



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL
No. 06

Bogotá (Cundinamarca), JULIO DE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MARIA FERNANDA SUSUNAGA LUNA Identificación 38.212.507 Nacionalidad Colombiana Dirección: Diagonal 107 N° 6-90 Teléfono de contacto 3144001767 E-mail de contacto: mafesusunagal@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. IVETTE IRINA DEL MAR GONZALEZ JIMENEZ Cargo: Oficial jurídica de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza Resolución de nombramiento (00000745 de fecha 28 de enero de 2025) Teléfono de contacto 3208365199 E-mail de contacto: ivette.gonzalez@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 302-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 08/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 480-47-994000054692 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 08/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No.47025 Fecha expedición 12 de febrero de 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: JEMGF Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$30.400.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/SEP/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Específicas: <ol style="list-style-type: none">Asesorar jurídicamente al funcionario competente y de instrucción, en el desarrollo de los procesos disciplinarios que se tramiten en la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, de conformidad con la Ley 1862 de 2017, o norma que la derogue, modifique o adicione, así como en la demás normatividad vigente.Asesorar jurídicamente al funcionario competente y de instrucción, en el desarrollo de los procesos de responsabilidad administrativa que se tramiten en la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, de conformidad con la Ley 1476 de 2011, o norma que la derogue, modifique o adicione, así como en la demás normatividad vigente.Efectuar revisión jurídica de las Órdenes Administrativas de los Servicios (O.A.S) que se reciben en la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza para firma del señor Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza, de acuerdo con la Ley 1476 de 2011, Directiva Permanente N° 100 de 2023 (COEJC) y Resolución N° 1331 de 2023.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No. 26 – 25, Edificio Fortaleza
Bogotá D.C., Cundinamarca
jemgf@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



	<ol style="list-style-type: none"> 4. Brindar asesoría jurídica y acompañamiento, en coordinación con el Oficial Jurídico de JEMGF, en la revisión de los expedientes del procedimiento de cobro persuasivo efectuado por las unidades y dependencias de los Comandos Funcionales orgánicos de JEMGF, con ocasión a documentos que prestan mérito ejecutivo en favor de la Fuerza, previo a remisión de cobro coactivo al Ministerio de Defensa Nacional. 5. Apoyar a la Jefatura en las visitas, dentro o fuera de la ciudad respecto a apoyo en auditorías y/o evaluaciones que tenga a bien realizar, o en donde la Jefatura lo determine, analizando las evidencias, datos e información recaudada resultado de las mismas; presentar recomendaciones a adoptar, proponer correctivos cuando sean necesarios y asesorar la formulación del plan de mejora en caso de ser necesario y/o en cualquier municipio dentro del territorio colombiano que por las necesidades del servicios se requiera, siempre y cuando las condiciones operacionales y de seguridad permitan su desplazamiento. 6. Desarrollo de todos los trabajos designados por el supervisor del contrato. 7. De conformidad con el artículo 2.8.2.5.3 del Decreto 1080 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura", que compiló al Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 8. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 9. 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. 10. 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. 11. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 12. Informar a la administradora de riesgos laborales y a la DIPSE por escrito el desplazamiento, el cual obedece a su objeto contractual y esta ordenado por la JEMGF informando fechas de desplazamientos, horas, actividades a realizar y lugar a desplazarse con el fin de garantizar la cobertura necesaria en caso de presentarse algún evento. <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. ✓ 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. ✓ 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. ✓ 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.
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No. 26 – 25, Edificio Fortaleza
Bogotá D.C., Cundinamarca
jemgf@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC8310-1

		<div>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</div> <div>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</div> <div>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.</div>		
10. PERIODO INFORME	DEL	JULIO 2025		
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación 1: Asesorar jurídicamente al funcionario competente y de instrucción, en el desarrollo de los procesos disciplinarios que se tramiten en la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, de conformidad con la Ley 1862 de 2017, o norma que la derogue, modifique o adicione, así como en la demás normatividad vigente.			
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	OFICIO	2025300019186963	Devolución Investigación Disciplinaria No. SIDA E N 30234-2023
	2	OFICIO	2025300020182053	Solicitud de información y documentación Diligencias de verificación N° 36960
	3	OFICIO	2025300020188043	Solicitud de documentación Diligencias de verificación N° 36960
	4	OFICIO	2025300001713381	Solicitud de documentación Diligencias de verificación N° 36960
	5	OFICIO	2025300020382893	Remisión por competencia Diligencias de Verificación N° 36961
	6	AUTO	S/N	Auto avocando conocimiento ID SIDA E N° 3485-2024
	7	OFICIO	2025300021690503	Solicitud información Investigación Disciplinaria N° 34685 - 2024
	8	OFICIO	2025300021691393	Solicitud información Investigación Disciplinaria N° 34685 - 2024
	9	OFICIO	2025300021695893	Solicitud información Investigación Disciplinaria N° 34685 - 2024
	10	OFICIO	2025300021698043	Solicitud información Investigación Disciplinaria N° 34685 - 2024
	11	OFICIO	2025300021700173	Entrega Expediente Investigación Disciplinaria N 37608 - 2025
	12	AUTO	S/N	Auto avocando conocimiento ID SIDA E N° 34686-2024
	13	OFICIO	2025300021689223	Solicitud información Investigación Disciplinaria N° 34686 - 2024
	14	OFICIO	2025300021692363	Solicitud información Investigación Disciplinaria N° 34686 - 2024
	15	OFICIO	2025300021693813	Solicitud información Investigación Disciplinaria N° 34686 - 2024
	16	OFICIO	2025300021695303	Solicitud información Investigación Disciplinaria N° 34686 - 2024
17	OFICIO	2025300021696853	Solicitud información Investigación Disciplinaria N°	

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No. 26 – 25, Edificio Fortaleza
Bogotá D.C., Cundinamarca
jemgf@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1

				34686 - 2024
	18	OFICIO	2025300021697593	Solicitud información Investigación Disciplinaria N° 34686 - 2024
	19	OFICIO	2025300021698853	Solicitud información Investigación Disciplinaria N° 34686 - 2024

Obligación 2. Asesorar jurídicamente al funcionario competente y de instrucción, en el desarrollo de los procesos de responsabilidad administrativa que se tramiten en la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, de conformidad con la Ley 1476 de 2011, o norma que la derogue, modifique o adicione, así como en la demás normatividad vigente.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	AUTO	S/N	Auto avocando conocimiento dentro de la Investigación Administrativa N° 8375-2020DMSOC
2	FALLO	S/N	Fallo de Segunda Instancia dentro de la Investigación Administrativa N° 8375-2020DMSOC
3	OFICIO	2025300019501423	Remisión Investigación Administrativa N° 8375-2020DMSOC
4	AUTO	S/N	Auto avocando conocimiento dentro de la Investigación Administrativa N° 5608-2020DMSOC
5	FALLO	S/N	Fallo de Segunda Instancia dentro de la Investigación Administrativa N° 5608-2020DMSOC
6	OFICIO	2025300021701683	Remisión Investigación Administrativa N° 5608-2020DMSOC

Obligación 3: Efectuar revisión jurídica de las Órdenes Administrativas de los Servicios (O.A.S) que se reciben en la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza para firma del señor Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza, de acuerdo con la Ley 1476 de 2011, Directiva Permanente N° 100 de 2023 (COEJC) y Resolución N° 1331 de 2023.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	O.A.S.	002-2025COING	Se realizó la Aprobación de la O.A.S. 002-2025COING

Obligación 4: Brindar asesoría jurídica y acompañamiento, en coordinación con el Oficial Jurídico de JEMGF, en la revisión de los expedientes del procedimiento de cobro persuasivo efectuado por las unidades y dependencias de los Comandos Funcionales orgánicos de JEMGF, con ocasión a documentos que prestan mérito ejecutivo en favor de la Fuerza, previo a remisión de cobro coactivo al Ministerio de Defensa Nacional.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ASESORIA	N/A	Se asesoró a los Comandos Funcionales orgánicos de JEMGF en el procedimiento de cobro persuasivo en procesos con sanción y/o fallos de responsabilidad administrativa.

12. VALOR DEL CONTRATO	DEL	Valor total: Valor: \$ 30.400.000 Valor autorizado a pagar: \$ 3.800.000
------------------------	-----	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No. 26 – 25, Edificio Fortaleza
 Bogotá D.C., Cundinamarca
jemgf@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLFONDOS</td><td>\$1.099.500</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>\$808.400</td></tr><tr><td>ARL</td><td>COLMENA</td><td>\$33.800</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	COLFONDOS	\$1.099.500	SALUD	SANITAS	\$808.400	ARL	COLMENA	\$33.800
Obligación	Entidad	Valor Pago											
PENSIÓN	COLFONDOS	\$1.099.500											
SALUD	SANITAS	\$808.400											
ARL	COLMENA	\$33.800											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<p>1. Cuenta de cobro</p> <p>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.</p> <p>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%</p> <p>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.</p> <p>4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social</p> <p>5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</p>												
15. CONSTANCIAS	<p>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 <u>X</u> TOTAL <u> </u></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>												
16. RECOMENDACIONES	Omitido												
17. CONCLUSIONES	Omitido												

Para constancia se firma en **(Bogotá)**, en el mes de **JULIO DE 2025**



FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 302-CENACPERSONAL-2025

Nombre completo: CT. IVETTE IRINA DEL MAR GONZALEZ JIMENEZ

Cargo: Oficial jurídica de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza

Resolución de nombramiento (00000745 de fecha 28 de enero de 2025)

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No. 26 – 25, Edificio Fortaleza
Bogotá D.C., Cundinamarca
jemgf@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1