CUENTA DE COBRO

PAGO N° 003

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: **SEPTIEMBRE DE 2023**

Yo **JOHN JAIRO ARIAS OSORIO** identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 72.430.410. DE SOLEDAD ATLANTICO**

Manifiesto que la empresa: **El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8**

Me adeuda la suma de:

UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.800.000)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL ÁREA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL

UNIDAD: CENACP
RUBRO: (02-02-02-008-003-09)
NUMERO CDP: 823 DE FECHA 17/01/2023
NUMERO CRP: 91823 DE FECHA 05/07/2023
NUMERO ACTIVIDAD ECONOMICA: 9101

NOTA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTÁ- CANTON CALDAS

CONTRATO No. 917 CENAC PERSONAL 2023.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $10.800.000,00

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos : **JOHN JA IRO ARIAS OSORIO**
Identificación : **72.430.410**
Lugar de Residencia : **KRA 97 C 72-10 SUR BOSA RECREO**
Teléfono : **3108207994**
Cuenta de Ahorros : **000269556692 – DAVIVIENDA**

Firma: _____

NOTA: PARA EL PRIMER PAGO SE DEBE ADJUNTAR EL RUT.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 72430410		ARIAS OSORIO JOHN JAIRO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 97c 72-10 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7048676	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-08	2023-08	136271648	9455109968	I	2023/09/05	2023/09/04	BANCO DAVIVIENDA	0	$336,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$0	$0	$185,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$185,600	$0	$0	$185,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,100	$0	$0	$6,100
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$6,100	$0	$0	$6,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,000	$0	$0	$145,000
FOSYGA	MIN001	901,037,916	1	1	$145,000	$0	$0	$145,000
TOTAL				1	$336,700	$0	$0	$336,700

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 72430410		ARIAS OSORIO JOHN JAIRO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 97c 72-10 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7048676	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-08	2023-08	136271648	9455109968	I	2023/09/05	2023/09/04	BANCO DAVIVIENDA	0	$336,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)							$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)							$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)							$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
1	CC	72430410	ARIAS JOHN		25-14	30	$1,160,000	$185,600	MIN001	30	$1,160,000	$145,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,160,000	$6,100	0	$0	$0
Total			**Afiliados(1)**				$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0

Gmail john jairo arias osorio <jhonari1981@gmail.com>

Confirmación Transacción PSE - CUS 136271648

2 mensajes

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 2 de septiembre de 2023, 07:29
Para: Jhonari1981@gmail.com



¡Hola, John Jairo Arias osorio

Gracias por utilizar los servicios de BANCO DAVIVIENDA y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 136271648
Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9455109968
Valor de la Transacción: $ 336.700
Fecha de Transacción: 02/09/2023

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frencuentemente.

aportes en línea

Pagos aportes en línea

Módulo de pagos electrónicos

Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico

Dirección IP:	181.59.3.15
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9455109968
Valor:	336,700
Período de pago:	2023-08
No Transacción (CUS):	136271648
Fecha:	2023/09/04
Banco:	BANCO DAVIVIENDA
Aportes en línea:	9999001472382

Aceptar

Imprimir

Copyright © 2023 Aportes en Línea. Todos los derechos reservados.

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	14/07/2023 11:54:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	14/07/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	24 días de tiempo transcurrido *(18/08/2023 8:30:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	26 días de tiempo transcurrido *(15/08/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1.800.000 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	INFORME DE SUPERVISION 001-01-2023.pdf	INFORME DE SUPERVISION 001-01-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTIÓN 001-01-2023.pdf	INFORME DE GESTIÓN 001-01-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTION 002-02-2023.pdf	INFORME DE GESTION 002-02-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE SUPERVISION 002-02-2023 - copia.pdf	INFORME DE SUPERVISION 002-02-2023 - copia.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

Al contestar, cite este número

Radicado N° **20231790197122 73**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB-29.25

Bogotá D.C, 11 de septiembre de 2023

Señor Sargento Viceprimero
ISAZA DEL RIO GERMAN ALBERTO
Administrador Gestión Documental CENAC PERSONAL
Carrera 46 No 20B - 99
BOGOTÁ D, C

Asunto: Notificación Personal

AL Señor **SV. ISAZA DEL RIO GERMAN ALBERTO-** Administrador Gestión Documental CENACPERSONAL- C.C No. 4.378188, Numero Teléfono No. 3184364573, Correo: **German.isaza@buzonejercito.mil.co** se notifica como supervisor encargado del Contrato **No. 674-CENACPERSONAL-2023 /917-CENACPERSONAL-2023**

DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATO N°.	**No. 674- CENACPERSONAL-2023:** **No. 917- CENACPERSONAL-2023:**
SUPERVISOR INICIAL	**SP. JORGE ARMANDO MEJIA QUEVEDO- CC NO. 88.240.274- Suboficial gestión Documental**
RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO	**00000088 DE FECHA 12 DE ENERO DE 2023**
CAUSA AUSENCIA	**VACACIONES**
TIEMPO AUSENCIA	**MES DE SEPTIEMBRE DE 2023**
SUPERVISOR ENCARGADO	**SV. ISAZA DEL RIO GERMAN ALBERTO** C.C No. 4.378188, Numero Teléfono No. 3184364573, Correo: **German.isaza@buzonejercito.mil.co**
ORDEN DE DIA SEMANAL	**ARTICULO NO. 104- NOVEDADES DE PESONAL- ORDEN SEMANAL NO. 35 DE LA CENAC DE PERSONAL**

Supervisión:

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2023179019712273 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB-29.25

La supervisión de un contrato estatal consiste en "el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados".

NOTA: Quien se encuentre cumpliendo esta función deberá informar por escrito a quien lo reemplace por ausencia transitoria o permanente, debiendo cumplir con las funciones asignadas.

En cumplimiento de las funciones generales y particulares establecidas en el Manual de Contratación y convenios, el supervisor del contrato se compromete a cumplir cabalmente con las siguientes funciones que se le han sido asignado dentro del contrato así:

FUNCIONES DEL SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

Iniciará su gestión cuando el contrato se encuentre **perfeccionado y se cumplan los requisitos de ejecución, esto es, expedición del Compromiso presupuestal (CRP), expedición y posterior aprobación de la póliza y termina con liquidación del Contrato.**

EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL SUPERVISOR. El SUPERVISOR tiene como funciones, además de las establecidas en la Ley 1474 de 2011, las que se indican a continuación:

a. La revisión de los documentos y antecedentes del contrato suscrito, de los derechos y obligaciones de las partes y en particular de los mecanismos establecidos en el contrato para el reconocimiento de derechos de contenido económico.

b. Ejercer vigilancia y control de la ejecución del contrato, para garantizar al MDN - EJC- CENACPERSONAL que las obligaciones contractuales a cargo del contratista se han cumplido y que este pueda tramitar los pagos correspondientes al contratista.

c. Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para la ejecución del objeto contratado, el Supervisor lo exigirá y recibirá para su control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. Copia de estos cronogramas o programas de actividades deben enviarse dentro de los tres días hábiles siguientes a su recibo, a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL para su correspondiente archivo en la carpeta del contrato.

d. El SUPERVISOR resolverá todas las consultas presentadas por el contratista y hará las observaciones que estime convenientes. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan resolverse por el SUPERVISOR, este las remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, al competente contractual para su consulta y decisión.

e. La presentación de informes mensuales o quincenalmente dependiendo la naturaleza del contrato sobre la ejecución y en especial, el informe anexo al acta de recibo parcial y final de bienes o servicios que sustenten el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios y obviamente que soporten el pago de las obligaciones contraídas por el contratista.

f. El supervisor deberá cargar en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II los siguientes Documentos:

- Informe de supervisión
- Acta de recibo a satisfacción
- Entrada al Almacén (bienes)
- Pedido SAP (servicios).

g. Verificar y aprobar la facturación electrónica por medio de la Plataforma OLIMPIA.

h. En los contratos que se realice mantenimiento, renovación y mejoras a los bienes, previo análisis económico se debe determinar si los trabajos realizados al bien generan un valor mayor del mismo, toda vez que amplíen su vida productiva, su utilidad y su eficiencia operativa. El SUPERVISOR deberá en el acta de liquidación expresar técnicamente si hubo un aumento del valor del bien, toda vez que ese mayor valor deberá reflejarse por la entidad en su balance contable.

i. Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes o servicios contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. De presentarse dudas con este particular se formulará por escrito durante los tres (3) días siguientes hábiles siguientes a la ocurrencia.

j. El supervisor deberá exigir la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios que sean contratados, y abstenerse de dar el respectivo cumplimiento si estos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas, para lo cual el SUPERVISOR deberá mantener control y coordinación permanente sobre el desarrollo del contrato, de tal manera que implementen actividades, como visitas que sean pertinentes a las empresas y otras que se estimen

convenientes y necesarias.

k. El SUPERVISOR del contrato, si la naturaleza del mismo lo requiere y así se hubiere estipulado en la minuta del contrato, deberá elaborar actas de recibo parcial de bienes o servicios, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista. El valor de los bienes o servicios que por estas actas se recibe no podrá ser inferior al porcentaje estipulado en el contrato. El original de estas actas, deberá remitirse al área de contratos, para lo de su competencia.

l. El SUPERVISOR deberá verificar que el contratista entregue los bienes y/o servicios que ofertó. En el evento que, por concepto técnico, alguno de los bienes y/o servicios no sean acordes con el contrato y la oferta, este exigirá al contratista su modificación en el menor tiempo posible o en el indicado en el contrato. En este evento se procederá así:

- Si el bien o servicio es entregado por el contratista con algún defecto el SUPERVISOR podrá devolverlo para que aquel corrija o subsane los defectos en un término que considere perentorio sin afectar el plan logístico.

m. El SUPERVISOR velará por garantizar la efectividad de las garantías durante la duración del contrato.

n. Hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas.

o. Remitir al Contratista instrucciones, solicitudes, observaciones y recomendaciones para procurar la debida ejecución del objeto contractual y prevenir posibles incumplimientos.

p. El SUPERVISOR resolverá todas las consultas presentadas por el contratista y hará las observaciones que estime convenientes. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan resolverse por el SUPERVISOR, este las remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, al competente contractual para su consulta y decisión.

q. Si es necesario, el SUPERVISOR solicitara la suspensión temporal de la ejecución de un contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan tales hechos, ante el Ordenador del Gasto para que este emita su autorización; siendo este el competente para aprobar y suscribir la suspensión. El SUPERVISOR para todos los eventos de suspensión de un contrato, al desaparecer los hechos que originaron su suspensión solicitara su

reiniciación, dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato, incluyendo reajustes si procedieren.

r. En cuanto a las adiciones, prorrogas, cesiones, reducciones: el SUPERVISOR deberá solicitar la aceptación de la misma al Contratista; a la vez deberá solicitar a los comités técnico, económico y jurídico los conceptos de viabilidad, una vez decepcionados dichos conceptos realizara ante la CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL la solicitud de viabilidad de acuerdo a la situación específica, debiendo presentar la ponencia respectiva ante el Ordenador del Gasto. De igual manera procede con respecto al Debido Proceso obviamente sin realizar el paso de solicitud aceptación del contratista.

s. Mantener el archivo organizado de la supervisión, acerca de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, solicitudes, requerimientos, quejas, memorias e inventarios detallados que sirven de base para certificar los recibidos y demás documentos atinentes a las actividades de control y supervisión.

t. Realizar reuniones con el contratista, competente contractual y funcionarios interesados, cuando se tengan dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo del contrato.

u. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando aplique) de conformidad con la Ley 1150 de 2007, Decreto 1273 de 2018 y demás normatividad que regule la materia. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia a la Unidad Pagadora.

v. En aplicación a la Directiva Permanente No. 34 del 19 de noviembre de 2018 por medio de la cual se fijan lineamientos y directrices para Escalones de Catalogación y la utilización del Sistema OTAN de Catalogación en las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y la Policía Nacional, todo lo que se entregue e ingrese al almacén debe tener ficha técnica y formato de catalogación de cada elemento; por lo cual es responsabilidad del supervisor del contrato requerir al contratista dicha información.

w. De presentarse fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, que afecte el adecuado cumplimiento de la supervisión del contrato, deberá informarlo por escrito al competente contractual, para que proceda en derecho, al nombramiento del nuevo supervisor.

x. Las funciones y responsabilidades contempladas en la Resolución No. 4130 de fecha 16 de junio de 2022 "manual de contratación y de convenios" y/o normas vigentes durante el Ejercicio del cargo, las cuales deben ser acatadas por el Supervisor del Contrato.

y. El SUPERVISOR estructurará y proyectará el acta de liquidación de conformidad con el formato y los lineamientos establecidos, el cual deberá comprender la siguiente información:

- Datos generales sobre el contrato principal, sus adicciones y modificatorios, y se hará referencia a las garantías – incluyendo la extensión de las mismas si a ello hubiere lugar, garantía técnica indicada en el contrato (si aplica).
- Las prestaciones y obligaciones cumplidas por el contratista relacionando las actas de recibo, número de elementos, cantidades recibidas y entradas al almacén (si aplica), el cumplimiento de las obligaciones por la entidad estatal, esto es el corte de cuentas sobre el estado económico del contrato adjuntado, los comprobantes de egreso, obligación y orden de pago debidamente suscritos (sin ajustes y con ajustes)

z. El SUPERVISOR remitirá el acta de liquidación con el lleno de los requisitos enunciados en el literal anterior dentro del mes siguiente a la terminación del contrato a la CENTRAL ADMINISTRATIVA ESPECIALIZADA DE PERSONAL para revisión, aceptación y tramite de firmas.

aa. Todas las demás atribuciones contempladas en el contrato y las establecidas en la Resolución de Delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4223 de 23 de Junio de 2022

CONDUCTAS EN QUE PUEDE INCURRIR EL SUPERVISOR AL NO CUMPLIR SUS FUNCIONES:

1. **Responsabilidad civil**

- Las personas son responsables de reparar el daño que han causado a otro. Esta responsabilidad trae consigo la obligación de pagar una indemnización de perjuicios a quien ha sufrido el daño.

- Los supervisores e interventores deben responder a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía cuando con ocasión de sus actos u omisiones hayan causado daño.

- El interventor o supervisor que no informe oportunamente a la Entidad Estatal del posible incumplimiento parcial o total de obligaciones a cargo del contratista que vigila, puede ser considerado solidariamente responsable de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

- Para que exista responsabilidad civil y pueda ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas, es necesario que la actuación del supervisor o interventor haya sido dolosa o gravemente culposa.

2. Responsabilidad fiscal

- La responsabilidad fiscal es imputable a los servidores públicos y a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal causan de forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.

- La responsabilidad fiscal busca proteger los recursos públicos y garantizar la reparación de los daños causados por el gasto público irregular.

- Los administradores de recursos públicos son responsables fiscalmente y responden con su patrimonio.

- Los supervisores o interventores pueden ser responsables fiscales cuando el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia ocasiona un detrimento patrimonial para la Entidad Estatal.

- La responsabilidad fiscal de los supervisores o interventores se presume cuando: (i) hayan sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por los mismos hechos a título de dolo y (ii) omitan el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas.

3. Responsabilidad penal

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2023179019712273 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB-29.25

- La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.

- En el caso particular de los supervisores e interventores la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito prevaricato.

- Dentro del proceso que se adelante por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

4. Responsabilidad disciplinaria

- La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único, que implique el incumplimiento de sus deberes funcionales, la extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o la violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por una causal de exclusión de responsabilidad .

- Para el caso específico de los supervisores e interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando: (i) no se exigen la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias; (ii) se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad; y (iii) se omite el deber de informar a la Entidad Estatal contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente un posible incumplimiento.

CAMBIO DE SUPERVISOR

El competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor con previo aviso del supervisor titular. Una vez nombrado y notificado el nuevo supervisor, éste deberá informarle al contratista dentro de los cinco días hábiles a la notificación del acto.

REFERENCIAS:

- Constitución Política de 1991
- Ley 80 de 1993 "Estatuto de Contratación de la Administración Pública" y sus modificaciones.
- Ley 190 de 1995 por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Ley 1150 de 2007 que modifica parcialmente la Ley 80 de 1993.
- Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."*
- Decreto número 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
- Resolución No. 4130 de fecha 16 de junio de 2022 "manual de contratación y de convenios".
- Resolución de Delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4223 de 23 de Junio de 2022
- Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras.
- Guías y Circulares en materia de Contratación Estatal emitidas por Colombia Compra Eficiente.

NOTIFICADOR:

Teniente Coronel. JOSÉ EDUARDO ROZO CALLE
DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

NOTIFICADO:

SV. ISAZA DEL RIO GERMAN ALBERTO
Administrador Gestión Documental CENACPERSONAL
SUPERVISOR ENCARGADO

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2023179019712273 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB-29.25

CENAC

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

Al contestar, cite este número

Radicado No. **20231790194020 23**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB -29.25

Bogotá, Cundinamarca, 6 de septiembre de 2023

Señor Teniente Coronel
JOSE EDUARDO ROZO CALLE
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Personal
Bogotá D.C.

Asunto: Solicitud Nombramiento Temporal Supervisor

Respetuosamente, me permito solicitar al señor Teniente Coronel Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal notificar de manera temporal como supervisor de 02 funcionarios por motivo de vacaciones, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que el señor SP. JORGE ARMANDO MEJIA QUEVEDO identificado con cedula de Ciudadanía No. 88.240.274 Suboficial Gestión Documental, quien es el supervisor de los Contratos de Prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión en el área de Gestión Documental de la Cenac Especializada de Personal No. 674 - 917, Nombrado Mediante Resolución No. 00000088 de fecha 12 de enero del 2023, estará ausente por motivo de vacaciones desde el día 01 de septiembre del 2023 hasta el día 02 de octubre del presente año.

Que la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal mediante orden Semanal No. 35 de fecha 01 de septiembre del 2023 Articulo No. 104 "Novedades de Personal" por motivo de vacaciones realiza el nombramiento como supervisor encargado de los Contratos de Prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión en el área de Gestión Documental de la Cenac Especializada de Personal No. 674 - 917, desde el 01 de septiembre del 2023 hasta el día 02 de octubre del presente año.

Que en virtud de lo anterior me permito Solicitar a mi Coronel la respectiva Notificación al señor SV. ISAZA DEL RIO GERMAN ALBERTO identificado con CC No. 4.378188 Administrador Gestión Documental CENAC PERSONAL con numero de teléfono 3184364573 con correo electrónico german.isaza@buzonejercito.mil.co como supervisor encargado de los Contratos de Prestación de Servicios

Al contestar, cite este número

Radicado No. **2023179019402023**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB -29.25

profesionales y de Apoyo a la Gestión en el área de Gestión Documental de la Cenac Especializada de Personal No. 674 - 917, desde el 01 de septiembre del 2023 hasta el día 02 de octubre del presente año.

Respetuosamente,

Sargento Viceprimero. ISAZA DEL RIO GERMAN ALBERTO
Administrador Gestión Documental CENAC de Personal.

Supervisor

Elaboró: SV. German Isaza
Administrador Gestión Documental CENACPER.