FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
CENTRO DE DOCTRINA DEL EJÉRCITO

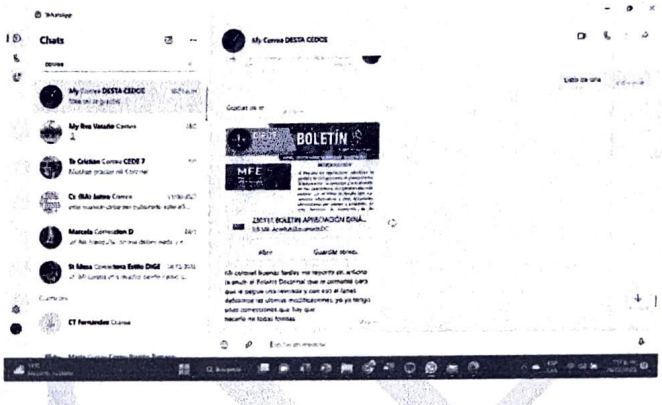
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN **PARCIAL** [X] **TOTAL** [ ]

No. 02
Bogotá DC, ABRIL 2023

1. CONTRATISTA	Nombre: OMAR LEONARDO GOMEZ PARRADO Identificación: CC. 80.220848. Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección-ciudad de residencia: CRA 57 A N°145-61 Teléfono de contacto: 3134429899 E-mail de contacto: LEOHOMPA@HOTMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. PAULO IVÁN CORREA VARGAS Cargo: DIRECTOR DESTA Resolución de Nombramiento: 059 DEL 04 DE FEBRERO DE 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: CD-058-CENACEDUCACION-2023 Fecha de suscripción: 15 de febrero de 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 600 47 994000067724 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA Fecha oficio aprobación: 20 febrero 2023 Aprobado por: TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	CDP 7323 - CRP No. 19423 Fecha expedición: CDP 07-02-2023 – CRP 23 de febrero de 2023 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, CIENTIFICOS Y TECNICOS. Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: $17.200.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23 de febrero de 2023

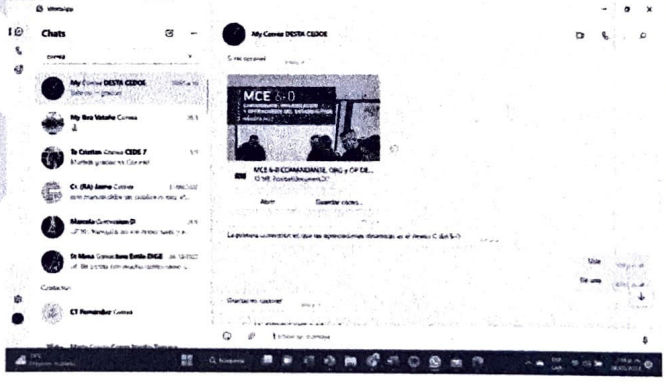
<table>
<tr><td>7. PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>Cuatro (04) meses</td></tr>
<tr><td>8. OBJETO CONTRACTUAL</td><td>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESTANDARIZADOR EN LAS PUBLICACIONES DOCTRINALES DE LA FUNCIÓN DE CONDUCCIÓN DE LA GUERRA MOVILIDAD Y MANIOBRA, ASESORAR AL PERSONAL DE AUTORES INTERNOS Y EXTERNOS EN TEMAS DOCTRINALES, QUE FOMENTEN LA PRODUCCIÓN DE PUBLICACIONES MILITARES ALINEADAS CON LA DOCTRINA MILITAR VIGENTE.</td></tr>
<tr><td>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Prestar los servicios profesionales como oficial de la reserva, asesorando doctrinalmente en las diferentes áreas y prestando apoyo al personal de autores internos y externos buscando generar productos alineados con la doctrina del Ejército.
2. Estandarizar los manuales de la doctrina y otras publicaciones militares que se generen dentro del plan maestro anual de desarrollo de doctrina para el periodo contratado asignados a DESTA.
3. Realizar el acompañamiento y asesoría doctrinal al personal de autores con énfasis en las Tareas del LUTE.
4. Elaborar conceptos doctrinales de diferentes temáticas militares de acuerdo a la necesidad de la fuerza.
5. Cumplir las actividades en las diferentes fases del proceso doctrinal con los estándares de calidad, en los plazos establecidos.
6. Definir la bibliografía necesaria para la investigación y posterior generación de los manuales.
7. Actualizar las publicaciones doctrinales de las publicaciones asignados a DESTA de acuerdo al PMADD.
8. Estandarizar otras publicaciones sobre temas contenidos en los manuales que se les ha asignado.
9. Coordinar constantemente con el equipo redactor "corrector de estilo, diagramadores, jurídicos, unidades militares y autoridades civiles externas "para cumplir con los entregables en los diferentes procesos.
10. Capacitación mensual al personal orgánico del CEDOE y a otras unidades de acuerdo a órdenes del director del Centro de Doctrina.
11. Entregar todos los derechos al ejército nacional, en materia de propiedad intelectual, derechos de autor o los que fueren necesarios conforme a la normatividad vigente, sobre los diseños, documentos y productos que se generen con ocasión del cumplimiento de objetivos del CEDOE.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MARZO 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td><td>1. Prestar los servicios profesionales como oficial de la reserva, asesorando doctrinalmente en las diferentes áreas y prestando apoyo al personal de autores internos y externos buscando generar productos alineados con la doctrina del Ejército.
<table>
<tr><th>N°</th><th>DOCUMENTO</th><th>N° RADICADO</th><th>OBSERVACION</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ORDEN DE WHATSAPP</td><td>N/A</td><td>Se ordena hacer la revisión al boletín</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			001 de 2023 de las apreciaciones dinámicas



2. Estandarizar los manuales de la doctrina y otras publicaciones militares que se generen dentro del plan maestro anual de desarrollo de doctrina para el periodo contratado asignados a DESTA.

N°	DOCUMENTO	N° RADICADO	OBSERVACION
1	ORDEN POR MEDIO DE WHATSAPP	N/A	Se ordena hacer la revisión al MCE 6-0 DEL ESTADO MAYOR

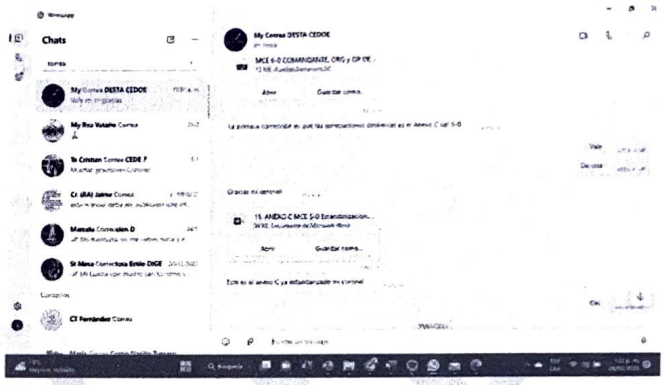


3. Realizar el acompañamiento y asesoría doctrinal al personal de autores con énfasis en las Tareas del LUTE.

N°	DOCUMENTO	N° RADICADO	OBSERVACION
1	N/A	N/A	N/A

4. Elaborar conceptos doctrinales de diferentes temáticas militares de acuerdo a la necesidad de la fuerza.

N°	DOCUMENTO	N° RADICADO	OBSERVACION
1	ORDEN POR MEDIO DE WHATSAPP	N/A	NSE ORDENA LA REVISION AL ANEXO C DEL MCE 5-0



5. Cumplir las actividades en las diferentes fases del proceso doctrinal con los estándares de calidad, en los plazos establecidos.

N°	DOCUMENTO	N° RADICADO	OBSERVACION
1	ORDEN POR MEDIO DE WHATSAPP	N/A	Asistir a reunión para revisar los temas relacionados con la producción de los manuales de técnicas del ejercito



6. Definir la bibliografia necesaria para la investigación y posterior generación de los manuales.

N°	DOCUMENTO	N° RADICADO	OBSERVACION
1		N/A	Se revisa la bibliografía requerida para la estandarización de los documentos

- Bateman, Thomas S. y Snell, Scott A., Administración. Un nuevo panorama competitivo, 6ª Edición, 2005, McGraw Hill, México.
- Fred R., David, Conceptos de Administración Estratégicas. 5ª Edición, 1997, Pearson Educación, México.
- Hernández Sampieri, Roberto; Fernández Collado, Carlos y Baptista Lucio, Pilar, Metodología de La Investigación, 3a Edición, 2003, McGraw Hill, México.
- Johnson, Gerry; Scholes, Kevan y Whittington, Richard, Dirección Estratégica, 7ª Edición, 2006, Pearson Educación, Madrid.
- Robbins, Stephen P. y Coulter, Mary, Administración, 8ª Edición, 2005, Prentice Hall, México.
- Stanton, William J., Etzel, Michael j. y Walker, Bruce J., Fundamentos de Marketing, 13a Edición, 2003, McGraw Hill, México.
- Steiner, George A., Planeación Estratégica. Lo que todo director debe saber, 32ª Edición, 2005, CECSA, México

7. Actualizar las publicaciones doctrinales de las publicaciones asignados a DESTA de acuerdo al PMADD.

N°	DOCUMENTO	N° RADICADO	OBSERVACION
1	N/A	N/A	N/A

8. Estandarizar otras publicaciones sobre temas contenidos en los manuales que se les ha asignado.

N°	DOCUMENTO	N° RADICADO	OBSERVACION
1	Orden del señor general JEMGF	N/A	escribir el capítulo de un libro sobre enemigo interno



	9. Coordinar constantemente con el equipo redactor "corrector de estilo, diagramadores, jurídicos, unidades militares y autoridades civiles externas "para cumplir con los entregables en los diferentes procesos. N° | DOCUMENTO | N° RADICADO | OBSERVACION 1 | N/A | N/A | N/A 10. Capacitación mensual al personal orgánico del CEDOE y a otras unidades de acuerdo a órdenes del director del Centro de Doctrina. N° | DOCUMENTO | N° RADICADO | OBSERVACION 1 | N/A | N/A | N/A
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ $17.200.000 Valor autorizado a pagar $ 4.300.000
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 MES FEBRERO Obligación | Entidad | Vlr. Pago PENSIÓN | PROTECCIÓN | $ 275.200 SALUD | FOSYGA | $ 215.000 ARL | POSITIVA | $ 9.000
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 PENSION, 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.).

CEDOE

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** [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.
16. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la **CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** se va a cancelar la suma de CUATRO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS MTCE **($ 4.300.000)**, correspondiente del mes **MARZO,** se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Bogotá DC. ABRIL de 2023

TC. PAULO IVÁN CORREA VARGAS
DIRECTOR DESTA
Supervisor

CEDOC