Anexo "N"
Informe de supervisión

INFORME DE SUPERVISIÓN No.007-2026 PARCIAL X ☐ TOTAL ☐

Montería Córdoba 31 de Agosto de 2026

1. CONTRATISTA	**LINA MARCELA CORENA RAMOS** CC:1.068.823.005 Nacionalidad: colombiana Dirección – Carrera 21 #15a-70 barrio el paraíso Teléfono de contacto 3007572880 E-mail corenaramoslinamarcela@gmail.com
2. SUPERVISOR	**MY. ALGARIN GENES ADEL ARCENIO** ejecutivo y segundo comandante batallón de infantería liviana Nª 33 Junín Resolución. No. 2026651000006135
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**N°CDPS-009-BASPC 11–2026** de fecha 27 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. 53-46-101022669 Seguros del estado Acta de Aprobación N°2026651002408173 del 27 de enero de 2026
5. CRP	No. CDP- 1626 del 20-01-2026 No. CRP- 2126 Fecha: 28 de enero de 2026 BASPC 11 PRESUPUESTO A-02-02-02-008-002 Servicios Jurídicos Fuente NACION Recurso 10 Valor $41.230.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de Febrero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Será de DIEZ MESES (10), contados a partir del PRIMERO FEBRERO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026) previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal y sin pasar del TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026).
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADA PARA EL BATALLÓN BIJUN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar el desarrollo y las decisiones jurídicas de las investigaciones disciplinarias al comandante y al Ejecutivo del comando del Batallón de infantería Liviana N' 33 "Junín" del EJC, en primera y segunda instancia frente a la aplicación del régimen disciplinario .de las fuerzas militares (ley 1862 de 2017), junta con el diligenciamiento de las libros radicadores.

BIJUN 33

	2. Asesorar el desarrollo y las decisiones jurídicas de las investigaciones administrativas al comandante y al Ejecutivo del comando del Batallón de infantería Liviana N' 33 "JUNÍN" del EJC, en investigaciones de primera y segunda instancia frente a la aplicación de la ley 1476 de 2011, junta con el diligenciamiento de los libros radicadores. 3. Apoyar el cargue de las investigaciones disciplinarias y administrativas en la plataforma SIGEM y sabanas de acuerdo con lo ordenado por el comando superior. 4. Asesorar, orientar jurídicamente y desarrollar el trámite legal de derechos de petición, requerimientos de justicia y demás solicitudes allegadas a la oficina de coordinación jurídica del comando del Batallón de infantería Liviana N' 33 "Junín", asignados a su cargo. 5. Realizar seguimiento a las tutelas y derechos de petición. 6. Asesorar en la atención de PQR que sean de conocimiento de la oficina jurídica, así como adelantar la acción disciplinaria y administrativa que corresponda. 7. Realizar acompañamiento mensual a las investigaciones disciplinarias y administrativas que adelantan la Unidad. 8. Realizar la respectiva organizaci6n, fuit archivo de acuerdo a manual de gesti6n documental de la documentación que produzca dentro del ejercicio de sus funciones. 9. Las demás asignadas a su cargo de conformidad con las necesidades jurídicas, presentadas por la oficina de coordinación jurídica del comando del BIJU 33. **GENERALES** 1. constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiera y agregarlas en la Plataforma SECOP II. 2. Agregar mensualmente las cuentas de cobro a la Plataforma SECOP II. 3. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N. -. EL BATALLÓN DE A.S.P.C No 11 "CACIQUE TIRROME", o participantes en el proceso, directa o indirectamente en. cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato. 4. Afiliarse a los Sistemas de, Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su evaluaci6n durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar copia legible de los pagos

BIJU 33

	realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud -'-··Pensiones), en calidad de cotizante y per cada mes, entendiendo que la. ba.se de cotización no podrá ser inferior al 40% del Valor de! contrato. igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales ARL. De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades sanitarias correspondientes. 5. El Contratista se compromete a entregar la planilla de aportes a seguridad social del último page ejecutado, teniendo coma plazo máximo para su entrega el treinta (30, de cada mes durante la vigencia de dos mil veintiséis (2026). 6. Trabajar sujetos a los más rigurosos principios de ética profesional, a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, especialmente en lo previsto en su artículo 15, a las leyes y disposiciones que regulen su labor. 7. 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. 8 Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la educación del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 9. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros para la ecuación de los servicios del presente contrato y del fichero de seguridad entregado por el BASPC 11 y no permitir su uso por parte de ninguna persona y hacer el reintegro que corresponda. 1O. Cumplir con el objeto del •contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el BASPC 11. 11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al BASPC 11 en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 12. En el evento de presentar incapacidad temporal (30 días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, BASPC 11. 13. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos

BIJUN 33

	informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. 15. 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. 16. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato. 17. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 18. 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. 19. Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato. 20. El contratista autoriza al MÓN - EJÉRCITO NACIONAL-BASPC 11 a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 21. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	AGOSTO
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No 1.** Asesorar el desarrollo y las decisiones jurídicas de las investigaciones disciplinarias al comandante y al Ejecutivo del comando del Batallón de infantería Liviana N' 33 "Junín" del EJC, en primera y segunda instancia frente a la aplicación del régimen disciplinario .de las fuerzas militares (ley 1862 de 2017), junta con el diligenciamiento de los libros radicadores. **Obligación No 2.** Asesorar el desarrollo y las decisiones jurídicas de las investigaciones administrativas al comandante y al Ejecutivo del comando del Batallón de infantería Liviana N' 33 "JUNÍN" del EJC, en investigaciones de primera y segunda instancia frente a la aplicación de la ley 1476 de 2011, junta con el diligenciamiento de los libros radicadores. **Obligación No 3.** Realizar acompañamiento mensual a las investigaciones disciplinarias y administrativas que

BIJUN33

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	Proyectar citación a diligencias proceso disciplinario SIDAE 43174 -43149	Proceso SIDAE 43174 de 2026 de fecha 08 de Agosto Fecha 26 de Agosto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA
2	Proyectar auto expedición de copias y oficio remisión de expediente a los sujetos procesales	Proceso SIDAE 35284-2024 fecha actuación 06/08/2026	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA
3	Proyectar auto de remisión diligencias por competencia, constancia secretarial, comunicaciones	Proceso SIDAE 41461-2026 fecha actuación 25,26,24 de 08 /2026	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA
4	Proyectar auto de archivo, fijación y des fijación de estado, comunicaciones de ley.	Proceso SIDAE 38295-2025 fecha actuación 10,14,24 de Agosto de 2026	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA
5	Proyectar constancia secretarial donde se allega respuesta por parte del jefe de operaciones	Proceso SIDAE 41795-2026 fecha actuación 23/08/2026	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA
6	Redactar citaciones diligencias de ratificación y declaración proceso SIDAE 43149-2026	Proceso SIDAE 43149-2026 fecha actuación 16/08/2026	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA
7	Redactar oficio solicitud información a la campaña Canadá	Proceso SIDAE 43174-2026 Fecha actuación 18/08/2026	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA
8	Proyectar Auto avoca conocimiento, comunicación y constancia secretarial	Proceso SIDAE 11254 fecha actuación 25,26 28/08/2026	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA

BIJUN33

	▯ Se organizaron las carpetas de los procesos con número radicado SIDAE 38295 y 41461. ▯ Se verificó la documentación de los procesos y se realizó el debido impulso ▯ Asistió a las reuniones de seguimiento, control y compromiso de las investigaciones que se llevan a cabo en el despacho.
12.VALOR DEL CONTRATO	Valor total: CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($ 41.230.000,00) Valor autorizado a pagar: $ 4´123.000,00
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>$280.000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>NUEVA EPS</td><td>$218.900</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$9.300</td></tr></table>
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.
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 ☐**

BIJUN 33

	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	N/A
17.CONCLUSIONES	Se verifico que el contratista cumplió a satisfacción con las funciones del objeto contractual en el periodo de 31 de Agosto de 2026

Para constancia se firma en Montería, a los 31 días del mes de Agosto de 2026

LINA MARCELA CORENA RAMOS
CC:1.068.823.005
Contratista

Autentica,

MY. ADEL ARCENIO ALGARIN GENES
Ejecutivo y segundo comandante Batallón de infantería Liviana Nª 33 "JUNÍN"
Supervisor

BIJUN 33

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA

(Art.3 Dec.522 marzo de 2.003)

	N°007

		Fecha	31/08/2026
Cliente			
Nombre	BASPC No. 11		
NIT	800131053-4		
Dirección	KM 3 VIA JARAQUIEL BR11		
Ciudad	Monteria Cordoba		
Teléfono	7835761		

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN		**VALOR**
PRESTAR SERVICIOS PROFECIONALES COMO ABOGADA PARA EL BIJUN.CORRESPONDIENTE A 31 DIAS DEL MES DE AGOSTO DE 2026		$ 4.123.000,00
	Subtotal	$ 4.123.000,0
	TOTAL	$ 4.123.000,00

PERSONA NATURAL DE QUIEN SE ADQUIEREN LOS SERVICIOS: LINA MARCELA CORENA RAMOS IDENTIFICADA CON C.C. 1068823005 DE VALENCIA CORDOBA .

CUENTA DE COBRO Nº 007
BASPC N°11 "CACIQUE TIRROME "
NIT 800131053-4
DEBE A

AGOSTO 31 DE 2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA	LINA MARCELA CORENA RAMOS
CORREO ELECTRONICO	corenaramoslinamarcela@gmail.com
CONTRATO Nº	CDPS-009- BASPC11–2026
RUT	1068823005-7
TELEFONO	3007572880

CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS MCTE ($4.123.000,00)

CONCEPTO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA (ABOGADA) PARA EL BIJUN

ANEXOS CUENTA DE COBRO
INFORME DE GESTION
INFORME DE SUPERVISION

Lina Marcela Corena Ramos

FIRMA DEL CONTRATISTA