



**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. 05

Bogotá D.C., 01 de julio 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	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 surtir 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



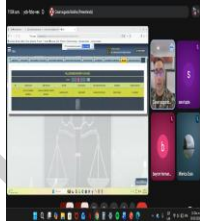
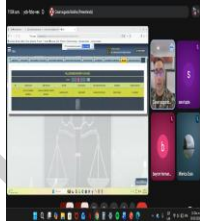
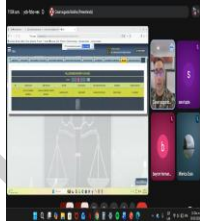
Calle 106 No. 7-25 Cantón Norte
Bogotá D.C. – Cundinamarca
cenacusa@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



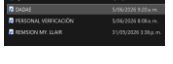
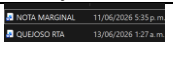
SOE310-1



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 junio de 2026 hasta 31 de junio de 2026								
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Asesoría a los miembros del Comando de Apoyo de Fuego, en concerniente a la ejecución de procesos disciplinarios, penales, administrativos: <table><tr><th>EVIDENCIA</th><th>FECHAS</th><th>CONTENIDO</th></tr><tr><td> </td><td> -El 29 de mayo se asiste a reunión con el BAACA6 y el BAADA2. Se participan los lineamientos institucionales y se precisa el contenido del cuerpo normativo y su impacto en la aplicación de los procedimientos. - El día 05 de junio se realiza revista con el BAACA10 y el BAADA2, se precisan lineamientos respecto de las cesaciones de procedimiento y los parámetros de los autos de cesación. </td><td> 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 para la vigencia 2026. </td></tr></table>			EVIDENCIA	FECHAS	CONTENIDO	 	-El 29 de mayo se asiste a reunión con el BAACA6 y el BAADA2. Se participan los lineamientos institucionales y se precisa el contenido del cuerpo normativo y su impacto en la aplicación de los procedimientos. - El día 05 de junio se realiza revista con el BAACA10 y el BAADA2, se precisan lineamientos respecto de las cesaciones de procedimiento y los parámetros de los autos de cesación.	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 para la vigencia 2026.
	EVIDENCIA	FECHAS	CONTENIDO						
 	-El 29 de mayo se asiste a reunión con el BAACA6 y el BAADA2. Se participan los lineamientos institucionales y se precisa el contenido del cuerpo normativo y su impacto en la aplicación de los procedimientos. - El día 05 de junio se realiza revista con el BAACA10 y el BAADA2, se precisan lineamientos respecto de las cesaciones de procedimiento y los parámetros de los autos de cesación.	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 para la vigencia 2026.							
Obligación No. 4: Asesorar y proyectar jurídicamente las providencias administrativas que se profieran en la unidad militar, en los citados procesos <table><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>			TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO				
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO							



	Investigación Administrativa  Investigación Administrativa 	No. SIDA 825-21 BAACA 10	Se entrega los expedientes al coordinador S11 SV. BOLAÑOS con los autos de cesación de procedimiento y los oficios de devolución a su respectiva unidad de origen.
	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		Se realizan los oficios: 1. Certificación Supervisor, 2. Solicitud CUF y 3. Formato Aval Especificaciones técnicas
	Diligencias de verificación		Se da trámite requerimiento Procuraduría, se remite por competencia respecto de un oficial, se elaboran diligencias de verificación para analizar incidencia disciplinaria.
	Oficio	2026582018519 753 del 11 de junio	Remisión por competencia, participación en política de un personal.
	PQRS No. 1334223		Respuesta PQRS subsidio familiar
	Oficio	No. 2026582019511 053 19-06-26	Respuesta respecto de acervo probatorio.



	Obligación No. 8: Redactar o revisar documentos que el comando requiera <table><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr><tr><td>Línea de tiempo y autos BAACA10</td><td>Conforme las instituciones de los jefes, se apoya a ese batallón en la consolidación de documentos jurídicos, para el mes de la referencia, líneas de tiempo, autos de trámite y asesoría</td></tr></table> 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><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr><tr><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Se realizan recomendaciones conforme a la necesidad del mes.</td></tr></table> 11. Asistir a reuniones que sea convocada <table><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr><tr><td></td><td>N/A</td><td>El día 30 de junio se asiste a DADAE en el CAN con el objeto de hacer seguimiento a una investigación del BAACA10.</td></tr></table>	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO DOCUMENTO	Línea de tiempo y autos BAACA10	Conforme las instituciones de los jefes, se apoya a ese batallón en la consolidación de documentos jurídicos, para el mes de la referencia, líneas de tiempo, autos de trámite y asesoría	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	El día 30 de junio se asiste a DADAE en el CAN con el objeto de hacer seguimiento a una investigación del BAACA10.
TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO DOCUMENTO																
Línea de tiempo y autos BAACA10	Conforme las instituciones de los jefes, se apoya a ese batallón en la consolidación de documentos jurídicos, para el mes de la referencia, líneas de tiempo, autos de trámite y asesoría																
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	El día 30 de junio se asiste a DADAE en el CAN con el objeto de hacer seguimiento a una investigación del BAACA10.															
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$41.230.000 Valor autorizado a pagar: \$4.123.000																
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><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></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	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	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 julio 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



SGS310-1



PÚBLICA