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

INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL ☐ No. 008

Bogotá D.C. (Cundimarca), SEPTIEMBRE DE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANDRÉS FELIPE GUTIERREZ CORREA Identificación: 1019095524 Nacionalidad: Colombiano Dirección – ciudad de residencia: Calle 115 # 56-16 Casa 15B – Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3162362919 E-mail de contacto: andresguty013@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. Julieth Andrea Olivos Camacho Cargo: Oficial Actos Administrativos DINEG Resolución de Delegación: N° 00000202 del 23 de enero de 2024.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 371-CENACPER-2024 Fecha de suscripción: 08/02/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101109047 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 12/02/2024 Aprobado por: TC. JOSE EDUARDO ROZO CALLE
5. CRP	No. CRP: 44024 Fecha expedición: 11/02/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC PERSONAL Dependencia: Cede 11 - DINEG Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $56.100.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12/02/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PORA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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. 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, renuncias 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.

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

	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 los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército. 5) Elaborar un podcast sobre temática actos administrativos (Se presentará para el mes de junio, una Circular sobre el tema de LOAS). 6) 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. 7) De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 el 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. 8) Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 9) Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 10) Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 11) Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante. 12) Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. 13) De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 14) Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato. 15) Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

CEDE

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

	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, backup 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. 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
10. PERIODO DEL INFORME	SEPTIEMBRE 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 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	2024248023303693	Resolución de Nombramiento Convenio Aeronáutica Civil (CEDE7)
2	Concepto de Fuerza	2024248023004993	Motivación estratégica y delegación Tercera Enmienda entre Colombia y EE.UU
3	Concepto Jurídico	2024248023409203	Resolución Contratación Directa - Convenio Especial de Cooperación

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

			EJC-GREIT
4	Circular	2024248023683073	Circular LOAS - COEJC
5	Concepto de Fuerza	N/A	Memorando de Entendimiento entre Colombia y Corea (EN DEVOLUCIÓN EN DIRIE)
6	Concepto de Fuerza	N/A	Catalogo Almacenamiento Sistema OTAN (EN DESARROLLO)
7	Concepto Jurídico	N/A	Proyecto Resolución Comité Convenio ANT y EJC (En devolución en CAAID)

Obligación No. 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, renuncias 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Concepto Jurídico	2024248021816693	Comisión Colectiva Permanente de Estudio en el Exterior CD. GARCIA
2	Concepto Jurídico	2024248022443223	Comisión Colectiva Transitoria de Estudio SS. GUAHUÑA
3	Concepto Jurídico	2024248022436363	Comisión Individual Transitoria de Estudio SV. MONSALVE
4	Concepto Jurídico	2024248022447573	Comisión Individual Transitoria de Estudio CR. MAHECHA
5	Concepto Jurídico	2024248022603943	Comisión Individual Transitoria del Servicio CR. MENA
6	Concepto Jurídico	2024248022616573	Comisión Colectiva Transitoria del Servicio MY. BAHENA
7	Concepto Jurídico	2024248022455993	Comisión Colectiva Transitoria de Estudio CT. NUÑEZ
9	Concepto Jurídico	2024248022818253	Comisión Colectiva Transitoria de Estudio CT. GUARÍN
10	Concepto Jurídico	2024248022813583	Comisión Colectiva Transitoria de Estudio SS. ORTIZ
11	Concepto Jurídico	2024248022815893	Comisión Colectiva Transitoria en el exterior SLP. MANCILLA
12	Concepto Jurídico	2024248022763733	Medalla Francisco José de Caldas - ALU. PARRA (A la aplicación)
13	Concepto Jurídico	2024248022767013	Medalla Francisco José de Caldas - ALU. MEJIA (A la aplicación)
14	Concepto Jurídico	2024248023960603	Perdida de Ejecutoria Resolución N° 00004840 del 2024
15	Concepto Jurídico	2024248023258543	Comisión Colectiva Transitoria del Servicio CT. GARCÍA
16	Concepto Jurídico	2024248023510153	Comisión Colectiva Transitoria del Servicio ST. ARBOLEDA
17	Concepto Jurídico	2024248023522473	Comisión Individual Transitoria SLP. TORRES
18	Concepto Jurídico	2024248023300833	Comisión Colectiva Transitoria del Servicio SMC. RODRIGUEZ
19	Concepto Jurídico	2024248023500513	Comisión Individual Transitoria del Servicio CT. GUARÍN
20	Concepto Jurídico	2024248023485923	Comisión Colectiva Transitoria del Servicio CD. URBANEJA
21	Concepto Jurídico	2024248023520133	Comisión Colectiva Transitoria de Estudio TC. BENJUMEA
22	Concepto Jurídico	2024248023849613	Comisión Individual Transitoria de Estudio SP. VEGA
23	Concepto Jurídico	2024248024090523	Comisión Colectiva Transitoria de Estudio CT. AGUILAR
24	Concepto Jurídico	2024248023730933	Distintivo Investigación Científica CR. VARGAS
25	Concepto Jurídico	2024248023946263	Comisión Individual Transitoria de Estudio CT. PEREZ
26	Concepto Jurídico	2024248024467603	Comisión Individual Transitoria de Estudio MY. PORRAS
27	Concepto Jurídico	2024248024202293	Comisión Colectiva Transitoria del Servicio SV. CEDIEL

CEDIR

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

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	Grupo de trabajo ANT	N/A	Se realizan Grupo de Trabajo virtual con la ANT, por parte de CAAID en acompañamiento de DINEG, para la respetiva estructuración del Convenio Marco entre la ANT y el EJC.
2	Grupo de trabajo CEDE7	N/A	Grupo de trabajo en CEDE7 con el fin de determinar mecanismos para suscripción de Convenios de Ciencia y Tecnología y Educativos.
6	Grupo de trabajo DIRIE	N/A	Se realiza grupo de trabajo virtual con DIRIE con el fin de determinar dependencias competentes para concepto técnico en caso de Memorando de Entendimiento entre Colombia y Corea.
7	Asesoría virtual	N/A	Se lleva a cabo Asesoría Virtual a la Abogada DIANA RAMIREZ de la Universidad de Medellín con el fin de coordinar la revisión y suscripción del Convenio de Cooperación entre EJC y la Universidad.

Obligación N° 5: Elaborar un podcast sobre temática actos administrativos (Se presentará para el mes de junio, una Circular sobre el tema de LOAS).

- Se elaboró CIRCULAR N° 2024248023683073 del 09 de septiembre de 2024, que trata sobre información general, trámite y lista de chequeo del proceso interno sobre LOAS.

Obligación N° 6: 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 el sistema de pensión, salud y riesgos laborales, información que se acredita en la planilla N° **79689839**.

Obligación N° 7: De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 el 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.

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

	- Se acredita afiliación el sistema de riesgos laborales, información que se acredita en la planilla N° **79689839**. **Obligación N° 9:** 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° 10:** 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 SEPTIEMBRE DE 2024, dentro de la fecha indicada por este. **Obligación N° 11:** Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante. - Se guarda y mantiene la debida reserva, en virtud de las obligaciones contractuales relacionadas en el CONTRATO CENACPER-371. **Obligación N° 12:** Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. - 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. **Obligación N° 13:** De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). - Se realiza FUID de los meses MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO y SEPTIEMBRE (hasta la fecha), el cual reposa en la carpeta compartida de la Sección de Actos Administrativos de la Dirección de Negocios Generales.
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $56.100.000 Valor autorizado a pagar: $5.100.000

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

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>326.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SURA</td><td>255.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>10.700</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% a 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. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)</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 □

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></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de SEPTIEMBRE de 2024

FIRMA
TE. JULIETH ANDREA OLIVOS CAMACHO
Oficial Actos Administrativos DINEG
Supervisor Contrato No. 371-CENACPER-2024