

PUBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL



INFORME DE SUPERVISION

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ☐ No. 6

Bogotá D.C., Julio 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO Identificación: 1.010.167.042 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección CRA 15 # 28B – 02 BOGOTÁ D.C Teléfono de contacto: 3504201918 E-mail de contacto: JDIAZABOGADA@GMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SHIRLEY PAULINA TORRES VILLA Cargo OFICIAL ACTOS ADMINISITRATIVOS DINEG Resolución de Delegación No. 00000202 DEL 17 DE ENERO DE 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 368-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción: 09/02/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101109131 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 13/02/2024 Aprobado por : TC JOSE EDUARDO ROZO CALLE
5. CRP	No. CRP 45724 Fecha expedición: 12/02/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENAC PERSONAL Dependencia CEDE11 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-02-01 Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: 56.100.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13/02/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 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, Loas, Cuf, comités y temas a fines al manual de contratación del MDN, la resolución de delegación de funciones contractuales, recursos, convenios, contratos, liquidaciones, hora cátedra, todo respecto de la Directiva 122 de 2019 y demás a fines. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de Ascensos, RVA, Comisiones al Exterior, Cambio

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 50 No. 18-92 Entrada Brigada Logística No. 1 - Puente Aranda – Bogotá D.C.
Teléfono: 4261478
cede11@buzonejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA

de unidad, cambio de Fuerza, Profesionales RVA, renunciaciones y nombramientos de Civiles, Directivas, Encargos, Planes, Ingresos al Escalafón, Manuales y Reglamentos, y demás de que trata la directiva 0000022 de 2020 o la que la modifique.

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. Revisar las Ordenes Administrativas de los Servicios mediante la cual se dispone la baja de los bienes fiscales.
5. Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército.
6. Elaborar un boletín sobre temática actos administrativos.
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 de 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. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.
10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.
11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.
12. 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, los cuales son de propiedad del contratante.
13. 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.
14. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 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).
15. 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.

Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 50 No. 18-92 Entrada Brigada Logística No. 1 - Puente Aranda - Bogotá D.C.
Teléfono: 4261478
cede11@buzonejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL



EJÉRCITO NACIONAL

10. PERIODO DEL INFORME

DEL

JULIO

Obligación N° 1: 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, Loas, Cuf, comités y temas a fines al manual de contratación del MDN, la resolución de delegación de funciones contractuales, recursos, convenios, contratos, liquidaciones, hora cátedra, todo respecto de la Directiva 122 de 2019 y demás a fines.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Concepto Jurídico	2024248018334333	Revisión del proyecto de Resolución por el cual se modifica la Resolución de conformación del PAA
2	Proyecto de Directiva de Convenios de la cual se realizaron las siguientes actividades		En atención a los cambios que se encuentran en la elaboración de Directivas, me encuentro en la elaboración del estudio jurídico, y verificación de temas en el proyecto de la directiva, de acuerdo con los últimos lineamientos.
3	Hoja de Ruta	2024248013621593	CUF 004-SUADQ-2024

Obligación N° 2: Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de Ascensos, RVA, Comisiones al Exterior, Cambio de unidad, cambio de Fuerza, Profesionales RVA, renunciaciones y nombramientos de Civiles, Directivas, Encargos,

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
0	Hoja de ruta	N/A	Devolución de la carpeta del Encargo a CENACPERSONAL
1	Concepto jurídico	2024248015267213	Concepto jurídico de Comisión al exterior del CT Cerinza
2	Hoja de Ruta	N/A	Devolución de retiro por la causal de inasistencia a servicio
3	Concepto Jurídico	2024248016312113	Concepto jurídico "Por el cual se hace un encargo a un Oficial Superior del Ejército Nacional"
4	Concepto Jurídico	2024248016310343	Corrección de concepto jurídico de "Por el cual se prórroga la comisión diplomática en el exterior, a un Oficial Superior del Ejército Nacional"
5	Hoja de ruta	N/A	Devolución de la medalla tiempo de servicio
6	Concepto jurídico	2024248016309453	Concepto jurídico Medalla Tiempo de servicio
7	Hoja de ruta	N/A	Devolución de Comisión al exterior TC Guependo
8	Hoja de ruta	N/A	Devolución de Comisión al exterior CP Segura
9	Hoja de ruta	N/A	Devolución de la Comisión al exterior SMC Escobar
10	Concepto jurídico	2024248016526533	Concepto jurídico "Por la cual se envía en comisión colectiva, transitoria, del servicio en el exterior a un personal de Oficiales del Ejército Nacional"
11	Concepto Jurídico	2024248016525153	Concepto Jurídico "Por la cual se envía en comisión colectiva transitoria del estudio en el exterior a un Personal Militar del Ejército Nacional"
12	Hoja de ruta	N/A	Devolución Medalla "San Gabriel" 130 situaciones revisadas con varias observaciones
13	Concepto Jurídico	2024248016943643	Concepto Jurídico "Por la cual se envía en comisión administrativa permanente al exterior a un Suboficial del Ejército Nacional"
14	Hoja de ruta	N/A	Devolución de retiro por inasistencia CS Manchabjoy

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 50 No. 18-92 Entrada Brigada Logística No. | - Puente Aranda – Bogotá D.C.
Teléfono: 4261478
cede11@buzonejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA

16	Hoja de ruta	N/A	Devolución de Comisión al exterior
17	Hoja de ruta	N/A	Devolución de comisión al exterior
18	Hoja de ruta	N/A	Devolución de comisión al exterior
19	Concepto jurídico	2024248018333903	Proyecto de Resolución "Por el cual se envía en comisión colectiva transitoria del servicio en el exterior a un Personal Militar del Ejército Nacional"; en cabeza el señor Capitán GERMAN HUMBERTO TAPIA ACHIPIZ
20	Hoja de ruta	N/A	Devolución de Retiro por solicitud propia 11 situaciones jurídicas

Obligación N° 3: Planes, Ingresos al Escalafón, Manuales y Reglamentos, y demás de que trata la directiva 0000022 de 2020 o la que la modifique.

o	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Hoja de ruta	N/A	Devolución de Plan QUE EMITE EL SEGUNDO COMANDANTE DEL EJÉRCITO NACIONAL A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS (JEMPP) Y EL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA (CEDE4), CON EL PROPÓSITO DE IMPARTIR LINEAMIENTOS E INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA VERIFICACIÓN SELECCIÓN, CONTROL, CONFRONTACIÓN, TRASLADO, ENTREGA Y TRANSFERENCIA DE LOS INVENTARIOS Y EQUIPOS DE MANTENIMIENTO DE UNAS UNIDADES CENTRALIZADORAS

Obligación N° 4: 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión para revisión del plan BASAM – BASAN el día 16 de julio de 2024	N/A	Se realizó la socialización de las observaciones realizadas al plan QUE EMITE EL SEGUNDO COMANDANTE DEL EJÉRCITO NACIONAL A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS (JEMPP) Y EL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA (CEDE4), CON EL PROPÓSITO DE IMPARTIR LINEAMIENTOS E INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA VERIFICACIÓN, SELECCIÓN, CONTROL, CONFRONTACIÓN, TRASLADO, ENTREGA Y TRANSFERENCIA DE LOS INVENTARIOS Y EQUIPOS DE MANTENIMIENTO DE UNAS UNIDADES CENTRALIZADORAS, con el fin de que se verificara la conduencia del plan
2	Segunda reunión del plan BASAM-BASAN el día 18 de julio de 2024	N/A	Se realizó nuevamente la revisión de las observaciones con la abogada responsable, en acompañamiento de la Mayor de actos administrativos de DINEG y un suboficial de SAL SILOG

Obligación N° 6: Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 50 No. 18-92 Entrada Brigada Logística No. | - Puente Aranda – Bogotá D.C.
 Teléfono: 4261478
cede11@buzonejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL



o	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Hoja de Ruta	N/A	Devolución de ejecución de sanción de SS Charris
	Concepto Jurídico	2024248018069493	"Por la cual se ejecuta y se ordena anotar una sanción a la hoja de vida a un Suboficial del Ejército Nacional, en cumplimiento de un fallo disciplinario", se trata del señor Sargento Segundo FERNANDO ANDRÉS MARTÍNEZ CORONEL
	Hoja de ruta	N/A	Devolución de ejecución del CS Vergara

Obligación N° 7: Elaborar un boletín sobre temática actos administrativos.

- De acuerdo con la programación de la Dirección de Negocios Generales, la entrega del boletín se encuentra programado para el día 12 de septiembre de 2024

Obligación N° 8: 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.

- Se acredita afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, información que se acredita en la planilla N° 77983224.

Obligación N° 9: De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 de 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.

- Dentro de la planilla N° 77983224 se observa el cumplimiento de esta obligación.

Obligación N° 11: Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

- Se prestan los servicios de acuerdo con las normas propias de mi profesión, actividad u oficio.

Obligación N° 12: Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

- Se presenta informe de actividades al Supervisor del contrato correspondiente el mes de JULIO DE 2024, dentro de la fecha indicada por este.

Obligación N° 13: 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

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 50 No. 18-92 Entrada Brigada Logística No. | - Puente Aranda - Bogotá D.C.
Teléfono: 4261478
cede11@buzonejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA



	<p>derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante.</p> <ul style="list-style-type: none">- Se guarda y mantiene la debida reserva, en virtud de las obligaciones contractuales relacionadas en el CONTRATO CENACPER-368-2024. <p>Obligación N° 14: 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.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se realiza la gestión de documentos en el sistema ORFEO, la cual implica la asignación de radicados a cada uno de los conceptos emitidos, TRD y archivos de los mismos, que hayan cumplido con el trámite de ley. <p>Obligación N° 15: De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 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).</p> <ul style="list-style-type: none">• Se realiza FUID de los meses MAYO, JUNIO y JULIO (hasta la fecha), el cual reposa en la carpeta compartida de la Sección de Actos Administrativos de la Dirección de Negocios Generales. <p>Obligación N° 16: 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.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Reunión temas de la DINEG</td><td>N/A</td><td>Se realizó reunión en la cual se trataron temas varios de la Dirección.</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Reunión temas de la DINEG	N/A	Se realizó reunión en la cual se trataron temas varios de la Dirección.				
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO										
1	Reunión temas de la DINEG	N/A	Se realizó reunión en la cual se trataron temas varios de la Dirección.										
12. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor total: 56.100.000</p> <p>Valor autorizado a pagar: 5.100.000</p>												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>529.600</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>413.700</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>17.400</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	529.600	SALUD	SANITAS	413.700	ARL	POSITIVA	17.400
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	COLPENSIONES	529.600											
SALUD	SANITAS	413.700											
ARL	POSITIVA	17.400											

PATRIA HONOR LEALTAD

 Carrera 50 No. 18-92 Entrada Brigada Logística No. | - Puente Aranda – Bogotá D.C.
 Teléfono: 4261478
cede11@buzonejercito.mil.co


PUBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL



14.DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none">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% a pensiones y el 12,5% en salud.3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
15.CONSTANCIAS	<p>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 ☐</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
16.RECOMENDACIONES	
17.CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Bogotá, Julio de 2024

FIRMA 
MY. SHIRLEY PAULINA TORRES VILLA
Oficial Actos Administrativos DINEG
Supervisor Contrato No. 368-CENACPERSONAL-2024

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 50 No. 18-92 Entrada Brigada Logística No. | - Puente Aranda – Bogotá D.C.
Teléfono: 4261478
cede11@buzonejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA



