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 ☐ TOTAL X☐
No. 11

Bogotá, fecha mes de diciembre de 2022.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LUIS FERNANDO BERNAL GUERRERO Identificación: 80076241 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 185B N° 8C-30 Teléfono de contacto: 3246115863 - 3204800681 E-mail de contacto: luisfernando.bernalguerreromail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MAYOR JUAN MANUEL JAIMES ROJAS Cargo: Oficial de Educación Complementaria Resolución de nombramiento No. 208 del 20 de enero de 2022
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato No 208, del 25 de enero del 2022 de conformidad con el CDP No. 8922 de fecha 21 de enero de 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101067459 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 25 de enero de 2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP 8922 – CRP 7122 Fecha expedición: CDP 21 de enero de 2022 – CRP 29 de enero 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: $ $ 29´810.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	29 de enero de 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 POLITÓLOGO (A) EN LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DEL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
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. Analizar y realizar seguimiento a las bilaterales y los compromisos adquiridos en cooperación internacional y dar respuesta al comando superior. 2. Asesorar en el suministro y elaboración de la información e insumos necesarios para los eventos internacionales como bilaterales, foros, seminarios y otros, con ejércitos amigos y sus estados mayores.

	3. Atender y proyectar de manera oportuna las solicitudes que sean requeri... agregados militares, adjuntos y secretarios de estado que se reciban por condu... demás solicitudes emitidas por la DIRIE, COPER y demás unidades involucradas en los procesos de internacionalización. 4. Fomentar los lazos de amistad y comunicación necesarios con los agregados, adjuntos y secretarios que se encuentran en Colombia. 5. Asistir a las conferencias, rondas, reuniones, seminarios o todo mecanismo bilateral o multilateral en el que el comando de la fuerza requiera del prestador de servicios. 6. Asesorar y orientar al director de educación militar respecto a las relaciones con los países que visitan nuestro país. 7. Al término de la ejecución del contrato, el contratista entregará un back up con toda la información a la cual tuvo acceso con ocasión del objeto contractual, toda vez que esta información de la institución. **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 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. 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	DICIEMBRE DEL 2022
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	Obligación No. 1. Analizar y realizar seguimiento a las bilaterales y los compromisos adquiridos en cooperación internacional y dar respuesta al comando superior.

CONTRACTUALES

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	OFICIO	2022392019727243	Viabilidad propuesta entendimientos CHILE
2.	OFICIO	2022392020267103	Participación acuerdos bilaterales Colombia Chile
3.	OFICIO	2022392020358413	Solicitud viabilidad entendimiento Perú
4.	OFICIO	2022392020997403	Información avances Bilaterales noviembre
5.	OFICIO	2022392021015533	Viabilidad entendimiento Perú
6.	OFICIO	2022392021201923	Solicitud coordinación entendimiento Brasil

Obligación No. 2. Asesorar en el suministro y elaboración de la información e insumos necesarios para los eventos internacionales como bilaterales, foros, seminarios y otros, con ejércitos amigos y sus estados mayores.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	OFICIO	2022392019727613	Confirmación fecha feria académica internacional
2.	OFICIO	2022392019868393	Solicitud ponente foro internacional
3.	OFICIO	2022392019868583	Solicitud ponente foro internacional
4.	OFICIO	2022392020107673	Solicitud sponsor foro internacional
5.	OFICIO	2022392020108153	Solicitud aula foro internacional
6.	OFICIO	2022392020133943	Invitación Foro Internacional Operaciones Paz
7.	OFICIO	2022392020134583	Invitación Foro Internacional Operaciones Paz
8.	OFICIO	2022392020135913	Invitación Foro Internacional Operaciones Paz
9.	OFICIO	2022392020099473	Solicitud confirmación Agregados Militares
10.	OFICIO	2022392020108623	Solicitud autorización ponente foro internacional
11.	OFICIO	2022392020267833	Solicitud maestro ceremonias foro internacional
12.	OFICIO	2022392020267983	Solicitud Impresión Feria
13.	OFICIO	2022392020268423	Solicitud préstamo banderas
14.	OFICIO	2022392020352233	Solicitud Impresión Foro
15.	OFICIO	2022392020352973	Solicitud Impresión Foro Internacional
16.	OFICIO	2022392020614383	Seminario Neuroeducación Derechos Humanos
17.	OFICIO	2022392020985183	Asistencia VI Foro Internacional Educación Militar
18.	OFICIO	2022392021144223	Solicitud asistentes Foro Internacional Educación Militar

19.	OFICIO	2022392021149643	Invitación VI foro Internacional
20.	OFICIO	2022392021149803	Invitación VI foro Internacional
21.	OFICIO	2022392021149993	Invitación VI foro Internacional
22.	OFICIO	2022392021150103	Invitación VI foro Internacional
23.	OFICIO	2022392021150193	Invitación VI foro Internacional
24.	OFICIO	2022392021150403	Invitación VI foro Internacional
25.	OFICIO	2022392021150523	Invitación VI foro Internacional
26.	OFICIO	2022392021426763	Solicitud ponente foro internacional
27.	OFICIO	2022392021558223 Internacional	Solicitud ingreso asistentes Foro
28.	OFICIO	2022392021649243	solicitud ingreso asistentes 2 sesión foro

Obligación No. 3. Atender y proyectar de manera oportuna las solicitudes que sean requeridas por los agregados militares, adjuntos y secretarios de estado que se reciban por conducto y demás solicitudes emitidas por la DIRIE, COPER y demás unidades involucradas en los procesos de internacionalización.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	OFICIO	2022392019801103	Envió seguro médico internacional Paraguay
2.	OFICIO	2022392019802083	Respuesta oferta académica Jamaica
3.	OFICIO	2022392019866523	Envió seguro médico internacional Panamá
4.	OFICIO	2022392019866763	Informe novedades alumno Francia
5.	OFICIO	2022392019942263	Mesa de trabajo OTAN
6.	OFICIO	2022392020190973	Solicitud diligenciamiento matriz portafolio internacional
7.	OFICIO	2022392020267713	Curso Liderazgo y Gobernanza
8.	OFICIO	2022392020270673	Solicitud oferta académica internacional 2024
9.	OFICIO	2022392020353483	Coordinaciones programa DEEP OTAN
10.	OFICIO	2022392021102293	Coordinaciones programa DEEP OTAN
11	OFICIO	2022392021201783	Información intercambio MPEP CEMIL
12.	OFICIO	2022392021202043	Solicitud viabilidad entendimientos Chile
13.	OFICIO	2022392021303763	Notas alumno Ecuador ESAVE
14.	OFICIO	2022392021304063	Fechas cursos solicitados Argentina
15.	OFICIO	2022392021308233	Matriz Demanda Académica Internacional
16.	OFICIO	2022392021326373	Revisión propuesta

			realización curso capacitación
17.	OFICIO	2022392021412103	Viabilidad entendimientos Chile
18.	OFICIO	2022392021427013	Solicitud notas curso internacional
19.	OFICIO	2022392021714563	Coordinaciones Plan No. 00031334
20.	OFICIO	2022392021714923	Coordinaciones Plan visita USACAC

Obligación No. 4. Fomentar los lazos de amistad y comunicación necesarios con los agregados, adjuntos y secretarios que se encuentran en Colombia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	OFICIO	2022392019726813	Pasante Francia ESMIC
2.	OFICIO	2022392019728113	Solicitud apoyo visita delegaciones
3.	OFICIO	2022392019866873	Coordinaciones visita Comandante Ejército México
4.	OFICIO	2022392019942493	Informe novedades semana 43
5.	OFICIO	2022392020614263	Personal seleccionado comisión ESMIC España
6.	OFICIO	2022392020997093	Informe novedades semana 44
7.	OFICIO	2022392020997283	Informe novedades semana 45
9.	OFICIO	2022392021202183	Informe novedades semana 46

Obligación No. 5. Asistir a las conferencias, rondas, reuniones, seminarios o todo mecanismo bilateral o multilateral en el que el comando de la fuerza requiera del prestador de servicios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	OFICIO	ACT2022-11-22	Reunión coordinación programa DEEP OTAN
2.	OFICIO	2022230008773756	Coordinación Plan No. 00031334
3.	REUNIÓN	SIN No.	Coordinación visita USASAC

Obligación No. 8. Otras obligaciones relacionadas con el cargo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	OFICIO	2022392020190123	Recepción Infantes Marina Profesionales
2.	OFICIO	2022392020353923	Solicitud diligenciamiento cuadro control

	3.	OFICIO	2022392020605513	Solicitud información convenios
	4.	OFICIO	2022392020997573	Información avances convenios noviembre
	5.	OFICIO	2022392020998233	Avances convenios octubre
	6.	OFICIO	2022392021327913	Ejecución convenio Universidad Nebrija

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total 29,810.000 Valor autorizado a pagar en el presente mes: 2´710.000
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 DEL MES DE NOVIEMBRE

Obligación	Entidad	Ver. Pago
PENSIÓN	PROTECCIÓN	$ 173.500
SALUD	SANITAS	$ 135.500
ARL	POSITIVA	$ 5.700

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 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).

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	Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de diciembre DOS MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2´710.000), 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 diciembre de 2022.

MAYOR JUAN MANUEL JAIMES ROJAS
OFICIAL DE EDUCACIÓN COMPLEMENTARIA
SUPERVISOR