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. 009

Bogotá D.C. (Cundimarca), OCTUBRE 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: MY. Shirley Paulina Torres Villa 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.

	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

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

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	OCTUBRE 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	2024248025878913	CUF 003-DIADQ-CAB-2024 (ESPAÑA-INDIA)
2	Concepto Jurídico	2024248025890303	CUF 018-SUADQ-ARM-2024

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

icontec ISO 9001 SC6310-1
IQNet

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

3	Concepto Jurídico	2024248023409203	Resolución Contratación Directa - Convenio Especial de Cooperación EJC-GREIT
4	Concepto de Fuerza	2024248028011483	Concepto de Fuerza Sistema Catalogación OTAN
5	Concepto de Fuerza	2024248027898113	Memorando de Entendimiento entre Colombia y Corea (EN DEVOLUCIÓN EN DIRIE)
6	Concepto Jurídico	2024248026354713	CUF 017-SUADQ-CAB-2024
7	Concepto Jurídico	2024248026456133	LOA CO-B-BOD A2
8	Concepto Jurídico	2024248027037283	Liquidación Convenio Presidencia de la República BIGUP

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	2024248024806763	Comisión Colectiva Transitoria de Estudio TC. VARGAS
2	Concepto Jurídico	2024248024811493	Comisión Colectiva Transitoria de Estudio CT. TORRAD
3	Concepto Jurídico	2024248024871193	Comisión Colectiva Transitoria SLP. PULGARÍN
4	Concepto Jurídico	2024248024952683	Comisión Individual Transitoria de Estudio TE. CASTELLANOS
5	Concepto Jurídico	2024248025056753	Traslados de Oficiales Superiores CR. MONROY
6	Concepto Jurídico	2024248025368753	Comisión Individual Transitoria de Estudio MY. CHAVES
7	Concepto Jurídico	2024248025545143	Comisión Colectiva Transitoria de Estudio TC. CORTES
9	Concepto Jurídico	2024248025509083	Distintivo Servicio en Campaña TC. OSPINA
10	Concepto Jurídico	2024248025536043	Comisión Individual Transitoria de Estudio MY. BLANCO
11	Concepto Jurídico	2024248025851243	Comisión Colectiva Transitoria de Estudio MY. GOMEZ
12	Concepto Jurídico	2024248026359753	Comisión Colectiva Transitoria de Estudio CP. COLLAZOS
13	Concepto Jurídico	2024248026323853	Comisión Colectiva Transitoria de Estudio SP. LOPEZ
14	Concepto Jurídico	2024248026200033	Comisión Colectiva Transitoria Estudio TC. MOLINA
15	Concepto Jurídico	2024248027249513	Comisión Colectiva Transitoria del Servicio TC. RODRIGUEZ
16	Concepto Jurídico	2024248027356153	Comisión Colectiva Transitoria del Servicio TC. SILVA
17	Concepto Jurídico	2024248026902263	Comisión Individual Transitoria de Estudio SS. TRIANA
18	Concepto Jurídico	2024248026908283	Comisión Colectiva Transitoria de Estudio TC. MESA
19	Concepto Jurídico	2024248026915313	Comisión Colectiva Transitoria del Servicio CT. HERNANDEZ
20	Concepto Jurídico	2024248027043863	Comisión Colectiva Transitoria del Servicio TE. MUÑOZ
21	Concepto Jurídico	2024248027660283	Comisión Individual Transitoria de Estudio MY. CALDERÓN
22	Concepto Jurídico	2024248028380813	Prorroga Comisión Colectiva Permanente de Estudio ST. TANGUA
23	Concepto Jurídico	2024248028358053	Prorroga Comisión Administrativa Permanente SMC. ARCILA

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

Icontec ISO 9001 SC0310-1
IQNet

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

24	Concepto Jurídico	2024248028458633	Prorroga Comisión Individual Permanente del Servicio BG CARRASQUILLA
25	Concepto Jurídico	2024248028343223	Prorroga Comisión Diplomática CR GARCIA
26	Concepto Jurídico	2024248028336383	Prorroga Comisión Diplomática CR CHINOME
27	Concepto Jurídico	2024248028331323	Prorroga Comisión Diplomática CR HINCAPIE
28	Concepto Jurídico	2024248028319593	Prorroga Comisión Diplomática CR LUCERO
29	Concepto Jurídico	2024248028364333	Prorroga Comisión Administrativa Permanente SMC FORERO
30	Concepto Jurídico	2024248028361773	Prorroga Comisión Administrativa Permanente SMC YUSTRES
31	Concepto Jurídico	2024248028346633	Prorroga Comisión Diplomática CR CABRER
32	Concepto Jurídico	2024248028352853	Prorroga Comisión Diplomática CR RODRIGUEZ
33	Concepto Jurídico	2024248028502663	Comisión Colectiva Transitoria de Estudio TC RODRIGUEZ
34	En revisión	N/A	Derecho de Petición PQR Prima de Vuelo
35	En revisión	N/A	Prorroga SINAI 123
36	En devolución en DIFAP	N/A	Medalla Orden Público

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
1	Grupo de trabajo Convenio Educativo UDEM 02 de octubre de 2024 (Fortaleza – CEDE7)	N/A	Grupo de trabajo en CEDE7 con el fin de determinar mecanismos para suscripción de Convenios de Ciencia y Tecnología y Educativos
2	Exposición Comisión Oficiales de Brasil 16 de octubre de 2024 (CEDE11)	N/A	Se realiza exposición de la DINEG a la Comisión los Oficiales del Ejército de Brasil

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° **80439071**.

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. - Se acredita afiliación el sistema de riesgos laborales, información que se acredita en la planilla N° **80439071**. **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 OCTUBRE 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, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE (hasta la fecha), el cual reposa en la carpeta compartida de la Sección de Actos Administrativos de la Dirección de Negocios Generales.

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

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $56.100.000
Valor autorizado a pagar: $5.100.000</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 OCTUBRE de 2024

FIRMA
MY. SHIRLEY PAULINA TORRES VILLA
Oficial Actos Administrativos DINEG
Supervisor Contrato No. 371-CENACPER-2024