INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. __10__

Bogotá (Cundinamarca), **NOVIEMBRE** 2025

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. JULIÁN JOSÉ VARGAS ROMERO Cargo: OFICIAL ACTOS ADMINISTRATIVOS Resolución de nombramiento: 000436 DEL 09 DE ENERO 2025 Teléfono de contacto: 3138785793 E-mail de contacto: julian.vargas@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 436-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 08 DE FEBRERO DE 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :21-46-101108827 Anexo 2 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Acta N° 00007525 del 05 de septiembre de 2025 Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 05/SEP/2025 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 45425 Fecha expedición 12 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE11 - DINEG Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-02-01 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $56'100.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 DE FEBRERO DE 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**1.** Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de retiro de oficiales y suboficiales, retiro personal civil, otorgamiento de medallas, ingreso al escalafón, traslados, comisiones al exterior, ejecución de sanciones disciplinarias y penales, inhabilidad sobreviviente, autorización turno de vacaciones, indemnización vacaciones causadas, cambio de fuerza, cuerpo, arma o especialidad, creación de medallas, condecoraciones o distintivos, orden administrativa de servicios, manuales y reglamentos, directivas, jineta de buena conducta, grado honorario, llamamiento al servicio, ascensos con retroactividad, alta de alférez, reintegro por cumplimiento de sentencia, encargo, nombramientos civiles, prórroga nombramiento civiles, revocación de nombramiento civiles, recursos y revocación directa, licencias remuneradas, reconocimiento tres meses alta por invalidez, resolución recursos previstos en la ley, pérdida de fuerza de ejecutoria y demás de que trata la directiva 00000022 de 2020 o la que la modifique. **2.** Elaborar conceptos jurídicos de unificación de fuerza que se requiera de acuerdo a la solicitud de las diferentes dependencias.

CEDE 11

	3. 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. **4.** Elaborar un boletín para el mes de julio de 2025 sobre temática actos administrativos. **5.** 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. **6.** 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. **7.** Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. **8.** Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. **9.** Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. **10.** 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. **11.** 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. **12.** 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). **13.** 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. **14.** Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:** ✓ 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, trasparencia 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.

CERRADO

<table>
<tr><td></td><td>
✓ 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.
</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>NOVIEMBRE 2025</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
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 retiro de oficiales y suboficiales, retiro personal civil, otorgamiento de medallas, ingreso al escalafón, traslados, comisiones al exterior, ejecución de sanciones disciplinarias y penales, inhabilidad sobreviviente, autorización turno de vacaciones, indemnización vacaciones causadas, cambio de fuerza, cuerpo, arma o especialidad, creación de medallas, condecoraciones o distintivos, orden administrativa de servicios, manuales y reglamentos, directivas, jineta de buena conducta, grado honorario, llamamiento al servicio, ascensos con retroactividad, alta de alférez, reintegro por cumplimiento de sentencia, encargo, nombramientos civiles, prórroga nombramiento civiles, revocación de nombramiento civiles, recursos y revocación directa, licencias remuneradas, reconocimiento tres meses alta por invalidez, resolución recursos previstos en la ley, pérdida de fuerza de ejecutoria y demás de que trata la directiva 00000022 de 2020 o la que la modifique.
<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N°. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Concepto Jurídico</td><td>2025248032234853</td><td>Proyecto de Resolución “Por la cual se resuelve el recurso de reposición interpuesto contra la Resolución N° 00000115 del 09 de enero de 2025, “Por la cual se retira del servicio a un servidor público de la planta global de empleos públicos del Ministerio de Defensa Nacional, asignados al Ejército Nacional”, se trata del señor Darwin Emiro Bayona Alvernia.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Concepto Jurídico</td><td>2025248033096733</td><td>Proyecto de Resolución “Por la cual se envía en comisión individual transitoria de estudio en el exterior a un Oficial Superior del Ejército</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

CERRADA

					Nacional"; se trata del señor Mayor Lucas Gómez Acosta.
		3	Concepto Jurídico	2025248033243003	Proyecto de artículo para ser incluido en la orden general del Comando del Ejército Nacional, en el cual se otorga y autoriza el uso del distintivo "Desarrollador de Doctrina" a un Oficial del Ejército Nacional, se trata del señor Brigadier General Jorge Ricardo Hernández Vargas
		4	Concepto Jurídico	2025248033764923	Proyecto de Resolución "Por la cual se envía en comisión administrativa permanente en la Administración Pública a un Personal de las Fuerzas Militares integrantes del Ejército Nacional", encabeza el señor Capitán Juan David Romero Oliveros, le siguen tres (03) integrantes del Ejército Nacional.
		5	Concepto Jurídico	2025248033835213	Proyecto de Resolución "Por la cual se envía en comisión colectiva transitoria de estudio en el exterior a un personal Militar del Ejército Nacional"; encabeza el señor Capitán Cristhian Mauricio Maldonado castro, le siguen tres (03) Oficiales.
		6	Concepto Jurídico	2025248033911443	Proyecto de exposición de motivos para la elaboración de la Resolución "Por la cual se envía en comisión administrativa permanente en el exterior a un Suboficial del Ejército Nacional"; se trata del señor Sargento Mayor De Comando Luis Arnulfo Lara Rojas.
		7	Concepto Jurídico	2025248034539143	Proyecto de Resolución "Por la cual se confiere la Medalla Militar Servicios Meritorios Inteligencia Militar "Guardián de la Patria" a un personal Militar y a un personal de Servidores Públicos al servicio de la Inteligencia Militar del Ejército Nacional", encabeza el señor Teniente Coronel Jofer Miguel Galvan Torres, le siguen 111 militares.
		8	Concepto Jurídico	2025248034686313	Proyecto de Resolución "Por la cual se envía en comisión colectiva transitoria del servicio en el exterior a un Oficial Superior del Ejército Nacional", se trata del señor Mayor Aldemar Cataño Gómez
		9	Concepto Jurídico	2025248034698433	Proyecto de exposición de motivos para la elaboración de la Resolución "Por la cual se envía en comisión colectiva transitoria del servicio en el exterior a un Oficial Superior del Ejército Nacional", se trata del señor Coronel Juan Carlos Forero Arango.
		10	Concepto Jurídico	2025248034718503	Proyecto de Resolución "Por la cual se termina y se envía en comisión administrativa permanente en la Administración Pública a un personal de las Fuerzas Militares integrantes del Ejército Nacional", encabeza el señor Sargento Segundo Luis Fabián Rodríguez Cuenca, le siguen 3 militares.
					Proyecto de Resolución "Por

CEDET

11	Concepto Jurídico	2025248034773473	la cual se envía en comisión colectiva transitoria en el exterior a un personal de Soldados Profesionales del Ejército Nacional"; encabeza el señor Soldado Profesional Jhonatan López Vélez
12	Concepto Jurídico	2025248034776933	Proyecto de Resolución "Por la cual se envía en comisión colectiva transitoria del servicio en el exterior a un Suboficial del Ejército Nacional", se trata del señor Sargento Segundo José Daniel Vélez López.
13	Concepto Jurídico	2025248034906683	Proyecto de Resolución "Por la cual se confiere la Medalla Militar "Servicios Distinguidos a la Acción Integral del Ejército Nacional", le siguen 27 candidatos.
14	Concepto Jurídico	2025248035435963	Proyecto de exposición de motivos para la elaboración de la Resolución "Por la cual se envía en comisión individual permanente del servicio en el exterior, a un Oficial Superior del Ejército Nacional"; se trata del señor Coronel William Alberto Ochoa Barbosa
15	Concepto Jurídico	2025248035439823	Exposición de motivos para la elaboración del proyecto de Resolución "Por la cual se prorroga la comisión colectiva permanente de estudio en el exterior a un personal de Oficiales Superiores del Ejército Nacional"; encabeza el señor Mayor Herazo Díaz Andrés Felipe, le sigue 01 oficial.

DEVOLUCIONES

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N°. DE RADICADO	ASUNTO
1	Revisión y Devolución		Proyecto de Resolución "Por la cual se hace un nombramiento en encargo en un empleo de carrera administrativa en vacancia definitiva de la planta global de Empleos Públicos del Ministerio de Defensa Nacional asignados al Ejército Nacional, a una servidora pública, se trata de la señora Leidy Liliana Holguin Ruiz
2	Revisión y Devolución		Proyecto de Resolución "Por la cual se traslada a una servidora pública de la planta global de empleos públicos del Ministerio de Defensa Nacional asignados al Ejército Nacional", se trata de la señora AA13. García Calderón Sandra Milena.
3	Revisión y Devolución		Proyecto de Resolución "Por la cual se traslada a una servidora pública de la planta global de empleos públicos del Ministerio de Defensa Nacional asignados al Ejército Nacional", se trata de la señora AA13. Giraldo Villa Ximena Del Pilar
			Proyecto de Resolución "Por la cual se confiere la Medalla Militar Servicios Meritorios Inteligencia Militar "Guardián

CEDE 1

4	Revisión y Devolución		de la Patria" a un personal Militar y a un personal de Servidores Públicos al servicio de la Inteligencia Militar del Ejército Nacional", encabeza el señor Teniente Coronel Jofer Miguel Galvan Torres, le siguen 111 militares.
5	Revisión y Devolución		Exposición de motivos para la elaboración del Proyecto de Decreto "Por el cual se confiere el ascenso a un personal de Profesionales Oficiales de Reserva de las Fuerzas Militares", encabezado por la señora TC. RVA Mariela Del Socorro Otero Julio, le siguen ciento cuarenta y cuatro (144) profesionales oficiales de reserva.

Obligación N°. 3: 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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N°. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión CEDE2		Revisión Medalla Militar Servicios Meritorios Inteligencia Militar "Guardián de la Patria".

Obligación N°. 5: 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 anexa planilla N° 9493700471 correspondiente al pago de aportes del mes de OCTUBRE, por un valor de $633,600, así:
- Salud (Sanitas) : $ 255.200
- Pensión (Porvenir): 326.700
- ARL (Positiva): $10.800

Obligación N°. 6: De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 de 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.

Planilla N° 9493700471 correspondiente al pago de aportes del mes de OCTUBRE, donde el valor por ARL fue de $10,800.

Obligación N°. 7: Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.

Los documentos trabajados se dejan diariamente en la carpeta compartida.

Obligación N°. 8: 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

Obligación N°. 9: Presentar mensualmente el informe de actividades al

CEDE1

supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

Se presenta el informe de actividades de acuerdo al cronograma establecido por el supervisor.

Obligación N°. 10: 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 se mantiene la reserva y confidencialidad de los procesos revisados y temas tratados.

Obligación N°. 11: 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 el envió de los oficios relacionados en la obligación N° 14, a las Direcciones, Dependencias y Unidades, con el fin de que realicen el trámite correspondiente en el marco de sus competencias.

Obligación N°. 14: Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N°. DE RADICADO	ASUNTO
1	Resolución	00009192 del 30 de octubre de 2025	Elaboración de la Resolución "Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución N°00000115 del 09 de enero de 2025, "Por la cual se retira del servicio a un servidor público de la planta global de empleos públicos del Ministerio de Defensa Nacional, asignados al Ejército Nacional".
2	Oficio	2025248033891463	Respuesta oficio solicitud de información.
3	Oficio	2025248002778131	Citación notificación personal Resolución N° 00009192 del 30 de octubre de 2025
4	Oficio	2025248002896031	Notificación por aviso Resolución N° 00009192 del 30 de octubre de 2025

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $56'100.000
Valor autorizado a pagar: $ 5.100.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$ 326.700
SALUD	SANITAS	$ 255.200
ARL	POSITIVA	$ 10.800

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

1. Cuenta de cobro

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.

CEPE 1

	3. 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. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social. 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado
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 **NOVIEMBRE 2025**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 436-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: MY. JULIÁN JOSÉ VARGAS ROMERO
Cargo: OFICIAL ACTOS ADMINISTRATIVOS DINEG

CEDE TA