

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL
 No. 10

Bogotá (Cundinamarca), NOVIEMBRE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo MIREYA ANGEL PACHÓN Identificación C.C.51.745.313 de Bogotá Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia Carrera 96F N° 22K-40 Torre 2 Apto.302 de la ciudad de Bogotá. Teléfono de contacto: 3112326070 E-mail de contacto: mireyaangel39@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. DIANA MILENA CASTILLO RODRIGUEZ Cargo: Oficial Análisis Jurídico DANTE Resolución de nombramiento (00000016 de 10 de enero de 2024) Teléfono de contacto 3105776437 E-mail de contacto: diana.castillo@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	420-CENACPERSONAL-2024 - 01-02-2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. de la Póliza: B100044978 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 05-02-2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. CRP:32724 Fecha expedición 08-02-2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora CENAC de PERSONAL Dependencia DANTE Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-002-01 Fuente: Nación Recurso 10 Valor \$ 45.100.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08-02-2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DIC/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR(A) JURÍDICO (A) EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA DIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE TRANSPARENCIA DEL EJÉRCITO NACIONAL - DANTE.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar en materia jurídica frente a requerimientos en materia de Contratación Estatal, que impacten los procesos y procedimientos desarrollados por la Fuerza. Realizar acompañamientos y emitir recomendaciones jurídicas a los procesos publicados por las diferentes unidades ordenadoras del gasto que se desarrollan en la Fuerza en el Sistema electrónico de contratación pública vigente, encaminadas al cumplimiento de normas de transparencia y principios integradores de la gestión contractual. Realizar Capacitaciones en temas jurídicos en relación a los aspectos más relevantes de la Contratación Estatal y de conformidad con las necesidades particulares de las Unidades Ordenadoras del Gasto. Ejecutar en SITIO, cuando fuere el caso y previa autorización del supervisor el objeto contractual en ciudad diferente a Bogotá, acompañamientos a las Unidades Ordenadoras del Gasto, para lo cual el contratante debe garantizar los recursos necesarios (viáticos) generados por el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las Misiones de Trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional que se emita.

PATRIA HONOR LEALTAD

Complejo Fortaleza segundo piso Oficina 266
 Carrera 54 N° 26-25 CAN
dante@buzonejercito.mil.co



5. Realizar acompañamiento a los procesos de la Ley 418 de 1997 y convenios emitiendo recomendaciones de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Generar informe mensual de acuerdo a la verificación del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) vigente, validando el cumplimiento de la obligatoriedad para las entidades del estado a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los acuerdos marco de precios, adicional a lo anterior generar boletín de difusión mensual a las diferentes unidades ordenadoras del gasto, con información sobre los acuerdos marco vigentes y particularidades del acuerdo marco de mayor uso a nivel Ejército para el mes de la revisión, lo cual fomenta el uso de esta herramienta, reduciendo el número de procesos de contratación y permitiendo alcanzar un mayor ahorro para la fuerza.
7. Hacer seguimiento a los informes de recomendaciones generados a las unidades con el fin de identificar las no acogidas, para analizar la justificación de las unidades y emitir concepto final sobre la recomendación.
8. Asesorar al Director y al personal orgánico de la Dirección en respuestas a requerimientos jurídicos, derechos de petición, plazos, despachos comisorios e investigaciones instruidas en aplicación de la ley 1476 de 2011 y la ley 1862 de 2017.
9. Mantener actualizada la estadística de la revisión de los procesos contractuales, en la herramienta que disponga la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia (DANTE), de manera semanal.
10. Generar su documentación mediante el usuario asignado en el sistema ORFEO y mantener actualizado el archivo de acuerdo a las normas de gestión documental
11. Y demás actividades que tengan relación directa con el objeto contractual.

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	NOVIEMBRE 2024																											
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 2: Realizar acompañamientos y emitir recomendaciones jurídicas a los procesos publicados por las diferentes unidades ordenadoras del gasto que se desarrollan en la Fuerza en el Sistema electrónico de contratación pública vigente, encaminadas al cumplimiento de normas de transparencia y principios integradores de la gestión contractual.																											
	<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Oficio</td><td>2024132029831073</td><td>Informe mensual acompañamiento focalizado CRF-BASAN. al señor Mayor General Segundo Comandante Ejército.</td></tr><tr><td>2</td><td>Oficio</td><td>2024132029829013</td><td>Informe mensual acompañamiento focalizado CRF-BASAN, al señor Coronel Director CENACINGENIEROS.</td></tr><tr><td>3</td><td>Oficio</td><td>2024132029371083</td><td>Remisión por competencia PQRSD No. 1113157 al Director Centro de Educación Militar.</td></tr><tr><td>4</td><td>Oficio</td><td>2024132002992161</td><td>Informe al quejoso Remisión por competencia PQRSD No. 1113157</td></tr><tr><td>5</td><td>Oficio</td><td>2024132030120913</td><td>Informe de recomendaciones realizadas al proceso Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. SASIE-068-SUADQ-INTR-2024.</td></tr></table>				No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Oficio	2024132029831073	Informe mensual acompañamiento focalizado CRF-BASAN. al señor Mayor General Segundo Comandante Ejército.	2	Oficio	2024132029829013	Informe mensual acompañamiento focalizado CRF-BASAN, al señor Coronel Director CENACINGENIEROS.	3	Oficio	2024132029371083	Remisión por competencia PQRSD No. 1113157 al Director Centro de Educación Militar.	4	Oficio	2024132002992161	Informe al quejoso Remisión por competencia PQRSD No. 1113157	5	Oficio	2024132030120913	Informe de recomendaciones realizadas al proceso Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. SASIE-068-SUADQ-INTR-2024.
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																								
	1	Oficio	2024132029831073	Informe mensual acompañamiento focalizado CRF-BASAN. al señor Mayor General Segundo Comandante Ejército.																								
	2	Oficio	2024132029829013	Informe mensual acompañamiento focalizado CRF-BASAN, al señor Coronel Director CENACINGENIEROS.																								
	3	Oficio	2024132029371083	Remisión por competencia PQRSD No. 1113157 al Director Centro de Educación Militar.																								
	4	Oficio	2024132002992161	Informe al quejoso Remisión por competencia PQRSD No. 1113157																								
5	Oficio	2024132030120913	Informe de recomendaciones realizadas al proceso Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. SASIE-068-SUADQ-INTR-2024.																									
Obligación No. 3. Realizar Capacitaciones en temas jurídicos en relación a los aspectos más relevantes de la Contratación Estatal y de conformidad con las necesidades particulares de las Unidades Ordenadoras del Gasto.																												
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>TEMA</th></tr><tr><td>1</td><td>Acta</td><td>2024132013162536</td><td>Divulgación Resolución Ministerial N°5037de2021 "Por la cual se expide el nuevo Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y Pago de las Obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional, Fuerzas Militares, Policía Nacional".</td></tr></table>				No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	TEMA	1	Acta	2024132013162536	Divulgación Resolución Ministerial N°5037de2021 "Por la cual se expide el nuevo Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y Pago de las Obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional, Fuerzas Militares, Policía Nacional".																	
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	TEMA																									
1	Acta	2024132013162536	Divulgación Resolución Ministerial N°5037de2021 "Por la cual se expide el nuevo Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y Pago de las Obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional, Fuerzas Militares, Policía Nacional".																									
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: \$ 45.100.000 Valor autorizado a pagar: \$ 4.100.000																											

PATRIA HONOR LEALTAD

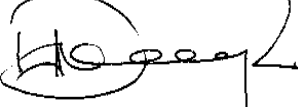
Complejo Fortaleza segundo piso Oficina 266
Carrera 54 N° 26-25 CAN
dante@buzonejercito.mil.co



SC6310-1

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>\$ 262.400</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>\$ 205.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$ 8.600</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 262.400	SALUD	COMPENSAR	\$ 205.000	ARL	POSITIVA	\$ 8.600
Obligación	Entidad	Valor Pago											
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 262.400											
SALUD	COMPENSAR	\$ 205.000											
ARL	POSITIVA	\$ 8.600											
14. DOCUMENTOS HACEN PARTE INFORME QUE DEL	<div>1. Cuenta de cobro</div> <div>2. 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.</div> <div>3. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</div> <div>4. Planilla seguridad social</div> <div>5. Certificado de pago planilla</div>												
15. CONSTANCIAS	<div>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.</div> <div>Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</div>												
16. RECOMENDACIONES													
17. CONCLUSIONES													

Para constancia se firma en, **(Bogotá)**, en el mes de **NOVIEMBRE**



FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 420-CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: CT. DIANA MILENA CASTILLO RODRIGUEZ

Cargo: Oficial Análisis Jurídico DANTE

Resolución de nombramiento (00016 de 10 de enero de 2024)

PATRIA HONOR LEALTAD

Complejo Fortaleza segundo piso Oficina 266
Carrera 54 N° 26-25 CAN
dante@buzonejercito.mil.co



SC0310-1