COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DICRE

EJÉRCITO NACIONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [ ] **TOTAL** [X]
No. 007

Bogotá (Cundinamarca), Diciembre 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. Diego Alejandro Jiménez Rodríguez Cargo: Oficial Adquisición Bienes y Servicios DICRE (E) Resolución N° 00008356 de fecha 10 de noviembre de 2023, por la cual se modifica parcialmente la Resolución de nombramiento N° 00000218 de fecha 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: DICRE 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 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. 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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>DICIEMBRE 2023</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 Funcionarios de Instrucción.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>N/A</td><td>N/A</td><td>2023496002781071
2023496002782871
2023496002782921
2023496002782941
2023496026730123
2023496002784901
2023496002784961
2023496026848583
2023496026894633
2023496026894993
2023496026892423
2023496002797721
2023496026884353
2023496026879443
2023496027094903
2023496026331623
2023496026324643
2023496026336633
2023496002740201
2023496026337753
2023496026310013
2023496026316723
2023496026431313
2023496026461343
2023496002756701
2023496002756431
2023496026470623</td><td>INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS

ID 030-2023
MEDIANTE OFICIO SE COMPULSA COPIAS A LA DRA. GLORIA CORREA ANTE LA COMISIÓN SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL POR INACTIVIDAD PROCESAL

ID 037-2023
SE INCORPORA DOCUMENTACIÓN DE ACREDITACIÓN COMO PERITO ECONÓMICO - SE TRASCRIBEN LAS DILIGENCIAS DE DECLARACIÓN TOMADAS A MARÍA MELO – MARÍA ÁVILA Y LEIDY MARTÍNEZ.
MEDIANTE OFICIO SE CITAN A TRES DILIGENCIAS DE DECLARACIÓN
SE TOMA LA DECLARACIÓN DE SEBASTIÁN CORTES. SE DEJA CONSTANCIA DE NO PRESENTACIÓN DE SEBASTIÁN MONSALVE Y SILVIA LÓPEZ.
ACTUALIZACIÓN SIJEN A LA FECHA

ID 040-2023
MEDIANTE OFICIO SE RECABA SOLICITUD N° 2023496022650193 A LA CENAC ING

ID 041-2023
MEDIANTE OFICIO SE CITAN A DOS DILIGENCIAS DE DECLARACIÓN JURAMENTADA YEIMMY MORENO Y ÁNDRES HERNÁNDEZ
SE DEJA CONSTANCIA DE NO PRESENTACIÓN DE YEIMMY MORENO Y ANDRÉS HERNÁNDEZ.

ID 044-2023
SE INCORPORA RESPUESTA DE LA CENAC NEI

ID 045-2023
SE COMUNICA INICIO DE ID AL COPER Y A PGN – MEDIANTE OFICIO SE SOLICITA INFORMACIÓN A LA CENACING. - SE CREA EN SIJEN 30381

IA 001-2023 CENACCUC
SE RESUELVE IMPEDIMENTO SE DESIGNA A DIRECTOR CENAC AVI – MEDIANTE OFICIO SE REMITE A LA CENAC.

DILIGENCIAS DE VERIFICACIÓN
SE INGRESAN A LA PLATAFORMA SIJEN LAS SIGUIENTES DILIGENCIAS DE VERIFICACIÓN:

- 006-2023 SIDAE 30388</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			- 005-2023 SIDAE 28473 - 007-2023 SIDAE 20391 - 008-2023 SIDAE 30392-ACTIVA - 009-2023 SIDAE 30393 - 010-2023 SIDAE 30394 - 011-2023 SIDAE 30395 - 012-2023 SIDAE 30396-ACTIVA - 013-2023 SIDAE 30407-ACTIVA - 014-2023 SIDAE 30408 - 015-2023 SIDAE 30409-ACTIVA - 016-2023 SIDAR 30390 DV 013-2023 MEDINATE OFICIO SE SOLICITA INFORMACIÓN A LA CENACING POR SEGUNDA VEZ DV 014-2023 AUTO INHIBITORIO. COMUNICACIÓN AL COADE DV 016-2023 AUTO INHIBITORIO SE COMUNICA A CEIGE

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	2023496002781071 2023496002782871 2023496002782921 2023496002782941 2023496026730123 2023496002784901 2023496002784961 2023496026848583 2023496026894633 2023496026894993 2023496026892423 2023496002797721 2023496026884353 2023496026879443 2023496027094903 2023496026331623 2023496026324643 2023496026336633 2023496002740201 2023496026337753 2023496026310013 2023496026316723 2023496026431313 2023496026461343 2023496002756701 2023496002756431 2023496026470623	INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS ID 030-2023 MEDIANTE OFICIO SE COMPULSA COPIAS A LA DRA. GLORIA CORREA ANTE LA COMISIÓN SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL POR INACTIVIDAD PROCESAL ID 037-2023 SE INCORPORA DOCUMENTACIÓN DE ACREDITACIÓN COMO PERITO ECONÓMICO - SE TRASCRIBEN LAS DILIGENCIAS DE DECLARACIÓN TOMADAS A MARÍA MELO – MARÍA ÁVILA Y LEIDY MARTÍNEZ MEDIANTE OFICIO SE CITAN A TRES DILIGENCIAS DE DECLARACIÓN. SE TOMA LA DECLARACIÓN DE SEBASTIÁN CORTES. SE DEJA CONSTANCIA DE NO PRESENTACIÓN DE SEBASTIÁN MONSALVE Y SILVIA LÓPEZ. ACTUALIZACIÓN SIJEN A LA FECHA ID 040-2023 MEDIANTE OFICIO SE RECABA SOLICITUD N° 2023496022650193 A LA CENAC ING ID 041-2023 MEDIANTE OFICIO SE CITAN A DOS DILIGENCIAS DE DECLARACIÓN JURAMENTADA YEIMMY MORENO Y ÁNDRES HERNÁNDEZ SE DEJA CONSTANCIA DE NO PRESENTACIÓN DE YEIMMY MORENO Y ANDRÉS HERNÁNDEZ. ID 044-2023 SE INCORPORA RESPUESTA DE LA CENAC NEI ID 045-2023 SE COMUNICA INICIO DE ID AL COPER Y A PGN – MEDIANTE OFICIO SE SOLICITA INFORMACIÓN A LA CENACING. - SE CREA EN SIJEN 30381 IA 001-2023 CENACCUC SE RESUELVE IMPEDIMENTO SE DESIGNA A DIRECTOR CENAC AVI – MEDIANTE OFICIO SE REMITE A LA CENAC. DILIGENCIAS DE VERIFICACIÓN SE INGRESAN A LA PLATAFORMA SIJEN LAS SIGUIENTES DILIGENCIAS DE VERIFICACIÓN: - 006-2023 SIDAE 30388 - 005-2023 SIDAE 28473 - 007-2023 SIDAE 20391 - 008-2023 SIDAE 30392-ACTIVA - 009-2023 SIDAE 30393

DICRE

			- 010-2023 SIDAE 30394 - 011-2023 SIDAE 30395 - 012-2023 SIDAE 30396-ACTIVA - 013-2023 SIDAE 30407-ACTIVA - 014-2023 SIDAE 30408 - 015-2023 SIDAE 30409-ACTIVA - 016-2023 SIDAR 30390 DV 013-2023 MEDINATE OFICIO SE SOLICITA INFORMACIÓN A LA CENACING POR SEGUNDA VEZ DV 014-2023 AUTO INHIBITORIO. COMUNICACIÓN AL COADE DV 016-2023 AUTO INHIBITORIO SE COMUNICA A CEIGE

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		IA 001-2023 CENACCUC SE RESUELVE IMPEDIMENTO SE DESIGNA A DIRECTOR CENAC AVI – MEDIANTE OFICIO SE REMITE A LA CENAC. DV 014-2023 AUTO INHIBITORIO. COMUNICACIÓN AL COADE DV 016-2023 AUTO INHIBITORIO SE COMUNICA A CEIGE

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	2023496002781071 2023496002782871 2023496002782921 2023496002782941 2023496026730123 2023496002784901 2023496002784961 2023496026848583 2023496026894633 2023496026894993 2023496026892423 2023496002797721 2023496026884353 2023496026879443 2023496027094903 2023496026331623 2023496026324643 2023496026336633 2023496002740201 2023496026337753 2023496026310013 2023496026316	INVESTIGACIÓNES DISCIPLINARIAS ID 030-2023 MEDIANTE OFICIO SE COMPULSA COPIAS A LA DRA. GLORIA CORREA ANTE LA COMISIÓN SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL POR INACTIVIDAD PROCESAL ID 037-2023 SE INCORPORA DOCUMENTACIÓN DE ACREDITACIÓN COMO PERITO ECONÓMICO - SE TRASCRIBEN LAS DILIGENCIAS DE DECLARACIÓN TOMADAS A MARÍA MELO – MARÍA ÁVILA Y LEIDY MARTÍNEZ. MEDIANTE OFICIO SE CITAN A TRES DILIGENCIAS DE DECLARACIÓN SE TOMA LA DECLARACIÓN DE SEBASTIÁN CORTES. SE DEJA CONSTANCIA DE NO PRESENTACIÓN DE SEBASTIÁN MONSALVE Y SILVIA LÓPEZ. ACTUALIZACIÓN SIJEN A LA FECHA ID 040-2023 MEDIANTE OFICIO SE RECABA SOLICITUD N° 2023496022650193 A LA CENAC ING ID 041-2023 MEDIANTE OFICIO SE CITAN A DOS DILIGENCIAS DE DECLARACIÓN JURAMENTADA YEIMMY MORENO Y ÁNDRES HERNÁNDEZ SE DEJA CONSTANCIA DE NO PRESENTACIÓN DE YEIMMY MORENO Y ANDRÉS HERNÁNDEZ. ID 044-2023 SE INCORPORA RESPUESTA DE LA CENAC NEI ID 045-2023 SE COMUNICA INICIO DE ID AL COPER Y A PGN – MEDIANTE OFICIO SE SOLICITA

			723 2023496026431 313 2023496026461 343 2023496002756 701 2023496002756 431 2023496026470 623	INFORMACIÓN A LA CENACING. - SE CREA EN SIJEN 30381 IA 001-2023 CENACCUC SE RESUELVE IMPEDIMENTO SE DESIGNA A DIRECTOR CENAC AVI – MEDIANTE OFICIO SE REMITE A LA CENAC. DILIGENCIAS DE VERIFICACIÓN SE INGRESAN A LA PLATAFORMA SIJEN LAS SIGUIENTES DILIGENCIAS DE VERIFICACIÓN: - 006-2023 SIDAE 30388 - 005-2023 SIDAE 28473 - 007-2023 SIDAE 20391 - 008-2023 SIDAE 30392-ACTIVA - 009-2023 SIDAE 30393 - 010-2023 SIDAE 30394 - 011-2023 SIDAE 30395 - 012-2023 SIDAE 30396-ACTIVA - 013-2023 SIDAE 30407-ACTIVA - 014-2023 SIDAE 30408 - 015-2023 SIDAE 30409-ACTIVA - 016-2023 SIDAR 30390 DV 013-2023 MEDINATE OFICIO SE SOLICITA INFORMACIÓN A LA CENACING POR SEGUNDA VEZ DV 014-2023 AUTO INHIBITORIO. COMUNICACIÓN AL COADE DV 016-2023 AUTO INHIBITORIO SE COMUNICA A CEIGE

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
N/A	N/A	2023496002781 071 2023496002782 871 2023496002782 921 2023496002782 941 2023496026730 123 2023496002784 901 2023496002784 961 2023496026848 583 2023496026894 633 2023496026894 993 2023496026892 423 2023496002797 721 2023496026884 353 2023496026879 443 2023496027094 903 2023496026331 623 2023496026324 643 2023496026336 633 2023496002740 201 2023496026337 753 2023496026310 013 2023496026316 723 2023496026431 313 2023496026461	INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS ID 030-2023 MEDIANTE OFICIO SE COMPULSA COPIAS A LA DRA. GLORIA CORREA ANTE LA COMISIÓN SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL POR INACTIVIDAD PROCESAL ID 037-2023 SE INCORPORA DOCUMENTACIÓN DE ACREDITACIÓN COMO PERITO ECONÓMICO - SE TRASCRIBEN LAS DILIGENCIAS DE DECLARACIÓN TOMADAS A MARÍA MELO – MARÍA ÁVILA Y LEIDY MARTÍNEZ. MEDIANTE OFICIO SE CITAN A TRES DILIGENCIAS DE DECLARACIÓN. SE TOMA LA DECLARACIÓN DE SEBASTIÁN CORTES. SE DEJA CONSTANCIA DE NO PRESENTACIÓN DE SEBASTIÁN MONSALVE Y SILVIA LÓPEZ. ACTUALIZACIÓN SIJEN A LA FECHA ID 040-2023 MEDIANTE OFICIO SE RECABA SOLICITUD N° 2023496022650193 A LA CENAC ING ID 041-2023 MEDIANTE OFICIO SE CITAN A DOS DILIGENCIAS DE DECLARACIÓN JURAMENTADA YEIMMY MORENO Y ÁNDRES HERNÁNDEZ SE DEJA CONSTANCIA DE NO PRESENTACIÓN DE YEIMMY MORENO Y ANDRÉS HERNÁNDEZ. ID 044-2023 SE INCORPORA RESPUESTA DE LA CENAC NEI ID 045-2023 SE COMUNICA INICIO DE ID AL COPER Y A PGN – MEDIANTE OFICIO SE SOLICITA INFORMACIÓN A LA CENACING. - SE CREA EN SIJEN 30381 IA 001-2023 CENACCUC

		343 2023496002756 701 2023496002756 431 2023496026470 623	SE RESUELVE IMPEDIMENTO SE DESIGNA A DIRECTOR CENAC AVI – MEDIANTE OFICIO SE REMITE A LA CENAC. DILIGENCIAS DE VERIFICACIÓN SE INGRESAN A LA PLATAFORMA SIJEN LAS SIGUIENTES DILIGENCIAS DE VERIFICACIÓN: - 006-2023 SIDAE 30388 - 005-2023 SIDAE 28473 - 007-2023 SIDAE 20391 - 008-2023 SIDAE 30392-ACTIVA - 009-2023 SIDAE 30393 - 010-2023 SIDAE 30394 - 011-2023 SIDAE 30395 - 012-2023 SIDAE 30396-ACTIVA - 013-2023 SIDAE 30407-ACTIVA - 014-2023 SIDAE 30408 - 015-2023 SIDAE 30409-ACTIVA - 016-2023 SIDAR 30390 DV 013-2023 MEDINATE OFICIO SE SOLICITA INFORMACIÓN A LA CENACING POR SEGUNDA VEZ DV 014-2023 AUTO INHIBITORIO COMUNICACIÓN AL COADE DV 016-2023 AUTO INHIBITORIO SE COMUNICA A CEIGE

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		DILIGENCIAS DE VERIFICACIÓN SE INGRESAN A LA PLATAFORMA SIJEN LAS SIGUIENTES DILIGENCIAS DE VERIFICACIÓN: - 006-2023 SIDAE 30388 - 005-2023 SIDAE 28473 - 007-2023 SIDAE 20391 - 008-2023 SIDAE 30392-ACTIVA - 009-2023 SIDAE 30393 - 010-2023 SIDAE 30394 - 011-2023 SIDAE 30395 - 012-2023 SIDAE 30396-ACTIVA - 013-2023 SIDAE 30407-ACTIVA - 014-2023 SIDAE 30408 - 015-2023 SIDAE 30409-ACTIVA - 016-2023 SIDAR 30390

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

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 007-2023 DV 008-2023 DV 010-2023 DV 011-2023 DV 012-2023 DV 013-2023 DV 014-2023 DV 015-2023 ID 030-2022 ID 036-2023 ID 037-2023 ID 040-2023 ID 041-2023 ID 042-2023. ID 043-2023. ID 044-2023.

			ID 045-2023. **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	2023496002781071 2023496002782871 2023496002782921 2023496002782941 2023496026730123 2023496002784901 2023496002784961 2023496026848583 2023496026894633 2023496026894993 2023496026892423 2023496002797721 2023496026884353 2023496026879443 2023496027094903 2023496026331623	TRAMITES MEDIANTE OFICIO SE SOLICITA BORRADO E INFORMACIÓN AL COADE – SIJEN MEDIANTE OFICIO SE SOLICITA INFORMACIÓN DE SIJEN 22708 AL JEM DE LA BR 03. MEDIANTE OFICIO SE SOLICITA INF A LA CENACARM – DEDUCCIÓN NOMINA CT LÓPEZ. SE COMUNICA A LA ABG DANNIELA CORTES Y A LA SS. MELISSA GORDILLO LA REMISIÓN DEL EXPEDIENTE 007-2022 A LA PROCURADURÍA PROVINCIAL DE JUZGAMIENTO TUNJA. SEGUIMIENTO A LA RESPUESTA DEL OFICIO N| 2023496025860963 A LA CENAC AVI. MEDIANTE OFICIO SE CITA POR SEGUNDA VEZ AL MY MARTINEZ CON LA FINALIDAD DE NOTIFICARLO DE APERTURA DE IA – DESPACHO COMISORIO. MEDIANTE OFICI SE DA RESPUESTA A LA PGN Y DADA RESPECTO QUEJA DE PRESUNTA CORRUPCIÓN EN LA CENACVIL. MEDIANTE OFICIO SE DA RTA A JEMGF – HALLAZGOS CEIGE. MEDIANTE OFICIO SE COMUNICA ACCIONES TOMADAS FRENTE A LOS HALLAZGOS 65 – 24 Y 25. SE HACE SEGUIMIENTO A LA MT N°37 CEIGE – TENIENDO EN CUENTA QUE LA INSPECCIÓN SOLICITÓ A CENAC ING INFORMAR ESTADO DE LA INVESTIGACIÓN. PQR 1010364 MEDIANTE OFICIO SE REMITE A LA CENAC ARM CON LA FINALIDAD DE QUE SE PRONUNCIEN PUNTO POR PUNTO. 1003861 SE REALIZA SEGUIMIENTO CENACPOP. 1005021 SE REALIZA SEGUIMIENTO CENAING. 1004735 SE REALIZA SEGUIMIENTO CENAING 1003861 SE ESCRIBE AL SV MARTINEZ PARA SOLICITA RESPUESTA – PLAZO VENCIDO. 1010591 MEDIANTE OFICIO SE REMITE A LA CENAC POP Y AVI REUNIONES SE ASISTE A VERIFICACIÓN ENCABEZADA POR COADE. SE REALIZA REUNIÓN CON CADA UNO DE LOS ASESORES JURÍDICOS CON LA FINALIDAD DE REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS INVESTIGACIONES ACTIVAS.

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 A MISIONES 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° 007-2023 CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2023

<table>
<tr><td></td><td>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.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>REUNIONES
SE ASISTE A VERIFICACIÓN ENCABEZADA POR COADE.
SE REALIZA REUNIÓN CON CADA UNO DE LOS ASESORES JURÍDICOS CON LA FINALIDAD DE REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS INVESTIGACIONES ACTIVAS.
SE ASISTE A VERIFICACIÓN ENCABEZADA POR JEMGF</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $26.600.000
Valor autorizado a pagar: $3.800.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 243.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>$ 190.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 8.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 [X]
Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>SE AVALA EL PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2023</td></tr>
</table>

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

FIRMA SUPERVISOR

MY. DIEGO ALEJANDRO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
SUPERVISOR CONTRATO 810-CENACPERSONAL-2023
OFICIAL ADQUISICIONES BIENES Y SERVICIOS DICRE (E)