

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA ESCUELA DE SOLDADOS PROFESIONALES

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ☒

No. 11

Nilo, (Cundinamarca), DICIEMBRE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre: SANDRA MILENA HURTADO AGUIRRE Identificación: 37.747.761 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: CRA 4 No 12-66 Teléfono de contacto: 3012505683 E-mail de contacto: abogadadeconfianza1@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: GIOVANNY AUGUSTO VALENCIA VELASQUEZ Cargo: COMANDANTE BATALLON DE ALUMNOS No. 1 Resolución de Nombramiento: 064 del 19 de enero de 2022
3. No DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	Nº Del contrato: 064 Fecha de suscripción: 25 de enero de 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 45-46-10-1014484 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 28/01/22 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: 5722 - 10222 Fecha expedición: 28/01/22 - 21/01/22 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: \$ 28.875.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	28 de enero de 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) meses.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA EN LA ESCUELA DE SOLDADOS PROFESIONALES

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Kilometro 2 vía Pueblo Nuevo

www.ejercito.mil.co - cenacedu@ejercito.mil.co

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligaciones específicas:

Debe realizar las siguientes actividades específicas:

1. Prestar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión como abogada en el área derechos humanos - derecho internacional humanitario que requieran los batallones de alumnos de la Escuela De Soldados Profesionales, para su correcto funcionamiento.
2. Asesorar a los Comandantes de Batallón de alumnos de la ESPRO en lo concerniente a temas Jurídicos, proyectar y sustanciar los procesos disciplinarios, proyectar respuestas jurídicas a los requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas.
3. Asesorar a los Comandantes de Batallón de alumnos de la ESPRO a lo concernientes a los trámites, documentación y toma de decisiones, en los consejos académicos y disciplinarios realizados a los alumnos de acuerdo al reglamento estudiantil vigente.
4. Asesorar, sustanciar y proyectar autos que ordenan la apertura de investigaciones disciplinarias e indagaciones preliminares, averiguación previa e investigaciones administrativas.
5. Asesorar a los funcionarios de instrucción para que se lleve a cabo la etapa probatoria
6. Recibir versiones libres y realizar un adecuado seguimiento a los procesos disciplinarios y administrativos
7. Proyectar autos de cierre, autos de nulidad, autos de sustanciación e interlocutorios dentro de cada expediente
8. Proyectar y asesorar en las comunicaciones, citaciones, notificaciones de las partes procesales.
9. Proyectar y asesorar fallos de primera instancia y segunda instancia
10. Asesorar, proyectar, sustanciar y dar el trámite pertinente a las acciones de tutela, consultas, quejas, derechos de petición y demás requerimientos judiciales
11. Asesorar y dar trámite a los despachos comisorios que lleguen a la unidad.
12. Realizar capacitaciones en temas de Reglamento académico, ley 1862 de 2017, ley 1476 de 2011.
13. Realizar capacitaciones en temas relacionados a los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
14. Realizar capacitaciones en temas de índole jurídico actual
15. Realiza un informe semanal de las actividades realizadas según las metas impuestas.
16. Al término de la ejecución del contrato el contratista entregara un back up con toda la información a la cual tuvo acceso con ocasión del objeto contractual, toda vez que esta información es de propiedad de la institución

Adicionalmente las siguientes:

- ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Kilometro 2 vía Pueblo Nuevo

www.ejercito.mil.co - ceracedu@ejercito.mil.co

ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.

- ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarlos y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.
- ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
- ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

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, artículo 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

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Kilometro 2 via Pueblo Nuevo

www.ejercito.mil.co cenacedu@ejercito.mil.co

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 llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército 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

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Kilometro 2 vía Pueblo Nuevo

www.ejercito.mil.co - cenacedu@ejercito.mil.co

	<p>la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula 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.</p> <p>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 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.</p>
10. PERIODO DEL INFORME	DICIEMBRE P2022
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	<p>Obligación No 1 Prestar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión como abogada en el área derechos humanos – derecho internacional humanitario que requieran los batallones de alumnos de la Escuela De Soldados Profesionales, para su correcto funcionamiento.</p> <p>Obligación No 2 Asesorar a los Comandantes de Batallón de alumnos de la ESPRO en lo concerniente a temas Jurídicos, proyectar y sustanciar los procesos disciplinarios, proyectar respuestas jurídicas a los requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas.</p>

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Kilometro 2 vía Pueblo Nuevo

www.ejercito.mil.co - cenacedu@ejercito.mil.co

No	Tipo de Documento	No de Radicado	Asunto
01	AUDIENCIA DE FORMULACION DE CARGO	020-2019	INVESTIGACION DISCIPLINARIA
02	AUDIENCIA DE FORMULACION DE CARGO	044-2021	INVESTIGACION DISCIPLINARIA
03	AUDIENCIA DE DESCARGO	051-2022	INVESTIGACION DISCIPLINARIA
04	AUDIENCIA DE DESCARGO	034-2021	INVESTIGACION DISCIPLINARIA

No 4. Asesorar, sustanciar y proyectar autos que ordenan la apertura de investigaciones disciplinarias e indagaciones preliminares, averiguación previa e investigaciones administrativas.

No	Tipo de Documento	No de Radicado	Asunto
01	AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACION	077-2022	INVESTIGACION DISCIPLINARIA
02	AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACION	078-2022	INVESTIGACION DISCIPLINARIA

No 10 Asesorar, proyectar, sustanciar y dar el trámite pertinente a las acciones de tutela, consultas, quejas, derechos de petición y demás requerimientos judiciales

No	Tipo de Documento	No de Radicado	Asunto
01	REQUERIMIENTO JUZGADO PRIMERO DE BOGOTA	2022-00320	Contestación Auto de avoca tutela

Obligación No 7 Proyectar autos de cierre, autos de nulidad, autos de sustanciación e interlocutorios dentro de cada expediente

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
01	AUTO DE FORMULACION DE CARGOS Y CITACION A AUDIENCIA	046-2022	INVESTIGACION DISCIPLINARIA
02	AUTO DE FORMULACION DE CARGOS Y CITACION A AUDIENCIA	047-2022	INVESTIGACION DISCIPLINARIA
03	AUTO DE FORMULACION DE CARGOS Y CITACION A AUDIENCIA	049-2022	INVESTIGACION DISCIPLINARIA
04	AUTO DE FORMULACION DE CARGOS Y CITACION A AUDIENCIA	050-2022	INVESTIGACION DISCIPLINARIA
05	AUTO QUE RECONOCE PERSONERIA JURIDICA	050-2022	INVESTIGACION DISCIPLINARIA
06	AUTO QUE RECONOCE PERSONERIA JURIDICA	053-2022	INVESTIGACION DISCIPLINARIA
23	AUTO DE APLAZAMIENTO	053-2022	INVESTIGACION DISCIPLINARIA

Obligación No 8 Proyectar y asesorar en las comunicaciones, citaciones, notificaciones de las partes procesales.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
01	CITACION PERSONAL A AUDIENCIA	049-2022	INVESTIGACION DISCIPLINAR

	CARGOS		IA
02	SOLICITUD DE DOCUMENTACION	003-2021	INDAGACIÓN ADMINISTRATIVA

Obligación No 15 Realiza un informe semanal de las actividades realizadas según las metas impuestas.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total \$ 28.875.000,00

Valor autorizado a pagar \$ 2.625.000,00

13. 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 MES NOVIEMBRE

Obligación	Entidad	Vir. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 168.000,00
SALUD	NUEVA EPS	\$ 131.300,00
ARL	POSITIVA	\$ 5.500,00

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

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 ARL.
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 mensualmente.).

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Kilometro 2 vía Pueblo Nuevo

www.ejercito.mil.co, cenacedu@ejercito.mil.co

<p>15. CONSTANCIAS</p>	<p>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</p> <p style="text-align: center;">TOTAL</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div>☐</div> <div>☒</div> </div> <p>Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
<p>16. RECOMENDACIONES</p>	<p>Se puede seguir con los trámites de pago</p>
<p>17. CONCLUSIONES</p>	<p>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MTCE (\$ 2.625.000,00), correspondiente del mes Diciembre, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</p>

Para constancia se firma en Nilo, en diciembre de 2022

Teniente coronel **GIOVANNY AUGUSTO VALENCIA VELASQUEZ**
Comandante Batallón de Alumnos No 1

Revisó: **Té. DEAYAN ROJAS**
Coordinador Jurídico

1. The first part of the document is a letter from the President of the United States to the Congress, dated January 1, 1801. It is a very important document, as it is the first time that the President has addressed the Congress since the establishment of the office.

2. The second part of the document is a report from the Secretary of the Navy, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Navy and the ships that are in service.

3. The third part of the document is a report from the Secretary of the Treasury, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Treasury and the finances of the government.

4. The fourth part of the document is a report from the Secretary of the War, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the War and the troops that are in service.

5. The fifth part of the document is a report from the Secretary of the Interior, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Interior and the land that is in service.

6. The sixth part of the document is a report from the Secretary of the Education, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Education and the schools that are in service.

7. The seventh part of the document is a report from the Secretary of the Agriculture, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Agriculture and the crops that are in service.

8. The eighth part of the document is a report from the Secretary of the Commerce, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Commerce and the trade that is in service.

9. The ninth part of the document is a report from the Secretary of the Marine, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Marine and the ships that are in service.

10. The tenth part of the document is a report from the Secretary of the Air, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Air and the aircraft that are in service.

11. The eleventh part of the document is a report from the Secretary of the Space, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Space and the spacecraft that are in service.

12. The twelfth part of the document is a report from the Secretary of the Environment, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Environment and the natural resources that are in service.

13. The thirteenth part of the document is a report from the Secretary of the Health, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Health and the medical services that are in service.

14. The fourteenth part of the document is a report from the Secretary of the Social Services, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Social Services and the programs that are in service.

15. The fifteenth part of the document is a report from the Secretary of the Culture, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Culture and the arts that are in service.

16. The sixteenth part of the document is a report from the Secretary of the Religion, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Religion and the churches that are in service.

17. The seventeenth part of the document is a report from the Secretary of the Law, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Law and the courts that are in service.

18. The eighteenth part of the document is a report from the Secretary of the Science, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Science and the research that is in service.

19. The nineteenth part of the document is a report from the Secretary of the Technology, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Technology and the innovations that are in service.

20. The twentieth part of the document is a report from the Secretary of the Future, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Future and the possibilities that are in service.

21. The twenty-first part of the document is a report from the Secretary of the Past, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Past and the lessons that are in service.

22. The twenty-second part of the document is a report from the Secretary of the Present, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Present and the challenges that are in service.

23. The twenty-third part of the document is a report from the Secretary of the World, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the World and the global issues that are in service.

24. The twenty-fourth part of the document is a report from the Secretary of the Universe, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Universe and the cosmic forces that are in service.

25. The twenty-fifth part of the document is a report from the Secretary of the Multiverse, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Multiverse and the parallel universes that are in service.

26. The twenty-sixth part of the document is a report from the Secretary of the Omniverse, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Omniverse and the totality of all that is in service.

27. The twenty-seventh part of the document is a report from the Secretary of the Everything, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Everything and the totality of all that is in service.

28. The twenty-eighth part of the document is a report from the Secretary of the Nothing, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Nothing and the void that is in service.

29. The twenty-ninth part of the document is a report from the Secretary of the Somewhere, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Somewhere and the location that is in service.

30. The thirtieth part of the document is a report from the Secretary of the Everywhere, dated January 1, 1801. It contains information about the state of the Everywhere and the ubiquity that is in service.