INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ___

No. 06

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA Identificación 1.098.690.714 Nacionalidad Colombiana Dirección: CARRERA 70 C# 3A-85 NUEVA MARSELLA Teléfono de contacto 3154857214 E-mail de contacto: abi.aleja25@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: DIANA MILENA CASTILLO RODRIGUEZ Cargo: Oficial Análisis Jurídico DANTE Resolución de nombramiento (00000327 de 07 de Enero de 2025) Teléfono de contacto 3105776437 E-mail de contacto: diana.castillo@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 220-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 28/01/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 25-44-101198045 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 30/ENE/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 8025 Fecha expedición 31 DE ENERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DANTE Posición catálogo de gasto: (002-02-02-008-002) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $32.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/SEP/2025
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	1. Asesorar en materia jurídica frente a requerimientos en materia de Contratación Estatal, que impacten los procesos y procedimientos desarrollados por la Fuerza. 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. 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. 4. 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.

DANTE

	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. Adicionalmente debe mantener actualizada la estadística del estado de las recomendaciones. 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 contráctales, 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:** 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 5. 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. 6. 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. 7. Entregar al final de la prestación del servicio, Backup de la información producto ejecución del contrato. 8. 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. 9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

DANTE

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JULIO 2025</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
Obligación No. 02: 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>2025132017706533</td><td>Informe de recomendaciones jurídicas realizadas al proceso de contratación directa N.º 056-DIADQ-ARM-2025 SISTEMAS ANTI-DRON SEMIFIJOS, cuyo objeto es "adquisiciones y corporación de alta tecnología para la defensa-CODALTEC, para la "la adquisición sistemas de detección e inhibición ANTI-DRON semifijos y fijos, para la región del Catatumbo".</td></tr>
<tr><td>2</td><td>OFICIO</td><td>2025132017708713</td><td>informe de recomendaciones jurídicas, realizadas al proceso de selección abreviada por subasta inversa No. 038-SASI-SUADQ-INTR-2025, cuyo objeto es “la adquisición (comida liofilizada) de bajo peso con destino a la división de fuerzas especiales, para la vigencia 2025"</td></tr>
<tr><td>3</td><td>OFICIO</td><td>2025132017710053</td><td>informe de recomendaciones jurídicas, realizadas al proceso de selección abreviada por subasta inversa No. 018-SASI-SUADQ-ARM-2025, cuyo objeto es “adquisición de paracaídas táctico de alto rendimiento con destino al Ejército Nacional -ESPAM"</td></tr>
<tr><td>4</td><td>OFICIO</td><td>2025132019432193</td><td>informe de recomendaciones jurídicas, realizadas al proceso de selección abreviada por subasta inversa No. 052-SASI-SUADQ-ARM-2025, cuyo objeto es “la adquisición de chalecos balísticos para las tropas del ejército nacional comprometidas en operaciones en la región del Catatumbo"</td></tr>
<tr><td>5</td><td>OFICIO</td><td>2025132020781263</td><td>informe de recomendaciones jurídicas, realizadas al proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica SECOP II No. 019-SASI-SUADQ-ARM-2025, cuyo</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

DANTE

			objeto es la “Adquisición de munición de varios calibres con destino al Ejército Nacional”
6	OFICIO	2025132020786443	informe de recomendaciones jurídicas realizadas al proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica SECOPII No. 094-SASI-APOYOLOGISTICO-2025, cuyo objeto es la contratación para la "Adquisición de equipos, repuestos y accesorios para la red de emisoras del Ejército Nacional a cargo del Comando de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo"

Obligación No. 04: 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	**OFICIO**	**2025132018435943**	Se realiza acompañamiento preventivo, focalizado en la CENAC PERSONAL.

Obligación No. 07: 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. Adicionalmente debe mantener actualizada la estadística del estado de las recomendaciones.

Obligación No. 09: Mantener actualizada la estadística de la revisión de los procesos contráctales, en la herramienta que disponga la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia (DANTE), de manera semanal.

Se actualiza la Estadística y se realizan informes sobre concepto final de no acogidas por las diferentes unidades.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $ 32.800.000
Valor autorizado a pagar: $ 4.100.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PROTECCION	$262.400
SALUD	EPS SURA	$205.000
ARL	POSITIVA	$8.600

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

1. Cuenta de cobro
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.
3. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522%

DANTE

	Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizad
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** **X** **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 el mes de **JULIO 2025**



~~FIRMA~~ SUPERVISOR
Contrato No. 220-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: DIANA MILENA CASTILLO RODRIGUEZ
Cargo: Oficial Análisis Jurídico DANTE
Resolución de nombramiento (00000327 de 07 de Enero de 2025)

DANTE