FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA CEDE 7

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]

No. 008

Bogotá D.C, SEPTIEMBRE DE 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JOHON SAMIR CAITA CASTRO Identificación: C.C. 80.052.696 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 72ª # 87 - 52 Bogota. Teléfono de contacto: 3104332869 E-mail de contacto: johoncaita@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. GIOVANY ACUÑA GUTIERREZ Cargo: OFICIAL DE INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO Resolución de nombramiento 218 del 23 de Enero del 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 290, FECHA : 04 de febrero 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	NB-100152401 – SECOP II Entidad que expide la poliza: seguros mundial Fecha oficio aprobación: 09 febrero 2021 Aprobado por: CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	Nº de CRP: 31321 Fecha de expedición: 08-FEBRERO-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC-PERSONAL Dependencia: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003 Fuente: RECURSO NACIÓN Recurso: 10 Valor: $33.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04-FEBRERO-2021 – SECOP II
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 meses– SEGÚN SECOP II
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios como SP de la reserva activa en el área de instrucción y entrenamiento militar para la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento (DIPIE) del Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 1. Participar en la formulación y evaluación del Plan de Acción 2021 de la gestión de instrucción y entrenamiento. 2. Realizar seguimiento y cumplimiento de los informes de gestión del subsistema en cuanto a las políticas de instrucción y entrenamiento. 3. Realizar y recopilar la Revisión de Análisis Estratégicos (RAE) cada trimestre para ser presentado al Comando Superior. Así mismo deberá ajustar los objetivos estratégicos de la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento. 4. Realizar la evaluación de los riesgos emitidos por el subsistema de educación alineado a las políticas de la dirección de planeación en instrucción y entrenamiento. 5. Asesorar y recomendar nuevas pautas para el seguimiento de las políticas y planes generados por la Dirección de Planeación en Instrucción y Entrenamiento. 6. Presentar propuestas y participar en el proceso de certificación militar del entrenamiento de acuerdo a los estándares que ordene el Comando Superior.

	7. Coadyuvar al seguimiento de los procesos y procedimientos internos de la dirección de planeación en instrucción y entrenamiento. 8. Realiza acompañamiento y asesoramiento al seguimiento de los procesos y procedimientos internos de la dirección de planeación en instrucción y entrenamiento. 9. Acompañar y asesorar durante el proceso de creación y actualización de Directivas, planes estratégicos, circulares, boletines y documentos que permitan emitir lineamientos de Instrucción y Entrenamiento al Ejército Nacional. 10. Proyectar y recomendar los protocolos desarrollados en el sistema integrado de gestión de calidad, ISO 9001 2015, planes de acción, control interno, formulación de riesgos, entre otros. 11. Realizar asesoramiento y acompañamiento al seguimiento de los procesos y procedimientos internos de la dirección de planeación en instrucción y entrenamiento. **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 de 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 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). 3. 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 con lo establecido en la ley 1581 de 2012. 4. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, debe 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. 5. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 6. Presentar el informe de gestión al 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, en "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" 7. En virtud de la coordinación entre el contratista y el supervisor, el contratista deberá asistir a las reuniones programadas 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. 8. 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. 9. El contratista no podrá suscribir más de un contrato de servicios de asesoría con el Ejército Nacional, conforme a lo estipulado en el PLAN No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada Unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, 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. 12. El contratista autoriza al MDN - EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de

<table>
<tr><td></td><td>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.
13. 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.
14. Entregar a la finalización del contrato al supervisor un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.
15. El contratista no podrá prestar a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con sus obligaciones o permitir que ello ocurra hasta por el término de dos (02) años después de la dejación del cargo, con su respectivo organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios.
16. Tener a su disposición los elementos esenciales y necesarios (escritorio, sillas, computador, internet entre otros), para el buen desarrollo del objeto contractual.
17. El contratista se compromete a que una vez se encuentren ejecutadas las obligaciones contractuales, coordinará con el supervisor la elaboración del Acta de Liquidación Bilateral del contrato y posteriormente radicarla ante la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL.
18. 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 de que este, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.
19. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente 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.
PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>SEPTIEMBRE DE 2021</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Los documentos que a continuación se relacionan dan cumplimiento a las siguientes obligaciones:

Nº 6. Presentar propuestas y participar en el proceso de certificación militar del entrenamiento de acuerdo a los estándares que ordene el Comando Superior.
Nº 7. Coadyuvar al seguimiento de los procesos y procedimientos internos de la dirección de planeación en instrucción y entrenamiento.
Nº 8. Realiza acompañamiento y asesoramiento al seguimiento de los procesos y procedimientos internos de la dirección de planeación en instrucción y entrenamiento.
Nº 9. Acompañar y asesorar durante el proceso de creación y actualización de Directivas, planes estratégicos, circulares, boletines y documentos que permitan emitir lineamientos de Instrucción y Entrenamiento al Ejército Nacional.

<table>
<tr><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>Nº RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>ACTA</td><td>2021231005255616</td><td>Socialización del Plan de entrenamiento y reentrenamiento de las Unidades de Protección de la Fuerza (UPF), con todas las divisiones, CEDOC, CAOUR, ESPOM, BRIER.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

ACTA	2021231005266306	Mesa de trabajo para elaborar la propuesta de evaluación del mando del personal de oficiales que son porganicos de las escuelas; en la cual participa la CEDOC, CENAE, ESPAM, ESLAN, ESFES, ESERT, ESTIR y ESASA.
ACTA	2021231005348076	Mesa de trabajo para la modificación del Plan de entrenamiento y reentrenamiento de las Unidades de Protección de la Fuerza en la DIV2 – BR30, en vista que tres pelotones de la BR30 por cuestiones de orden publico no se pueden mover de su jurisdicción.
OFICIO	2021231001789311	Oficio dirigido al señor BG VALENCIA CEDOC, donde se da respuesta sobre la inclusión de la pista DANTE en la Directiva Permanente 190/2021 de instrucción.
OFICIO	2021231010960093	Oficio dirigido al señor BG VALENCIA CEDOC, donde se envia la Directiva Permanente 00000190/2021 “Lineamientos para el desarrollo de la instrucción y entrenamiento del personal militar” y en el cual se ordena su implementación a partir del tercer contingente del 2021.
DIRECTIVA PERMANENTE	00000190/2021	Planeamiento, estructuración, elaboración y difusión de la Directiva Permanente 00000190/2021 “Lineamientos para el desarrollo de la instrucción y entrenamiento del personal militar”.
BOLETIN DOCTRINAL		Se el boletín doctrinal del mes de septiembre, en el cual se muestra el avance del plan anual de doctrina, referente a los manuales, reglamentos y cartillas.
RADIOGRAMA	2021231001809081	Se elabora y difunde el radiograma en mención, el cual hace referencia a la reunión virtual mesa de trabajo sobre la capacitación en biodiversidad para 4 pelotones del curso 68 extraordinario de la ESPRO.
RADIOGRAMA	2021231010810993	Se elabora y difunde el radiograma en mención, el

			cual hace referencia a la mesa de trabajo en forma virtual para elaborar la propuesta sobre la calificación del mando del personal de oficiales que pertenecen a las escuelas.
	RADIOGRAMA	2021231001678821	Se elabora y difunde el radiograma en mención, el cual hace referencia a la mesa de trabajo en forma virtual para la socialización del Plan Nº 22812 del 18 de agosto del 2021, sobre el entrenamiento y reentrenamiento de las Unidades de Protección de la Fuerza.
	OFICIO	2021231001721591	Informe de revitalización de los estados mayores de las Divisiones, dirigido al señor MG MORENO SECEJ.
	PLAN	0022812	Planeamiento, estructuración, elaboración y difusión del Plan de entrenamiento y reentrenamiento de las Unidades de Protección de la Fuerza.
	BOLETIN	54	Se planea, elabora y difunda el boletin sobre el Curso preparador de instructores CPI herramienta practica para mejorar la instrucción.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($33.000.000,00)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $ 3.000.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$192.000
SALUD	FOSYGA	$150.000
ARL	SURA	$6.300
		0

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 con el formato establecido.

2. Cuenta de cobro.

3. 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 3 % en pensiones, 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., pago de planilla mes actual _____ anterior _X__

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 (X)**

	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	OMITIDO
17. CONCLUSIONES	OMITIDO

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en septiembre de 2021**



MY. GIOVANY ACUÑA GUTIERREZ
SUPERVISOR DEL CONTRATO