FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR

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

No. 02
Bogotá D.C., Agosto 2023

1. CONTRATISTA	Nombre: LUISA FERNANDA DOMINGUEZ RIVERA Identificación: 1049610533 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: Carrera 69 No. 80- 20 Bloque 2 Apto 403 - Bogotá Teléfono de contacto: 3167595464 E-mail de contacto: luisafdadominguez@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. EDWIN ARMANDO REYES GUMÁN Cargo: Oficial Control interno y Calidad Académica CEMIL Resolución de Nombramiento:(No. 574 – 07 de junio 2023)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 550 – CENAC-ESCIALIZADA EDUCACION Fecha de suscripción: 09-06-2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: I-100022947 Aseguradora: COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. Fecha oficio aprobación: 10-06-2023 Aprobado por: TC. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA**, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: 11223 - 136223 Fecha expedición: 16-02-2023 – 13-06-2023 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-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor total: $23.100.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	09-06-2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Siete (07) meses

8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DEL CEMIL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar al personal del estado mayor del centro de educación militar, para la toma de decisiones en materia disciplinaria, administrativa y académica. 2. Asesorar todas las etapas del proceso y proyectar las decisiones hasta su culminación en las indagaciones disciplinarias que se inicien en contra del personal militar orgánico del centro de educación militar de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la ley 1862 de 2017. 3. Asesorar y proyectar las decisiones en materia disciplinaria que en segunda instancia sean de competencia del director y/o subdirector del centro de educación militar o quienes hagan sus veces. 4. Asesorar y proyectar las decisiones hasta su culminación de las indagaciones disciplinarias las cuales conozca el director y/o subdirector del centro de educación militar en su condición de fallador especial o quienes hagan sus veces. 5. Asesorar y proyectar las decisiones con el director y/o subdirector del centro de educación militar o quienes hagan sus veces hasta su culminación en los procesos administrativos por daño o pérdida de bienes fiscales a que haya lugar de conformidad a la ley 1476 de 2011. 6. Asesorar y proyectar las decisiones en materia administrativa que en segunda instancia sean de competencia del director y/o subdirector del centro de educación militar o quienes hagan sus veces. 7. Asesorar a los oficiales o suboficiales del centro de educación militar que ostentan atribución disciplinaria en el desarrollo y aplicación del régimen disciplinario para las fuerzas militares y la aplicación de los medios correctivos para encauzar la disciplina. 8. Capacitar al personal del CEMIL, y las unidades subalternas cuando sea requerido por el director o subdirector del CEMIL en temas jurídicos. 9. Asesorar, proyectar y dar respuestas a las acciones de tutela e incidentes de desacato donde se vincule al centro de educación militar 10. Asesorar, proyectar y dar respuesta dentro de los términos legales a los derechos de petición, requerimientos judiciales, PQRS recibidas en el centro de educación militar. 11. Asesorar al director, subdirector del CEMIL, personal de oficiales y suboficiales de las escuelas y comandante del BASEM, como apoyo en lo concerniente a las decisiones a adoptarse en lo referente a la educación de conformidad con lo establecido en el reglamento de procedimientos académicos del centro de educación militar. 12. Realizar seguimiento y llevar el control a los términos de las indagaciones disciplinarias e investigaciones administrativas que se adelantan en el CEMIL y las unidades subalternas a través de la verificación de la sabana jurídica y administrativa y el SIJEN de forma mensual. 13. Dar cumplimiento y respuesta a los requerimientos jurídicos solicitados por la unidad superior y unidades de ejército.

<table>
<tr><td></td><td>14. Realizar acompañamiento a las revistas ordenadas por la dirección del CEMIL de las unidades subalternas para la sección de jurídica.
15. Realizar el cargue de las investigaciones disciplinarias y administrativas activas en la plataforma SIJEN de forma mensual.
16. Asesorar y participar en los concejos académicos que se realicen en el centro de educación militar y sus unidades para la toma de decisiones.
17. Participar en la creación, elaboración y corrección de los manuales, documentos, circulares, resoluciones o proyectos educativos para la modificación de estatutos o documentos académicos del centro de educación militar
18. Cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato.
19. Obrar con los códigos y principios éticos de acuerdo a su profesión en la ejecución del contrato.
20. Las demás asignadas a su cargo de conformidad con las necesidades jurídicas, presentadas por la oficina de coordinación jurídica del centro de educación
Militar</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JULIO 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td><td>Obligación No. 1: (asesorar al personal del Estado Mayor del Centro De Educación Militar, para la toma de decisiones en materia disciplinaria, administrativa y académica.).
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>ASESORIA</td><td>ID. 011-2022</td><td>Al señor CR. LEGUIZAMON CHRISTIAN funcionario Competente especial para adelantar la audiencia conforme ley 1862 de 2017</td></tr>
<tr><td>02</td><td>ASESORIA</td><td>ID.013-2023</td><td>Al señor MY. MALTE funcionario de Instrucción para la recepción de pruebas en etapa de instrucción.</td></tr>
<tr><td>03</td><td>ASESORIA</td><td>ID. 014-2023</td><td>Al señor TC. CONTRERAS ROBERTO funcionario de Instrucción para la recepción de pruebas en etapa de instrucción.</td></tr>
<tr><td>04</td><td>ASESORIA</td><td>ID030-2023CEDOC</td><td>Al señor CR. URIBE como funcionario de instrucción designado por el CEDOC, en autos de pruebas y recepción de diligencias.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Obligación No. 2: (asesorar todas las etapas del proceso y proyectar las decisiones hasta su culminación en las indagaciones disciplinarias que se inicien en contra del personal militar orgánico del centro de educación militar de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la ley 1862 de 2017)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	AUTO	ID. 013-2023	Auto de Pruebas
02	AUTO	ID014-2023	Auto de Pruebas
03	AUTO	ID015-2023	Auto de Apertura

Obligación No. 3: (Asesorar y proyectar las decisiones en materia disciplinaria que en segunda instancia sean de competencia del director y/o subdirector del centro de educación militar o quienes hagan sus veces.)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	AUTO	ID.010-2022ESACE	Resuelve recurso de apelación
02	AUTO	ID081-2023ESLOG	Resuelve recurso de apelación
03	AUTO	ID 049-2023BASEM	Resuelve incidente de impedimento

Obligación No. 4: (Asesorar y proyectar las decisiones hasta su culminación de las indagaciones disciplinarias las cuales conozca el director y/o subdirector del centro de educación militar en su condición de fallador especial o quienes hagan sus veces.)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	AUTO	ID.011-2022	Auto fija fecha para instalación de audiencia

Obligación No. 6: (Asesorar y proyectar las decisiones en materia administrativa que en segunda instancia sean de competencia del director y/o subdirector del centro de educación militar o quienes hagan sus veces)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	AUTO	ID.008-2022	Auto resuelve CONSULTA BASEM

Obligación No. 7: (Asesorar a los oficiales o suboficiales del centro de educación militar que ostentan atribución disciplinaria en el desarrollo y aplicación del régimen disciplinario para las fuerzas militares y la aplicación de los medios correctivos para encauzar la disciplina)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	ASESORIA		Asesoría personal para aplicación de medios correctivos, encauzar disciplina y aplicación procedimientos disciplinarios.

Obligación No. 8: (Capacitar al personal del CEMIL, y las unidades subalternas cuando sea requerido por el director o subdirector del CEMIL en temas jurídicos.)

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	ASESORIA		Asesoría Directores aplicación de reglamento académico del CEMIL, respuesta a PQR y situación que se encuentran enmarcadas en la Ley 1862 de 2017.

Obligación No. 10: (asesorar, proyectar y dar respuesta dentro de los términos legales a los derechos de petición, requerimientos judiciales, PQRS recibidas en el centro de educación militar.)

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	ASESORIA		Asesoría al personal que redirecciona las PQR a través de la plataforma o SAC a las diferentes Escuelas.

Obligación No. 11: Asesorar al director, subdirector del CEMIL, personal de oficiales y suboficiales de las escuelas y comandante del BASEM, como apoyo en lo concerniente a las decisiones a adoptarse en lo referente a la educación de conformidad con lo establecido en el reglamento de procedimientos académicos del centro de educación militar.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	ASESORIA		Asesoría Directores

			aplicación de reglamento académico del CEMIL

Obligación No. 12: (realizar seguimiento y llevar el control a los términos de las indagaciones disciplinarias e investigaciones administrativas que se adelantan en las unidades del CEMIL a través de la verificación de la sabana jurídica y administrativa y el SIJEN de forma mensual.)

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	CONTROL MENSUAL		Revisión y seguimiento a los términos procesales conforme lo reportado en la sabana disciplinaria y administrativa y SIJEN con el fin de cumplir el plazo al comando superior los días 20 de cada mes.

Obligación No. 13: (dar cumplimiento a los requerimientos jurídicos solicitados por la unidad superior y unidades de ejército)

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	OFICIO	20239800 03671373	Respuesta CEDOC plazo casos especial seguimiento

Obligación No. 14: (Realizar acompañamiento a las revistas ordenadas por la dirección del CEMIL de las unidades subalternas para la sección de jurídica)

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	ACOMPAÑAMIENTO		Revista mensual realizada conforme el cronograma del CEMIL y sus Escuelas
02	ACOMPAÑAMIENTO		Revista mensual a las Escuelas en acompañamiento en el CEDOC

Obligación No. 15: (Realizar el cargue de las investigaciones disciplinarias y administrativas activas en la plataforma SIJEN de forma mensual.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:

01	actualización		Si bien el usuario es de responsabilidad del coordinador jurídico se ha realizado la actualización de las actuaciones disciplinarias y administrativas al SIJEN.

Obligación No. 16: (Asesorar y participar en los consejos académicos que se realicen en el centro de educación militar y sus unidades para la toma de decisiones)

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Participación		Participación en todos y cada uno de los Consejos Académicos ordinarios y extraordinarios adelantados por el CEMIL

Obligación No. 17: (participar en la creación, elaboración y corrección de los manuales, documentos, circulares o proyectos educativos para la modificación de estatutos o documentos académicos del centro de educación militar)

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Resolución actualización		Participación en la elaboración de la actualización del reglamento académico vigente para el CEMIL y sus Escuelas.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total $ 23.100.000

Valor autorizado a pagar $ 3.300.000

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 JUNIO

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	9452660903	165.000
SALUD	9452660903	211.200
ARL	9452660903	6.900

14. OCUMENTOS 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.).
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 TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MTCE **($ 3.300.000)**, 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.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. Agosto de 2023

FIRMA SUPERVISOR

MY. REYES GUZMAN EDWIN ARMANDO
Oficial Control Interno del CEMIL