**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL**
**DIRECCION DE PERSONAL EJERCITO- DIPER**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □**
**No. _____03_____**

**Bogotá D.C, abril de 2021**

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo. DIANA CAROLINA PINZON PERALTA<br>Identificación. 1.090.368.647<br>Nacionalidad. Colombia<br>Dirección – ciudad de residencia. Carrera 7 No 106-00 Edificio 20 de Julio Apto 201 – Bogotá D.C<br>Teléfono de contacto 3002022020<br>E-mail de contacto. Dianapinzon_86@yhaoo.es |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo TE. VICTOR TAFURT ACUÑA<br>Cargo. Oficial Asesorías y Control de Requerimientos Sección Jurídica<br>Resolución de nombramiento No 0000251 del 21 de enero de 2021 |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato. 367-CENACPERSONAL-2021.<br>Fecha de suscripción 08-02-2021 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza: 11-44-101163401<br>Entidad que expide la póliza. Seguros del Estado S.A.<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 08-02-2021<br>Aprobado por CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO |
| **5. CRP** | No. CRP-55421<br>Fecha expedición. 16-02-2021<br>No. CDP – 1921<br>Fecha expedición 19-01-2021<br>Unidad/Sub-unidad 15-01-03-085 CENAC<br>Dependencia DIPER<br>Posición catálogo de gasto A-02-02-0 008-002-01 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLE<br>Fuente NACIÒN<br>Recurso 10 CSF<br>Valor 29.396.950.00 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 08 DE FEBRERO DE 2021 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 31 DE DICIEMBRE DE 2021 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | Prestar los servicios profesionales como abogado para asesorar a la Dirección de Personal del Ejército Nacional |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1 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.<br><br>2. Elaboración y revisión de los actos administrativos de oficiales, suboficiales, soldados y civiles de separación suspensión en funciones, suspensión en el cargo, separación absoluta, restablecimiento de funciones, devolución de haberes y anotaciones en la hoja de vida.<br><br>3 Asesorar a los Jefes de Sección en el ámbito jurídico, que faciliten la implementación de nuevos proyectos en los diferentes procesos de Personal.<br><br>4 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.<br><br>5 Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente. |

| | |
|---|---|
| | 6. Apoyar las inspecciones y revistas ordenadas por los entes de control y/o por comandos superiores a la Dirección de Personal.<br><br>7. Emitir conceptos jurídicos cuando se haga necesario presentar ante el Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares y Comando Ejercito.<br><br>8. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.<br><br>OBLIGACIONES GENERALES<br><br>1. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.<br><br>2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia<br><br>3. 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><br>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.<br><br>5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br><br>6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual<br><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.<br><br>PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se encentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. |
| **10. PERIODO DEL INFORME** | ABRIL DE 2021 |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Obligación No. 1: (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)<br><br>Obligación No. 1: (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) |

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Petición | **2021313000402501** | Respuesta derecho de petición YEINFER MOLANO RUBIO |
| 2 | Petición | **2021313000464371** | Remisión por competencia al BAEMA |
| 3 | Petición | **2021313000464391** | Remisión por competencia a la DAVAA |
| 4 | Petición | **2021313000464411** | Remisión por competencia a la DACSA |
| 5 | Petición | **2021313000394331** | Respuesta petición señora YENNI CAROLINA SUAREZ |
| 6 | Tutela | **2021313000463201** | Respuesta incidente de desacato HEBERT DE JESUS LARGO RUIZ |
| 7 | Petición | **2021313000471971** | Derecho de petición Fabián Baquero Hernández |
| 8 | Petición | **2021313000532901** | Derecho de petición MILTON FABIAN PRADO |
| 9 | Tutela | **2021313000535801** | Respuesta acción de tutela SLP ® WILLINGTON SOLIS HURTADO |
| 10 | Petición | **2021313000536061** | Remisión por competencia CREMIL acción de tutela. |
| 11 | Petición | **2021313000536211** | Remisión por competencia DIPSO acción de tutela |
| 12 | Tutela | **2021313000535981** | Respuesta incidente de desacato señor MIGUEL ANGEL BERMUDEZ SALCEDO |
| 13 | Petición | **2021313000556011** | Respuesta petición señor DIEGO FERNANDO MEDINA CAPOTE |
| 14 | Tutela | **2021313000556051** | Respuesta Acción de Tutela señor DIEGO FERNANDO MEDINA CAPOTE |
| 15 | Tutela | **2021313000472771** | Respuesta Acción de Tutela señor FABIAN ANDRES BAQUERO HERNANDEZ |
| 16 | Tutela | **2021313000533021** | Respuesta Acción de Tutela señor MILTON FABIAN PRADO ZAPATA |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 17 | Petición | **2021313000592471** | Remisión por competencia Quinta División |
| | 18 | Petición | **2021313000402591** | Remisión por competencia Batallón de Selva No 51 |
| | 19 | Petición | **2021313000592601** | Respuesta petición señor SL18 DIAZ FONSECA. |
| | 20 | Petición | **2021313000592711** | Respuesta Petición GRACIA CASTAÑEDA HADA ESMERALDA |
| | 21 | Petición | **2021313000592791** | Respuesta petición LEYDI VIVIANA CARLOSAMA |
| | 22 | Petición | **2021313000592901** | Respuesta petición CARLOS MARIO TOBON BERRIO |
| | 23 | Tutela | **2021313000637611** | Remisión acción de tutela Archivo MDN |
| | 24 | Tutela | **2021313000637751** | Respuesta acción de tutela Nelson Ferney Gutiérrez |
| | 25 | Tutela | **2021313000637661** | Respuesta acción de tutela Noris del Carmen Machado |
| | 26 | Petición | **2021313000647041** | Respuesta derecho de petición señora ALFAMIR CASTILLO BERMUDEZ |
| | 27 | Petición | **2021313000647001** | Respuesta petición ALBA NELLY JURADO |
| | 28 | Tutela | **2021313000647211** | Respuesta acción de tutela ALFAMIR CASTILLO BERMUDEZ |

| | |
|---|---|
| **12. VALOR DEL CONTRATO** | **Valor total 29.396.950.00**<br>**Valor autorizado a pagar 2.672.450.00** |
| **13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL** | |

| Obligación | Entidad | Vlr. Pago |
|---|---|---|
| PENSIÓN | COLPENSIONES | $171.100 |
| SALUD | SANITAS | $133.700 |
| ARL | SURA | $5.600 |

| | |
|---|---|
| **14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME** | 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.<br><br>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 12,5% en salud.<br><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><br>3. Cuenta de cobro. |
| **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** ■ **TOTAL** □<br><br>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** | OMITIDO |
| **17. CONCLUSIONES** | OMITIDO |

Para constancia se firma en, **Bogotá, Abril de 2021**

**Teniente VICTOR TAPIAS ACUÑA**
Oficial Asesorías y Control de Requerimientos Sección Jurídica