina, y enviar al grupo de reconocimiento de obligaciones

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia/unidad militar
Ciudad o municipio - Depto.
Correo institucional de la dependencia/unidad militar - www.ejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE PERSONAL

	litigiosas del ministerio de defensa nacional, mediante oficio radicado y asociado en la plataforma orfeo, con el fin de tener la trazabilidad y dar el trámite correspondiente ante la jurisdicción coactiva. 4. Elaborar y llevar un control de las liquidaciones enviadas al grupo de reconocimiento de obligaciones litigiosas del ministerio de defensa nacional. 5. Elaborar las liquidaciones de reintegros de SLP con base en las sentencias remitidas por el grupo de reconocimiento de obligaciones litigiosas del ministerio de defensa nacional, las cuales deben ir debidamente firmadas, por el liquidador, contador y jefe de sección de nomina 6. Realizar liquidación por conciliación por contenciosos constitucional o dirección de defensa jurídica de ministerio de defensa nacional, de acuerdo a los requerimientos. 7. Mantener orden y al día el archivo de la documentación recibida y enviada al grupo de reconocimiento de obligaciones litigiosas del ministerio de defensa nacional, juzgados
10. PERIODO DEL INFORME	DICIEMBRE 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACION 6: Realizar liquidación por conciliación por contenciosos constitucional o dirección de defensa jurídica de ministerio de defensa nacional, de acuerdo a los requerimientos.

PUBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE PERSONAL

	No	TIPO DE DOCUME NTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	
	1	Oficio	202431700274 6571	Envío liquidaciones respuesta RS 202330322029508 RAD.2023301000516582, sentencias subsidio familiar SLP. ARMANDO SUAREZ, CC 80.061.506	
	2	Oficio	202431700274 6571	Envío liquidaciones respuesta RS 202330322029508 RAD.2023301000516582, sentencias subsidio familiar SLP. DUMAR HERNEY PIÑEROS BUITRAGO, CC74.752.843	20243 6571
	3	Oficio	202431700274 6571	Envío liquidaciones respuesta RS 202330322029508 RAD.2023301000516582, sentencias subsidio familiar SLP. NAIL CARABALLI GONZALEZ, CC16.831.305	
	4	Oficio	202431700274 6571	Envío liquidaciones respuesta RS 202330322029508 RAD.2023301000516582, sentencias subsidio familiar SLP. EDGAR MAURICIO MARIN RESTREPO, CC.71.421.308	
	5	Oficio	202431700274 6571	Envío liquidaciones respuesta RS 202330322029508 RAD.2023301000516582, sentencias subsidio familiar SLP. OSBAL ENRIQUE ARIAS ALBINO, CC.80.125.442	

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia/unidad militar
 Ciudad o municipio - Depto.
 Correo institucional de la dependencia/unidad militar - www.ejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA



SC6310-1

PUBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE PERSONAL

	6	Oficio	202431700274 6571	Envío liquidaciones respuesta RS 202330322029508 RAD.2023301000516582, sentencias subsidio familiar SLP. FABIO ENRIQUE PEINADO AMAYA, CC.77.157.260
	OBLIGACION 9 OBLIGACIONES CONTRACTUALES, Otras obligaciones			
	1.			
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1.			Capacitación y orientación Revisión archivo al SLP Barchilon, sobre la forma de archivar el proceso del 20% y Liquidaciones de Reintegros durante el mes de septiembre
	2	MESA DE TRABAJO	28/11/2024	Mesa de trabajo DIVRI, DALGROL Reunión DIVRI y Grupo de Reconocimiento de Obligaciones Litigiosas, DIPSO y Nómina 20% SLP, con el fin de mejorar la comunicación, agilidad y apoyo en los procesos, realizada el 21/10/202, sentencias
	3			Organización archivo 2024
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			

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia/unidad militar
 Ciudad o municipio - Depto.
 Correo institucional de la dependencia/unidad militar - www.ejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA



SC6310-1



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE PERSONAL

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCION</td><td>243.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>EPS SANITAS</td><td>190.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>8.000</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	PROTECCION	243.200	SALUD	EPS SANITAS	190.000	ARL	SURA	8.000
Obligación	Entidad	Valor Pago											
PENSIÓN	PROTECCION	243.200											
SALUD	EPS SANITAS	190.000											
ARL	SURA	8.000											
14. DOCUMENTOS HACEN PARTE DEL INFORME QUE DEL	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	Dejo constancia que durante la ejecución de este proceso se llevó a cabo las liquidaciones conforme a la norma y a las sentencias que se remiten de los diferentes grupos contenciosos. En el presente informe se deja constancia que /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 _X 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	Realizar reunión con el Grupo Contencioso, con el fin de minimizar las devoluciones de las sentencias al momento de realizar las liquidaciones.												
17. CONCLUSIONES	Omitido												

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

FIRMA SUPERVISOR

TC. JOSE FERNANDO BALLEÑ DIAZ

Oficial Sección Nómina del Ejército

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia/unidad militar
Ciudad o municipio - Depto.
Correo institucional de la dependencia/unidad militar - www.ejercito.mil.co



SC6310-1