FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: CEDOC

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

No. 02
Ciudad Bogotá D.C., AGOSTO 2023

1. CONTRATISTA	Nombre: MONICA MAESTRE LEAL Identificación: 1.065.631.356 Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: Cra. 53 A No. 150 a 49 Teléfono de contacto: 3167524091 E-mail de contacto: monicamaestreleal@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CR. JOHN ALEXANDER LOPEZ MEDINA Cargo: Oficial Logístico CEDOC Resolución de Nombramiento: (505 del 30 DE MAYO DE 2023)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. CD-480-CENACEDUCACION-2023 Fecha de suscripción: 08 DE JUNIO DE 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101095257 Aseguradora: Seguros del estado, Fecha oficio aprobación: 09 DE JUNIO 2023 Aprobado por: TC. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA** , Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	CDP No. 8523 CRP No. 137222 Fecha expedición: CDP 07/02/2023 CRP 13/06/2023 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-02-02-02-008-002) SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: (Nación) Recurso: 10 Valor total: $ (22.400.000)
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 DE JUNIO DE 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Siete (7) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR SERVCICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SECCION LOGÍSTICA DEL CEDOC**

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. realizar el seguimiento del presupuesto asignado por PAA, OAPF, PEFUP y apoyos presupuestales que se asignen al CEDOC (estado mayor, centros y direcciones) durante la vigencia 2. realizar acompañamiento jurídico de las etapas de estructuración, proyección y sustentación de los procesos contractuales de todas las partidas asignadas al CEDOC, direcciones y centros, verificando que estas se adelanten dentro de términos jurídicos de conformidad al cronograma. 3. elaborar matriz de seguimiento del presupuesto asignado por PAA, OAPF, PEFUP y apoyos presupuestales asignados al CEDOC (estado mayor, centros y direcciones) durante la vigencia 4. elaborar un informe de novedades de los documentos previos y de ejecución contractual. 5. elaborar los planes de necesidades de los presupuestos asignados al CEDOC (estado mayor, centros y direcciones) 7. llevar las carpetas de procesos contractuales al día, con la trazabilidad que requiere cada partida. 8. verificar las normativas en materia contractual, austeridad en el gasto y todas aquellas relacionadas con la contratación para el CEDOC, direcciones y centros, verificando la documentación aportada por cada una, presentando las etapas de estructuración, proyección y sustentación de los procesos contractuales de todas las partidas asignadas al CEDOC, direcciones y centros 9. asesorar al equipo de trabajo de la sección administrativa, centros y direcciones del comando de educación y doctrina, en la elaboración de planes de necesidades de todos los presupuestos asignados. 10. asesorar y brindar el acompañamiento a los gerentes, supervisores, técnicos estructurador y evaluador de los procesos contractuales del comando de educación y doctrina, direcciones y centros en cuanto a la elaboración de evaluaciones técnicas, informes de supervisión, actas de recibo parcial y totales: así mismo la respectiva liquidación de los contratos de todos los presupuestos asignados al comando de educación y doctrina. 11. coordinar la asistencia a las ponencias de los procesos contractuales cuando se requiera por parte del comando de educación y doctrina, centros y direcciones. 12. coordinar la asistencia integral de los comités estructuradores o evaluadores según sea el caso, a las audiencias de los procesos contractuales de todos los presupuestos asignados del comando de educación y doctrina, direcciones y centros. 13. brindar acompañamiento en las visitas de seguimiento a las unidades del sistema de educación de acuerdo con los planes emitidos por el CEDOC. 14. asesorar jurídicamente los debidos procedimientos a realizar al personal asignado como supervisor de los contratos de adquisición de bienes y servicios y contratos de prestación de servicios. 15.

	aplicar las directivas relacionadas con la contratación, austeridad en el gasto y todas aquellas relacionadas con la contratación para el comando de educación y doctrina, direcciones y centros, verificando la documentación aportada por cada una, presentando recomendaciones jurídicas que permitan la actualización y cumplimiento en concordancia con las disposiciones legales vigentes. 16. consolidar y entregar las necesidades del estado mayor para la elaboración del anteproyecto y plan anual de adquisiciones para la vigencia siguiente, asesorando a las partes técnicas en cuanto la elaboración de fichas técnicas. 17. realizar el archivo físico y digital (orfeo) organizado lo de acuerdo con la tabla de retención documental vigente de la sección o dirección, según la norma de archivo vigente, garantizando mantener las bandejas administración del sistema orfeo en cero (0) así mismo clasificando los documentos en cada uno de los expedientes a los que corresponda. 18. realizar seguimiento contractual y presupuestal a los programas a ejecutar por medio de la política educativa para la fuerza pública "pefup"asignados al CEDOC (estado mayor, centros y direcciones). 19. elaborar oficios, radiogramas, circulares e informes de acuerdo con los lineamientos y ordenes emitidas por el comando superior, inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato. 20. participar en reunión administrativa del comando de educación y doctrina con la información que sea necesaria. 21. elaborar un folleto instructivo para los supervisores de los contratos y contratistas de las partidas, para la administración de la plataforma secop ii en la ejecución contractual vigencia 2022. 22. asesorar jurídicamente los actos administrativos de CEDOC que se adelanten en la vigencia. NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación como precontractual, post-contractual o convenios. **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, 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 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas 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

10. PERIODO DEL INFORME	JULIO 2023
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**Obligación No:** 2. realizar acompañamiento jurídico de las etapas de estructuración, proyección y sustentación de los procesos contractuales de todas las partidas asignadas al CEDOC, direcciones y centros, verificando que estas se adelanten dentro de términos jurídicos de conformidad al cronograma

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	ASESORAMIENTO ETAPARA DE ESTRUCTURACIÓN	N/A	ATENDIÓ REQUERIMIENTO POR PARTE DE LAS DIFERENTE UNIDADES EJECUTORAS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE PROCESO CORRESPONDIENTE A LAS DIFERENTES PARTIDAS ASIGNADAS AL CEDOC
02.	ASESORAMIENTO DE SUPERVISIÓN	N/A	REALIZÓ ASESORAMIENTO Y REVISIÓN DEL PAQUETE DE PAGO DE LA SUPERVISÓN DEL CONTRTAO DE INTERNETH BANDA ANCHA
03	APOYO ETAPA DE COTIZACIÓN	N/A	REALIZÓ INVITACIÓN A DIFERENTES PROVEEDORES CON EL FIN DE REALIZAR COTIZACIÓN DE LA PARTIDA DESIGNADA PARA ADQUISICIÓN DE RESPUESTO Y ELEMENTOS DE MANTENIEMIENTO PARA LOS EQUIPOS DE BEAMHIT
04	OFICIO NOMBRAMIENTO DE COMITÉ	2023390013097473	PROYECTO OFICIO DE NOMBRAMIENTO DE COMITÉ PARA LA PARTIDA DE MANTEMIENTO DE ASCENSORES PARA EL EDIFICIO DEL CEDOC.
05	OFICIO REMISIÓN DE PLANES	2023390013974313	PROYECTO OFICIO DE REMISIÓN DE PLANES DE DOTACION CIVIL DEL ESTADO MAYOR CENTROS Y DIRECCIONES.
06	OFICIO REMISIÓN DE PLANES	2023390014634773	PROYECTO OFICIO DE REMISIÓN DE PLANES DE

			TIQUETES AEREOS CORRESPONDIENTE AL PRESUPUESTO TRASLADADO POR PARTE DE LA DIPER AL CENAC EDUCACION ASIGNADO AL CEDOC.
07	OFICIO REMISIÓN DE PLANES	2023390012916253	PROYECTO OFICIO DE REMISIÓN DE PLANES ADQUISICIÓN DE LICENCIAS TIPO WORKSTATION (CENAC TELEMATICA)
08	OFICIO NOMBRAMIENTO DE COMITÉ	2023390014653733	PROYECTO OFICIO DE NOMBRAMIENTO DE COMITÉ PARA LA PARTIDA DE MANTEMIENTO DE BIENES INMUEBLES ASIGNADO AL EDIFICO CEDOC.
09	OFICIO NOMBRAMIENTO DE COMITÉ	2023390014632153	PROYECTO OFICIO DE NOMBRAMIENTO DE COMITÉ PARA LA PARTIDA DE COMPRAS DE TIQUETES AERRES PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS DEL EDIFICIO EDIFICIO DEL CEDOC.
10	OFICIO NOMBRAMIENTO DE COMITÉ	2023390014423303	PROYECTO OFICIO DE NOMBRAMIENTO DE COMITÉ PARA LA PARTIDA DE MANTEMIENTOY REPUESTOSD DE EQUIPOS DE COMPUTOS PARA EL EDIFICIO DEL CEDOC.

5. elaborar los planes de necesidades de los presupuestos asignados al CEDOC (estado mayor, centros y direcciones)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	PLAN DE NECESIDADES	00023645	QUE EMITE QUE EMITE EL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA PARA LA PARTIDA DE MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2023. (CENAC INGENIEROS)
02	PLAN DE NECESIDADES	00023642	QUE EMITE QUE EMITE EL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA PARA ADQUIRIR DOTACION CIVIL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2023. (CENAC EDUCACION) CEDOC – ESTADO MAYOR

03		PLAN DE NECESIDADES	00023644	QUE EMITE QUE EMITE EL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA PARA ADQUIRIR DOTACION CIVIL PARA EL PERSONAL SERVICIOS DE ASEO EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2023. (CENAC EDUCACION) CEDOC – ESTADO MAYOR
04		PLAN DE NECESIDADES	00023983	QUE EMITE QUE EMITE EL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA PARA ADQUIRIR DOTACION CIVIL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2023. (CENAC EDUCACION) CEDOC – INCLUIDO TOD EL SISTEMA DE EDUCACIÓN.
05		PLAN DE NECESIDADES	00023978	QUE EMITE QUE EMITE EL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA PARA ADQUIRIR DOTACION CIVIL PARA EL PERSONAL SERVICIOS DE ASEO EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2023. (CENAC EDUCACION) CEDOC – INCLUIDO TOD EL SISTEMA DE EDUCACIÓN.
06		PLAN DE NECESIDADES	00023758	QUE EMITE QUE EMITE EL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA PARA LA ADQIUSICIÓN DE REPUESTOS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES.
07		PLAN DE INVSERION	00022806	QUE EMITE QUE EMITE EL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA PARA LA INVERSION DE PRODUCTOS DE CAFETERIA SEGÚN ORDEN DE COMPA NO. 109012 A EJECUTAR ENLA VIGENCIA 2023.
08		PLAN DE NECESIDADES	00022807	QUE EMITE QUE EMITE EL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA PARA LA INVERSION DE PRODUCTOS DE CAFETERIA SEGÚN ORDEN DE COMPA NO. 109015 A EJECUTAR ENLA VIGENCIA 2023.
09		PLAN DE NECESIDADES	00022808	QUE EMITE QUE EMITE EL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA PARA LA INVERSION DE PRODUCTOS DE CAFETERIA SEGÚN ORDEN DE COMPA NO. 109018 A EJECUTAR ENLA VIGENCIA 2023.
10		PLAN DE NECESIDADES	00022809	QUE EMITE QUE EMITE EL COMANDO DE EDUCACIÓN

			Y DOCTRINA PARA LA INVERSION DE PRODUCTOS DE CAFETERIA SEGÚN ORDEN DE COMPA NO. 109016 A EJECUTAR ENLA VIGENCIA 2023.
11	PLAN DE NECESIDADES	000245227	QUE EMITE QUE EMITE EL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA – CENTRO DE ESTUDIOS HISTORICOS PARA LA ADQUISICIÓN DE TIQUETES AEREOS. A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2023
12	PLAN DE NECESIDADES CENTRALIZADO	00024524	QUE EMITE QUE EMITE EL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA CUYO ONJETO ES LA ADQUISICIÓN DE PASAJES AEREOS PARA LA VIGENCIA 2023
13	PLAN DE INVERSION	00024515	Q EMITE EL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA PARA LA ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE ALIMENTACION INITERRUMPIDA (UPS) SEGÚN ORDEN DE COMPRA NO. 109883 A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2023
14	PLAN DE INVSERIÓN	00024512	QUE EMITE EL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA PARA LA INVERSION DE LAS PARTIDAS CORRESPONIDNETES A LOS RUBROS ASIGNADO Y CONTRATADOS PARA LA PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA CON DESTINO A LOS CENTROS DIRECCIONES Y DEPENDENCIAS DEL ESTADO MAYOR A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2023 (CENAC PUENTE ARANDA)
15	PLAN DE INVERSION	00024522	QUE EMITE EL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA PARA LA INVERSION DE LAS PARTIDAS CORRESPONIDNETES A LOS RUBROS ASIGNADO Y CONTRATADOS PARA LA PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA CON DESTINO A LOS CENTROS DIRECCIONES Y DEPENDENCIAS DEL ESTADO MAYOR A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2023 (CENAC EDUCACIÓN)

Obligación No. 1: (realizar el seguimiento del presupuesto asignado por PAA, OAPF, PEFUP y apoyos presupuestales que se asignen al CEDOC (estado mayor, centros y direcciones) durante la vigencia

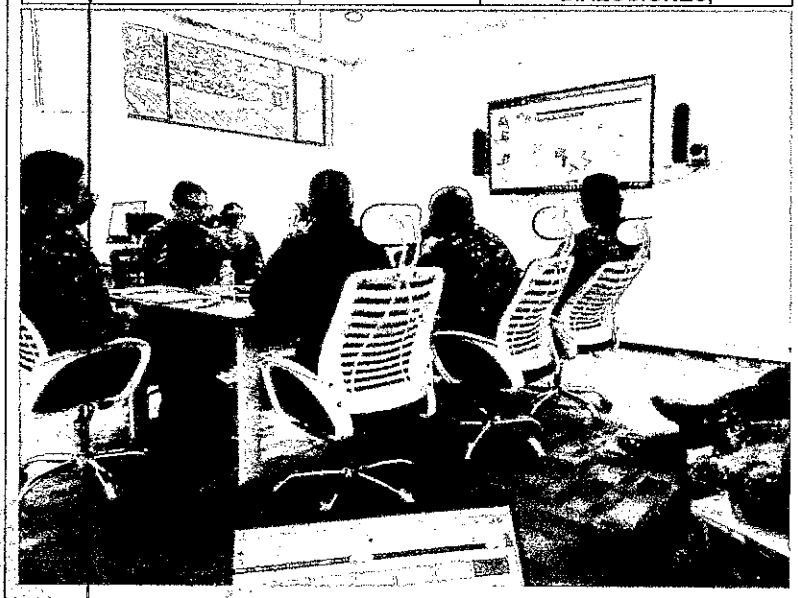
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	OFICIO	2023433012081863	SOLICITÓ AL OFICIAL TIC – C6 REALIZAR LA COORDINACION DE LA ENTRAGA DEL MATERIAL CORRESPONDIENTE A LAS ADQUISICIONES DE LAS UPS SEGÚN ORDEN DE COMPRA No, 109883
02	OFICIO	2023390013365173	OFICIO AL ST GARIBELLO OFICIAL TOC C6- CON EL FIN DE DAR AEJECUCIÓN A LA PARTIDE DE COMPUTO SEGÚN LAS NECESIDADES DEL EDIFICIO CEDOC.
03	OFICIO	N/A	PROYECTO OFCIO PARA EL AVAL TECNICO PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTEMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES EN BENEFICIO DEL CEDOC A EJECUTAR EN LA VIGENVIA 2023.
04	CIRCULAR	2023390014052333	PROYECTO CIRCULAR A LAS UNIDADES(DITEC-CEDOE – CEHEJ) CON EL FIN DE DAR AEJECUCIÓN A LA PARTIDA CONTRATADA PARA SEVRICIOS DE OPERADOR LOGISTICO SEGÚN LAS NECESIDADES DE CADA UNIDAD.
05	OFICIO	2023390013955713	TENIENDO EN CUENTA EL CAMBIO DE SUPERVISIÓN DE LA PARTIDA DE INTERNET BANDA ANCHA PROYECTO OFICIO NOTIFICANDO AL MY BELTRAN EL NUEVO NOMBAMIENTO CON EL FIN QUE INICIE LOS EJERCICIOS DE COORDINACION CON EL PROVEDOR PARA PROYECYTAR LOS PAGOS DE ESA PARTIDA.
06	OFICIO	2023390014222943	REALIZÓ OFICIO SOLICITANDO AL BASEM LA ENTREGA Y SALIDA DEL MATERIAL CORRESPONDE A LA PARTIDA DE CAFETERIA SEGÚN ORDENES DE COMPRA No. 109012-109015 -109016 - 109018
07	OFICIO	2023390014218943	PROYECTO OFICIO OFICIO SOLICITANDO AL BASEM LA ENTREGA Y SALIDA DEL MATERIAL

			CORRESPONDE A LA PARTIDA DE TONER SEGÚN OC 106403
08	OFICIO	2023360012946003	REMISIÓN INFORMACION DE PERSONAL CIVIL DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN.
09	OFICIO	2023390013390223	REALIZO A LA IMPRENTA SOLCITUD DE ORDEN DE TRABAJO SEGÚN LAS NECESIDADES DEL EDIFICIO.
10	CIRCULAR	2023390013487643	PROYECTO CIRCULAR CON EL FIN DE ATENDER REQUERIMIENTO DEL BASEM PARA FORMALIZAR A TRAVES DE SAP MATERIAL ADQUIRIDO POR LA PARTIDA DE IMPRENTA.
11	OFICIO	2023390013955713	TENIENDO EN CUENTA EL TRASLADO DEL OFICIAL TIC C6 DEL CEDOC, SE REALIZA REITERACION DE LA SOLCIITUD DE EJECUCIÓN DE LA PARTIDA DE MANTEMIENTO Y REPUESTOS DE EQUIPOS DE COMPUTO AL NUEVO SUBOFICIAL DE TIC. SV GERARDO LOZANO JARAMILLO.
12	OFICIO	2023390014734263	OFICIO AL SS CARLOS PINZON MARTINEZ -- CEPSE CEDOC CON EL FIN DE DAR AEJECUCIÓN A LA PARTIDE DE RECARGA DE EXTINTORES SEGÚN LAS NECESIDADES DEL EDIFICIO CEDOC.

9. asesorar al equipo de trabajo de la sección administrativa, centros y direcciones del comando de educación y doctrina, en la elaboración de planes de necesidades de todos los presupuestos asignados.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	CAPACITACIÓN CENAC EDUCACIÓN	N/A	ASISITÓ A LA CAPACITACION DE SUPERVISORES EL VIERNES 14 DE JULIO A LAS 9:00 HORAS EN LAS INSTALACIONES DEL CENAC EDUCACIÓN
02	REUNION EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO	N/A	ASISITIO A LA REUNION DE ESTADO DE EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO EL VIERNES 14 DE JULIO A LAS 10:00 HORAS EN LAS INSTALACIONES DEL CENAC EDUCACIÓN.

03	CAPACITACIÓN	N/A	BRINDÓ CAPACITACION EL DIA 06 DE JULIO DE 2023. SOBRE EL PLANEMAMIENTO Y LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL AL PERSONAL MIEMBROS DEL COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINAS INCLUIDO SUS CENTRO Y DIRECCIONES,





12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ 22.400.000 Valor autorizado a pagar $3.200.000

<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 JUNIO
<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$204.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>ALLIANSALUD</td><td>$160.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$6.700</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.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que 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.</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 DOSCIENTOS MIL PESOS COLOMBIANOS MTCE ($ 3.200.000), correspondiente del mes JULIO, 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., Agosto de 2023

CR. JOHN ALEXANDER LOPEZ MEDIA
Oficial Logístico CEDOC