FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL x☐ TOTAL ☐
No. 08

Bogotá, fecha mes de septiembre de 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANA MARIA PALLARES LOBO Identificación: C.C. 1090456534 Nacionalidad: colombiana. Dirección-ciudad de residencia: Calle 106 # 7 A – 19 CANTON NORTE Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3104433110 E-mail de contacto: anaabogada.12@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. Edwar Neghit Castañeda Castañeda (Se encuentra haciendo las veces en el cargo del MY. Ronald Alberto Mora Caicedo, de acuerdo a Orden Semanal No. 25 del 18 de junio de 2021) Cargo: Oficial de Logística CEDOC Resolución de nombramiento Nº 164 06 DE FEBRERO DE 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato No. 164 19 de febrero de 2021 de conformidad con el CDP No. 10121 de fecha 06 de febrero de 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 12-46-101046072 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 21 febrero 2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
5. CDP	No: 10121 Fecha expedición: 06-FEBRERO-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN Dependencia 088 CENAC EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente NACIÓN Recurso 10 CSF Valor $35.750.000,00
6. CRP	No. 25621 Fecha expedición: 24 de febrero de 2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 35.750.000.00
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**24 de febrero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021**

8. PLAZO DE EJECUCIÓN	**ONCE (11) MESES** **Hasta el 31 de diciembre del 2021**
9. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ABOGADA EN LOS PROCESOS DE PROFESORES HORA CATEDRA, PROFESORES MILITARES Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS DEL CEDOC Y LA IU CEDOC".
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 ESPECIFICAS** 1. Hacer revisión de los contratos laborales de los profesores hora catedra del subsistema de educación, realizando un informe de manera detallada a las unidades sobre recomendaciones y observaciones a que haya lugar, velando por el cumplimiento al marco legal vigente. 2. Llevar la estadística y análisis de todos los profesores hora cátedra contratados mes a mes de todo el subsistema de educación, cruzarlos con COPER, prestaciones sociales y parafiscales, que haya lugar. 3. Cargar en el CEVED toda información sobre profesores hora cátedra del subsistema de educación semanalmente. 4. Emitir conceptos jurídicos que se presenten en las áreas de p.h.c y convenios interadministrativos de la IU CEDOC. 5. Realizar acompañamiento a todas las unidades que pertenecen al subsistema de educación, verificando el cumplimiento de los lineamientos de la directiva de profesores hora cátedra. 6. Elaborar oficios, radiogramas, circulares y boletines de acuerdo con los lineamientos y ordenes emitidas por el comando superior inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato con una producción de 1 boletín mensual. 7. Participar en la elaboración de los documentos rectores, reglamentación de la institución universitaria CEDOC, realizando asesoría jurídica en las áreas administrativa y de personal. 8. Realizar el archivo físico y digital (orfeo) organizándolo de acuerdo con la tabla de retención documental vigente de la sección o dirección, según la norma de archivo vigente, garantizando mantener las bandejas administración del sistema orfeo en cero (0) así mismo clasificando los documentos en cada uno de los expedientes a los que corresponda. 9. Realizar una inducción o capacitación mensual con temas inherentes a las obligaciones contractuales realizando la documentación correspondiente como son actas y tabulación. 10. Mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentran 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. 11. Participar y asesorar en la elaboración del diagnóstico de sostenibilidad de los programas de educación formal, cursos militares y cursos de ley. 12. Consolidar la información de las necesidades en cuanto profesores hora catedra y profesores militares para la elaboración del anteproyecto y plan anual de adquisiciones 13. Realizar los estudios necesarios para establecer en valor de la hora catedra para la siguiente vigencia en el subsistema de educación. 14. realizar el asesoramiento jurídico y pertinente para la elaboración de la resolución ministerial de profesores militares del sistema de educación del ejército. 15. Realizar la autorización y validación de los profesores hora catedra del sistema de educación.

	16. Realizar informe periódico mensual de evaluación de cumplimiento de plazos de las unidades, permitiendo evidencia y evaluar el cumplimiento cada uno de los indicadores. 17. Realizar las visitas de acompañamiento y seguimiento a las unidades del subsistema de educación de acuerdo con los planes emitidos por el CEDOC. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios administrativos y/o penales cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tengas relación directa con el objeto contractual. **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 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. 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	SEPTIEMBRE DEL 2021

12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: (1. Consolidar la información de las necesidades en cuanto profesores hora catedra y profesores militares para la elaboración del anteproyecto y plan anual de adquisiciones)

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
ACTA DE REUNIÓN	2021390005440266	mesa de trabajo sustentación funciones sustantivas de hora cátedra
ACTA DE REUNIÓN	2021390004851326	mesa de trabajo plazos vencidos de LA ESMIC
OFICIO	2021390010814413	Justificación plan anual de adquisiciones 2022 hora cátedra a CEDE 5.
CIRCULAR	2021390011400743	Solicitud información proceso de contratación hora cátedra 2022
CIRCULAR	2021390011145613	Difusión lineamientos proceso de contratación hora cátedra 2022

Obligación No. 2: (15. Realizar la autorización y validación de los profesores hora catedra del sistema de educación.)

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
OFICIO	2021390010898163	Respuesta revisión proceso de selección hora cátedra ESMAI
OFICIO	2021390009801583	Solicitud información proceso hora cátedra a la EMSUB.
OFICIO	2021390011481853	Respuesta revisión proceso hora cátedra ESDAE
OFICIO	2021390011134433:	Respuesta revisión de contratos hora cátedra segundo semestre ESLOG
OFICIO	2021390011530343	Respuesta a oficio No. 2021945010759133
FOTOGRAFIA	N/A	Reunión con CENAC EDUCACIÓN delegación hora cátedra, suscripción contratos hora cátedra y devolución IVA.



Obligación No. 3: (7. Participar en la elaboración de los documentos rectores, reglamentación de la institución universitaria CEDOC, realizando asesoría jurídica en las áreas administrativa y de personal).

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
OFICIO	2021390010891513:	Respuesta a circular No. 2021392010050383 a DIEDU.
OFICIO	2021390010818043	Respuesta a circular No. 2021392010046933 a DIEDU.

Obligación No. 3: (4. Emitir conceptos jurídicos que se presenten en las áreas de p.h.c y convenios interadministrativos de la IU CEDOC)

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
OFICIO	2021390011211053	Recomendaciones acuerdo de voluntades con la empresa GAYLA

13. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $35.750.000,00 Valor autorizado a pagar en el presente mes: $ 3. 250.000,00
14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL) PAGO PLANILLA DEL MES DE AGOSTO

Obligación	Entidad	Ver. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$ 208.000
SALUD	SANITAS	$162.500
ARL	POSITIVA	$6.800

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. 3. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 4. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago) 5. Certificación bajo la gravedad de juramento de los contratos que tenga vigentes de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, 6. certificación de ingresos para aplicación de retención en la fuente trabajadores independientes declarantes o no declarantes 7. Juramento bajo gravedad de la realización del pago de salud, pensión y ARL de forma correcta referente al o los contratos que tienen con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN.
16. 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 ☐** 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 continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
18. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagara para el mes de SEPTIEMBRE TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL M/CTE ($3.250.000), se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC..

Para constancia se firma en, Bogotá**, en** el **mes de septiembre de 2021.**



CT. FERNANDO ESPINOSA ARENAS
Oficial de Logística CEDOC (E)
SUPERVISOR