FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACION
UNIDAD APOYADA: ESCUELA DE ARMAS COMBINADAS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 03

Bogotá D.C. noviembre 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: HARBEY ORTIZ GIL Identificación: 86011625 Nacionalidad Colombiano Dirección. BOGOTÀ D.C. carrera 53 # 143 – 45 apto 502 Teléfono de contacto 3105720364 E-mail de contacto. harbeyoabogado@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo. MY. JULIAN CAMILO GAITAN SUAREZ Cargo Oficial: Oficial Área Humanística Resolución de nombramiento No. 205 DEL 09 DE FEBRERO 2023
3. No. DEL CONTRATO FECHA DE SUSCRIPCIÓN	204-MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN-2023 Fecha de suscripción: 16-febrero-2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 18-46-101017317 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 20-febrero-2023 Aprobado por: TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto CENAC-EDUCACIÓN.
5. CRP	CDP No: 10523-CRP 39323 Fecha expedición: CDP 2023-02-13 Fecha expedición: CRP 2023/02/26 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC-EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENAC-EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 Servicios de Educación Fuente: Nación Recurso-10 Valor: $13.248.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	26-febrero 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Cuatro (04) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	CAPACITAR A LOS ALUMNOS DEL CURSO DE ASCENSO (COMANDO II-CAPAUD II-CAPAVAN I-II Y III), EN EL SABER PROCESOS DISCIPLINARIOS.
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 Especificas CONTENIDO TEMÁTICO: COMANDO 1. conocer los principios rectores del reglamento de régimen disciplinario para las fuerzas militares. 2. identifica cuales son los medios para encausar la disciplina. 3. determina el concepto de falta disciplinaria, su clasificación,

competencias y sanciones previstas en la ley 1862/2017.
4. identifica cuales son las etapas de una investigación disciplinaria y su finalidad según lo normado en la ley 1862/2017.
5. establece quienes son sujetos procesales e intervinientes dentro de una investigación disciplinaria y su finalidad según lo normado en la ley 1862/2017 y cuáles son sus facultades.
6. identifica los parámetros básicos que debe tenerse en cuenta en la revisión de un informe según la ley 1862/2017.
7. conoce los aspectos fundamentales que deben tenerse en cuenta para una formulación de cargos dentro de un proceso disciplinario.
8. determina los parámetros esenciales que deben cumplir un fallo disciplinario y el trámite de interposición de los recursos que en su contra pueden interponerse y/o procedan.
CONTENIDO TEMÁTICO: CAPAVAN
1. conocer los principios rectores del reglamento de régimen disciplinario para las fuerzas militares.
2. identifica cuales son los medios para encausar la disciplina.
3. identifica cuales son las etapas de una investigación disciplinaria y su finalidad según lo normado en la ley 1862/2017.
4. establece quienes son sujetos procesales e intervinientes dentro de una investigación disciplinaria y su finalidad según lo normado en la ley 1862/2017 y cuáles son sus facultades.
5. identifica los parámetros básicos que debe tenerse en cuenta en la elaboración de un informe según la ley 1862/2017.

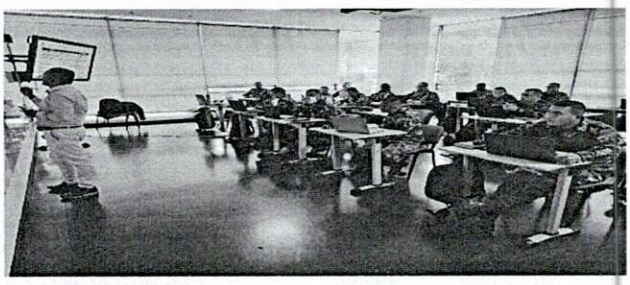
OBLIGACIONES GENERALES

. 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. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "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. 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 a 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 "clausula 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

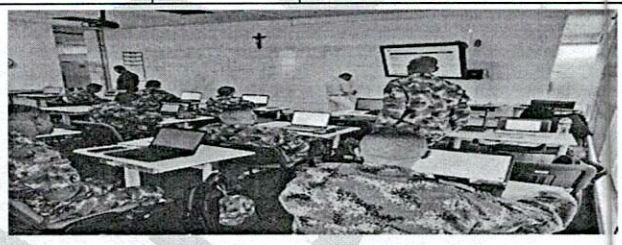
	ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA EL contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. PARAGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012 ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades: Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos
10. PERIODO DEL INFORME	OCTUBRE-2023
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**Obligación No. 1.** Conocer los principios rectores del reglamento de régimen disciplinario para las Fuerzas Militares

No.	Tipo de documento	N. radicado	Asunto
1		N/A	Se realizó las clases del contenido programático para COMANDO y CAPAVAN de la ESACE, acuerdo a la malla curricular quedando como evidencia las planillas de asistencia y clases grabadas en la plataforma Blackboard.



Obligación No. 2. identificar cuáles son los medios para encausar la disciplina.

No.	Tipo de documento	N. radicado	Asunto
1		N/A	Se efectuó las clases del contenido programático para COMANDO y CAPAVAN de la ESACE, de acuerdo a la malla curricular quedando como evidencia las planillas de asistencia y clases grabadas en la plataforma Blackboard.



Obligación No. 3. Determinar el concepto de falta disciplinaria, su clasificación, competencias y sanciones previstas en la ley 1862/2017.

No.	Tipo de documento	N. radicado	Asunto
1		N/A	Para el cumplimiento de la presente obligación, Se efectuó las clases del contenido programático para COMANDO y CAPAVAN de la ESACE, de acuerdo a la malla curricular quedando como evidencia las planillas de asistencia y clases grabadas en la plataforma Blackboard.



Obligación No. 4. Identificar cuáles son las etapas de una investigación disciplinaria y su finalidad según lo normado en la ley 1862/2017.

No.	Tipo de documento	N. radicado	Asunto
1		Emisión de clases virtuales	Para el cumplimiento de la presente obligación, Se efectuó las clases del contenido programático para COMANDO y CAPAVAN de la ESACE, de acuerdo a la malla curricular quedando como evidencia las planillas de asistencia y clases grabadas en la

			plataforma Blackboard.



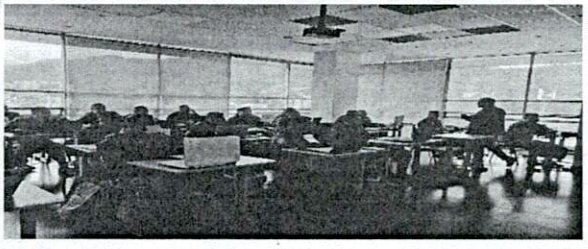
Obligación No. 5. Establecer quienes son sujetos procesales e intervinientes dentro de una investigación disciplinaria y su finalidad según lo normado en la ley 1862/2017 y cuáles son sus facultades.

No.	Tipo de documento	N. radicado	Asunto
1		N/A	La presente obligación académica se realizó conforme al contenido programático establecido en la malla curricular prevista para COMANDO y CAPAVAN de la ESACE, dejando como evidencia las planillas de asistencia y clases grabadas en la plataforma Blackboard.



Obligación No. 6. Identificar los parámetros básicos que debe tenerse en cuenta en la revisión de un informe según la ley 1862/2017.

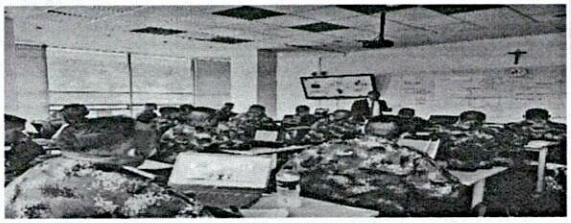
No.	Tipo de documento	N. radicado	Asunto
1		N/A	Para el cumplimiento de la presente obligación, Se efectuó las clases del contenido programático para COMANDO y CAPAVAN de la ESACE, de acuerdo a la malla curricular quedando como evidencia las planillas de asistencia y clases grabadas en la plataforma Blackboard.



Obligación No. 7. Conocer los aspectos fundamentales que deben tenerse en cuenta para una formulación de cargos dentro de un proceso disciplinario.

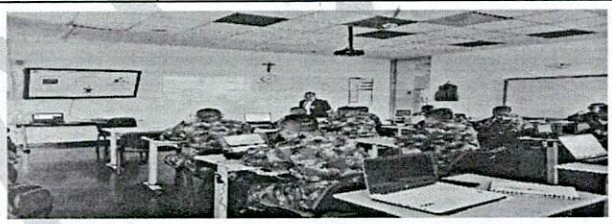
No.	Tipo de documento	N. radicado	Asunto
1		N/A	La presente obligación académica se realizó conforme al contenido programático establecido en la malla curricular prevista para COMANDO y CAPAVAN de la ESACE, dejando como evidencia las planillas de asistencia y clases grabadas en la plataforma Blackboard.

ESACE



Obligación No. 8. Determinar los parámetros esenciales que deben cumplir un fallo disciplinario y el trámite de interposición de los recursos que en su contra pueden interponerse y/o procedan.

No.		Tipo de documento	N. radicado	Asunto
1			N/A	La presente obligación académica se realizó conforme al contenido programático establecido en la malla curricular prevista para COMANDO y CAPAVAN de la ESACE, dejando como evidencia las planillas de asistencia y clases grabadas en la plataforma Blackboard.



12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $ 13.248.000.00 Valor autorizado a pagar: $3.312.000.00
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) PLANILLA PAGO MES JUNIO

Obligación	Entidad	Pago
PENSIÓN	Colpensiones	211.970
SALUD	Fondo Solidaridad	165.600
ARL	Positiva	6.900

14 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.).
15. CONSTANCIAS	En el presente informe dejo constancia que el 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 Asimismo, 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 DOCE MIL PESOS M/CTE ($3.312.000,00), correspondiente del mes **OCTUBRE** del año 2023, 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, mes noviembre 2023

FIRMA SUPERVISOR

MY. JUAN CAMILO GAITAN SUAREZ
Oficial Área Humanística

ESACE