FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA - DICRE

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 10

BOGOTÁ NOVIEMBRE DE 2022

| | |
|---|---|
| 1. CONTRATISTA | Nombre completo: **LYSET ASTRID CORTES RUIZ**<br>Identificación: **1.010.164.009**<br>Nacionalidad: **COLOMBIANA**<br>Dirección **Carrera 49 #176-49BOGOTA**<br>Teléfono de contacto: **3185579740**<br>E-mail de contacto: **liss8605@gmail.com** |
| 2. SUPERVISOR | Nombre completo: **MY. HOLMAN ERNESTO MORALES GALVIS.**<br>Cargo **OFICIAL ADQUISICIONES BIENES Y SERVICIOS**<br>Resolución de nombramiento **No. 00000030 de fecha 30 de Enero de 2022** |
| 3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN | No. Del contrato 046-CENACPERSONAL-2022<br>Fecha de suscripción **13 De Enero de 2022** |
| 4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA | No. De la Póliza **14-46-101062026**<br>Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO**<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **01/02/2022**<br>Aprobado por: **CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO** |
| 5. CRP | No.**CDP: 3622 – CRP: 5522**<br>Fecha expedición 06/01/2022 - **15/01/2022**<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL**<br>Dependencia **DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA DICRE**<br>Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-002-01**<br>Fuente **NACION**<br>Recurso **10**<br>Valor **$41,800,000.00** |
| 6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL | **02 De Febrero de 2022** |
| 7. PLAZO DE EJECUCIÓN | **31 DE DICIEMBRE DE 2022** |
| 8. OBJETO CONTRACTUAL | **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA EN TEMAS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS DE MANERA INTERNA Y EXTERNA PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA.** |
| 9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES | **OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS:**<br><br>1. Brindar asesoría en todas las etapas del proceso disciplinario y administrativo, a los Funcionarios Competentes y de Funcionarios de Instrucción.<br>2. Velar por el cumplimiento de los términos de instrucción y procesales de los procesos disciplinarios y administrativos.<br>3. Proyectar las providencias: autos de sustanciación, apertura, interlocutorios, inhibitorios, pliegos de cargos, fallos de primera instancia y segunda instancia propias de las investigaciones disciplinarias y administrativas.<br>4. Asesorar y brindar el acompañamiento continúo en el impulso procesal de las investigaciones disciplinarias y administrativas.<br>5. Asistir a las audiencias, propias de los procesos disciplinarios, con el fin de brindar la asesoría a los Funcionarios Competentes.<br>6. Brindar asesoría y proyección de documentos para resolver recursos e incidentes en los procesos disciplinarios y administrativos. |

7. Asesorar y controlar que se lleven de manera adecuada los libros radicadores de los procesos disciplinarios y administrativos.
8. Asesorar y apoyar en la actualización de las estadísticas sabana formato EXCEL de los procesos disciplinarios y administrativos, al igual que las bases de información jurídica que requiera el Comando Superior inmediato.
9. Asesorar y verificar el adecuado archivo de los expedientes.
10. Velar porque el archivo de gestión jurídica se mantenga seguro, organizado y actualizado debidamente foliado, rotulado e inventariado.
11. Participar en la formulación de políticas de capacitación y divulgación de los objetivos de control disciplinario, administrativo, de las normas, jurisprudencia y doctrina sobre la materia disciplinaria.
12. Asesorar la proyección de respuestas a quejas, derechos de petición, requerimientos de justicia en materia ú y administrativa, dentro del término legal.
13. Asesorar la proyección de respuestas a acciones de tutela, incidentes y desacatos dentro del término legal.
14. Asesorar y responder plazos requeridos por el Comando Superior, en el término indicado sobre asuntos propios del área disciplinaria y administrativa.
15. Rendir informes mensuales relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado, y todos aquellos que le sean solicitados por el supervisor del contrato.
16. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación semanales; el día y la hora que sean requeridas por los Jefes de cada sección y/o área, o quien haga sus veces.
17. Acompañar a los Funcionarios de Gestión Jurídica, en las auditorías o revistas que se adelanten durante la ejecución del contrato, en materia disciplinaria y administrativa a la Unidad.
18. Efectuar desplazamiento a nivel nacional cuando en desarrollo del objeto contractual lo amerite, a los lugares que disponga el Ejército Nacional, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objetivo contractual y previa aprobación del supervisor del contrato.
19. 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 archivos, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.
20. Las demás funciones por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**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

<table>
<tr><td></td><td>contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>NOVIEMBRE DE 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1. Brindar asesoría en todas las etapas del proceso disciplinario y administrativo, a los Funcionarios Competentes y de Funcionarios de Instrucción.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ID CENAC IBAGUÉ 017-2021</td><td>20224960187557632022496019438233</td><td>AUTO QUE RESUELVE RECUSACION – SE FIJA ESTADO N° DICRE 018 – SE COMUNICA AL INVESTIGADO Y ABOGADO DE CONFIANZA DECISÓN DE AUTO – SE DESFIJA ESTADO N° 018 – CONSTANCIA D ENO PRESENTACIÓN DE RECURSO – EJECTORIA DE AUTO – OFICIO DEVOLVINDO ID 017 A LA CENAC IBAGUÉ.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>ID DICRE 032-2022 (23/09/2022) * ID 014-2022 COING (15/03/2022) * ID 026-2021 CENACING (09/07/2021)</td><td>2022496016142813<br>2022496017165173</td><td>MEDIANTE OFICIO N° 20223000155143 43 DE FECHA 05-09-2022, SUSCRITO POR EL SEÑOR COMANDANTE COMANDO DE ADQUISICIONES CON TRASPASO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE JEFE DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA. SE RECIBE LA INDAGACIÓN DISCIPLINARIA N° COING 014-2022, LO ANTERIOR, AL DIRIMIRSE "COLISIÓN DE COMPETENCIA NEGATIVA" INCOADA POR EL SEÑOR CORONEL JEFE DE ESTADO MAYOR DEL COING - SE DA INGRESO DEL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE A LA INDAGACIÓN DISCIPLINARIA N° COING 014-2022, AL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA DICRE. - SE SOLICITA INFORMACIÓN A DIPER - AUTO SE AVOCA CONOCIMIENTO NUEVO NÚMERO DE RADICADO DICRE 032-2022 - SE FIJA ESTADO N° 017 AUTO SE AVOCA CONOCIMIENTO NUEVO NÚMERO DE RADICADO DICRE 032-2022 - SE SOLICITA INFORMACIÓN A LA CENACING - SE DESFIJA ESTADO N° 017 AUTO SE AVOCA CONOCIMIENTO NUEVO NÚMERO DE RADICADO DICRE 032-</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 2022. - Constancia se recibe oficio N° 2022197017418373 de fecha 29-09-2022, suscrito por el señor Teniente Coronel Director de la CENACING, en el que se envía respuesta a información solicitada en oficio N° 2022496017165173. |

Obligación No 2. Velar por el cumplimiento de los términos de instrucción y procesales de los procesos disciplinarios y administrativos.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | ID CENAC IBAGUÈ 017-2021 | 2022496018755763<br>2022496019438233 | AUTO QUE RESUELVE RECUSACIÓN – SE FIJA ESTADO N° DICRE 018 – SE COMUNICA AL INVESTIGADO Y ABOGADO DE CONFIANZA DECISÓN DE AUTO – SE DESFIJA ESTADO N° 018 – CONSTANCIA D ENO PRESENTACIÓN DE RECURSO – EJECTORIA DE AUTO – OFICIO DEVOLVINDO ID 017 A LA CENAC IBAGUÉ. |
| 2 | **ID DICRE 032-2022 (23/09/2022)** * ID 014-2022 COING (15/03/2022) * ID 026-2021 CENACING (09/07/2021) | 2022496016142813<br>2022496017165173 | MEDIANTE OFICIO N° 2022300015514343 DE FECHA 05-09-2022, SUSCRITO POR EL SEÑOR COMANDANTE COMANDO DE ADQUISICIONES CON TRASPASO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE JEFE DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA, SE RECIBE LA INDAGACIÓN DISCIPLINARIA N° COING 014-2022, LO ANTERIOR, AL DIRIMIRSE "COLISIÓN DE COMPETENCIA NEGATIVA" INCOADA POR EL SEÑOR CORONEL JEFE DE ESTADO MAYOR DEL COING - SE DA INGRESO DEL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE A LA INDAGACIÓN DISCIPLINARIA N° COING 014-2022, AL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA DICRE - SE SOLICITA INFORMACIÓN A DIPER - AUTO SE AVOCA CONOCIMIENTO NUEVO NÚMERO DE RADICADO **DICRE 032-2022** - SE FIJA ESTADO N° 017 AUTO SE AVOCA CONOCIMIENTO NUEVO NÚMERO DE RADICADO DICRE 032-2022 - SE SOLICITA INFORMACIÓN A LA CENACING - SE DESFIJA ESTADO N° 017 AUTO SE AVOCA CONOCIMIENTO NUEVO NÚMERO DE RADICADO DICRE 032-2022. - Constancia se recibe oficio N° |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 20221970174183 73 de fecha 29-09-2022, suscrito por el señor Teniente Coronel Director de la CENACING, en el que se envía respuesta a información solicitada en oficio N° 2022496017165173. |

Obligación No 3. Proyectar las providencias: autos de sustanciación, apertura, interlocutorios, inhibitorios, pliegos de cargos, fallos de primera instancia y segunda instancia propias de las investigaciones disciplinarias y administrativas.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | ID 017-2021 CENAC IBAGUÉ | N/A | AUTO QUE RESUELVE RECUSACIÓN |

Obligación No 4. Asesorar y brindar el acompañamiento continúo en el impulso procesal de las investigaciones disciplinarias y administrativas.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | ID CENAC IBAGUÉ 017-2021 | 2022496018755763 2022496019438233 | AUTO QUE RESUELVE RECUSACIÓN – SE FIJA ESTADO N° DICRE 018 – SE COMUNICA AL INVESTIGADO Y ABOGADO DE CONFIANZA DECISÓN DE AUTO – SE DESFIJA ESTADO N° 018 – CONSTANCIA D ENO PRESENTACIÓN DE RECURSO – EJECTORIA DE AUTO – OFICIO DEVOLVINDO ID 017 A LA CENAC IBAGUÉ. |
| 2 | **ID DICRE 032-2022 (23/09/2022)** * ID 014-2022 COING (15/03/2022) * ID 026-2021 CENACING (09/07/2021) | 2022496016142813 2022496017165173 | MEDIANTE OFICIO N° 20223000155143 43 DE FECHA 05-09-2022, SUSCRITO POR EL SEÑOR COMANDANTE COMANDO DE ADQUISICIONES CON TRASPASO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE JEFE DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA, SE RECIBE LA INDAGACIÓN DISCIPLINARIA N° COING 014-2022, LO ANTERIOR, AL DIRIMIRSE "COLISIÓN DE COMPETENCIA NEGATIVA" INCOADA POR EL SEÑOR CORONEL JEFE DE ESTADO MAYOR DEL COING - SE DA INGRESO DEL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE A LA INDAGACIÓN DISCIPLINARIA N° COING 014-2022, AL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA DICRE. - SE SOLICITA INFORMACIÓN A DIPER - AUTO SE AVOCA CONOCIMIENTO NUEVO NÚMERO DE RADICADO **DICRE 032-2022** - SE FIJA ESTADO N° 017 AUTO SE AVOCA CONOCIMIENTO NUEVO NÚMERO DE RADICADO DICRE 032-2022 - SE SOLICITA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | INFORMACIÓN A LA CENACING - SE DESFIJA ESTADO N° 017 AUTO SE AVOCA CONOCIMIENTO NUEVO NÚMERO DE RADICADO DICRE 032-2022. - Constancia se recibe oficio N° 2022197017418373 de fecha 29-09-2022, suscrito por el señor Teniente Coronel Director de la CENACING, en el que se envía respuesta a información solicitada en oficio N° 2022496017165173. |

Obligación No 6. Brindar asesoría y proyección de documentos para resolver recursos e incidentes en los procesos disciplinarios y administrativos.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | ID 017-2021 CENAC IBAGUÉ | N/A | AUTO QUE RESUELVE RECUSACIÓN |

Obligación No 7. Asesorar y controlar que se lleven de manera adecuada los libros radicadores de los procesos disciplinarios y administrativos.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | ID CENAC IBAGUÉ 017-2021 | 2022496018755763<br>2022496019438233 | AUTO QUE RESUELVE RECUSACIÓN – SE FIJA ESTADO N° DICRE 018 – SE COMUNICA AL INVESTIGADO Y ABOGADO DE CONFIANZA DECISÓN DE AUTO – SE DESFIJA ESTADO N° 018 – CONSTANCIA D ENO PRESENTACIÓN DE RECURSO – EJECTORIA DE AUTO – OFICIO DEVOLVINDO ID 017 A LA CENAC IBAGUÉ. |
| 2 | **ID DICRE 032-2022 (23/09/2022)** * ID 014-2022 COING (15/03/2022) * ID 026-2021 CENACING (09/07/2021) | 2022496016142813<br>2022496017165173 | MEDIANTE OFICIO N° 2022300015514343 DE FECHA 05-09-2022, SUSCRITO POR EL SEÑOR COMANDANTE COMANDO DE ADQUISICIONES CON TRASPASO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE JEFE DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA, SE RECIBE LA INDAGACIÓN DISCIPLINARIA N° COING 014-2022, LO ANTERIOR, AL DIRIMIRSE "COLISIÓN DE COMPETENCIA NEGATIVA" INCOADA POR EL SEÑOR CORONEL JEFE DE ESTADO MAYOR DEL COING - SE DA INGRESO DEL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE A LA INDAGACIÓN DISCIPLINARIA N° COING 014-2022, AL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA DICRE. - SE SOLICITA INFORMACIÓN A DIPER - AUTO SE AVOCA CONOCIMIENTO NUEVO NÚMERO DE RADICADO **DICRE 032-** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | **2022** - SE FIJA ESTADO N° 017 AUTO SE AVOCA CONOCIMIENTO NUEVO NÚMERO DE RADICADO DICRE 032-2022 - SE SOLICITA INFORMACIÓN A LA CENACING - SE DESFIJA ESTADO N° 017 AUTO SE AVOCA CONOCIMIENTO NUEVO NÚMERO DE RADICADO DICRE 032-2022. - Constancia se recibe oficio N° 2022197017418373 de fecha 29-09-2022, suscrito por el señor Teniente Coronel Director de la CENACING, en el que se envía respuesta a información solicitada en oficio N° 2022496017165173. |

Obligación No 8. Asesorar y apoyar en la actualización de las estadísticas sabana formato EXCEL de los procesos disciplinarios y administrativos, al igual que las bases de información jurídica que requiera el Comando Superior inmediato.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | ID CENAC IBAGUÉ 017-2021 | 2022496018755763<br>2022496019438233 | AUTO QUE RESUELVE RECUSACIÓN – SE FIJÁ ESTADO N° DICRE 018 – SE COMUNICA AL INVESTIGADO Y ABOGADO DE CONFIANZA DECISÓN DE AUTO – SE DESFIJA ESTADO N° 018 – CONSTANCIA D ENO PRESENTACIÓN DE RECURSO – EJECTORIA DE AUTO – OFICIO DEVOLVINDO ID 017 A LA CENAC IBAGUÉ. |
| 2 | **ID DICRE 032-2022 (23/09/2022)** * ID 014-2022 COING (15/03/2022) * ID 026-2021 CENACING (09/07/2021) | 2022496016142813<br>2022496017165173 | MEDIANTE OFICIO N° 20223000155143 43 DE FECHA 05-09-2022, SUSCRITO POR EL SEÑOR COMANDANTE COMANDO DE ADQUISICIONES CON TRASPASO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE JEFE DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA, SE RECIBE LA INDAGACIÓN DISCIPLINARIA N° COING 014-2022, LO ANTERIOR, AL DIRIMIRSE "COLISIÓN DE COMPETENCIA NEGATIVA" INCOADA POR EL SEÑOR CORONEL JEFE DE ESTADO MAYOR DEL COING - SE DA INGRESO DEL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE A LA INDAGACIÓN DISCIPLINARIA N° COING 014-2022, AL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA DICRE. - SE SOLICITA INFORMACIÓN A DIPER - AUTO SE AVOCA CONOCIMIENTO NUEVO NÚMERO DE RADICADO **DICRE 032-2022** - SE FIJA ESTADO N° 017 AUTO SE AVOCA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | CONOCIMIENTO NUEVO NÚMERO DE RADICADO DICRE 032-2022 - SE SOLICITA INFORMACIÓN A LA CENACING - SE DESFIJA ESTADO N° 017 AUTO SE AVOCA CONOCIMIENTO NUEVO NÚMERO DE RADICADO DICRE 032-2022. - Constancia se recibe oficio N° 20221970174183 73 de fecha 29-09-2022, suscrito por el señor Teniente Coronel Director de la CENACING, en el que se envía respuesta a información solicitada en oficio N° 2022496017165173. |

Obligación No 9. Asesorar y verificar el adecuado archivo de los expedientes.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | ID CENAC IBAGUÉ 017-2021 | 2022496018755763<br>2022496019436233 | AUTO QUE RESUELVE RECUSACIÓN – SE FIJA ESTADO N° DICRE 018 – SE COMUNICA AL INVESTIGADO Y ABOGADO DE CONFIANZA DECISÓN DE AUTO – SE DESFIJA ESTADO N° 018 – CONSTANCIA D ENO PRESENTACIÓN DE RECURSO – EJECTORIA DE AUTO – OFICIO DEVOLVINDO ID 017 A LA CENAC IBAGUÉ. |
| 2 | **ID DICRE 032-2022 (23/09/2022)** * ID 014-2022 COING (15/03/2022) * ID 026-2021 CENACING (09/07/2021) | 2022496016142813<br>2022496017165173 | MEDIANTE OFICIO N° 20223000155143 43 DE FECHA 05-09-2022, SUSCRITO POR EL SEÑOR COMANDANTE COMANDO DE ADQUISICIONES CON TRASPASO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE JEFE DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA, SE RECIBE LA INDAGACIÓN DISCIPLINARIA N° COING 014-2022. LO ANTERIOR, AL DIRIMIRSE "COLISIÓN DE COMPETENCIA NEGATIVA" INCOADA POR EL SEÑOR CORONEL JEFE DE ESTADO MAYOR DEL COING - SE DA INGRESO DEL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE A LA INDAGACIÓN DISCIPLINARIA N° COING 014-2022, AL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA DICRE. - SE SOLICITA INFORMACIÓN A DIPER - AUTO SE AVOCA CONOCIMIENTO NUEVO NÚMERO DE RADICADO **DICRE 032-2022** - SE FIJA ESTADO N° 017 AUTO SE AVOCA CONOCIMIENTO NUEVO NÚMERO DE RADICADO DICRE 032-2022 - SE SOLICITA INFORMACIÓN A LA CENACING - SE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | DESFIJA ESTADO N° 017 AUTO SE AVOCA CONOCIMIENTO NUEVO NÚMERO DE RADICADO DICRE 032-2022. - Constancia se recibe oficio N° 2022197017418373 de fecha 29-09-2022, suscrito por el señor Teniente Coronel Director de la CENACING, en el que se envia respuesta a información solicitada en oficio N° 2022496017165173. |

Obligación No 10. Velar porque el archivo de gestión jurídica se mantenga seguro, organizado y actualizado debidamente foliado, rotulado e inventariado.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | ID CENAC IBAGUÉ 017-2021 | 2022496018755763<br>2022496019438233 | AUTO QUE RESUELVE RECUSACIÓN – SE FIJA ESTADO N° DICRE 018 – SE COMUNICA AL INVESTIGADO Y ABOGADO DE CONFIANZA DECISÓN DE AUTO – SE DESFIJA ESTADO N° 018 – CONSTANCIA D ENO PRESENTACIÓN DE RECURSO – EJECTORIA DE AUTO – OFICIO DEVOLVINDO ID 017 A LA CENAC IBAGUÉ |
| 2 | **ID DICRE 032-2022 (23/09/2022)** * ID 014-2022 COING (15/03/2022) * ID 026-2021 CENACING (09/07/2021) | 2022496016142813<br>2022496017165173 | MEDIANTE OFICIO N° 2022300015514343 DE FECHA 05-09-2022. SUSCRITO POR EL SEÑOR COMANDANTE COMANDO DE ADQUISICIONES CON TRASPASO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE JEFE DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA. SE RECIBE LA INDAGACIÓN DISCIPLINARIA N° COING 014-2022, LO ANTERIOR. AL DIRIMIRSE "COLISIÓN DE COMPETENCIA NEGATIVA" INCOADA POR EL SEÑOR CORONEL JEFE DE ESTADO MAYOR DEL COING - SE DA INGRESO DEL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE A LA INDAGACIÓN DISCIPLINARIA N° COING 014-2022, AL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA DICRE. - SE SOLICITA INFORMACIÓN A DIPER - AUTO SE AVOCA CONOCIMIENTO NUEVO NÚMERO DE RADICADO **DICRE 032-2022** - SE FIJA ESTADO N° 017 AUTO SE AVOCA CONOCIMIENTO NUEVO NÚMERO DE RADICADO DICRE 032-2022 - SE SOLICITA INFORMACIÓN A LA CENACING - SE DESFIJA ESTADO N° 017 AUTO SE AVOCA CONOCIMIENTO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | NUEVO NÚMERO DE RADICADO DICRE 032-2022. - Constancia se recibe oficio N° 2022197017418373 de fecha 29-09-2022, suscrito por el señor Teniente Coronel Director de la CENACING, en el que se envía respuesta a información solicitada en oficio N° 2022496017165173. |

Obligación No 12. Asesorar la proyección de respuestas a quejas, derechos de petición, requerimientos de justicia y administrativa, dentro del término legal

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Oficio | 2022496019454013 | SOLICITUD DIRIGIDA AL BIROV |
| 2 | Oficio | 2022496019454373 | DOLICITUD DIRIGIDA AL GMMAZ |
| 3 | Oficio | 2022496019454883 | SOLICIUD INTERVENCIÓN A LA BR30 |
| 4 | Oficio | 2022496019442693 | REMISIÓN A LA CENAC ARM |
| 5 | Oficio | 2022496019443943 | RESPUESTA DIRIGIDA A LA SRA CRISTINA SANCHEZ |
| 6 | Oficio | 2022496019368403 | RESPUESTA A LA CENAC TOLEMAIDA – IMPEDIMENTO. |
| 7 | Oficio | 2022496002182731 | SEGUIMIENTO ID 003-2020 |
| 8 | Oficio | 2022496017749183 | Comunicación designación perito, CENAC ING |
| 9 | Oficio | 2022496002182851 | SEGUIMIENTO ID 004-2020 |
| 10 | Oficio | 2022496002183061 | SEGUIMIENTO ID 005-2020 |
| 11 | Oficio | 2022496002183171 | SEGUIMIENTO ID 006-2020 |
| 12 | Oficio | 2022496018129223 | SEGUIMIENTO ID 010-2020 |
| 13 | Oficio | 2022496018573743 | INTERVENCION A DAAVA ID 010-2020 |

**12. VALOR DEL CONTRATO**

Valor total: **$41.800.000**
Valor autorizado a pagar: **$3.800.000**

**13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| Obligación | Entidad | Vlr. Pago |
|---|---|---|
| PENSIÓN | PORVENIR | $ 243.200 |
| SALUD | SALUD TOTAL | $ 190.000 |
| ARL | SURA | $ 8.000 |

**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** ■ **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 AVALA EL PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2022 |

Para constancia se firma en, **Bogotá,** en el mes de NOVIEMBRE **de 2022**

**Mayor HOMMER [illegible]RALES GALVIS.**
**Oficial Adquisición Bienes y Servicios**
**FIRMA SUPERVISOR**