FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: DICRE

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 005

Bogotá (Cundinamarca), Octubre 2023

1. **CONTRATISTA**	Nombre completo: LYSET ASTRID CORTES RUIZ Identificación 1.010.164.009 Nacionalidad Colombiana Dirección Carrera 49 #176-49 Bogotá Teléfono de contacto 3185579740 E-mail de contacto: liss8605@gmail.com
2. **SUPERVISOR**	Nombre completo: MY. Holman Ernesto Morales Galvis Cargo: Oficial Adquisición Bienes y Servicios Resolución de nombramiento (00000218 de 18 de enero de 2023)
3. **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	No. Del contrato 810-CENACPER-2023 Fecha de suscripción 05 DE JUNIO 2023
4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De la Póliza: NB-100263749 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 15/06/2023 Aprobado por: CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. **CRP**	No. 2023 - 75723 Fecha expedición 07/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $26.600.000
6. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	14/06/20223
7. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	31/12/2023
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESOR JURIDICO EN TEMAS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS DE MANERA INTEGRA Y EXTERNA PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA DICRE
9. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	1. Brindar asesoría en todas las etapas del proceso disciplinario y administrativo, a los Funcionarios Competentes y Funcionarios de Instrucción. 2. Velar por el cumplimiento de los términos de instrucción y procesales de los procesos disciplinarios y administrativos. 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. 4. Asesorar y brindar el acompañamiento continúo en el impulso procesal de las investigaciones disciplinarias y administrativas. 5. Asistir a las audiencias, propias de los procesos disciplinarios, con el fin de brindar la asesoría a los Funcionarios Competentes. 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 estadisticas, sabanas y formatos de EXCEL de los procesos disciplinarios y administrativos, al igual

	que las bases de información jurídica que requiera el Comando Superior inmediato. 9. Asesorar, verificar, mantener y cumplir con adecuado archivo de los expedientes. 10. Participar en la formulación de políticas de capacitación y divulgación de los objetivos de control disciplinario, administrativo, de las normas, jurisprudencia y doctrina en materia disciplinaria. 11. Asesorar la proyección de respuestas a quejas, derechos de petición, requerimientos de justicia en materia disciplinaria y administrativa, dentro del término legal. 12. Asesorar la proyección de respuestas a acciones de tutela, incidentes y desacatos dentro del término legal. 13. Asesorar y responder plazos requeridos por el Comando Superior, en el término indicado sobre asuntos propios del área disciplinaria y administrativa. 14. 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. 15. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación; el día y la hora que sean requeridas por el Director de Contratación Regional y Especializada o quien haga sus veces o jefe de área, asimismo asistir a las reuniones fijadas con las Centrales Administrativas y Contables y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas disciplinarios y administrativos propios de su experticia profesional, dejando como constancia la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe según se amerite. 16. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los procesos disciplinarios y administrativos, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento. 17. Velar porque el archivo del área de gestión jurídica se mantenga seguro, organizado, actualizado en original y copia debidamente foliado, rotulado e inventariado de acuerdo a la norma, durante la prestación de sus servicios. 18. Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término 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 que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño. 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 hacer entrega de la cuenta de cobro- planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro

del mes reportado

- ✓ 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
- ✓ 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.

10. PERIODO DEL INFORME

OCTUBRE 2023

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1. Brindar asesoría en todas las etapas del proceso disciplinario y administrativo, a los Funcionarios Competentes y Funcionarios de Instrucción

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	20249001971263 3	DV 005 2023
		20234960197399 143	AUTO INHIB - COMUNICACIÓN – REMISION A UCC POPAYÁN - CARGAR AL SIJEN
		20234960197429 73	DV 007 2023
		20234960199385 143	RECABAR POR 4TA VEZ SOLICITUD INF A LA CENACING
		20234960199377 13	DV 008 2023
		20234960199374 13	SOLICITUD INFORMACION
		20234960199374 13	DV 010 2023
		20234960199374 13	INICIO A DILIGENCIAS DE VERIFICACIÓN POR HECHOS EXPUESTOS EN PQR 972808 - AUTO INHIBITORIO – COMUNICACIONES DE LEY
		20234960021038 01	DV 011 2023
		20234960021054 01	RTA A PQR 975215 - AUTO INICIO DV – COMUNICACIÓN AUTO DE INICIO – AUTO
		20234960021079 01	INHIBITORIO – COMUNICACIÓN DE LEY
		20234960021079 71	DV 012 2023
		20234960021111 851	INICIO – COMUNICACIÓN – SOLICITUD INF CENAC TEL- SEGUIMIETO A REQUERIMIENTOS
		20234960020126 83	DV 013 2023
		20234960020361 473	INICIO – COMUNICACIÓN – SOLICITUD INF CENAC ING- SEGUIMIETO A REQUERIMIENTOS
		20234960021162 51	ID 036 2022
		20234960211520 93	EJECUTORIA – COMUNICACIONES DE LEY - COMPULSA COPIAS
		20234960222064 51	ID 036 2023
		20234960211902 03	AUTO QUE RESUELVE AVOCAR CONOCIMIENTO – ARCHIVO – COMPULSA DE COPIAS SE FIJA Y DESFIJA ESTADO
		20234960211916 93	ID 037 2023
		20234960211935 03	MEDIANTE OFICIO SE SOLICITA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A LA SEÑORA MARCELA GONZALEZ Y LA SEÑORA DIANA MARCELA VARGAS CON LA
		20234960211987 33	FINALIDAD DE ACREDITARLAS Y POSESIONARLAS COMO PERITO - SE PROYECTA DENUNCIO - SE INTERPONE
		20234960022128 91	DENUNCIO
		20234960212000 83	ID 040 2023
		20234960212005 23	CARATULA - AUTO DE INICIO – ESTADO - COMUNICACIÓN DE LEY - SE SOLICITA INF A CEDE10 – COFIP – CENACING – SE CARGA AL SIJEN N° 29791
		20234960022546 51	ID 041 2023
		20234960219296 33	CARATULA - AUTO DE INICIO – ESTADO - COMUNICACIÓN DE LEY - SE SOLICITA INF A CENACVIL – SE CARGA AL SIJEN N° 29792
		20234960219371 93	ID 042 2023
		20234960219682 43	AUTO APERTURA – SE FIJA Y DESFIJA ESTADO – SE COMUNICA INICIO A (COADE – PGN – CEIGE) – SE SOLICITA INF A LAS AREAS DE JURIDICA – AYUDANTIA Y
		20234960222357 93	PERSONAL DE DICRE - SE SOLICITA INF AL COADE
		20234960023253 51	
		20234960222360 03	
		20234960220672	CENACPOP:

		633 20234960022279 513 20234960022330 811 20234960022330 881 20234960022382 191	ID005-2023 CITACION A DELACLARACION JURAMENTADA PARA TE MORENO, CONTADORA CENACPOP - SV ROMERO, CENACPOP - TE MOLINA BAS29 SE TOMA DILIGENCIAS DE DECLARACIÓN A LAS SEÑORAS TE KATHERIN MORENO SALAZAR SV MARIA DEL PILAR ROMERO SOTO Y EL SEÑOR TE JOSE LUIS MOLINA LÓPEZ - AUTO QUE DECRETA PRUEBAS

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
N/A	N/A	20234960197 2633	DV 006-2023
		20234960197 39 143	AUTO INHIB COMUNICACIÓN - REMISION A UCO PORQUE CARGAR AL SIJEN
		20234960197 42 973	DV 007-2023 RECABAR POR ATA VEZ SOLICITUD INF A LA CENACING
		20234960197 38 143	DV 008-2023
		20234960197 37 713	SOLICITUD INFORMACIONES DV 010-2023
		20234960197 37 413	INICIO A DILIGENCIAS DE VERIFICACIÓN POR HECHOS EXPUESTOS EN POR 972808 - AUTO INHIBITORIO - COMUNICACIONES DE LEY
		20234960021 03 801	DV 011-2023
		20234960021 05 401	RTA A POR 975215 - AUTO INICIO DV -
		20234960021 07 201	COMUNICACION AUTO DE INICIO - AUTO INHIBITORIO - COMUNICACIÓN DE LEY
		20234960021 07 271	DV 012-2023 INICIO – COMUNICACIÓN – SOLICITUD INF CENAC TEL- SEGUIMIETO A REQUERIMIENTOS
		20234960021 118 51	DV 013-2023
		20234960200 12 883	INICIO – COMUNICACIÓN – SOLICITUD INF CENAC ING- SEGUIMIETO A REQUERIMIENTOS
		20234960200 36 473	ID 030-2022
		20234960021 18 251	EJECUTORIA – COMUNICACIONES DE LEY - COMPULSA COPIAS
		20234960211 52 093	ID 036-2023
		20234960022 08 451	AUTO QUE RESUELVE AVOCAR CONOCIMIENTO – ARCHIVO – COMPULSA DE COPIAS SE FIJA Y DESFIJA ESTADO
		20234960211 90 203	ID 037-2023
		20234960211 91 593	MEDIANTE OFICIO SE SOLICITA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A LA SEÑORA MARCELA GONZALEZ Y LA SEÑORA DIANA MARCELA VARGAS CON LA FINALIDAD DE ACREDITARLAS Y POSESIONARLAS COMO PERITO - SE PROYECTA DENUNCIO - SE INTERPONE DENUNCIO
		20234960211 93 903	
		20234960211 98 733	
		20234960022 12 891	
		20234960212 00 083	ID 040-2023
		20234960212 00 523	CARATULA - AUTO DE INICIO – ESTADO - COMUNICACIÓN DE LEY - SE SOLICITA INF A CEDE10 – COFIP – CENACING – SE CARGA AL SIJEN N° 29791
		20234960022 54 651	ID 041-2023
		20234960219 29 633	CARATULA - AUTO DE INICIO – ESTADO - COMUNICACIÓN DE LEY - SE SOLICITA INF A CENACVIL – SE CARGA AL SIJEN N° 29792
		20234960219 37 193	ID 042-2023
		20234960219 68 243	AUTO APERTURA – SE FIJA Y DESFIJA ESTADO – SE COMUNICA INICIO A (COADE – PGN – CEIGE) – SE SOLICITA INF A LAS AREAS DE JURIDICA – AYUDANTIA Y PERSONAL DE DICRE – SE SOLICITA INF AL COADE
		20234960222 35 793	
		20234960023 25 351	
		20234960222 36 093	
		20234960220 67 633	**CENACPOP:** ID005-2023
		20234960222 79 513	CITACION A DELACLARACION JURAMENTADA PARA TE MORENO CONTADORA CENACPOP – SV ROMERO CENACPOP – TE MOLINA BAS29
		20234960023 30 811	
		20234960023 30 881	SE TOMA DILIGENCIAS DE DECLARACIÓN A LAS SEÑORAS TE KATHERIN MORENO SALAZAR SV MARIA DEL PILAR ROMERO SOTO Y EL SEÑOR TE JOSE LUIS MOLINA LÓPEZ - AUTO QUE DECRETA PRUEBAS
		20234960023 82 191	

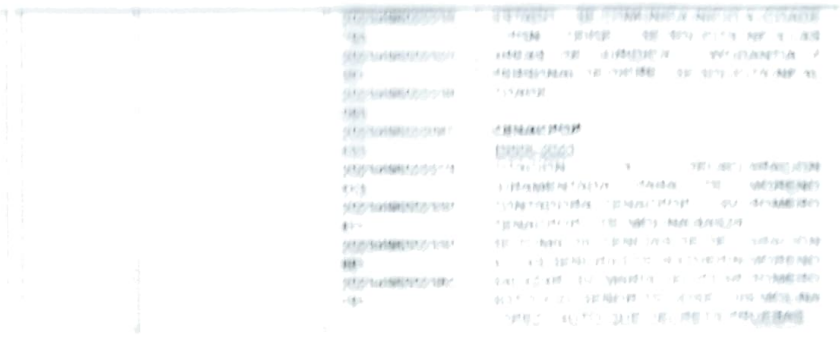
Obligación No. 3. Proyectar las providencias: autos de sustanciación, apertura,

interlocutorios, inhibitorios, pliegos de cargos, fallos de primera instancia y segunda instancia propias de las investigaciones disciplinarias y administrativas.

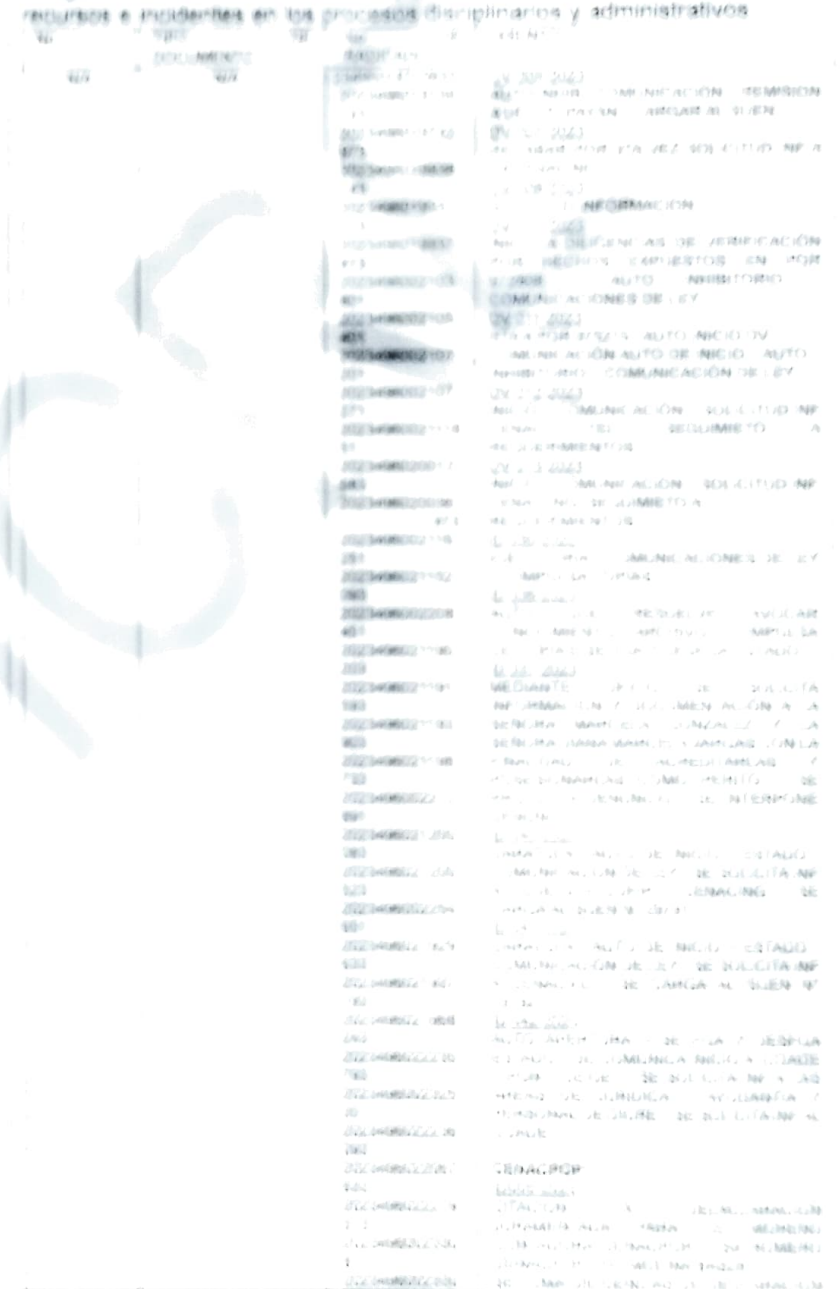
No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A		DV 005-2023 AUTO INHIB DV 010-2023 INICIO A DILIGENCIAS DE VERIFICACIÓN POR HECHOS EXPUESTOS EN PQR 972808 - AUTO INHIBITORIO DV 011-2023 RTA A PQR 975215 - AUTO INICIO DV – COMUNICACIÓN AUTO DE INICIO – AUTO INHIBITORIO DV 012-2023 INICIO DV 013-2023 INICIO ID 036-2023 AUTO QUE RESUELVE AVOCAR CONOCIMIENTO – ARCHIVO – COMPULSA DE COPIAS SE FIJA Y DESFIJA ESTADO ID 040-2023 CARATULA - AUTO DE INICIO ID 041-2023 CARATULA - AUTO DE ID 042-2023 AUTO APERTURA

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
N/A	N/A	23496019712633 20234960197391 43 20234960197429 73 20234960199381 43 20234960199377 13 20234960199374 13 20234960021038 01 20234960021054 01 20234960021072 01 20234960021072 71 20234960021118 51 20234960200126 83 20234960200364 73 20234960021162 51 20234960211520 93 20234960022084 51 20234960211902 03 20234960211915 93 20234960211937 03 20234960211987 33 20234960022128 91 20234960212000 83 20234960212005 23 20234960022546 51 20234960219296 33 20234960219371 93 20234960219682 43	DV 005-2023 AUTO INHIB - COMUNICACIÓN – REMISION A UCC POPAYÁN - CARGAR AL SIJEN DV 007-2023 RECABAR POR 4TA VEZ SOLICITUD INF A LA CENACING DV 008-2023 SOLICITUD INFORMACION DV 010-2023 INICIO A DILIGENCIAS DE VERIFICACIÓN POR HECHOS EXPUESTOS EN PQR 972808 - AUTO INHIBITORIO – COMUNICACIONES DE LEY DV 011-2023 RTA A PQR 975215 - AUTO INICIO DV – COMUNICACIÓN AUTO DE INICIO – AUTO INHIBITORIO – COMUNICACIÓN DE LEY DV 012-2023 INICIO – COMUNICACIÓN – SOLICITUD INF CENAC TEL- SEGUIMIETO A REQUERIMIENTOS DV 013-2023 INICIO – COMUNICACIÓN – SOLICITUD INF CENAC ING- SEGUIMIETO A REQUERIMIENTOS ID 030-2022 EJECUTORIA – COMUNICACIONES DE LEY - COMPULSA COPIAS ID 036-2023 AUTO QUE RESUELVE AVOCAR CONOCIMIENTO – ARCHIVO – COMPULSA DE COPIAS SE FIJA Y DESFIJA ESTADO ID 037-2023 MEDIANTE OFICIO SE SOLICITA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A LA SEÑORA MARCELA GONZALEZ Y LA SEÑORA DIANA MARCELA VARGAS CON LA FINALIDAD DE ACREDITARLAS Y POSESIONARLAS COMO PERITO - SE PROYECTA DENUNCIO - SE INTERPONE DENUNCIO ID 040-2023 CARATULA - AUTO DE INICIO – ESTADO - COMUNICACIÓN DE LEY - SE SOLICITA INF A CEDE10 – COFIP – CENACING – SE CARGA AL SIJEN N° 29791 ID 041-2023 CARATULA - AUTO DE INICIO – ESTADO - COMUNICACIÓN DE LEY - SE SOLICITA INF A CENACVIL – SE CARGA AL SIJEN N° 29792 ID 042-2023 AUTO APERTURA – SE FIJA Y DESFIJA



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



		881 2023496002382 191	A LAS SEÑORAS TE KATHERIN MORENO SALAZAR SV MARÍA DEL PILAR ROMERO SOTO Y EL SEÑOR TE JOSÉ LUIS MOLINA LÓPEZ - AUTO QUE DECRETA PRUEBAS

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
N/A	N/A	N/A	DV 005-2023 AUTO INHIB - COMUNICACIÓN – REMISION A UCC POPAYÁN - CARGAR AL SIJEN DV 007-2023 RECABAR POR 4TA VEZ SOLICITUD INF A LA CENACING. DV 008-2023 SOLICITUD INFORMACION. DV 010-2023 INICIO A DILIGENCIAS DE VERIFICACIÓN POR HECHOS EXPUESTOS EN PQR 972808. - AUTO INHIBITORIO – COMUNICACIONES DE LEY DV 011-2023 RTA A PQR 975215 - AUTO INICIO DV – COMUNICACIÓN AUTO DE INICIO – AUTO INHIBITORIO – COMUNICACIÓN DE LEY DV 012-2023 INICIO – COMUNICACIÓN – SOLICITUD INF CENAC TEL- SEGUIMIETO A REQUERIMIENTOS DV 013-2023 INICIO – COMUNICACIÓN – SOLICITUD INF CENAC ING- SEGUIMIETO A REQUERIMIENTOS ID 030-2022 EJECUTORIA – COMUNICACIONES DE LEY - COMPULSA COPIAS ID 036-2023 AUTO QUE RESUELVE AVOCAR CONOCIMIENTO – ARCHIVO – COMPULSA DE COPIAS. SE FIJA Y DESFIJA ESTADO. ID 037-2023 MEDIANTE OFICIO SE SOLICITA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A LA SEÑORA MARCELA GONZALEZ Y LA SEÑORA DIANA MARCELA VARGAS CON LA FINALIDAD DE ACREDITARLAS Y POSESIONARLAS COMO PERITO. - SE PROYECTA DENUNCIO - SE INTERPONE DENUNCIO ID 040-2023 CARATULA - AUTO DE INICIO – ESTADO - COMUNICACIÓN DE LEY - SE SOLICITA INF A CEDE10 – COFIP – CENACING – SE CARGA AL SIJEN N° 29791 ID 041-2023 CARATULA - AUTO DE INICIO – ESTADO - COMUNICACIÓN DE LEY - SE SOLICITA INF A CENACVIL – SE CARGA AL SIJEN N° 29792 ID 042-2023 AUTO APERTURA – SE FIJA Y DESFIJA ESTADO – SE COMUNICA INICIO A (COADE – PGN – CEIGE) – SE SOLICITA INF A LAS AREAS DE JURIDICA – AYUDANTIA Y PERSONAL DE DICRE – SE SOLICITA INF AL COADE. **CENACPOP:** ID005-2023 CITACION A DELACLARACION JURAMENTADA PARA TE MORENO CONTADORA CENACPOP – SV ROMERO CENACPOP – TE. MOLINA BAS29 SE TOMA DILIGENCIAS DE DECLARACIÓN A LAS SEÑORAS TE. KATHERIN MORENO SALAZAR, SV. MARÍA DEL PILAR ROMERO SOTO Y EL SEÑOR TE. JOSÉ LUIS MOLINA LÓPEZ - AUTO QUE DECRETA PRUEBAS

Obligación No. 8. Asesorar y apoyar en la actualización de las estadísticas, sabanas y formatos de 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

N/A	N/A		CREAR Y ACTUALIZAR LAS DIFERENTES INVESTIGACIONES EN LA PLATFORMA SIJEN -ID 040-2023 - ID 041-2023 - ID 042-2023

Obligación No. 9. Asesorar, verificar, mantener y cumplir con adecuado archivo de los expedientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	DV 005-2023 DV 007-2023 DV 008-2023 DV 010-2023 DV 011-2023 DV 012-2023 DV 013-2023 ID 030-2022 ID 036-2023 ID 037-2023 ID 040-2023 ID 041-2023 ID 042-2023 **CENACPOP**: ID005-2023

Obligación No. 11. Asesorar la proyección de respuestas a quejas, derechos de petición, requerimientos de justicia en materia disciplinaria y administrativa, dentro del término legal.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	SEGUIMIENTO A SOLICITUDES REALIZADAS POR LA PGN EN CUANTO A URGENCIA MANIFIESTA EN PANDEMIA Y RESERVAS PRESUPUESTALES MEDIANTE OFICIO SE DIFUNDE A LAS CENAC TIPO A Y B – TEMA IMEDIMENTOS Y RECUSACIONES MEDIANTE OFICIO SE REMITE POR COMPETENCIA A LA CENAC TOLEMAIDA EL RADICADO PGN E-2021-504326 D-2022-2243236 SE SOLICITA A COPER (20233010199590 33) INFORMES DE IRREGULARIDADES PRESENTADAS EN CENAC PUE SE TRAMITAN POR ORFEO Y CORREO ELECTRÓNICO LOS OFICIOS RADICADOS DV 005-2023 N° 2023496021152093 - N° 2023496002208451 DV 007-2023 N° 2023496021190203 DV 008-2023 N° 2023496021191593 DV 010-2023 N° 2023496021193903 - N° 2023496021198733 DV 011-2023 N° 2023496002212891 - N° 2023496021200083 - N° 20234960212005232 SE REALIZA ACTUALIZACIÓN A LA INFORMACIÓN DE COMANDO SE REMITE POR COMPETENCIA EL OFICIO N° 2023101002245261 A LA CENAC POP Y SE COMUNICA A CEIGE SE REMITE POR COMPETENCIA OFICIO N° 202310101021212743 A LA CENAC PTE ARANDA Y SE COMUNICA A CEIGE SE DA RESPUESTA AL REQUERIMIENTO DE LA PGN ECONOMÍA Y HACIENDA PUBLICA CON COPIA A LA DADAE TENIENDO EN CUENTA QUE DEVOLVIERON EL OFICIO N° 2023496019573023 DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2023, SE IMPRIME EL OFICIO, SE GRAVA INFORMACIÓN EN UN CD Y SE ENVÍA PARA RADICAR EN FÍSICO SE PROYECTA RTA A OFICIO N° 2023101019743083 PROCESO 264-CM-CENACING-2023 PQR SE REMITE POR COMPETENCIA LA PQR N° 974372 A LA CENAC AVI SE DA RESPUESTA A PQR 972808 SE DA RESPUESTA A PQR 973926 SE REALIZA TRAMITE DE LA PQR 975215 SE DESCARGA LA PQR N° 976592 SE DA RTA Y TRAMITE A LA PQR 982569 SE REALIZA SEGUIMIENTO A LAS CENAC

			PTE ARANDA POR E ING POR SOLICITUDES DE LA CGR Y PQR SE EMITE RTA Y DESCARGA LA PQR N° 987694 SE DA RTA Y TRAMITE A LA PQR 987715

Obligación No.13. Asesorar y responder plazos requeridos por el Comando Superior, en el término indicado sobre asuntos propios del área disciplinaria y administrativa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	MENSUALMENTE SE REMITE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A SEGUIMIENTO AMISIONES DE TRABAJO CEIGE

Obligación No.14. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	CUENTA DE COBRO N° 005-2023 CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023

Obligación No.15. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación; el día y la hora que sean requeridas por el Director de Contratación Regional y Especializada o quien haga sus veces o jefe de área, asimismo asistir a las reuniones fijadas con las Centrales Administrativas y Contables y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas disciplinarios y administrativos propios de su experticia profesional, dejando como constancia la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe según se amerite.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
			REUNIONES REUNIÓN CON LA CENACAVI TE CARVAJAL – TENIENDO EN CUENTA QUE SE DEVUELVE EL OFICIO NI 2023496018912743 POR LA CENACAVI – SE PROYECTA OFICIO CON LA FINALIDAD DE ENTREGAR EN FÍSICO LA DOCUMENTACIÓN Y AMPLIAR TERMINO DE RESPUESTA REUNIÓN CON COADE (MY GALEANO – ABG CARLOS DUCUARA) CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA A OFICIO N° 2023300018159273 DE JEMGF – HALLAZGOS DE LA CONTRALORIA SE ASISTE A VERIFICACIÓN REALIZADA POR COADE LOS DÍAS 19 Y 20 DE SEPTIEMBRE SE ASISTE A REUNIÓN DONDE INTERVIENEN CR DIRECTORA DICRE – TC DIRECTOR CENAC – ASESORA JURÍDICA CONTRACTUAL DICRE Y ASESORA JURÍDICA DISCIPLINARIOS DICRE EN CUANTO AL PROCESO 065-2022 PQR 975215 REUNIÓN CON COADE ÁREA JURÍDICA CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR PROCEDER DE LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA N° 003-2021 CENAC VAL REUNIÓN CON EL ÁREA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CON LA FINALIDAD DE REALIZAR CRUCE Y ACTUALIZACIÓN DE LAS ACCIONES DISCULPARIAS TOMADAS FRENTE A LOS HALLAZGOS DE LA CGR REUNIÓN CON COORDINADOR JURÍDICO DICRE – CENACPUE – ASESOR JURÍDICO CENACPUE, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EMPALME REUNIÓN PRECEDIDA POR LA CR LIGIA – ASISTENTES CR CHAVEZ CENAC PUE – COORDINADOR JURÍDICO-ASESORA CONTROL INTERNO- ABG HUGO IDARRAGA Y COORDINADORA JURÍDICA DICRE FINALIDAD ASIGNACIÓN ASESOR JURÍDICO – HALLAZGOS CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA CEIGE

				REUNIÓN CON LAS ABG CATALINA MONTENEGRO LUISA MOJICA TE ANGELA SANCHEZ – DIANA SILVA – LILIANA PARRA CON LA FINALIDAD DE REALIZAR SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS INVESTIGACIONES ACTIVAS – PLAN MEJORAMIENTO CEIGE

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $26.600.000 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 al 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 a 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 AVALA EL PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2023

Para constancia se firma en, **(Bogotá), Octubre 2023**

FIRMA SUPERVISOR

MY. HOLMAN ERNESTO MORALES GALVIS
SUPERVISOR CONTRATO 310-CENACPERSONAL-2023
OFICIAL ADQUISICIONES BIENES Y SERVICIOS DICRE