FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACION
ESCUELA DE ARMAS COMBINADAS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 02
Bogotá, julio 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LILIANA MARÍA PERICO ARANZAZU Identificación: 52411778 Nacionalidad Colombiano Dirección Calle 146 No. 7F - 80 ciudad de residencia- Bogotá Teléfono de contacto 3108807584 E-mail de contacto. Planx14@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo. Jose Enrique Rangel Farfán Cargo Oficial Supervisor Contrato (e) Resolución de nombramiento No. 431 del 22 de abril de 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del Contrato 419-MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN-2021 Fecha de suscripción 30 de abril de 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 12-46-101049356 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación en plataforma SECOP II Aprobado por. CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ
5. CDP	No. CDP -. 25521 Fecha de expedición : 24 abril 2021 Unidas/Sub-unidad-ejecutora-15-01-03-088-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC-EDUCACIÓN Dependencia. 088 CENAC EDU Posición catálogo de gasto A-02-02-02-009-002 Servicios de Educación Fuente: NACION Valor $8.640.000
6. CRP	No. CRP 116521 Fecha expedición: 05 de mayo de 2021 Unidas/Sub-unidad-ejecutora-15-01-03-088-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC-EDUCACIÓN Dependencia. 088 CENAC EDU Posición catálogo de gasto A-02-02-02-009-002 Servicios de Educación Fuente: NACION Recurso- 10 Valor $8.640.000
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	5 de mayo de 2021
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 30 de noviembre de 2021
9. OBJETO CONTRACTUAL	Capacitar a los alumnos del curso de ley en el syllabus procesos disciplinarios de acuerdo a malla curricular de la Escuela de Armas Combinadas del Ejército, para la vigencia 2021.
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTENIDO TEMÁTICO: COMANDO - CAPAVAN 1. conocer los principios rectores del reglamento de régimen disciplinario para las fuerzas militares. 2. identifica cuales son los medios para encausar la disciplina. 3. determina el concepto de falta disciplinaria, su clasificación, competencias y sanciones previstas en la ley 1862/2017. 4. identifica cuales son las etapas de una investigación disciplinaria y su finalidad según lo normado en la ley 1862/2017.

	5 . establece quienes son sujetos procesales e intervinientes dentro de una investigación disciplinaria y su finalidad según lo normado en la ley 1862/2017 y cuáles son sus facultades. 6. identifica los parámetros básicos que debe tenerse en cuenta en la revisión de un informe según la ley 1862/2017. 7. conoce los aspectos fundamentales que deben tenerse en cuenta para una formulación de cargos dentro de un proceso disciplinario. 8. determina los parámetros esenciales que deben cumplir un fallo disciplinario y el trámite de interposición de los recursos que en su contra pueden interponerse y/o procedan. **OBLIGACIONES GENERALES** 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, 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. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento 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 categoría I, II, III. 3. 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). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada 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, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto". 8. en virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal se ha establecido en la sentencia SL- 116612015 (50249), 05/08/15 y SL-48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia.

	9. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 10. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 11. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 12. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 13. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. 14. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 15. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 16. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 17. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.
11. PERIODO DEL INFORME	JULIO-2021
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIÓN 1: Conocer los principios rectores del reglamento de régimen disciplinario para las fuerzas militares.

No.	Tipo De Documento	Radicado	Asunto
1	Horario		Se les explicó a los alumnos

			los principios que regulan los procesos disciplinarios

OBLIGACIÓN 2: identifica cuales son los medios para encausar la disciplina.

No.	Tipo De Documento	Radicado	Asunto
1	Horario		Se les explico los medios para encausar la disciplina y se les dio ejemplos de cada uno de ellos.

OBLIGACIÓN 3: determinan el concepto de falta disciplinaria, su clasificación, competencias y sanciones previstas en la ley 1862/2017.

No.	Tipo De Documento	Radicado	Asunto
1	Horario		Se les explico las faltas, las competencias y las sanciones

OBLIGACIÓN 4: identifiquen cuales son las etapas de una investigación disciplinaria y su finalidad según lo normado en la ley 1862/2017.

No.	Tipo De Documento	Radicado	Asunto
1	Horario		Se les explico las etapas del proceso disciplinario y se les dio ejemplos reales.

OBLIGACIÓN 5: esteblecen quienes son sujetos procesales e intervinientes dentro de una investigación disciplinaria y su finalidad según lo normado en la ley 1862/2017 y cuáles son sus facultades.

No.	Tipo De Documento	Radicado	Asunto
1	Horario		Se relacionaron los sujetos procesale, que hacen y quienes son intervinientes en el proceso disciplinario.

OBLIGACIÓN 6: identificar los parámetros básicos que debe tenerse en cuenta en la revisión de un informe según la ley 1862/2017.

No.	Tipo De Documento	Radicado	Asunto
1	Horario		Que es un informe y como se debe elaborar fue lo que se les eexplicó a los alumnos.

OBLIGACIÓN 7: identificar los aspectos fundamentales que deben tenerse en cuenta para una formulación de cargos dentro de un proceso disciplinario.

No.	Tipo De Documento	Radicado	Asunto
1	Horario		Se les explico los requisitos para la elaboración de un pliego de cargos.

OBLIGACIÓN 8: determinar los parámetros esenciales que deben cumplir un fallo disciplinario y el trámite de interposición de los recursos que en su contra pueden interponerse y/o procedan.

No.	Tipo De Documento	Radicado	Asunto
1	Horario		Se les explico los requisitos de un fallo disciplinario y se

	mencionaron los recursos.
13. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $8.640.000 Valor autorizado a pagar $2.160.000
14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	DECRETO 1273 DE 2018, se reglamenta el pago de cotización mes vencido de los trabajadores independientes (salud, pensión y ARL) PLANILLA MES MAYO Obligación: PENSIÓN — Entidad: COLPENSIONES — Ver. Pago: 138.200 SALUD — SANITAS — 108.000 ARL — SURA — 4.500
15. 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 con el 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente 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
16. CONSTANCIAS	En el presente informe dejo 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** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
17. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago
18. CONCLUSIONES	De acuerdo a lo establecido en la Cláusula Tercera – Forma y Condiciones de Pago se va a cancelar **un dos millones ciento sesenta mil Pesos m/te ($2.160.000)** correspondiente al mes de julio, según NOTA DE CONTABILIDAD del mes de julio 2021, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, **Bogotá,** mes de julio del año 2021.

FIRMA:

MY. Jose Enrique Rangel Farfán
Supervisor Contrato (E)