FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

ESCUELA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA "BG. RICARDO CHARRY SOLANO"

INFORME DE GESTIÓN No. 10.

Bogotá D.C., noviembre de 2022

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 150 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - CENACEDUCACIÓN-2022 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN Y FERNANDO SEGURA ARANZAZU C.C. No. 19´308.577 DE BOGOTÁ D.C.
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	23 de enero de 2022.
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. de póliza: 14-46-101067743. Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 31/01/ 2022. Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 29522. Fecha expedición: 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-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES. Fuente: NACIÓN. Recurso: 10 Valor: $ 46´750.000.oo.
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero hasta el 15 de diciembre de 2022.
6. CONTRATISTA	Nombre completo: FERNANDO SEGURA ARANZAZU. Identificación: C.C. No. 19´308.577. Nacionalidad: Colombiana. Dirección – ciudad de residencia: Carrera 7 C No. 130 A – 21, apartamento 104, edificio "Pijao Norte", barrio "Bella Suiza" de Bogotá D.C. Teléfono de contacto: celular: 315 3317020. E-mail de contacto: fesear1@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. MAXIMILIANO RAFAEL ARELLANO VILLARREAL. Cargo: SUBDIRECTOR ESCUELA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA "BG. RICARDO CHARRY SOLANO". Resolución de nombramiento: No. 150 del 20 de enero 2022.
8. OBJETO CONTRACTUAL	LLEVAR A CABO LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE PLANTEAMIENTO LOGÍSTICO, JURÍDICO Y DISCIPLINARIO EN LA ESCUELA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA "BG. RICARDO CHARRY SOLANO".
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 ESPECÍFICAS:** Debe realizar las siguientes actividades específicas:

Powered by CamScanner

	1. Apoyar al personal de oficiales, suboficiales, civiles y contratistas en la ejecución de los procesos de la dependencia de administración y logística de la escuela de inteligencia y contrainteligencia. 2. Contextualizar, identificar, analizar y valorar los riesgos. 3. Elaborar los planes logísticos y realizar solicitudes de partidas especiales para brindar soporte oportuno a la fuerza 4. Verificar el cumplimiento de las directrices y planes logísticos emitidos. 5. Mantener el archivo de gestión de acuerdo a normatividad vigente. 6. Aplicar y dar cumplimiento a lo estipulado en el sistema integrado del ejército nacional (proceso, procedimientos y formatos). 7. Realizar los planes del plan anual de adquisiciones. 8. Hacer el contrato del restaurante y cafetería y de la dispensadora. 9. Brindar apoyo y asesoría en todos los procesos jurídicos a la escuela de inteligencia y contrainteligencia. 10. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas. 11. Asistir a las reuniones que sea convocado. 12. Brindar asesoría a los supervisores y contratistas en el manejo de la plataforma SECOP II. 13. Realizar contratos laborales (hora catedra), del personal a contratar para la maestría. 14. Recepcionar y verificar la documentación requerida para el proceso de planeación para contratación del personal para la ESICI. 15. Cumplir ampliamente con idoneidad el objeto del contrato. 16. Guardar absoluta reserva de la información que en desarrollo del contrato llegue a conocer. 17. Garantizar su afiliación al sistema de seguridad social en salud, pensión y arl y demostrar mensualmente que está al día en los pagos presentado los recibos de pago. 18. El contratista dará cumplimiento al objeto del contrato con plena autonomía y en coordinación con el supervisor designado. 19. Cumplir las demás funciones asignadas por el superior inmediato, según naturaleza del cargo. 20. Cumplir con los requerimientos establecidos por la dirección para el cumplimiento del proceso de acreditación institucional ante el ministerio de educación nacional. **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

Powered by CamScanner

	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. 00032565 del 24 de diciembre de 2021 "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.** 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. **9.** Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. **10.** 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. **11.** 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. **12.** 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. **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 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. **15.** 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.

Powered by CamScanner

	16. 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** Apoyar al personal de oficiales, suboficiales, civiles y contratistas en la ejecución de los procesos de la dependencia de administración y logística de la escuela de inteligencia y contrainteligencia. Evidencia: Asistencia presencial y virtual.

No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Estudio de documentos varios y resolución de consultas jurídicas y administrativas, realizadas durante el mes.	N/A.	Se revisaron y corrigieron documentos jurídico-administrativos y se absolvieron consultas del personal de oficiales, suboficiales y civiles, de manera presencial y virtual.
02	Revisión minuciosa procesal disciplinaria con Coordinador Jurídico ESICI, señor SV. Chacón y, establecimiento de compromisos compartidos con el mismo, para el presente mes.	N/A.	Asistencia y presentación presencial en la ESICI.

Obligación No. 9: Brindar apoyo y asesoría en todos los procesos jurídicos a la escuela de inteligencia y contrainteligencia.
Evidencia: Asistencia presencial.

No.	TIPO: DOCUMENTOS, AUDIENCIAS y DILIGENCIAS:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Revista a procesos disciplinarios activos por parte de CEMIL y CEDOC.	N/A.	Procesos disciplinarios Nos. ESICI-010-2022, 011-2022 y 012-2022.
02	Elaboración Auto de Formulación de	N/A.	Proceso disciplinario No. 010-2022 ESICI.

Powered by CamScanner

	Cargos en proceso disciplinario No. 010-2022 ESICI, a uno de los investigados y, archivo de investigación a dos de ellos.		
03	Evaluación de etapa investigativa – Proceso Disciplinario No. 011-2022 ESICI y hizo pronunciamiento de fondo.	N/A.	Se evalúa la etapa investigativa en proceso disciplinario No. 011-2022 ESICI y se produce Auto de fondo de Terminación de Procedimiento.
05	Se recibió, estudió y se decidió efectuar diligencias de averiguación en noticia disciplinaria de CAJA HONOR contra el SP. Carlos Javier Son Ico.	N/A.	En estudio el resultado de las diligencias de averiguación en noticia disciplinaria de CAJA HONOR contra el SP. Carlos Javier Son Ico.

Obligaciones No. 11: Asistir a las reuniones que sea convocado.
Evidencia: Asistencia presencial y virtual.

No.	REUNIONES:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Reunión presencial entre Coordinador y Asesor Jurídico de la ESICI.	N/A.	Revisión de actividades y temas jurídicos en general.
02	Capacitación virtual convocada por COPER.	N/A.	Realización capacitación virtual convocada por COPER. Ley 1862 de 2017.

Obligaciones Nos. 9: Brindar apoyo y asesoría en todos los procesos jurídicos a la escuela de inteligencia y contrainteligencia.

No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Elaboración de textos referentes a contestación solicitud de pruebas, a derechos de petición, solicitud de pruebas documentales y testimoniales y, proyección de	N/A.	Respuesta a varios Derechos de Petición presentados ante ESICI.

Powered by CamScanner

	decisiones de fondo en temas disciplinarios.		

Obligaciones Nos. 6, 10, 15, 16, 17 y 18: 6. Aplicar y dar cumplimiento a lo estipulado en el sistema integrado del ejército nacional (proceso, procedimientos y formatos). 10. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas. 15. Cumplir ampliamente con idoneidad el objeto del contrato. 16. Guardar absoluta reserva de la información que en desarrollo del contrato llegue a conocer. 17. Garantizar su afiliación al sistema de seguridad social en salud, pensión y arl y demostrar mensualmente que está al día en los pagos presentado los recibos de pago. 18. El contratista dará cumplimiento al objeto del contrato con plena autonomía y en coordinación con el supervisor designado.

No.	TIPO: ACTIVIDADES Y DOCUMENTOS:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Se dio estricto cumplimiento a las obligaciones contractuales específicas contenidas en los numerales 6 y 10.	N/A.	Se aplicó y cumplió con el sistema integrado del ejército nacional en cuanto a procesos, procedimientos y formatos en todas las actuaciones jurídicas y administrativas realizadas en la ESICI; además, se presentó informe mensual sobre todas las actividades realizadas.
02	Se dio estricto cumplimiento a las obligaciones contractuales específicas contenidas en los numerales 15, 16, 17 y 18.	N/A.	Se cumplió integramente con la idoneidad del objeto del contrato, se guardó la reserva legal y personal en todas las actuaciones realizadas, se garantizó, cumplió y pagó el sistema de afiliación de seguridad social del suscrito contratista y, se llevó a cabo el objeto contractual con total y plena autonomía, coordinado siempre con el supervisor del contrato.

11. CONSTANCIAS

Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de noviembre de 2022.

FERNANDO SEGURA ARANZAZU
C.C. No. 19´308.577 de Bogotá D.C.
CONTRATISTA

Powered by CamScanner