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°. 007

Bogotá (Cundinamarca), agosto 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: My. Shirley Paulina Torres Villa 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

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

	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.

CEDE

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	Agosto 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	2024248019051283	Retiro del Suboficial CT. Darío Hernando Bernal Toloza (Q.E.P.D)
2	Concepto Jurídico	2024248019760093	Comisión al exterior del señor BG Walther Adrián Giraldo Jiménez
3	Concepto Jurídico	2024248019763933	Comisión al exterior, encabezada por el señor TC. Heiner Oswaldo Mora Dimas
4	Concepto Jurídico	2024248020129883	Resolución Libre nombramiento y remoción, encabeza la señora AS12 Sandra Yurany Banoy Ortega, le siguen 7 personas.
5	Concepto Jurídico	2024248020139603	Resolución Libre nombramiento y remoción, encabeza la señora AS12 Keinny Yesenia Díaz Rodríguez, le siguen 5 personas.
6	Concepto Jurídico	2024248020148803	Comisión al exterior, encabeza el señor SLP Luis Alberto Calderón Roa, le siguen 4 SLP.
7	Concepto Jurídico	2024248020440603	Encargo del señor MY Álvaro Andrés Celis Ordoñez
8	Concepto Jurídico	2024248020448103	Encargo del señor MY Diego Fernando Villota Ceballos
9	Concepto Jurídico	2024248020456723	Encargo del señor MY Jairo Enrique Varón Gómez
10	Concepto Jurídico	2024248020460563	Encargo del señor MY Edwin Andrés Rincón Cepeda
11	Concepto Jurídico	2024248020458363	Encargo del señor MY William Esteban Montilla Ramos
12	Concepto Jurídico	2024248020733403	Comisión al exterior del señor TC Moisés David Ortells Cavanzo
13	Concepto Jurídico	2024248020740743	Comisión al exterior, encabeza el señor MY Héctor Armando Guerrero Alarcón, le siguen 11 Militares
14	Concepto Jurídico	2024248020752543	Comisión al exterior del señor BG Edilberto Cortes Moncada
15	Concepto Jurídico	2024248020855263	Comisión al exterior de la señora SV Erika Tatiana Sánchez Medina
16	Concepto Jurídico	2024248021036763	Retiro de Suboficiales del Ejército Nacional, encabeza el señor SS. Juan Antonio Morales Gallego, le siguen 7 Suboficiales
17	Concepto Jurídico	2024248021193383	Otorgamiento Medalla Militar Guardia Presidencial, encabezada por el señor MY. Álvaro Salazar Gallo, le siguen 74
18	Concepto Jurídico	2024248021337113	Indemnización de vacaciones causadas, encabeza la señora MG María Paulina Leguizamón Zarate, le siguen 13 Militares
19	Concepto Jurídico	2024248021342613	Indemnización de vacaciones causadas, encabeza la señora MG María Paulina Leguizamón Zarate, le siguen 20 Militares
20	Concepto Jurídico	2024248021630173	Retiro de Suboficiales del Ejército Nacional, encabeza el señor SP Alexander Herrera, le siguen 11 Suboficiales.

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

21	Concepto Jurídico	2024248022114333	Resolución Libre nombramiento y remoción, encabeza el señor AS12 Alejandro Salazar Arias, le sigue 1 persona
22	Concepto Jurídico	2024248022120213	Retiro de un Suboficial del Ejército, se trata del señor Sargento Segundo Fredy Esteban González Daza

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	2024248019743693	Citación mesa de trabajo CEDE1, CEDE7, CEDOC, DIPER Proyecto de modificación Resolución N° 6377 de 2016.
2	Reunión		Proyecto de modificación Resolución N° 6377 de 2016.
3	Reunión	2024248020105173	Acta de reunión – actualización de la Resolución N° 6377 de 2016.
4	Reunión		CEDE2 – Pago de Primas
5	Reunión		Modificación Directivas CEDE7
6	Oficio	2024248020572863	Devolución proyecto de Medalla Guardia Presidencial
7	Oficio	2024248021323033	Devolución proyecto de modificación Resolución N° 6377 de 2016.
8	Oficio	2024248021224253	Solicitud radicación Medalla Militar Torre de Castilla
9	Tertulia	N/A	Centros Recreacionales Militares
10	Tertulia	N/A	Medallas Militares
11	Oficio	2024248022118913	Segunda solicitud radicación Medalla Militar Torre de Castilla

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 agosto de 2024.

FIRMA
MY. Shirley Paulina Torres Villa
Oficial Actos Administrativos DINEG
Supervisor Contrato N°. 367-CENACPERSONAL-2024

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