FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN
CENTRO DE EDUCACION MILITAR

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

No. 007

Bogotá D.C. (Cundinamarca), agosto de 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Pablo Enrique Soto Murcia Identificación: 6773015 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: Cra 103b N° 152-51 Teléfono de contacto: 3017912396 E-mail de contacto: Pablo Enrique Soto Murcia
2. SUPERVISOR	MY. CARLOS MAURICIO SALAS ESTEBAN Oficial Supervisor Resolución N°70 de enero 23 de 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 307 CENAC-USAQUEN Fecha de suscripción: 23 enero 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101020271 Entidad que expide la póliza: seguros del estado Fecha del certificado de aprobación de la póliza 28 enero de 2018 Aprobado por TC. JUAN MAURICIO ALVAREZ SARMIENTO
5. CRP	CDP N° 9818 No. CRP :32218 Fecha expedición 2018-01-25 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03 Dependencia 043 CENAC USAQUÉN Posición catálogo de gasto A-2-0-4-21-5 servicios de capacitación Fuente NACIÓN Recurso :10

	Valor $ 34.650.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	28 de enero de 2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	01 de enero hasta 31 de diciembre de 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	A nombre propio y de manera independiente, es decir sin que exista subordinación, ni relación laboral se virtud del presente contrato, se obliga a prestar sus servicios PROFESIONALES COMO ABOGADO CAPACITANDO para el personal de alumnos del departamento humanístico del *CENTRO DE EDUCACION MILITAR*
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Deberá cumplir durante la ejecución del contrato, con las siguientes obligaciones: Obligaciones Generales 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, y con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios. 3. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP. 4. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados. 5. Dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato. 6. Apoyar en la elaboración de documentos soportes al supervisor del contrato. Obligaciones específicas 1. Brindar capacitación en el área de Derecho administrativo, procesos administrativos y derecho disciplinario en las Escuelas y el Centro de Educación Militar, con el fin

	de difundir la doctrina al personal de las escuelas de formación del Centro de Educación Militar, todo el personal, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la fuerza. 2. Consolidar los resultados relacionados con la capacitación curricular, con el fin de permitir el establecimiento del modelo Único Pedagógico de la Escuela, de acuerdo a los parámetros establecidos por el Comando Superior. 3. Capacitar al Oficial Coordinador jurídico respecto a las infracciones al derecho disciplinario y procesos administrativos, así como los derechos fundamentales que se llegaren a cometer por parte de los miembros orgánicos de la unidad. 4. Elaborar capacitación para surtir las respuestas a los requerimientos y reclamos que se presenten contra miembros del Centro de Educación Militar por presunta violación a los derechos humanos e infracción al derecho internacional humanitario, al derecho disciplinario y procesos administrativos con el fin de ejemplarizar y corregir las faltas cometidas, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 5. Brindar capacitación al Coordinador Jurídico, en el impulso de los procesos disciplinarios que se estén adelantando en el Centro de Educación Militar. 6. Apoyar capacitando sobre el cumplimiento de las etapas de los procesos disciplinarios y administrativos que se adelanten en la unidad. 7. Realizar capacitación sobre revistas administrativas de las diferentes escuelas de capacitación que conforman el centro de educación Militar en lo referente a procesos disciplinarios. 8. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, manuales, planes, programas, proyectos, directivas y metas de la institución y recomendar los ajustes necesarios en el área de derecho disciplinario, derechos humanos y derecho internacional humanitario. 9. Presentar un informe mensual sonde se discriminen las actividades

	específicas cumplidas durante el respectivo periodo de ejecución del objeto contratado. 10. Mantener permanentemente informado al coordinador jurídico y al director del Centro de Educación Militar, acerca del estado de los procesos, dando cuenta del resultado de las investigaciones. 11. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato. 12. Participar de todas las actividades programadas por la unidad. 13. Cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato. 14. Guardar absoluta reserva de la información que en razón del desarrollo del contrato llegare a conocer. 15. Garantizar su afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones y demostrar mensualmente que está al día en los pagos presentando fotocopia de los recibos de pago. 16. El contratista dará cumplimiento al objeto del contrato con plena independencia y autonomía y en coordinación con el supervisor designado. 17. Las demás contenidas en la propuesta presentada por el contratista y que harán parte integral del contrato. ⎫ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ⎫ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ⎫ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ⎫ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara

<table>
<tr><td></td><td>conocer, y que hace parte del presente contrato.) Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual) Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, 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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>01- al 31 de agosto de 2018</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Se capacito al personal de Oficiales de la Escuela de Artillería en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
Se capacito al personal de Oficiales de la Escuela de Policía Militar en materia de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
Se asesoro a los señores coordinadores jurídicos en los procedimientos relativos a la ley 836 de 2003 y la transición a la ley 1862 de 2017; con relación a los procesos disciplinarios que le compete a la escuela de artillería y escuela de policía militar</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 34.650.000
Valor autorizado a pagar $ 3.150.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>Colpensiones</td><td>201.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Famisanar</td><td>157.500</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>6.600</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>✓ Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
✓ Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema</td></tr>
</table>

	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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. Formato anexo "3" Datos Generales (para el primer pago) ✓ El personal de oficiales y suboficiales en uso de buen retiro deben hacer los respectivos aportes a pensión, salvo las excepciones de ley (mayores de 55 años). ✓ Formulario afiliación a ARL (para el primer pago) ✓ Cuenta de cobro ✓ Nota contable o factura si aplica ✓ Documento soporte aplicación del Decreto 2271 artículo 4 ✓ Declaración juramentada contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales vigentes ✓ Para efectos de deducciones en la base de retención en la fuente si aplica, se debe anexar si se tienen dependientes copia del registro civil de los menores de 18 años o para menores de 21 si se encuentran estudiando documento expedido por la respectiva institución educativa donde certifique que actualmente se encuentra cursando estudios y el valor que se está cancelando. De igual forma si se hicieron aportes a medicina prepagada el año inmediatamente anterior se debe anexar copia del recibo de pago de la misma. Si se tiene crédito hipotecario certificación de intereses pagados el año inmediatamente anterior.
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** [x] [ ]

	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	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de agosto 2018.

MY. CARLOS MAURICIO SALAS ESTEBAN
Oficial Supervisor

CEMAC USO OFICIAL