**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. 07**
Ciudad Bogotá D.C., septiembre 2023

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre: YEYMY ESPERANZA SAIZ MORALES<br>Identificación: 28.548.897<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección-ciudad de residencia: Diag. 107 # 60-90 Bogotá D.C. Edificio Bolivar Apto 102.<br>Teléfono de contacto: 3138622144<br>E-mail de contacto: yeymysaiz@hotmaill.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: CT. EDUAR ALVAREZ PORTILLA<br>Cargo: Ayudante CEDOC<br>Resolución de Nombramiento: No.077 del 4 de febrero de 2023. |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | N° Del contrato: CD-076-CENACEDUCACION-2023<br>Fecha de suscripción: 17 de febrero de 2023 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De póliza: 21-46-101063348<br>Aseguradora: Seguros del Estado SA<br>Fecha oficio aprobación: 20 de febrero de 2023<br>Aprobado por: TC. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA**, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN |
| **5. CRP** | No: CDP 8623 – CRP 19723<br>Fecha expedición: CDP 2023-02-07- CRP 2023-02-23<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN<br>Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TÉCNICOS.<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 10<br>Valor total: $ 41.030.000 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 23 de febrero de 2023 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | Once (11) meses |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA DE SISTEMAS CON ESPECIALIDAD EN GERENCIA INTEGRAL DE PROYECTOS EN LA AYUDANTIA DEL CEDOC. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Obligaciones específicas: Debe realizar las siguientes actividades específicas:<br>1. Asesorar al Comando en materia de formulación de proyectos, estructuración de estrategias y modelos de gestión eficientes.<br>2. Gestionar, diseñar, planear, estimar, proyectar, supervisar, controlar, ejecutar, direccionar e integrar el buen desarrollo de los proyectos.<br>3. Presupuestar y programar recursos a través de la generación de diversas estrategias que evidencien el |

excelente desarrollo de los proyectos, guiando el progreso de los procedimientos de una manera adecuada, que permita un avance continuo y organizado para llegar al alcance deseado por medio de la obtención de resultados.
4. Seguimiento de acuerdo a la necesidad de los proyectos de carácter estratégico del sistema de educación del Ejército Nacional, del seguimiento se emite un informa mensual al Comando del CEDOC con el fin de generar avances y productos ordenados por el comando superior.
5. Realizar asesorías mensuales a los gerentes de los proyectos frente a la planeación estratégica del sistema de educación, formulando así mismo estrategias acordes a la necesidad de los proyectos.
6. Desarrollar reuniones mensuales ante el comandante de la CEDOC, con el fin de exponer el seguimiento y los avances a los proyectos ordenados por el comando superior y del CEDOC. 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 categoria 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). CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. CD-076-CENACEDUCACION-2023 DE YEYMY ESPERANZA SAIZ MORALES IDENTIFICADO (A) CON CEDULA NO. 28.548.897 CALLE 102 # 7-80 – CANTÓN NORTE BOGOTÁ D.C. - CUNDINAMARCA cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co
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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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** | AGOSTO 2023 |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN** | Obligación No.1: Asesorar al Comando en materia de formulación de proyectos, estructuración de estrategias y modelos de gestión eficientes.<br><br>N° \| TIPO DE DOCUMENTO \| No DE RADICADO \| ASUNTO:<br>1 \| ACTA DE REUNIÓN \| 2023390015938893 \| COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y AVANCE PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA PUNTOS DECISIVOS PLAN ESTRATÉGICO COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA.<br><br>Obligación No.2: Gestionar, diseñar, planear, estimar, proyectar, supervisar, controlar, ejecutar, direccionar e integrar el buen desarrollo de los proyectos.<br><br>N° \| TIPO DE DOCUMENTO \| No DE RADICADO \| ASUNTO:<br>1 \| ACTA DE REUNIÓN \| 2023390017100793 \| COMITÉ DE TRABAJO SEGUIMIENTO Y AVANCE MES DE JULIO FASE III PUNTOS DECISIVOS PLAN ESTRATÉGICO COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA.<br><br>Obligación No.3: Presupuestar y programar recursos a través de la generación de diversas estrategias que evidencien el excelente desarrollo de los proyectos, guiando el progreso de los procedimientos de una manera adecuada, que permita un avance continuo y organizado para llegar al alcance deseado por medio de la obtención de resultados. |

| N° | TIPO DE DOCUMENTO | No DE RADICADO | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 1 | OFICIO | 2023390017008963 | SOLICITUD CIERRE DOCUMENTAL PUNTO DECISIVO D12 – D14 DISEÑO ESTRATÉGICO CEDOC. |

Obligación No.4: Seguimiento de acuerdo a la necesidad de los proyectos de carácter estratégico del sistema de educación del Ejército Nacional, del seguimiento se emite un informa mensual al Comando del CEDOC con el fin de generar avances y productos ordenados por el comando superior.

| N° | TIPO DE DOCUMENTO. | No DE RADICADO | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 1 | CIRCULAR | 2023390015718103 | ACTIVIDADES Y ENTREGABLES MES DE AGOSTO FASE III, PUNTOS DECISIVOS DISEÑO ESTRATÉGICO CEDOC. |

Obligación No.5: Realizar asesorías mensuales a los gerentes de los proyectos frente a la planeación estratégica del sistema de educación, formulando así mismo estrategias acordes a la necesidad de los proyectos.

| N° | TIPO DE DOCUMENTO | No DE RADICADO | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 1 | OFICIO | 2023390016334643 | ACTIVIDADES A REALIZAR PUNTO DECISIVO D2 "SISTEMA DE GESTIÓN DESARROLLO DE DOCTRINA" DEL DISEÑO ESTRATÉGICO CEDOC. |

Obligación No.6: Desarrollar reuniones mensuales ante el comandante de la CEDOC, con el fin de exponer el seguimiento y los avances a los proyectos ordenados por el comando superior y del CEDOC.

| N° | TIPO DE DOCUMENTO | No DE RADICADO | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 1 | OFICIO | 2023390016340153 | PLAN DE NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA PUNTO DECISIVO D13 "ESTANDARIZACIÓN EN LA ENSEÑANZA DEL IDIOMA INGLÉS EN LA FUERZA" DEL DISEÑO ESTRATÉGICO CEDOC. |
| 1 | OFICIO | 2023390016341793 | PLAN DE NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA PUNTO DECISIVO D11 "BIBLIOTECA CENTRAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DEL DISEÑO ESTRATÉGICO CEDOC. |

| | |
|---|---|
| **12. VALOR DEL CONTRATO** | Valor total $ 41.030.000<br>Valor autorizado a pagar $ 3.730.000 |

<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)<br>PAGO PLANILLA MES JULIO<br><table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 238.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>NUEVA EPS</td><td>$ 186.500</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 7.800</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro.<br>2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.<br>3. Informe de gestión.<br>4. Informe de supervisión.<br>5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL.<br>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.<br>7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).<br>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 la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma<br>PARCIAL [X] TOTAL [ ]<br>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 SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS MTCE ($ 3.730.000), correspondiente del mes AGOSTO, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</td></tr>
</table>

SIGNply Signed

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., septiembre de 2023

**CT. EDUAR[illegible]AREZ PORTILLA**
Ayud[illegible]