Bogotá, D.C. FEBRERO del 2022

N.º Radicado 104115/ MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-SBESG-VIADM-DEADM-SESCO

Señor Teniente Coronel
DIEGO ALEJANDRO PARRA VILLAMARIN
Jefe Administrativo y Ordenador del Gasto
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"
Carrera 11 No. 102 – 50
Bogotá D.C.

Asunto: Informe de Supervisión Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 001-MDN-COGFM-ESDEG-2022.

Respetuosamente, me dirijo al señor Teniente Coronel Jefe Administrativo y Ordenador del Gasto de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", con el fin de presentar el informe de supervisión y seguimiento del contrato del asunto, correspondiente a las actividades desarrolladas en el mes de FEBRERO del año 2022, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO:

NÚMERO	001-MDN-COGFM-ESDEG-2022
FECHA DE SUSCRIPCION	14 de ENERO de 2022
CONTRATISTA	KATHERINE GUTIERREZ CIFUENTES
C.C. No.	1115074919
DIRECCION DEL CONTRATISTA	CRA 94 NO. 22ª-90
CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA	Kata_0326@hotmail.com
TELEFONO DE CONTACTO DEL CONTRATISTA	3167074973
OBJETO	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como abogada, en la categoría (3) nivel (1) conforme Resolución No.067 del 12 de octubre de 2021, con el fin de asesorar jurídicamente los procesos contractuales adelantados por la Escuela Superior de Guerra, en concordancia con las Leyes, Normas vigentes en materia de Contratación Estatal.
VALOR INCLUIDO IVA	TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 31.856.664,00)
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El valor es de TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 31.856.664,00) sin IVA por ser régimen simplificado El CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA ocho (08) pagos, correspondientes a los meses de ENERO del 2022 a AGOSTO de 2022 cada uno por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.982.083,00)
PLAZO DE EJECUCIÓN	Ocho (08) meses

FECHA DE INICIO		17 de enero de 2022	
FECHA DE TERMINACION		31 de agosto de 2022	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2922 DE FECHA 12 DE ENERO DE 2022, por el rubro A-02-02-02-008-002-01 R16, SERVICIOS JURIDICOS.	
REGISTRO PRESUPUESTAL No.		1622 de 14 enero 2022	
MODIFICATORIO			
ADICIÓN	PRORROGA	SUSPENSIÓN	OTROS
N/A	N/A	N/A	N/A
NOMBRE DEL SUPERVISOR		MY. HAIR NARVAEZ ARTEAGA	
CARGO QUE OCUPA		JEFE SECCION CONTRATOS	
NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO		003 DE FECHA 14 DE ENERO 2022	
DEPENDENCIA		SESCO	
VICEDIRECCIÓN		VICEDIRECCION ADMINISTRATIVA	
TELEFONO DE CONTACTO		3222458805	
CORREO ELECTRONICO		hair.narvaez@esdegue.edu.co	

2. GARANTIAS

2.1 POLIZAS: Las obligaciones contractuales se respaldan con la siguiente póliza:

Póliza No. 14-46-101062117 de fecha 14 de Enero de 2022, expedida por Seguros del Estado S.A y aprobada mediante acta No. 001 de fecha 14 de Enero 2022, que cubre los siguientes amparos, así:

RIESGO ASEGURADO	DESDE	HASTA	VALOR ASEGURADO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	14/01/2021	15/03/2023	$ 3,185,666.40
CALIDAD DEL SERVICIO	14/01/2022	15/03/2023	$ 3,185,666.40

3. EJECUCION CONTRACTUAL

NO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	ANEXOS
1	Prestar asesoría jurídica al Departamento Administrativo - Sección contratos durante la etapa precontractual, contractual y post contractual de las distintas modalidades de contratación que les corresponda adelantar. (Gastos de	Durante el mes de Febrero 2022 se presta las asesorías jurídicas a la sección contratos, así mismo se procede con la cesión del contrato 036-MDN-COGFM-ESDEG-2022, con la suspensión temporal – licencia maternidad contrato No. 023-MDN-COGFM-ESDEG-2022.	N/A

	Personal Remuneración Servicios Técnicos y Estudio e Investigaciones).		
2	Proyectar el manejo de los recursos por gastos de personal, conforme a los perfiles justificados por cada jefe de dependencia en los estudios previos y en consecuencia con la resolución vigente que define la asignación.	El 29 de enero de 2022, empezó a regir la Ley de Garantías, por cuenta de las elecciones legislativas y presidenciales que se llevarán a cabo en el país. Así las cosas, desde el 29 de enero de 2022 no se podrán celebrar o renovar, por ejemplo, contratos de prestación de servicios o de apoyo a la gestión.	N/A
3	Proyectar los Contratos del personal a contratar por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que reciba de cada jefe de dependencia de la Escuela Superior de Guerra.	Se revisa los Contratos suscritos del personal contratado por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión durante del Enero 2022, en aras de organización de las carpetas maestras. 001-MDN-COGFM-ESDEG-2022 002-MDN-COGFM-ESDEG-2022 003-MDN-COGFM-ESDEG-2022 004-MDN-COGFM-ESDEG-2022 005-MDN-COGFM-ESDEG-2022 006-MDN-COGFM-ESDEG-2022 007-MDN-COGFM-ESDEG-2022 008-MDN-COGFM-ESDEG-2022 009-MDN-COGFM-ESDEG-2022 010-MDN-COGFM-ESDEG-2022 011-MDN-COGFM-ESDEG-2022 012-MDN-COGFM-ESDEG-2022 013-MDN-COGFM-ESDEG-2022 014-MDN-COGFM-ESDEG-2022 015-MDN-COGFM-ESDEG-2022 016-MDN-COGFM-ESDEG-2022 017-MDN-COGFM-ESDEG-2022 018-MDN-COGFM-ESDEG-2022 019-MDN-COGFM-ESDEG-2022 020-MDN-COGFM-ESDEG-2022 021-MDN-COGFM-ESDEG-2022 022-MDN-COGFM-ESDEG-2022 023-MDN-COGFM-ESDEG-2022 024-MDN-COGFM-ESDEG-2022 025-MDN-COGFM-ESDEG-2022 026-MDN-COGFM-ESDEG-2022 027-MDN-COGFM-ESDEG-2022 028-MDN-COGFM-ESDEG-2022	N/A

		029-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		030-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		031-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		032-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		033-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		034-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		035-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		036-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		037-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		038-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		039-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		040-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		041-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		042-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		043-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		044-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		045-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		046-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		047-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		048-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		049-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		050-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		051-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		052-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		053-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		054-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		055-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		056-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		057-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		058-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		059-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		060-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		061-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		062-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		063-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		064-DN-COGFM-ESDEG-2022	
		065-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		066-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		067-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		068-MDN-COGFM-ESDEG-2022	

		069-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		070-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		071-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		072-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		073-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		074-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		075-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		076-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		077-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		078-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		079-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		080-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		081-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		082-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		083-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		084-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		085-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		086-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		087-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		088-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		089-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		090-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		091-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		092-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		093-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		094-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		095-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		096-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		097-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		098-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		099-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		100-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		101-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		102-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		103-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		104-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		105-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		106-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		107-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
		108-MDN-COGFM-ESDEG-2022	

		109-MDN-COGFM-ESDEG-2022 110-MDN-COGFM-ESDEG-2022 111-MDN-COGFM-ESDEG-2022 112-MDN-COGFM-ESDEG-2022 113-MDN-COGFM-ESDEG-2022 114-MDN-COGFM-ESDEG-2022 115-MDN-COGFM-ESDEG-2022 116-MDN-COGFM-ESDEG-2022 117-MDN-COGFM-ESDEG-2022 118-MDN-COGFM-ESDEG-2022 119-MDN-COGFM-ESDEG-2022	
4	Recibir, verificar y tramitar la documentación del personal contratado por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que reciba de cada Jefe de dependencia de la Escuela Superior de Guerra.	N/A	N/A
5	Realizar el seguimiento de la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal del personal a contratar por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Se realizo verificación durante todo el mes de FEBRERO 2022 de los certificados de disponibilidad presupuestal de 118 rubros prestadores de servicio de la ESDEG.	Los soportes documentales reposan en las carpetas maestras de los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en la sección contratos, contrato a partir del No. 001-MDN-COGFM-ESDEG-2022 hasta el 119-MDN-COGFM-ESDEG-2022.
6	Gestionar ante el Departamento de Talento Humano la expedición de los certificados de no existencia o insuficiencia en Planta de Personal, de los perfiles a contratar por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Se solicita para el mes de febrero 2022 ante el Departamento de Talento Humano la expedición certificados de no existencia o insuficiencia en Planta de Personal.	Se encuentra en tramite por parte de Departamento de Talento Humano.
7	Verificar y revisar en los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los datos personales, actividades específicas y/o entregables, plazo y valor del mismo acorde con los estudios previos presentados por las dependencias.	Se verifica información en los contratos durante el mes de FEBRERO 2022, contrato a partir del No. 001-MDN-COGFM-ESDEG-2022 hasta el 119-MDN-COGFM-ESDEG-2022.	N/A
8	Consolidar Estudios Previos y Contratos de Gastos de Personal, organizar documentos en las carpetas de acuerdo a la lista de verificación y realizar el seguimiento respecto a pagos de parafiscales, informes de supervisión, entregables y posterior entrega de las carpetas a	N/A	Los soportes documentales reposan en las carpetas maestras, contrato a partir del No. 001-MDN-COGFM-ESDEG-2022 hasta el

	archivo de los procesos de gastos de personal.		119-MDN-COGFM-ESDEG-2022.
9	Tramitar la expedición de los registros presupuestales del personal contratado por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Conforme a cesión del contrato 036-MDN-COGFM-ESDEG-2022 Se realizo la solicitud de reducción del registro presupuestal (cedente) del contrato No.036-MDN-COGFM-ESDEG-2022, y la solicitud de registro presupuestal (cesionario) del No.036-MDN-COGFM-ESDEG-2022.	Los soportes documentales respecto de la solicitud expedición Registro Presupuestal, y reducción de registro presupuestal, se encuentra en la carpeta maestra de los contratos No. 036-MDN-COGFM-ESDEG-2022
10	Elaborar las actas de aprobación de pólizas que amparan los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Se proyecta las actas de aprobaciones de pólizas de 118 contratos vigencia 2022.	Los soportes documentales reposan en las carpetas maestras, contrato a partir del No. 001-MDN-COGFM-ESDEG-2022 hasta el 119-MDN-COGFM-ESDEG-2022.
11	Elaborar los comunicados de inicio de los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Se proyecta las comunicaciones de inicio de 118 contratos vigencia 2022.	Los soportes documentales reposan en las carpetas maestras, contrato a partir del No. 001-MDN-COGFM-ESDEG-2022 hasta el 119-MDN-COGFM-ESDEG-2022.
12	Notificar la adjudicación de los procesos de contratación por medio de la expedición de la Resolución de Nombramiento y la firma respectiva del formato de notificación por escrito a cada supervisor.	Se proyecta las resoluciones de nombramiento de 118 contratos vigencia 2022.	Los soportes documentales reposan en las carpetas maestras, contrato a partir del No. 001-MDN-COGFM-ESDEG-2022 hasta el 119-MDN-COGFM-ESDEG-2022.
13	Revisar que los pagos a seguridad social integral de los prestadores de servicios se ajusten a los porcentajes de ley, antes del trámite a pago.	Se cumple con esta obligación.	N/A
14	Elaborar la relación mensual de los pagos al personal contratado por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el trámite respectivo del PAC ante el Comando General de las FF.MM.	Se cumple con esta obligación.	N/A
15	Verificar la publicación de los contratos y estudios previos de los prestadores de servicios en el Portal Único de Contratación SECOP II.	Se verifica en la plataforma secop II, y se consolida la información de cada proceso y cada contrato, y la documentación cargada correctamente.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractManagement/Index

16	Elaborar los Certificados de Contratos que sean solicitados a la dependencia.	Se cumple con esta obligación.	N/A
17	Realizar Capacitaciones a supervisores de los procesos de Gastos de Personal para establecer los parámetros de responsabilidades a nivel jurídico, administrativo, disciplinario y penal en el ejercicio de sus funciones.	Se cumple con esta obligación, se brinda asesoría a los diferentes supervisores de los contratos, los parámetros de responsabilidades el día 11 de febrero de 2022 a las 09:00 horas.	N/A
18	Realizar el seguimiento a los Planes de Mejoramiento y Planes de Acción que se realicen en el área de contratación.	N/A	N/A
19	Proyectar, organizar y acompañar las revistas de inspección que realicen los entes de control internos y externos a la dependencia.	N/A	N/A
20	Atender todas las peticiones y/o solicitudes que se formulen respecto a la contratación de prestadores de servicios.	Durante el mes de febrero 2022, no se presentaron solicitudes respecto a la contratación de prestadores de servicios.	N/A
21	Elaborar informes cuando se requiera usando las diferentes herramientas telemáticas existentes del avance de la contratación de personal según requerimiento solicitado.	N/A	N/A
22	Garantizar que las carpetas maestras de los procesos contengan todos los documentos propios de un proceso de contratación, conforme a lista de verificación de la asesora jurídica y tramitar su entrega inmediata ante el responsable de su custodia y archivo, una vez se cumplan los requisitos de ejecución del contrato respectivo (expedición registro presupuestal, aprobación de garantías y elaboración acta de inicio).	Se cumple con esta obligación, se encuentra en trámite la verificación de cada carpeta maestra de los contratos suscritos en FEBRERO 2022.	N/A
23	Hacer entrega formal de la información y documentos que maneje durante la ejecución del contrato, así como la relación de las actividades pendientes al momento de la terminación del contrato, si a ellas hay lugar.	N/A	N/A

4. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN MES N/A:

NO.	ENTREGABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS

5. HABILIDADES:

Se cumplió con las Habilidades contenidas en el Perfil del Contratista

HABILIDAD	CUMPLE
Comunicación asertiva y eficaz	SI
Trabajo en equipo	SI
Resolución de problemas	SI
Conocimientos especializados con el trabajo establecido	SI
Redacción y edición de informes solicitados	SI
Empatía	SI
Buenas relaciones interpersonales	SI
Capacidad analítica	SI
Argumentación	SI
Respeto	SI
Iniciativa	SI

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SOCIAL Y PARAFISCALES

El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que se encuentra dando estricto cumplimiento a la obligación consagrada en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el parágrafo 2 del artículo 1 de la ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Decreto 0723 de 2013, Decreto 2353 de 2015, Decreto 780 de 2016, Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias vigentes durante la ejecución del presente contrato, se verificó y certifico que el Contratista cumple con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-cuando aplique) y se anexa para tal fin, las planillas soportes del cumplimiento por parte del contratista.

ÍTEM	FECHA DE PAGO	NUMERO DE PLANILLA	HONORARIOS MENSUALES	INGRESO BASE DE COTIZACION (40%)	SISTEMA DE SALUD (12,5%)	SISTEMA DE PENSION (16%)	ARL
1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2	11/02/2022	56734258	3.982.562	1.592.833,20	199.104,15	254.853,31	8.314,59

7. CRITERIO DE EVALUACIÓN MENSUAL

Se verificaron las actividades realizadas por EL CONTRATISTA y se constató que están acorde a las obligaciones contractuales pactadas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 001- MDN-COGFM-ESDEG-2022, por lo tanto, se recibe a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones durante el mes de FEBRERO del año 2022.

CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN
100%	25%

Atentamente,

SUPERVISOR:

MY. HAIR NARVAEZ ARTEAGA

JEFE SECCION CONTRATOS

CC. 1032373799

CONTRATISTA:

KATHERINE GUTIERREZ CIFUENTES

CC. 1115074919

8. ANEXOS:

ANEXO	No FOLIOS
PLANILLA MES ENERO 2022.	1