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

INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ☐ N°. 008

Bogotá (Cundinamarca), septiembre de 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Mónica Juliet Suárez Ruge Identificación: 1.014.202.241 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Av. Boyacá # 70 – 92 Int. 2 Apt 101, Bogotá. Teléfono de contacto: 3005651216 E-mail de contacto: monica_julietta@yahoo.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. Juliet Andrea Olivos Camacho Cargo: Oficial Actos Administrativos DINEG Resolución de Delegación (Número – fecha): N°. 00000202 fechada 17 de enero de 2024
3. N°. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N°. Del contrato: 367-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción: 08/02/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N°. de póliza: 14-46-101109114 Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Fecha oficio aprobación: 14-02-2024 17:46 Aprobado por: TC. José Eduardo Rozo Calle
5. CRP	N°. CDP – CRP: 6124 - 43824 Fecha expedición: 11 de febrero de 2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: Servicio Jurídico y Contable Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01 Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: 56.100.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15/02/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. 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, en especial lo que respecta a Medallas, Distintivos.

2. Revisar proyectos de retiro de personal militar y civiles por diferentes causales, directivas, protocolos, recursos de reposición y demás actos administrativos inherentes mencionados en la Directiva o la que modifique o complemente.
3. Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma de comandante del Ejército.
4. Efectuar análisis, recomendaciones y Socializar casuística presentada durante el mes., que considere pertinentes para la mejora de los procesos y procedimientos que impacten la revisión de los Actos Administrativos de la DINEG.
5. Realizar un plegable sobre temática actos administrativos (Se presentará para el mes de abril, conforme al cronograma del plan emitido por el CEDE11).
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 e 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.

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

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO 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 de 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación N°. 1:** 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, en especial lo que respecta a Medallas, Distintivos. **Obligación N°. 2:** Revisar proyectos de retiro de personal militar y civiles por diferentes causales, directivas, protocolos, recursos de reposición y demás actos administrativos inherentes mencionados en la Directiva o la que modifique o complemente. **Obligación N°. 9:** Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. **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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N°. DE RADICADO	ASUNTO
1	Concepto Jurídico	2024248022335783	Comisión al Exterior del señor Mayor David Fernando Rincón Pineda
2	Concepto Jurídico	2024248022336403	Comisión al Exterior del señor Mayor Oscar Leonardo Herrera Zarta
3	Concepto Jurídico	2024248022378693	Proyecto de Disposición "Por la cual se crea y reglamenta el otorgamiento y uso del Distintivo "Comandante del Ejército Nacional", "Sargento Mayor de Comando del Ejército Nacional" y "Sargento Mayor de Comando de División"
4	Concepto Jurídico	2024248022443473	Comisión al Exterior, encabezada por el señor Mayor Andrés Mauricio Ramírez Buchheim, le siguen dos (02) Oficiales
5	Concepto Jurídico	2024248022449733	Comisión al Exterior, encabezada por el señor Mayor Juan Andrés Galicia Pavas, le siguen cuatro (04) Militares.
6	Concepto Jurídico	2024248022579923	Encargo del señor Mayor Alexander Henao Villegas
7	Concepto Jurídico	2024248022595693	Encargo del señor Mayor David Joseph Ortiz Álvarez.
8	Concepto Jurídico	2024248022609413	Retiro personal civil, se trata de la señora AS12. Dubia Guzmán Guzmán.
9	Concepto Jurídico	2024248022612663	Retiro personal civil, se trata de la señora AI12. Karen Tatiana Conde Castillo.
10	Concepto Jurídico	2024248022752623	Otorgamiento medalla "Al Valor", encabeza el señor SV. Edgar Andrés Vaca Viafara, le siguen dos (02) Militares en servicio activo.
11	Concepto Jurídico	2024248022881823	Retiro de Suboficial del Ejército Nacional, se trata del señor Cabo Primero INF. Heyson Benjamin Gasca Villabón.
12	Concepto Jurídico	2024248023067693	Encargo del Señor Mayor Andrés Felipe Garzón Castaño.
13	Concepto Jurídico	2024248023149063	Retiro de Suboficial del Ejército Nacional, se trata del señor Sargento Segundo ING. Eduar Enrique Huertas San Juan.
14	Concepto Jurídico	2024248023296453	Comisión al Exterior del señor Mayor Brian Sandoval Montaño.
15	Concepto Jurídico	2024248023398503	Proyecto de Resolución "Por la cual se confiere la Medalla Militar "SAN MIGUEL ARCANGEL" a un personal Militar del Ejército Nacional, unos Militares extranjeros, unos civiles al servicio del Ejército Nacional y una Bandera de Guerra"; encabeza el señor Brigadier General CARLOS ENRIQUE CARRASQUILLA GÓMEZ, le siguen ochenta y ocho (88) Militares, dos (02) Militares

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

			Extranjeros, tres (03) civiles y una (01) Bandera de Guerra.
16	Concepto Jurídico	2024248023733703	Encargo del señor Mayor Jhon Fredy Aguirre Rivera
17	Concepto Jurídico	2024248023734353	Retiro de Suboficiales del Ejército Nacional, encabeza el señor Sargento Primero INF. Oscar Fernando Cadena Ortega, le siguen seis (06) Suboficiales.
18	Concepto Jurídico	2024248023737113	Retiro de Suboficiales del Ejército Nacional, encabeza el señor Cabo Primero IMI. José Gerardo Chindoy Muchavisoy, le siguen ocho (08) Suboficiales.

Obligación N°. 4: Efectuar análisis, recomendaciones y Socializar casuística presentada durante el mes, que considere pertinentes para la mejora de los procesos y procedimientos que impacten la revisión de los Actos Administrativos de la DINEG.

Obligación N°. 9: Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N°. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio a CEDOC	2024248024471703	Cierre del Proyecto de Resolución *"Por la cual se delegan unas funciones en el Comando General de las Fuerzas Militares, el Ejército Nacional, la Armada Nacional, la Fuerza Aérea Colombiana y se dictan otras disposiciones".*
2	Oficio a CEDE7	2024248024635623	Devolución Proyecto de Directiva Permanente *"Lineamientos para la estandarización de los procesos de enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación de lenguas extranjeras para el subsistema de educación del Ejército Nacional".*

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $56.100.000 Valor autorizado a pagar: $5.100.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	Porvenir	326.900
SALUD	Sanitas	255.400
ARL	Positiva	10.800

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

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. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
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	

Para constancia se firma en Bogotá, en septiembre de 2024.

FIRMA
TE. Julieth Andrea Olivos Camacho
Oficial Actos Administrativos DINEG
Supervisor Contrato N°. 367-CENACPERSONAL-2024