FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL x☐ TOTAL ☐
N°. 003

BOGOTÁ ABRIL DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **EMILIA PAOLA RODRIGUEZ NIETO** Identificación: **65800045** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **118 N°. 80 A – 65 Recreo del cortijo torre 4 apto 302** Teléfono de contacto: **3152539108** E-mail de contacto: emiliarodrigueznieto@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Shirley Paula Torres Villa Cargo Oficial Actos Administrativos Resolución de nombramiento No. 000061 del 7/01/2022
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **312** Fecha de suscripción **20 De Enero de 2022**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 14-46-101064775 Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **07/02/2022** Aprobado por: **CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
5. CRP	N°. **CDP: 5822 – CRP: 20622** Fecha expedición **22/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **CEDE11** Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002-01 Fuente **NACION** Recurso **10** Valor $44.000.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**07 de febrero de 2022**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**31 de diciembre 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA LA DIRECCION 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. 2. Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército. 3. 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. 4. Elaborar tres boletines sobre comités contractuales, convenios de cooperaciones y convenios de asociación. 5. Elaborar una circular sobre el rol del supervisor, para lo cual se deberá llevar una mesa de trabajo con COADE, a fin de unificar conceptos. 6. Socializar casuística presentada durante el mes.

	7. 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. 8. 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. 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. 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. 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, Backus 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. ✔ Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), 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, 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 (conforme a la normatividad aplicable). ✔ 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. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia,

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>ABRIL DE 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público.

<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>N°. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Concepto Jurídico</td><td>2022248004803843</td><td>CONCEPTO JURÍDICO COMISIÓN EXTERIOR</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>N°. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Concepto Jurídico</td><td>2022248005152493</td><td>CONCEPTO JURÍDICO COMISIÓN EXTERIOR</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>N°. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Concepto Jurídico</td><td>2022248003791703</td><td>CONCEPTO JURÍDICO COMISIÓN EXTERIOR</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>N°. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Concepto Jurídico</td><td>2022248004661543</td><td>CONCEPTO JURÍDICO RETIRO PERSONAL CIVIL</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>N°. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Concepto Jurídico</td><td>2022248004220773</td><td>CONCEPTO JURÍDICO ASCENSO CON RETROACTIVIDAD</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>N°. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Devolución</td><td>2022 248 004 194 023</td><td>Solicitud concepto jurídico de plan "Con el fin de realizar la destrucción del material de intendencia de uniformes camuflados en la vigencia 2022</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $44.000.000.00
Valor autorizado a pagar: $4.000.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCION</td><td>256.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>200.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>8.400</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

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. 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 con la afiliación efectuada a la A.R.L. 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 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**	Se adelanta chara de socialización con la contratista, respecto de novedades, observaciones, y entenderes con diferencias, los cuales se surten con normalidad y sobre los que se acuerda que: Bogotá, D.C., 07 de Abril de 2022 Señor abogado EMILIA PAOLA RODRIGUEZ Asesora Jurídica DINEG Contrato de Prestación de Servicios 312-2022 Asunto: requerimiento preventivo sobre los procesos Con toda atención y respeto, comedidamente en mi calidad de supervisor, por medio del presente n permito informar de forma preventiva, que en cumplimiento de las obligaciones consagradas al supervis a través del artículo 6to de la Resolución N° 0061 de 2022 refiere, entre otras lo siguiente: a) La intervención **formal** en la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del obje contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se han cumplido y que permita la entidad tramitar los pagos al contratista. b) En el aspecto técnico-administrativo: • Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista pa ejecutar el objeto contratado, el supervisor los exigirla y recibirá para su revisión y contr dentro de los plazos estipulados en el contrato. Copia de estos cronogramas se remitir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo. (..). • El supervisor podrá citar o convocar a reuniones, al competente contractual, al contratis o a quienes tengan interés directo en la ejecución del contrato, a quienes participaron la elaboración de los pliegos y elaboración de la minuta del contrato, o cuando ten dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para su norm ejecución. • De estas reuniones se levantará una ayuda memoria suscrita por los que en e intervinieron u la misma contendrá como mínimo los asuntos discutidos, las decisione acciones y compromisos a ejecutar. • El supervisor exigirá la buena calidad de los servicios y correcto uso de los bien contratados, manteniendo el control y coordinación permanente sobre la ejecución c contrato, de tal manera que implemente actividades, tales como, reuniones con l contratistas, con los comités, visitas y las que estime necesarias. c) En el aspecto Legal: • Cumplir con todas y cada una de las cláusulas contractuales • Informar por escrito a la unidad ejecutora, si el contratista omite alguna o algunas de s obligaciones, para que la dependencia contratante decida si procede o no aplic sanciones y/o declarar la caducidad. La omisión o el retardo injustificado al deber informar oportunamente los incumplimientos, acarreará acciones disciplinarias

supervisor.

d) Funciones particulares de los supervisores:

- Verificar la correcta ejecución del contrato
- Exigir el cumplimiento del contrato
- Todas las atribuciones contempladas en el contrato (312-2022).

Es por lo anterior, que de la manera más comedida y previa socialización en reunión adiada con usted, el día 06 de abril de 2022 y continuada el día 07 de abril de 2022, ésta supervisión, en aras de prever la continuidad de comisión de errores que puedan generar un incumplimiento a una tarea asignada en reparto por el señor director de la Dirección, me permito recomendar se dé cumplimiento a lo siguiente:

1. Trámite documental:

UN	TEMA	ASUNTO	FECHA RECIBIDO	DÍAS EN TRAMITE
DIPER	COMISIÓN	Proyecto del Decreto "Por el cual se envía en comisión transitoria del servicio al exterior a un Oficial General del Ejército Nacional", se Encabeza a el señor CT. VAQUIRO CANO CRISTIAN CAMILO **DESDE EL 06 AL 21 DE MAYO 2022**	29/03/2022	10
DIPER	COMISIÓN	Proyecto del Decreto "Por el cual se envía en comisión transitoria del servicio al exterior a un Oficial General del Ejército Nacional", s encabeza el señor SLP. ARIAS NAVARRO EDWIN **DESDE EL 06 AL 21 DE MAYO 2022**	29/03/2022	10
DIPER ASCENSOS Y RETIROS	RETIRO SUBOFICIALES	Proyecto de Resolución por la Cual se retira del servicio activo a un personal del Ejército Nacional por **LLAMAMIENTO A CALIFICAR SERVICIOS 103** trata del señor SV. CASTRO CAICEDO ALEXANDER **N/F**	1/04/2022	07
DIPER CARRERA ADMINISTRATIVA	RETIRO CIVILES	POR LA CUAL SE TERMINA EL NOMBRAMIENTO PROVISIONAL público de planta global de empleos públicos del Ministerio de Defensa Nacional asignados Al Ejército Nacional se trata de la señora TA 8. TORRES TORRES NELSON JAVIER **N/F DESDE LA FECHA DE LA COMUNICACIÓN**	04/02/2022	04
DIPER ASCENSOS Y RETIROS	RECURSO DE REPOSICIÓN	Recurso de Reposición en contra de la Resolución No. 1344 del 23 de Marzo de 2022 mediante la cual se retira del servicio activo a un miembro de las FFMM **CT EDWIN FABIAN AGUIRRE ROJAS - FUE RETIRADO INASISTENCIA AL SERVICIO**	6/04/2022	02
DIPER CARRERA ADMINISTRATIVA	PRORROGA DE NOMBRAMIENTO	Por la cual se prorroga el nombramiento en provisionalidad en unos Empleos de Carrera de la planta de Empleos Públicos del Ministerio de Defensa Nacional asignados al Ejército Nacional, a un personal civil, encabezada por la señor **PD1. ISABEL CRISTYINA RONDON NF. 21 ABRIL 2022**	6/04/2022	02
COATE	CONVENIO	Estudio previo del convenio marco de cooperación en ciencia, tecnología e innovación celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional y la corporación de ciencia y tecnología para el desarrollo de la industria naval marítima y fluvial **(COTECMAR).**	16/02/2022	49

CED E4	PLAN	Plan que emite el comando del Ejército Nacional a través de la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas, con el fin de verificar, seleccionar, clasificar, conceptuar y desmilitarizar (destruir) **el material reservado de ópticos, optrónicos, tubos intensificadores de imagen y accesorios**, que se encuentran obsoletos, fuera de servicio y que ya cumplieron su tiempo de vida útil. OPTRÓNICOS	28/02/2022	Aprox 39
DIC OE	CIRCULAR	Acciones para el fortalecimiento de la gestión pública.	28/02/2022	Aporx 39
DITE C	LIQUIDACIÓN CONVENIO	LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL EN CIENCIA, TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL Y INNOVA CASTILLA LA MANCHA	22/03/2022	aprox 20

2. Relación del Orfeo:

El Orfeo, debe estar relacionado al día a fecha 2021, en este momento al abrir el sistema Orfeo, en esta vigencia, al ser materia de su contrato anterior, se encuentra al día.

No siendo de más informar, que para la vigencia 2022, la DINEG se encuentra a la espera de instrucciones para retomar el inicio de los archivos y asociados de los documentos, al hacer la verificación del año 2022, su información se encuentra con 127 procesos iniciados en espera de orden para archivo.

3. Recomendaciones contractuales:

De forma constructiva se reúne con la profesional y se le hace saber el día 6 y 7 de abril de 2022, con el objetivo de buscar una mejor metodología de análisis jurídico y técnico sobre los documentos que se encuentran en análisis de su reparto, esto con el ánimo de ser más eficientes y proactivos en las tareas asignadas en aras de evitar incumplimientos en los contratos y llamados de atención por el mando.

Se ha evidenciado continuos errores de forma en cuanto a su gramática, redacción y errores descritos por el mando como ortotipográfica siendo objeto de llamados públicos y en sus entregables de fondo, se ha presentado errores en la base jurídica y en la argumentación.

Se agradece, ir en mejora continua de la mano de su supervisor.

Atentamente,

CT: Shirley Torres Villa
Supervisor.

Acto seguido, es socializado este contenido de temas para condensar mancomunadamente y se llegó a los siguientes acuerdos:
SOCIALIZACIÓN TEMAS PUNTUALES A MEJORAR EN EL MES DE MAYO

- Se cuerda dejar un solo Boletín, conforme al tema estipulado en el contrato, sobre comités contractuales, uno por cada tema, para este mes,, se hará con el boletín de marzo que se deja a revisión de abril.
- 20 de abril, empezar a coordinar con la Dirección de adquisiciones sobre la circular de supervisores, primera reunión, según quedo en la obligación del contrato de hacer una circular.
- Revisando el sistema de 170 Orfeo de fecha 2022, después de semana santa, nos reunimos para hacer cronograma para asociar imágenes de Orfeo.
- Respecto de la Comisión del señor CT. VAQUIRO CANO CRISTIAN CAMILO que reflejan en el sistema de control, con 10 días de haber sido recibido, se condensa entre ambas esa información y se encuentra que esta comisión fue devuelta el día viernes por email, lo que sucede es que se encuentra en desactualización la base de datos, es necesario que la profesional se acerque al sargento para actualizar.
- Convenio de COTECMAR las líneas de tiempo esta desactualizado, estado devuelto, no reposa en la DINEG desde hace más de un mes, lo único que se requiere es que es necesario que la profesional se acerque al sargento para actualizar.
- En aras de adelantar Mejoras en la metodología, del desarrollo del presente contrato, se acuerda entre las partes, mejorar los espacios de reflexión, trato, hablar todas las novedades, cotejar los soportes, asumir las observaciones que son bajadas de nivel y de esta manera aprender y avanzar entre ambas.
- Se deja de manifiesto, que, es inconformismo de la profesional que se siga haciendo llamado de atención sobre el tema público del mes de marzo que la señora mayor Adriana Osorio refirió en unas diapositivas a nivel ejército, y que pues, considera ya la lección fue aprendida, e insta para que no se siga remembrando esta falla, puesto que la misma ya fue corregida y a la fecha tanto la profesional como la supervisora, han estado trabajando en mejorar estas falencias, lo cual, es avalado por la supervisión y se opina en igual sentido.

CED E4	PLAN	Plan que emite el comando del Ejército Nacional a través de la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas, con el fin de verificar, seleccionar, clasificar, conceptuar y desmilitarizar (destruir) **el material reservado de ópticos, optrónicos, tubos intensificadores de imagen y accesorios**, que se encuentran obsoletos, fuera de servicio y que ya cumplieron su tiempo de vida útil. OPTRÓNICOS	28/02/2022	Aprox 39
DIC OE	CIRCULAR	Acciones para el fortalecimiento de la gestión pública.	28/02/2022	Aporx 39
DITE C	LIQUIDACIÓN CONVENIO	LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL EN CIENCIA, TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL Y INNOVA CASTILLA LA MANCHA	22/03/2022	aprox 20

2. Relación del Orfeo:

El Orfeo, debe estar relacionado al día a fecha 2021, en este momento al abrir el sistema Orfeo, en esta vigencia, al ser materia de su contrato anterior, se encuentra al día.

No siendo de más informar, que para la vigencia 2022, la DINEG se encuentra a la espera de instrucciones para retomar el inicio de los archivos y asociados de los documentos, al hacer la verificación del año 2022, su información se encuentra con 127 procesos iniciados en espera de orden para archivo.

3. Recomendaciones contractuales:

De forma constructiva se reúne con la profesional y se le hace saber el día 6 y 7 de abril de 2022, con el objetivo de buscar una mejor metodología de análisis jurídico y técnico sobre los documentos que se encuentran en análisis de su reparto, esto con el ánimo de ser más eficientes y proactivos en las tareas asignadas en aras de evitar incumplimientos en los contratos y llamados de atención por el mando.

Respecto del oficio N° 2022 240 032 932 43 el que según quedo consignado con 15 dígitos, ya fue objeto de socialización y se deja de ejemplo para todos los casos en la oficina ir en mejora continua, sin que sea necesario de nuevo referirnos públicamente a este tema ya conocido por la Dineg.

Se agradece, ir en mejora continua de la mano de su supervisor.

Atentamente,

CT: Shirley Torres Villa
Supervisor.

Acto seguido, es socializado este contenido de temas para condensar mancomunadamente y se llegó a los siguientes acuerdos:
SOCIALIZACIÓN TEMAS PUNTUALES A MEJORAR EN EL MES DE MAYO

- Se cuerda dejar un solo Boletín, conforme al tema estipulado en el contrato, sobre comités contractuales, uno por cada tema, para este mes,, se hará con el boletín de marzo que se deja a revisión de abril.
- 20 de abril, empezar a coordinar con la Dirección de adquisiciones sobre la circular de supervisores, primera reunión, según quedo en la obligación del contrato de hacer una circular.
- Revisando el sistema de 170 Orfeo de fecha 2022, después de semana santa, nos reunimos para hacer cronograma para asociar imágenes de Orfeo.
- Respecto de la Comisión del señor CT. VAQUIRO CANO CRISTIAN CAMILO que reflejan en el sistema de control, con 10 días de haber sido recibido, se condensa entre ambas esa información y se encuentra que esta comisión fue devuelta el día viernes por email, lo que sucede es que se encuentra en desactualización la base de datos, es necesario que la profesional se acerque al sargento para actualizar.
- Convenio de COTECMAR las líneas de tiempo esta desactualizado, estado devuelto, no reposa en la DINEG desde hace más de un mes, lo único que se requiere es que es necesario que la profesional se acerque al sargento para actualizar.
- En aras de adelantar Mejoras en la metodología, del desarrollo del presente contrato, se acuerda entre las partes, mejorar los espacios de reflexión, trato, hablar todas las novedades, cotejar los soportes, asumir las observaciones que son bajadas de nivel y de esta manera aprender y avanzar entre ambas.
- Se deja de manifiesto, que, es inconformismo de la profesional que se siga haciendo llamado de atención sobre el tema público del mes de marzo que la señora mayor Adriana Osorio refirió en unas diapositivas a nivel ejército, y que pues, considera ya la lección fue aprendida, e insta para que no se siga remembrando esta falla, puesto que la misma ya fue corregida y a la fecha tanto la profesional como la supervisora, han estado trabajando en mejorar estas falencias, lo cual, es avalado por la supervisión y se opina en igual sentido.

	- Se hace exposición del contenido del oficio de informe del supervisor, de la lectura de forma completa, es un tema académico y con fines netamente de construcción de mejoras, es leído y aceptado por ambas, sin que sea necesaria la voluntad del contratista en la realización de los informes del supervisor, sin embargo en aras de ofrecer calidad en lo que se dice, y eliminar o dispersar sentimientos que puedan generar inconformidades o disgustos, se da lectura para que la profesional al igual que la supervisora, sigan trabajando en cadena, en equipo y de esta manera lograr mejoras en la Dirección. - La profesional, solicita que la supervisión no se comunique tanto por mensajes electrónicos o textos de chat, ya que muchas veces se le coloca tono a lo escrito y esto a su consideración puede desmejorar la relación y crear discusiones donde no deberían existir, siendo su solicitud, así se aprueba y empezaremos a hablarnos más, verbalmente. No siendo más los temas en contextualización, se termina por las dos, contratista y supervisora. CT. SHIRLEY TORRES — Supervisor PS. EMILIA RODRIGUEZ — Contratista

Para constancia se firma en, **Bogotá,** a los **abril de 2022**

FIRMA SUPERVISOR

CT. SHIRLEY PAULA TORRES VILLA
OFICIAL ACTOS ADMINISTRATIVOS

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO

SOCIALIZACIÓN TEMAS PUNTUALES A MEJORAR EN EL MES DE MAYO

- Se cuerda dejar un solo Boletín, conforme al tema estipulado en el contrato, sobre comités contractuales, uno por cada tema, para este mes de enero, se hará con el boletín de marzo que se deja a revisión de abril.
- 20 de abril, empezar a coordinar con la Dirección de adquisiciones sobre la circular de supervisores, primera reunión, según quedo en la obligación del contrato de hacer una circular.
- Revisando el sistema de 170 Orfeo de fecha 2022, después de semana santa, nos reunimos para hacer cronograma para asociar imágenes de Orfeo.
- Respecto de la Comisión del señor CT. VAQUIRO CANO CRISTIAN CAMILO que reflejan en el sistema de control, con 10 días de haber sido recibido, se condensa entre ambas esa información y se encuentra que esta comisión fue devuelta el día viernes por email, lo que sucede es que se encuentra en desactualización la base de datos, es necesario que la profesional se acerque al sargento para actualizar.
- Convenio de COTECMAR las líneas de tiempo esta desactualizado, estado devuelto, no reposa en la DINEG desde hace más de un mes, lo único que se requiere es que es necesario que la profesional se acerque al sargento para actualizar.
- CIRCULAR, Acciones para el fortalecimiento de la gestión pública, estado reposa en Dineg desde 07 de abril de 2022, se han realizado 2 devoluciones por parte de Dineg, el 07 de marzo y 28 de marzo, lo único que se requiere es que es necesario que la profesional se acerque al sargento para actualizar.
- PLAN Plan que emite el comando del Ejército Nacional a través de la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas, con el fin de verificar, seleccionar, clasificar, conceptuar y desmilitarizar (destruir) el material reservado de ópticos, optrónicos, tubos intensificadores de imagen y accesorios, que se encuentran obsoletos, fuera de servicio y que ya cumplieron su tiempo de vida útil. OPTRÓNICOS, estado reposa en Dineg desde 05 de abril de 2022, se han realizado 2 devoluciones el 15 de marzo y el 28 de marzo por parte de Dineg.
- PRORROGA DE NOMBRAMIENTO Por la cual se prorroga el nombramiento en provisionalidad en unos Empleos de Carrera de la planta de Empleos Públicos del Ministerio de Defensa Nacional asignados al Ejército Nacional, a un personal civil, encabezada por la señor PD1. ISABEL CRISTYINA RONDON NF. 21 ABRIL 2022, estado reposa en Dineg desde 06 de abril de 2022.
- RECURSO DE REPOSICIÓN, Recurso de Reposición en contra de la Resolución No. 1344 del 23 de Marzo de 2022 mediante la cual se retira del servicio activo a un miembro de las FFMM CT EDWIN FABIAN AGUIRRE ROJAS - FUE RETIRADO INASISTENCIA AL SERVICIO, estado reposa en Dineg desde 06 de abril de 2022.
- COMISIÓN Proyecto del Decreto "Por el cual se envía en comisión transitoria del servicio al exterior a un Oficial General del Ejército Nacional", s encabeza el señor SLP. ARIAS NAVARRO EDWIN DESDE EL 06 AL 21 DE MAYO 2022, estado terminado, duración 4 días hábiles, llego el 29 de marzo y salió de Dineg 01 de abril de 2022.
- COMISIÓN, Proyecto del Decreto "Por el cual se envía en comisión transitoria del servicio al exterior a un Oficial General del Ejército Nacional", se Encabeza a el señor CT. VAQUIRO CANO CRISTIAN CAMILO DESDE EL 06 AL 21 DE MAYO 2022, ingreso a Dineg el 29/03/2022, y fue devuelta por observaciones el 01 de abril de 2022, a la fecha no ha regresado a Dineg, lo único que se requiere es que es necesario que la profesional se acerque al sargento para actualizar.
- RETIRO CIVILES, POR LA CUAL SE TERMINA EL NOMBRAMIENTO PROVISIONAL público de planta global de empleos públicos del Ministerio de Defensa Nacional asigna dos Al Ejército Nacional se trata de la señora TA8. TORRES TORRES NELSON JAVIER N/F DESDE LA FECHA DE LA

COMUNICACIÓN, ingreso a Dineg el 01 de abril y se devolvió el 04 de abril de 2022, lo único que se requiere es que es necesario que la profesional se acerque al sargento para actualizar.

- En aras de adelantar Mejoras en la metodología, del desarrollo del presente contrato, se acuerda entre las partes, mejorar los espacios de reflexión, trato, hablar todas las novedades, cotejar los soportes, asumir las observaciones que son bajadas de nivel y de esta manera aprender y avanzar entre ambas.
- Se deja de manifiesto, que, es inconformismo de la profesional que se siga haciendo llamado de atención sobre el tema público del mes de marzo que la señora mayor Adriana Osorio refirió en unas diapositivas a nivel ejército, y que pues, considera ya la lección fue aprendida, e insta para que no se siga remembrando esta falla, puesto que la misma ya fue corregida y a la fecha tanto la profesional como la supervisora, han estado trabajando en mejorar estas falencias, lo cual, es avalado por la supervisión y se opina en igual sentido.
- Se hace exposición del contenido del oficio de informe del supervisor, de la lectura de forma completa, es un tema académico y con fines netamente de construcción de mejoras, es leído y aceptado por ambas, sin que sea necesaria la voluntad del contratista en la realización de los informes del supervisor, sin embargo en aras de ofrecer calidad en lo que se dice, y eliminar o dispersar sentimientos que puedan generar inconformidades o disgustos, se da lectura para que la profesional al igual que la supervisora, sigan trabajando en cadena, en equipo y de esta manera lograr mejoras en la Dirección.
- La profesional, solicita que la supervisión no se comunique tanto por mensajes electrónicos o textos de chat, ya que muchas veces se le coloca tono a lo escrito y esto a su consideración puede desmejorar la relación y crear discusiones donde no deberían existir, siendo su solicitud, así se aprueba y empezaremos a hablarnos más, verbalmente.

No siendo más los temas en contextualización, se termina por las dos, contratista y supervisora.

CT. SHIRLEY TORRES
Supervisor

PS. EMILIA RODRIGUEZ
Contratista