FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
ESCUELA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA "BG. RICARDO CHARRY SOLANO"

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

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 04

Bogotá, D. C., Cundinamarca, octubre de 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: OMAR ALFREDO PINILLA VARGAS Identificación: 5645482 Nacionalidad: Colombiano Dirección – Ciudad de residencia: Calle 146 # 19 – 14 Apto. 412 - Bogotá Teléfono de contacto 3176815821 E-mail de contacto: pinillaomar@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. NAYDU SOSA FRANCO Cargo: OFICIAL DECTID Resolución de nombramiento No. 002 del 17 de enero
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 493-2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. de póliza: 14-46-101095228 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 08/06/ 2023 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLÓREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto - CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. 142223 Fecha expedición: 14/06/2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 **OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS.** Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 20´370.000.oo
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	junio de 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	SIETE (7) MESES Hasta el 15 de diciembre de 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN COMUNICADOR SOCIAL - PERIODISTA PARA LA ESCUELA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** Corrección de estilo de los documentos que emita la Escuela de Inteligencia y

Contrainteligencia, con el fin de verificar y corregir faltas de ortografía, la sintaxisy semántica de cada oración y asegurar que esté correctamente construida y quese entienda la idea que se quiere transmitir.
Realizar el acompañamiento y asesoría al personal de la Escuela desde su experiencia y especialidad.
Asistir a las reuniones que se establezcan por el director o quien haga sus veces.
Asistir a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, entre otros) programados.
Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
Rendir informes de actividades semanales y mensuales en los que se indiquen los avances en las publicaciones bajo responsabilidad del contratista.
Mantener disponibilidad frente a las asesorías a las diferentes dependencias de la ESICI.

1. Corrección de estilo de los documentos que se requieran por parte del personal de la ESICI.
2. Asistir mínimo dos veces a la semana, con el fin verificar presencialmente losrequerimientos y plazos pendientes.
3. Asesoría, apoyo, elaboración y revisión de la solicitud para la renovación y/o modificación de los registros calificados de los programas de educación superior.
4. Apoyo en la elaboración y revisión se documentos para la solicitud de la acreditación institucional o de programas y/o renovación de las mismas.
12. Apoyo en la elaboración y revisión de manuales fundamentales del Ejército, manuales fundamentales de referencia, manuales de campaña y manuales de técnicas.
13. Recomendar los cambios que sean necesarios para que los documentos gocen de uniformidad de estilo.
14. Revisar las listas de fuentes de consulta, de tal modo que la versión final del documento resulte conforme con el sistema de normas estipulado por los directores académicos, editores académicos, editores o quienes hagan sus veces.
15. Cuidar la pureza del idioma en todo lo relacionado con la concordancia verbal encuanto a tiempos, personas y modos, y con la de sustantivos, pronombres, artículos y adjetivos, en cuanto a la de número y género.
16. Acudir de manera permanente a la consulta de fuentes autorizadas en temas de su competencia, tanto de las impresas como de las digitales, y en todos los casos de duda.
17. Apoyar con la elaboración de documentos y asesorías, en las diferentes actividades institucionales relacionadas con acreditaciones, condiciones institucionales, renovaciones de los registros calificados de los pregrados y posgrados, ofertados por la IED ESICI u otras que surgieren en el transcurso del contrato.
18. En el cumplimento al objeto contractual , se podrán establecer requerimientos para el desarrollo de los productos de propiedad intelectual, que en tal caso serán de propiedad del Ejército Nacional y no podrán reclamarse como derechos de autor, por tanto, los productos de investigación y desarrollo adelantados tendrán la obligatoriedad como autor visible a la ESICI.

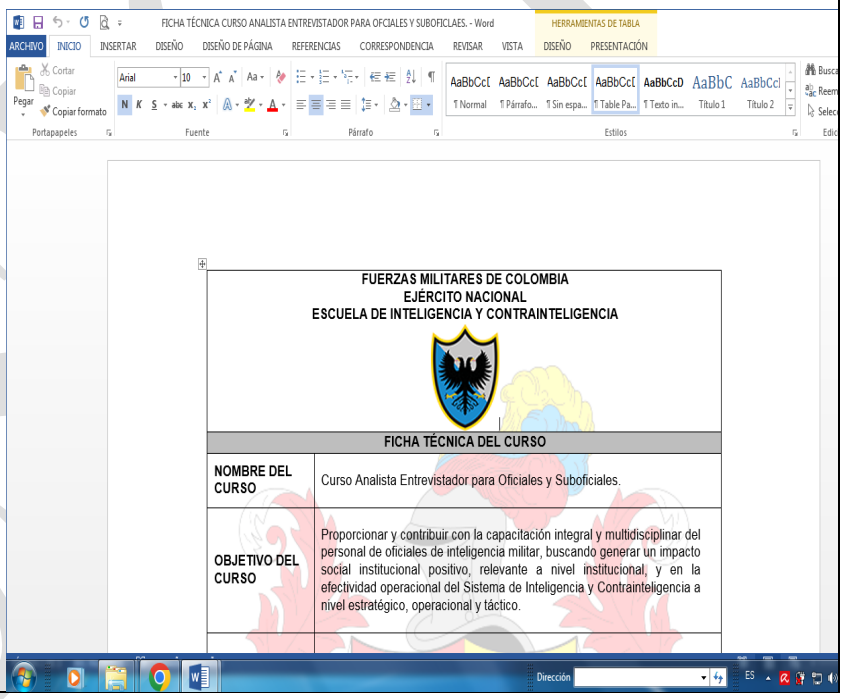
OBLIGACIONES GENERALES

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 k (anexo), establecido en el plan No. 00032565 del 24 de diciembre de 2021 “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 específicas 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 la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 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 “cláusula 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	**Septiembre** de 2023

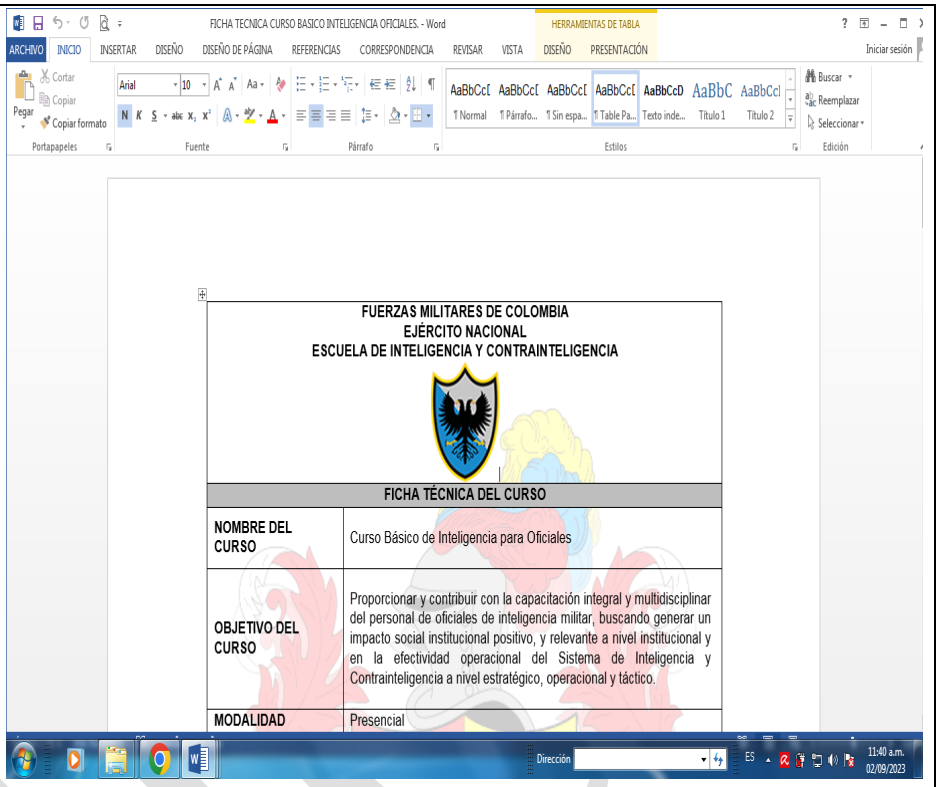
ESICT

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** Pantallazo de las portadas de los documentos revisados y corregidos. Anexo: Títulos de los documentos revisados y corregidos: 1- Ficha técnica Curso Analista Entrevistador para Oficiales y Suboficiales 2- Ficha técnica Curso Básico de Inteligencia para oficiales. 3- Revisión del artículo Régimen democrático en Colombia frente a tendencias económicas en Latinoamérica desde el año 2002: el caso de Venezuela y Brasil. 4- Revisión y corrección del historial de los Héroes caídos- 

FICHA TÉCNICA CURSO ANALISTA ENTREVISTADOR PARA OFCIALES Y SUBOFICIALES. - Word

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA

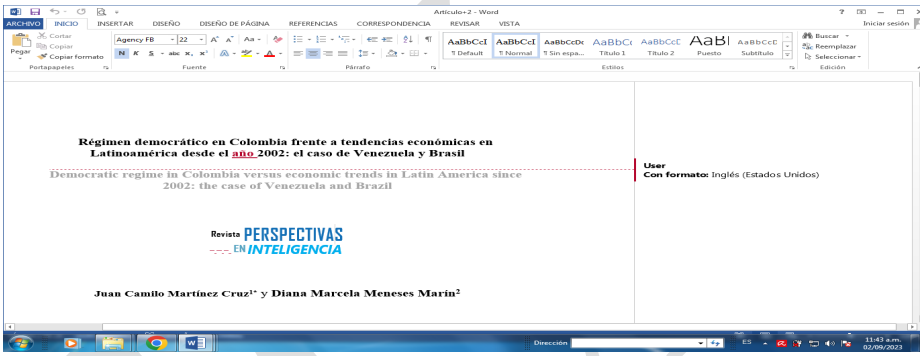
FICHA TÉCNICA DEL CURSO	
NOMBRE DEL CURSO	Curso Analista Entrevistador para Oficiales y Suboficiales.
OBJETIVO DEL CURSO	Proporcionar y contribuir con la capacitación integral y multidisciplinar del personal de oficiales de inteligencia militar, buscando generar un impacto social institucional positivo, relevante a nivel institucional, y en la efectividad operacional del Sistema de Inteligencia y Contrainteligencia a nivel estratégico, operacional y táctico.



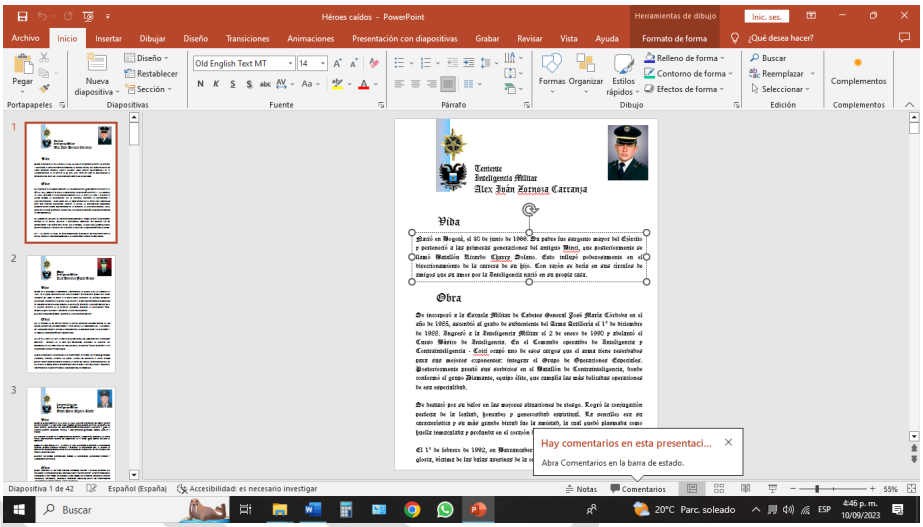
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA

FICHA TÉCNICA DEL CURSO	
NOMBRE DEL CURSO	Curso Básico de Inteligencia para Oficiales
OBJETIVO DEL CURSO	Proporcionar y contribuir con la capacitación integral y multidisciplinar del personal de oficiales de inteligencia militar, buscando generar un impacto social institucional positivo, y relevante a nivel institucional y en la efectividad operacional del Sistema de Inteligencia y Contrainteligencia a nivel estratégico, operacional y táctico.
MODALIDAD	Presencial

ESIC

12.	

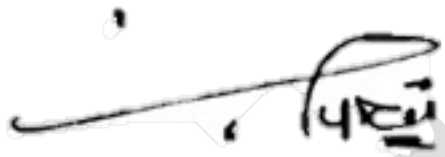
Régimen democrático en Colombia frente a tendencias económicas en Latinoamérica desde el año 2002: el caso de Venezuela y Brasil
Democratic regime in Colombia versus economic trends in Latin America since 2002: the case of Venezuela and Brazil
Revista PERSPECTIVAS EN INTELIGENCIA
Juan Camilo Martínez Cruz[1]* y Diana Marcela Meneses Marín[2]
User
Con formato: Inglés (Estados Unidos)

13.	
1- VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ 20´370.000.oo Valor autorizado a pagar en el presente mes: $ 2´910.000.oo
2- 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 DEL MES AGOSTO Obligación / Entidad / Vlr. Pago PENSIÓN / - / N/A SALUD / SURA / $ 145.500.oo ARL / POSITIVA / $ 6.100.oo
3- DOCUMENTOS 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).
4- 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.
5- RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago.
6- CONCLUSIONES	De acuerdo a la **CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** se va a cancelar la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($ 2´910.000.oo)**, correspondiente del mes de **SEPTIEMBRE**, 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., en el mes de octubre de 2023**

SUPERVISOR



CT. NAYDÚ SOSA FRANCO
OFICIAL DECTID

ESICI