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. 03

Bogotá, fecha mes de abril de 2022.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JOSE JORGE DAZA AROCHA Identificación: CC. 77.183.481 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 142 # 13-33 apto 204, Bogotá Teléfono de contacto: 3024131933 E-mail de contacto: jorgejord75@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY. LUIS FERNANDO BARCO GIRALDO Cargo: Director DIGED Resolución de nombramiento No. 235 del 20 de enero de 2022
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del Contrato: 235 Fecha de suscripción: 24 de enero del 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101066616 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 24-ENE-2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP 8822 – CRP 25022 Fecha expedición: CDP 21 de enero de 2022 – CRP 02 de febrero de 2022 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-02-02-02-008-003 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 33.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero del 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES Hasta el 15 de diciembre del 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO SUBOFICIAL DE LA RESERVA, CON EXPERIENCIA EN TAXONOMIA DOCTRINAL ASESORANDO EN EL DESARROLLO DE LA DOCTRINA Y LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE DOCTRINA EN CEDOE.**
9. 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. Asesorar al centro de doctrina del ejército en lo referente a taxonomía doctrinal.

	2. Asesorar a los autores de los manuales y a las escuelas de formación en lo referente a taxonomía doctrinal. 3.Clasificar cada manual y reglamento vigente con sus respectivos capítulos en la información de manuales del área de doctrina del CEDOE. 4. Clasificar los manuales, reglamentos vigentes y proyectos dentro de la jerarquía doctrinal. 5. Revisión y validación doctrinal de tablas de organización y equipo de diferentes unidades de la fuerza. 6. Elaborar los documentos soportes que el supervisor del contrato solicite de forma puntual. 7. Mantener disponibilidad frente a las asesorías en la especialidad profesional. 8. Manejar y asesorar en el área de publicaciones militares al Centro de Doctrina del Ejército. 9. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y garanticen su cabal y oportuna ejecución. 10. Cumplir con las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con su naturaleza, cargo y nivel de desempeño, en el desarrollo de eventos en los cuales el centro de doctrina del ejército este comprometido y la difusión estratégica de los avances en la doctrina del Ejército "revisión, actualización y jerarquización de la doctrina. 11. Asistir a las reuniones que se establezcan por el director del centro de doctrina del ejército y el director de la Dirección DIGED o quien haga sus veces. 12. Asistir a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, entre otros) programados por el centro de doctrina del Ejército. 13. Proveerse por sí mismo el material y medios necesarios para desarrollar las funciones del contrato, cumpliendo con las medidas de seguridad en el manejo de la información. 14. Por la clasificación de reserva de la información, alineación y consistencia que demanda la doctrina, el servicio debe ser prestado en las instalaciones del CEDOE 15. Cumplir con la elaboración y proyección de requerimientos que sean designados por el Director del CEDOE y DIGED o quien haga sus veces. **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.

10. PERIODO DEL INFORME	ABRIL DEL 2022
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 2 Asesorar a los autores de los manuales y a las escuelas de formación en lo referente a taxonomía doctrinal.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se realizó asesoría a la señor CT RIOS de DIPOE sobre la revisión o estandarización interna de un manual de campaña del Ejército MCE 3-22 Apoyo del Ejército a la cooperación en seguridad, el cual está incluido dentro del árbol doctrinal del Ejército

Obligación No. 3. Clasificar cada manual y reglamento vigente con sus respectivos capítulos en la información de manuales del área de doctrina del CEDOE

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se realizó revisión de la taxonomía por capítulos de las publicaciones que aplican a cada una de las escuelas, entregadas por los oficiales y suboficiales de reglamentación y doctrina de las diferentes escuelas de esta forma determinar qué información será incluida en los Manuales de Campaña del Ejército y técnicas del Ejército.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	N/A	N/A	Se realizó revisión de las observaciones emitidas por taxonomía del contenido del borrador de autor del manual de educación militar del Ejército MEM, Entrenamiento de tripulación helicóptero de utilidad UH -1HII para la Aviación del Ejército, y se realiza la asignación de su respetiva nomenclatura MEM 3-4.8

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	N/A	N/A	Se realizó revisión de las observaciones emitidas por taxonomía del contenido del borrador de autor del manual de educación militar del Ejército MEM, entrenamiento de tripulación helicóptero de utilidad UH-1N para la Aviación del Ejército, y se realiza la asignación de su respetiva nomenclatura MEM 3-4.9

Obligación No. 6. Elaborar los documentos soportes que el supervisor del contrato solicite de forma puntual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se elaboran los respectivos documentos soportes para el pago del mes de abril

Obligación No. 7. Mantener disponibilidad frente a las asesorías en la especialidad profesional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se realizó asesoría al señor Mayor Víctor Flórez Oficial Operaciones BASPC08, en la búsqueda de información contenida en las diferentes publicaciones militares de la Fuerza, sobre los conceptos de protesta social

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	N/A	N/A	Se realizó asesoría al señor Mayor Víctor Flórez Oficial Operaciones BASPC08, en la búsqueda de información contenida en las diferentes publicaciones militares de la Fuerza, sobre en qué publicación se encuentran los servicios de régimen interno para una unidad táctica.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	N/A	N/A	Se realizó asesoría al señor CT Cesar Manrique Oficial jurídico de COPER, en la búsqueda de información contenida en las diferentes publicaciones militares de la Fuerza, sobre información de los diferentes elementos de revista que debe llevar el camuflado para la presentación personal.

Obligación No. 8. Manejar y asesorar en el área de publicaciones militares al Centro De Doctrina del Ejército

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se realizó asesoría al señor MY. García Oficial de Publicaciones Militares del CEDOE, en la búsqueda y envío del EJC 3-63 manual de sistemas de seguridad para el P.D.M bases e instalaciones fijas, EJC 3-115-1 Manual de fortificaciones y obstáculos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	N/A	N/A	Se realizó asesoría al señor MY. García Oficial de Publicaciones Militares del CEDOE, en la verificación de la presentación ayudas de la cuantos MFE, MFRE, MCE, MTE, EJC manuales y reglamentos hay a la fecha aplicables y vigentes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	N/A	N/A	Se realizó asesoría al señor MY. García Oficial de Publicaciones Militares del CEDOE, en la búsqueda y envío del FF-MM 3-10 Reglamento e ceremonial militar, EJC 3-23 manual de distintivos y estandartes del Ejército

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
4	N/A	N/A	Se realizó asesoría al señor MY. García Oficial de Publicaciones Militares del CEDOE, en la búsqueda de información sobre la búsqueda en PDF del ff.mm 5-1 de 1964 manual de acción integral conjunta

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
5	N/A	N/A	Se realizó una revisión y comparación en cuanto su contenido del Manual administrativo del Ejército MAE 1-0.2 normas para la prevención de accidentes. Y el MAE 1-0.5 preservación inteligente, para determinar si los contenidos de estas dos publicaciones tienen similitud y no sacar dos publicaciones si no una para evitar la duplicidad de información. Revisión ordenada por el señor Mayor García Oficial de Publicaciones Militares del CEDO.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
6	N/A	N/A	Se realizó y se envió al señor MY. García Oficial de Publicaciones Militares del CEDOE, el listado en Excel de las publicaciones militares aprobadas por años aplicables y vigentes a la fecha

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
7	N/A	N/A	Se realizó asesoría al señor MY. García Oficial de Publicaciones Militares del CEDOE, en la búsqueda de información contenida en las diferentes publicaciones militares de la Fuerza, en cuanto donde se encuentra información sobre Operación mayor artemisa

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
8	N/A	N/A	Se realizó asesoría al señor MY. García Oficial de Publicaciones Militares del CEDOE, en la búsqueda de información sobre el saludo militar

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
9	N/A	N/A	Se realizó asesoría al señor MY. García Oficial de Publicaciones Militares del CEDOE, en la búsqueda de información contenida en las diferentes publicaciones militares de la Fuerza, en donde se encuentra información o normatividad sobre retén militar

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
10	N/A	N/A	Se realizó asesoría al señor SS. Calpa Suboficial de Publicaciones Militares del CEDOE en la búsqueda de la Directiva N° 1023 del año 2016 Políticas de cero papel en la administración pública

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
11	N/A	N/A	Se realizó asesoría al señor SS. Calpa Suboficial de Publicaciones Militares del CEDOE, envío ANEXO D programa directivo para la actualización, del EJC 1-01 reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
12	N/A	N/A	Se realizó asesoría al señor SS. Calpa Suboficial de Publicaciones Militares del CEDOE, en la búsqueda de información contenida en las diferentes publicaciones militares de la Fuerza, en donde se encuentra información o normatividad sobre, Omitir los pasos o etapas de planeamiento y preparación para llevar a cabo una operación militar. ¿Cuáles son las faltas que se cometen por omitir dichos pasos?

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
13	N/A	N/A	Se realizó asesoría al señor SS. Calpa Suboficial de Publicaciones Militares del CEDOE, en la búsqueda de información contenida en las diferentes publicaciones militares de la Fuerza, en donde se encuentra información o normatividad sobre el cuadro el honor (uniforme, tamaño de las fotos, color de fondo, etc).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
14	N/A	N/A	Se realizó asesoría al señor MY. García Oficial de Publicaciones Militares del CEDOE, en la búsqueda de información sobre el FM 2-0 de inteligencia americano.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
15	N/A	N/A	Se realizó asesoría al señor MY. García Oficial de Publicaciones Militares del CEDOE, en la búsqueda de información contenida en las diferentes publicaciones militares de la Fuerza, sobre la conducción fuegos directos para la maniobra terrestre y apoyo de fuegos directos desde aeronaves

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
16	N/A	N/A	Se realizó asesoría al señor MY. García Oficial de Publicaciones Militares del CEDOE, sobre que se puede hacer con una serie de manuales y reglamentos que tenemos en una biblioteca pero que son muy viejos, ¿Que se debe hacer con ese material para depurarlo?

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
17	N/A	N/A	Se realizó asesoría al señor MY. García Oficial de Publicaciones Militares del CEDOE, en la búsqueda de información sobre presentación de ayudas sobre el Manual fundamental del Ejército MFE 1.0 El Ejército.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
18	N/A	N/A	Se realizó asesoría al señor MY. García Oficial de Publicaciones Militares del CEDOE, en la búsqueda y envío del último borrador de autor del EJC 1-01 Reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
19	N/A	N/A	Se realizó asesoría al señor MY. García Oficial de Publicaciones Militares del CEDOE, en la búsqueda de información contenida en las diferentes publicaciones militares de la Fuerza, sobre el concepto de capacidades estratégicas

Obligación No. 9. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y garanticen su cabal y oportuna ejecución.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se realizó la revisión del EJC 1-01, reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército nacional emitiendo observaciones para ser tenidas en cuenta para su respectiva actualización la cual se encuentra en desarrollo por la unidad proponente DIGED.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	N/A	N/A	Se continua con la revisión del árbol doctrinal que se encuentra en el CEDOE, para determinar cuáles son las novedades que tiene para ser actualizado de acuerdo a las publicaciones que han salido aprobadas hasta la fecha, cuales publicaciones deben salir del árbol doctrinal y revisión de la nomenclatura de la función de conducción de la guerra fuegos.

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	N/A	N/A	Se realizó la revisión del programa directivo por actualización del EJC 3-229 manual para la revista después de la acción del Ejército, emitiendo unas observaciones para que sean corregidas por la unidad proponente Dirección de lecciones aprendidas

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
4	N/A	N/A	Se realizó la revisión del informe de evaluación del EJC 3-229 manual para la revista después de la acción del Ejército, emitiendo unas observaciones para que sean corregidas por la unidad proponente Dirección de lecciones aprendidas

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
5	N/A	N/A	Se realizó revisión de las publicaciones militares aplicables y vigentes EJC que se encuentran en PDF y se realizó un listado de cuales hacen falta dentro y cuales se deben ser escaneadas y actualizadas para complementar la base de datos de las mismas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
6	N/A	N/A	Se revisión en su contenido del boletín doctrinal N° 01 planes y órdenes de operaciones y boletín N° 002 formatos de planes y órdenes de operaciones y se emitieron encontrando unas observaciones en dicho boletín

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
7	N/A	N/A	Se realizó la revisión donde se emitieron una serie de observaciones y luego fueron verificadas y corregidas por la unidad proponente del programa directivo por generación del Manual de técnicas del Ejército MTE 3-09.23 Batallón de Artillería de Campaña, quedando listo para imprimir y recoger firmas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
8	N/A	N/A	Se realizó la revisión donde se emitieron una serie de observaciones y luego fueron verificadas y corregidas por la unidad proponente del programa directivo por actualización del EJC 3-76 manual "Entrenamiento Físico, el cual quedaría como un Manual de Técnicas del Ejercito (MTE) y cuyo título es "Pruebas Integrales de Salud y Estado Físico", quedando listo para imprimir y recoger firmas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
9	N/A	N/A	Se realizó la revisión donde se emitieron una serie de observaciones y luego fueron verificadas y corregidas por la unidad proponente del programa directivo por generación del manual de Técnicas del Ejército MTE 3-04.3 Búsqueda rescate y recuperación", quedando listo para imprimir y recoger firmas.

Obligación No. 11. Asistir a las reuniones que se establezcan por el director del centro de doctrina del ejército y el director de la Dirección DIGED o quien haga sus veces.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	N/A	N/A	Asistí a reunión presidida por el señor Mayor Luis Fernando Barco Director DIGED y el personal integrante de la Dirección, para verificar las actividades realizadas durante el mes anterior y hacer seguimiento a las actividades que se están desarrollando durante el presente mes

Obligación No. 15. Cumplir con la elaboración y proyección de requerimientos que sean designados por el Director del CEDOE y DIGED o quien haga sus veces.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Asesoré al área jurídica del CEDOE, en la investigación y búsqueda de información contenida en las diferentes publicaciones militares de la Fuerza información referente al oficio de fecha 09 de febrero del presente año en el cual se busca unificar y aclarar conceptos para mejorar y fortalecimiento de los procesos relacionados a la seguridad de instalaciones y unidades militares.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	N/A	N/A	Se actualizo el cuadro del estado actual de la doctrina del Ejército Nacional, publicaciones militares (manual, reglamento) actualizadas, desactualizadas, en generación, en actualización y en perdida de vigencia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	N/A	N/A	Asesoré y ayudé al área jurídica del CEDOE en la investigación y búsqueda de información contenida en las diferentes publicaciones militares de la Fuerza y búsqueda de publicaciones que se necesiten en PDF o en medio físico, para dar respuesta de los requerimientos jurídicos que llegan a la unidad diariamente.

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $33.000.000
Valor autorizado a pagar en el presente mes $3.000.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>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 MARZO
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Ver. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLFONDOS</td><td>$192.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$150.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$6.300</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro.
2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.
3. Informe de gestión.
4. Informe de supervisión.
5. Formato consolidado PENSIÓN, SALUD, ARL.
6. 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 con la afiliación efectuada a la A.R.L.

7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).
8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente).</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de abril TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000), se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Bogotá, en el mes de abril de 2022.

MY. LUIS FERNANDO BARCO GIRALDO
DIRECTOR DIGED
SUPERVISOR