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 [ ] **TOTAL** [X]

No. 04
Bogotá D.C, junio de 2023.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: GERMÁN ENRIQUE ARCINIEGAS VILLAMIZAR Identificación: N° 79505522, expedida en Bogotá Nacionalidad: Colombiana Dirección - ciudad de residencia: Calle 25 B N° 38ª-18 Apartamento 101, Bogotá. Teléfono de contacto: 3103293641 E-mail de contacto: gearciniegas@msn.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. JORGE IVÁN OCAMPO GUTIÉRREZ Cargo: DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE LECCIONES APRENDIDAS Resolución de nombramiento No. 073 del 04 de Febrero 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato N.°: CD – 072 – CENACEDUCACIÓN – 2023 Fecha de suscripción: 16 de febrero de 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 10-46-101088615 Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Fecha oficio aprobación: 20/02/2023 Aprobado por: TC. ANDRÉS AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: CDP 7323 – No: CRP 21323 Fecha expedición: CDP 07/02/2023 – CRP 23/02/2023 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-02-02-02-008-003 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: $ 15.437.760
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23 de febrero de 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Cuatro (04) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS EN EL NIVEL ASISTENCIAL ELABORANDO DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO Y PROCESO DE LECCIONES APRENDIDAS, GENERANDO RECOMENDACIONES QUE IMPACTEN LOS COMPONENTES DE CAPACIDAD DE LA FUERZA.

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 específicas: 1. Asistir a las reuniones que se establezcan por el Director de la Dirección de Lecciones Aprendidas del Centro de Doctrina del Ejército Nacional. 2. Asistir a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, entre otros) programados por el Centro de Doctrina del Ejército Nacional. 3. Rendir la documentación mensual ordenada de forma oportuna y de acuerdo a los parámetros establecidos por el Comando de Educación y Doctrina 4. 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. 5. Cumplir con todas las actividades en la línea de tiempo establecidas por el director de DILEA o quien haga sus veces. 6. Mantener una adecuada disponibilidad para desarrollar las capacitaciones ordenadas por la Dirección de Lecciones Aprendidas del Centro de Doctrina del Ejército Nacional. 7. Cumplir con la elaboración y proyección de requerimientos ordenados por la Dirección de Lecciones Aprendidas del Centro de Doctrina del Ejército Nacional. 8. Realizar el acompañamiento y asesoría al personal del Centro de Doctrina desde su experiencia y especialidad profesional. 9. Culminar el proceso doctrinal de generación del manual de LLAA, de acuerdo a las líneas de tiempo que establece el EJC 1-01 "REGLAMENTO DE PUBLICACIONES DOCTRINA Y MILITARES" 10. Terminar proceso actualización y restructuración de la directiva de Lecciones Aprendidas 11. Iniciar con el proceso doctrinal de actualización del manual EJC 3-229 "MANUAL PARA LA REVISTA DESPUÉS DE LA ACCIÓN DEL EJERCITO DE COLOMBIA". 12. Estructurar curso virtual de LLAA 13. Realizar los protocolos para buscar entendimientos con instituciones educativas y Gubernamentales, con el fin de dar a conocer los procesos de LLAA del Ejercito Nacional, y como ayuda eso para mostrar en avance en cuanto a la transparencia de cada tarea que cumple la institución. 14. 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 SECOP I o II 1. Subir los soportes de ejecución de contrato los días 20 de cada mes y coordinar con el supervisor del contrato la verificación y aceptación (cuenta de cobro, informe de gestión y planilla de pago seguridad social). Obligaciones generales

CEDOE

	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, establecido en el plan No. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 “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.

CEDOE

	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 al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 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 “clausula excepcional”, como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 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. PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. PARÁGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE

CEDOE

	2012 ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO 2023
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**Obligación No. 1:** Asistir a las reuniones que se establezcan por el Director de la Dirección de Lecciones Aprendidas del Centro de Doctrina del Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Asistí a la mesa de trabajo organizada por el Comando General de las Fuerza Militares





Obligación No. 2: Asistir a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, entre otros) programados por el Centro de Doctrina del Ejército Nacional.

CEDOE

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Asistí a mesa de trabajo organizada por el señor director de la DILEA, relacionada con los requerimientos de la actualización de la plataforma SILAE con GAOCC.



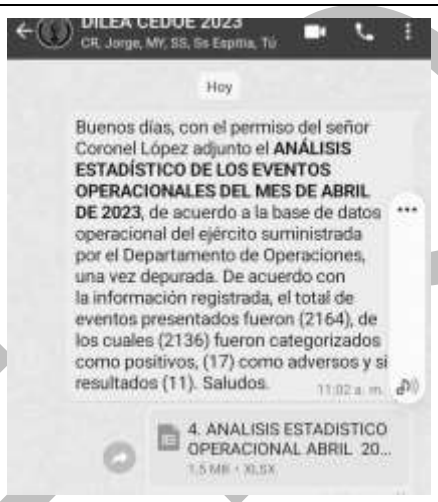


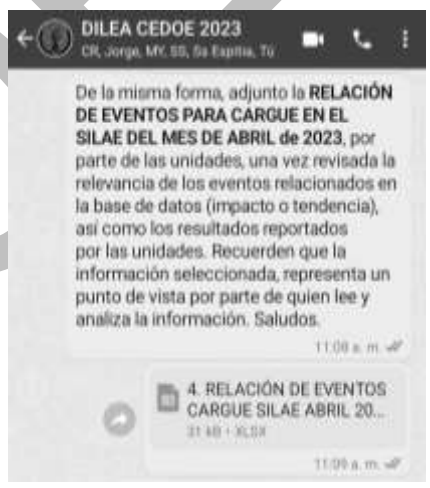
Obligación No. 5: Cumplir con todas las actividades en la línea de tiempo establecidas por el director de DILEA o quien haga sus veces.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Elabore el análisis estadístico operacional del mes de abril de 2023 con base en la base de datos operacional del Ejecito.
02	N/A	N/A	Elabore base de datos de los eventos operacionales relevantes del mes de abril de 2023 para solicitar el cargue en el SILAE 2.0 por parte de las unidades.
03	N/A	N/A	Elabore el análisis y hoja de ruta para la dirección en relación con los eventos de abril de 2023
04	N/A	N/A	Elabore ayudas de análisis eventos primer trimestre de 2023 para la capacitación presencial del CEDOE a las divisiones territoriales.
05	N/A	N/A	Elabore información complemento de las ayudas de análisis de

CEDOE

			eventos primer trimestre de 2023 para la capacitación presencial.
06	N/A	N/A	Elabore tres encuestas de satisfacción de producto en formulario de google conforme intención del señor Director sobre los boletines de lecciones aprendidas N.° 51,52 y 62
07	N/A	N/A	Proyecte respuesta a la solicitud realizada por CEDOC en respuesta a requerimiento de JEMGF.

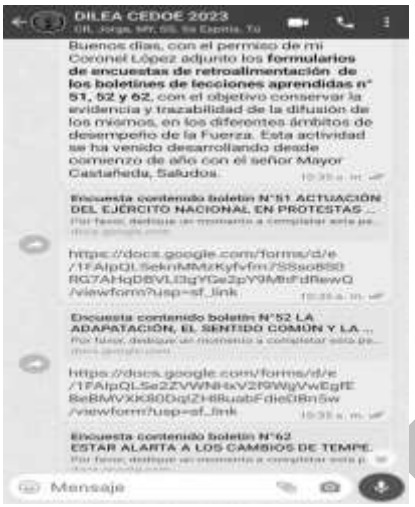


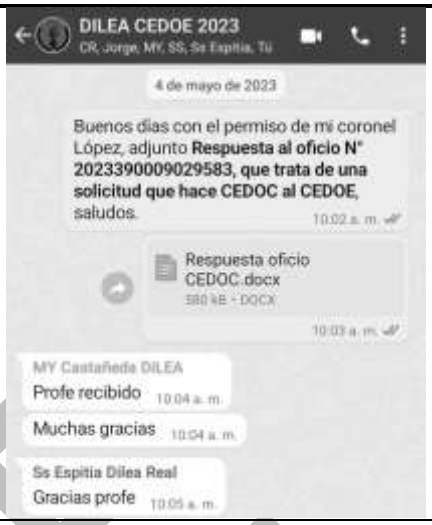






CEDOE





Obligación No. 6: Mantener una adecuada disponibilidad para desarrollar las capacitaciones ordenadas por la Dirección de Lecciones Aprendidas del Centro de Doctrina del Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Elabore ayudas y capacite un personal de la División de Fuerzas Especiales en sistema de lecciones aprendidas conforme solicitud al CEDOE.

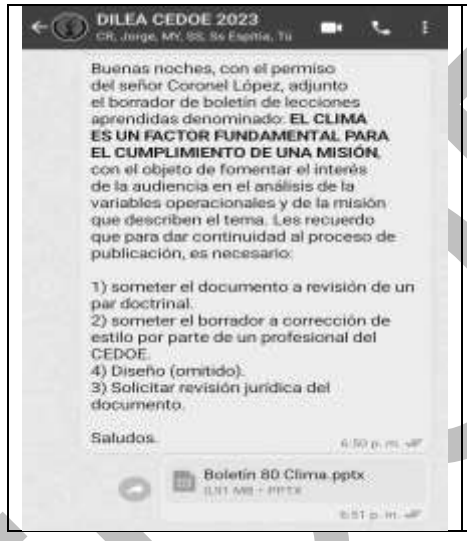


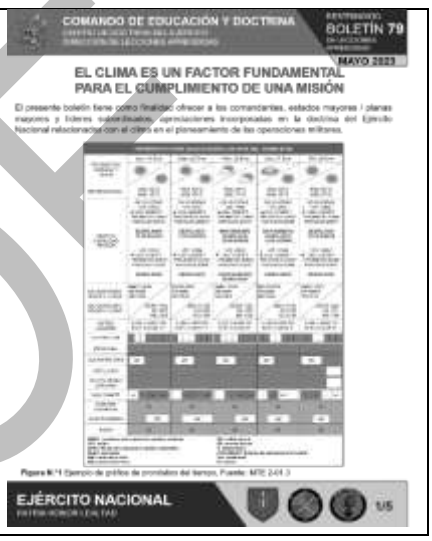


Obligación No. 7: Cumplir con la elaboración y proyección de requerimientos ordenados por la Dirección de Lecciones Aprendidas del Centro de Doctrina del Ejército Nacional**.**

CEDOE

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Elabore boletín de lecciones aprendidas denominado “El clima factor fundamental para el cumplimiento de una misión”.

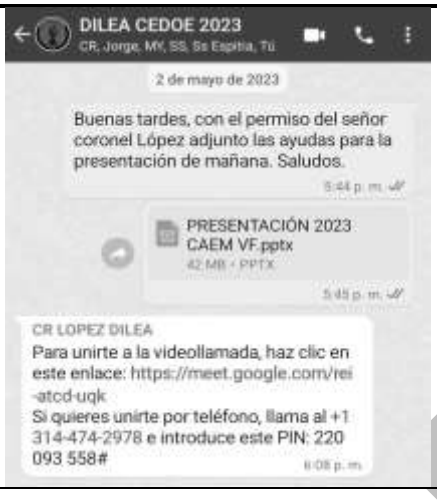




Obligación No. 8: Realizar el acompañamiento y asesoría al personal del Centro de Doctrina desde su experiencia y especialidad profesional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Elabore ayudas para la visita de los señores oficiales del CAEM al CEDOE.
02	N/A	N/A	Elabore observaciones y recomendaciones para la actualización de la directiva de lecciones aprendidas conjuntas conforme compromisos mesa de trabajo con el CDOGFM.

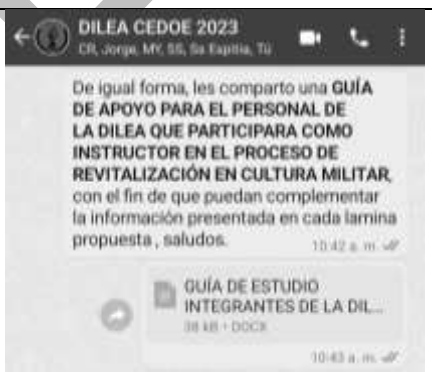
CEDOE

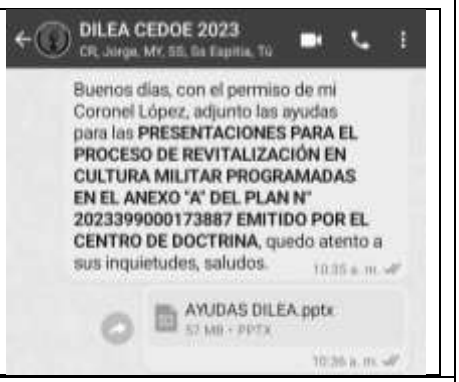




Obligación No. 10: Terminar proceso actualización y restructuración de la directiva de Lecciones Aprendidas-

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Elabore guía de estudio para los integrantes de la DILEA, con el objeto de fortalecer conocimientos en sistema de lecciones aprendidas conforme directiva.
02	N/A	N/A	Elabore ayudas para la capacitación en sistema de lecciones aprendidas conforme el plan de revitalización en cultura militar emitido por el comando del Ejército.





12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ 15.437.760,00 Valor autorizado a pagar en el presente mes $ 3.859.440,00

CEDOE

<table>
<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 MES ABRIL

<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 247.100</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SALUDTOTAL</td><td>$ 193.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 8.100</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 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.).</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 [ ] 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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Se puede seguir con los trámites de pago</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.859.440,00), correspondiente del mes de MAYO, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., en el mes de junio de 2023

TC. JORGE IVÁN OCAMPO GUTIÉRREZ
SUPERVISOR

CEDOE