



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL USAQUÉN
NIT800.131.070-1**

**Anexo "N"
Informe de supervisión**

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL TOTAL No. 04

Bogotá D.C., 01 de junio de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre Completo: Monica Alejandra Guio García Identificación: C.C. 1014252656 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Carrera 13 41 36 Teléfono de contacto: 3205181619 E-mail: monicaguio Garcia@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. FABIO ANDRÉS LEÓN SILVA Cargo: Oficial Logística CAFUE Resolución de nombramiento No. 00003417 del 04 de mayo de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato No. 021-CENACUSAQUEN-2026 Fecha de suscripción 27 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza I-100052871 Aseguradora Compañía Mundial de Seguros S.A. Fecha oficio aprobación 28-01-26 Aprobado por: dra. ANGELA MEJIA MARIN
5. CRP	No. CRP 3526 Fecha expedición: 28-01-2026 Unidas/Subunidad ejecutora: CENAC USAQUEN Dependencia: CENAC USAQUEN Posición catálogo de gasto: ANC-GASTOS GENERALES NACION CSF Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: \$41.230.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde el 02 DE FEBRERO DE 2026, Hasta el día 30 DE NOVIEMBRE DE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN PLAN DE APOYO JURÍDICO PARA EL COMANDO APOYO DE FUEGOS "CAFUE"
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesoría a los miembros del Comando de Apoyo de Fuego, en concerniente a la ejecución de procesos disciplinarios, penales, administrativos 2. Asesoría en los procesos de contratos de arrendamiento de la unidad y los tramites a que haya lugar legalmente 3. Adelantar el trámite de los procesos que se originan de acuerdo a las causales previstas en la ley y en los eventos que sea designado por el comando de la unidad 4. Asesorar y proyectar jurídicamente las providencias administrativas que se profieran en la unidad militar, en los citados procesos 5. Asesorar la estricta aplicación de los procedimientos que deben surtirse en las investigaciones administrativas y disciplinarias 6. Asesorar en la proyección a las respuestas de las repuestas de las denuncias instauradas contra los miembros de la institución por vulneración de los derechos humanos y preceptos del derecho internacional humanitario, asesorar las respuestas a solicitudes



Calle 106 No. 7-25 Cantón Norte
Bogotá D.C. – Cundinamarca
cenacusa@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC6310-1

PÚBLICA

peticiones, recursos, tutelas de población civil y militar provenientes de tribunales, juzgados, defensorías, etc. que sean de competencia de la unidad.

7. Asesorar y de ser el caso proyectar informes según instituciones del comandante de la unidad.

8. Redactar o revisar documentos que el comando requiera

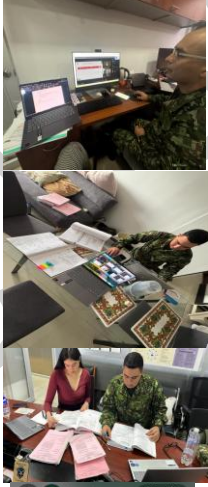
9. Emitir recomendaciones jurídicas con relación a normas de comportamiento de los subordinados de CAFUE teniendo en cuenta el ambiente laboral y las circunstancias especiales de este.

10. Acompañar de manera inmediata las necesidades jurídicas consideradas por el comando del CAFUE en efectos a resultados administrativos y generales obtenidos por la misma o situaciones que implique la apertura del proceso disciplinario o administrativo en caso de que el comandante considere necesario el desplazamiento algún sitio en resolución de lo anterior, asumirá la responsabilidad y los gastos que este genere

11. Asistir a reuniones que sea convocada

10. PERIODO DEL INFORME 01 de mayo de 2026 hasta 31 de mayo de 2026

Obligación No. 1: Asesoría a los miembros del Comando de Apoyo de Fuego, en concerniente a la ejecución de procesos disciplinarios, penales, administrativos:

EVIDENCIA	FECHAS	CONTENIDO
	<p>-El día 30 de abril se asiste a reunión con el BAACA 10 con el fin de verificar avances y da las recomendaciones pertinentes respecto de la investigación SIDAЕ 11142-25 del BAACA10.</p> <p>-El día 11 de mayo el señor CP. Cabrera acude a mi hogar con la investigación SIDAЕ 11142-25 y todo el día se trabaja en perfeccionarla y adecuarla para la revista en DADAЕ.</p> <p>-El día 14 de mayo me reúno nuevamente con el CP. Cabrera en CAFUE con el fin de nuevamente revisar la investigación, analizar el acta de DADAЕ por medio del cual devolvieron la IA y consolidar un plan metodológico para la siguiente reunión</p> <p>- El día 15 de mayo le envío a la asesora del BAACA10 el auto de pruebas acatando las recomendaciones de DADAЕ, así mismo al final de la jornada nos reunimos con el CR. GONZALEZ y le ponemos de presente los avances y nuestra estrategia. Recibimos sus consejos y recomendaciones.</p>	<p>Se realizan las recomendaciones pertinentes al Coordinador jurídico y el Jefe de Estado Mayor del Comando de Apoyo de Fuegos respecto el curso que deben proseguir las investigaciones disciplinarias y administrativas activas en la unidad y las asesorías respecto de las investigaciones de los batallones orgánicos de la unidad de acuerdo con el marco normativo concordante, se realiza retroalimentación con el fin de determinar el estado procesal de las investigaciones y establecer el catálogo de compromisos y sus fases de cumplimiento de la vigencia 2026.</p>

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES




Obligación No. 4: Asesorar y proyectar jurídicamente las providencias administrativas que se profieran en la unidad militar, en los citados procesos



Calle 106 No. 7-25 Cantón Norte
 Bogotá D.C. – Cundinamarca
cenacusa@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



PÚBLICA

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
Investigación Administrativa 	No. SIDA E 8184	Se entrega los expedientes al coordinador S11 SV. BOLAÑOS con los autos de cesación de procedimiento y los oficios de devolución a su unidad de origen BAADA2.
Investigación Administrativa 	No. SIDA E 8185	
Obligación No. 5: Asesorar la estricta aplicación de los procedimientos que deben surtir en las investigaciones administrativas y disciplinarias.		
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
N/A	N/A	Se mantuvo activa y continua comunicación con el señor SV. BOLAÑOS Coordinador Jurídico, con el fin de brindar asesoría personalizada en los temas jurídicos de acuerdo con la necesidad del mes. Las comunicaciones se realizaron vía telefónica y presencial según la necesidad.
Obligación No. 7: Asesorar y de ser el caso proyectar informes según instituciones del comandante de la unidad.		
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
Oficio a proveedor	2026582014827 303 del 13 de mayo de 2026	Consolidado Técnico tramite CUF
Oficio a gerente del proyecto	2026582014827 303 Fecha: 13 de mayo de 2026	Consolidado Técnico tramite CUF
Oficio	2026582015054 573 Fecha: 14 de mayo de 2026	Solicitud necesidades Prestadores de Servicio CAFUE 2027
Oficio		Asunto: Información sobre actualización de cronograma de cierre contractual









Calle 106 No. 7-25 Cantón Norte
Bogotá D.C. – Cundinamarca
cenacusa@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC6310-1

PÚBLICA

Oficio	2026582014255 283 Fecha: 14 de mayo de 2026	Solicitud trámite de alta en sistema SAP						
Oficio a proveedor	2026582015878 273 Fecha: 21 de mayo de 2026	Segundo requerimiento de consolidado técnico trámite CUF						
Obligación No. 8: Redactar o revisar documentos que el comando requiera								
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="727 590 1117 621">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th data-bbox="1117 590 1401 621">ASUNTO DOCUMENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="727 621 1117 961">  </td> <td data-bbox="1117 621 1401 961">Se da trámite al oficio No. 2026107014575963 de DADAE mediante el cual fue remitida a CAFUE la denuncia presentada por el SS. ARANA GARCÍA ARCENCIO, se elaboran 4 oficios, 1. Remitiendo por competencia al BAACA6.2. Al quejoso, 3. Se remite a fiscalía penal militar y 4. Se informa a DADAE del trámite.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="727 961 1117 1203">  </td> <td data-bbox="1117 961 1401 1203">Se da trámite al oficio PDJ2-0513 de la Procuraduría Delegada Disciplinaria de Juzgamiento 2 en donde se indica una queja en contra de oficial de JEMOP, se remite a esta unidad.</td> </tr> </tbody> </table>			TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO DOCUMENTO		Se da trámite al oficio No. 2026107014575963 de DADAE mediante el cual fue remitida a CAFUE la denuncia presentada por el SS. ARANA GARCÍA ARCENCIO, se elaboran 4 oficios, 1. Remitiendo por competencia al BAACA6.2. Al quejoso, 3. Se remite a fiscalía penal militar y 4. Se informa a DADAE del trámite.		Se da trámite al oficio PDJ2-0513 de la Procuraduría Delegada Disciplinaria de Juzgamiento 2 en donde se indica una queja en contra de oficial de JEMOP, se remite a esta unidad.
TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO DOCUMENTO							
	Se da trámite al oficio No. 2026107014575963 de DADAE mediante el cual fue remitida a CAFUE la denuncia presentada por el SS. ARANA GARCÍA ARCENCIO, se elaboran 4 oficios, 1. Remitiendo por competencia al BAACA6.2. Al quejoso, 3. Se remite a fiscalía penal militar y 4. Se informa a DADAE del trámite.							
	Se da trámite al oficio PDJ2-0513 de la Procuraduría Delegada Disciplinaria de Juzgamiento 2 en donde se indica una queja en contra de oficial de JEMOP, se remite a esta unidad.							
Obligación No. 9: Emitir recomendaciones jurídicas con relación a normas de comportamiento de los subordinados de CAFUE teniendo en cuenta el ambiente laboral y las circunstancias especiales de este.								
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="727 1377 930 1440">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th data-bbox="930 1377 1117 1440">No. DE RADICADO:</th> <th data-bbox="1117 1377 1442 1440">ASUNTO DOCUMENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="727 1440 930 1524">N/A</td> <td data-bbox="930 1440 1117 1524">N/A</td> <td data-bbox="1117 1440 1442 1524">Se realizan recomendaciones conforme a la necesidad del mes.</td> </tr> </tbody> </table>			TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO	N/A	N/A	Se realizan recomendaciones conforme a la necesidad del mes.
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO						
N/A	N/A	Se realizan recomendaciones conforme a la necesidad del mes.						
11. Asistir a reuniones que sea convocada								



	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO DOCUMENTO												
		<p>El día 21 de mayo se asiste a DADAE en el CAN con ocasión de la investigación SIDAE 11142-25 BAADA2, así mismo el día 08 de mayo se asiste al CANTON PUENTE ARANDA para comparecer en la reunión en la Dirección de Adquisiciones con ocasión de un tema de municiones con defectos y otros temas relacionados.</p>												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$41.230.000 Valor autorizado a pagar: \$4.123.000													
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1" data-bbox="802 730 1365 837"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PROTECCIÓN</td> <td>\$280.200</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>FAMISANAR</td> <td>\$218.900</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$9.200</td> </tr> </tbody> </table>		Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PROTECCIÓN	\$280.200	SALUD	FAMISANAR	\$218.900	ARL	POSITIVA	\$9.200
Obligación	Entidad	Vlr. Pago												
PENSIÓN	PROTECCIÓN	\$280.200												
SALUD	FAMISANAR	\$218.900												
ARL	POSITIVA	\$9.200												
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago) 													
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 <input checked="" type="checkbox"/> TOTAL <input type="checkbox"/></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	Continuar al pendiente de los procesos y la gestión jurídica													
17. CONCLUSIONES	Es pertinente realizar el pago, se cumple con los requisitos.													

Para constancia se firma en Bogotá, el primer (01) día de junio de 2026

MY. FABIO ANDRÉS LEÓN SILVA

Cargo: Oficial Logística CAFUE

SUPERVISOR

Supervisor Contrato No. 21-CAFUE-2026



Calle 106 No. 7-25 Cantón Norte
 Bogotá D.C. – Cundinamarca
cenacusa@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



PÚBLICA