FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: ESACE

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

No. 03
Ciudad Bogotá, NOVIEMBRE 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo MARIA FERNANDA BARAJAS ESPITIA Identificación Cédula de Ciudadanía No.51.816.373 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 145A #15-40 Bogotá Teléfono de contacto 3204021788 E-mail de contacto mariaf_barajas@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY GAITAN SUAREZ JUAN CAMILO Cargo: JEFE AREA HUMANISTICA Resolución de Nombramiento: 226 DEL 09/02/2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N°225 Del contrato: Fecha de suscripción: 16/02/2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46101089249 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 29/02/2023 Aprobado por: TC ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: CDP 10523– CRP 41923 Fecha expedición: DEL CDP 13/02/23 – CRP 27/02/2023 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-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: $4.608.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	29/02/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Seis (06) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	CAPACITAR A LOS ALUMNOS DEL CURSO DE ASCENSO (CAPAVAN I, II Y III), EN EL SABER CONSTITUCIONAL.

ESACE

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones específicas**: Debe realizar las siguientes actividades específicas, método de enseñanza presencial: CONTENIDO TEMÁTICO: 1. identificar el concepto, clases, estructura, reformas, y supremacía de la constitución política (jerarquía normativa) frente a la ética y el liderazgo militar. 2. identificar los derechos, garantías y deberes constitucionales y los mecanismos de participación ciudadana, frente a la ética y el liderazgo militar. 3. identificar la estructura del estado y funciones: rama del poder público; órganos de control, organización electoral, y órganos autónomos e independientes; los sistemas de organización administrativas: centralización, descentralización. 4. identificar las facultades extraordinarias del presidente de la república; estados de excepción; servidores públicos, clases y responsabilidades. **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.

ESAQF

	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 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 cláusula 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

ESAGE

	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: 1. 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

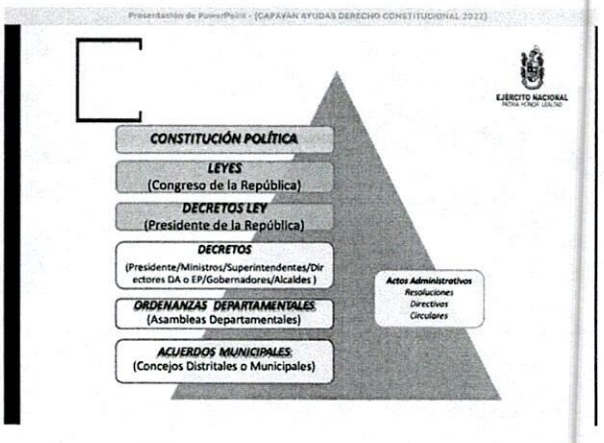
ESAEL

	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: identificar el concepto, clases, estructura, reformas, y supremacía de la constitución política (jerarquía normativa) frente a la ética y el liderazgo militar.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	CONTENDIO TEMATICO	NO APLICA	EXPLICACIÓN BASADO EN UN CASO (CASUISTICA) QUE AYUDA A LOS ESTUDIANTES A IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA Y SUPREMACÍA DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA CON APLICACIÓN EN LA ETICA Y LIDERAZGO MILITAR.

Anexo: Evidencia horario, ayuda en PowerPoint usada en el desarrollo de la clase y la conducta de entrada realizada a los estudiantes.





ESACE



Se dio cumplimiento a los contenidos temáticos relacionados en esta obligación y se dictó a los alumnos de los cursos CAPAVAN I aulas E, F, M, N en forma presencial que se adelantan en la ESACE.

Obligación No 2: identificar los derechos, garantías y deberes constitucionales y los mecanismos de participación ciudadana, frente a la ética y el liderazgo militar.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	CONTENDIO TEMATICO	NO APLICA	EXPLICACIÓN DE LOS DERECHOS, GARANTIAS Y DEBERES CONTITUCIONALES. ANALIZAR LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIPACION A TRAVÉS DE CASOS QUE PERMITEN SU MAYOR ENTENDIMIENTO

Anexo: Evidencia de la clase presencial y ayuda en PowerPoint usada en el desarrollo de la clase.



ESACE

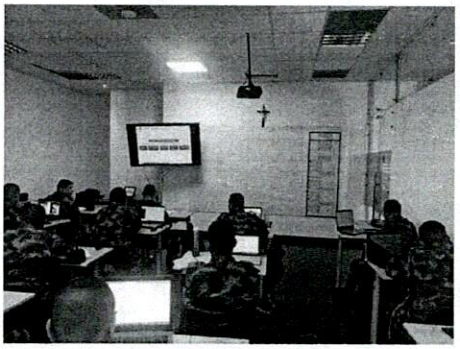


Se dio cumplimiento a los contenidos temáticos relacionados en esta obligación y se dictó a los alumnos de los cursos CAPAVAN I aulas E, F, M, N en forma presencial que se adelantan en la ESACE

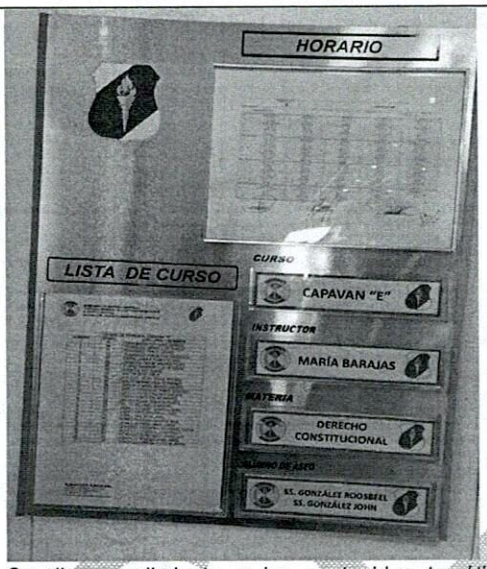
Obligación No 3: identificar la estructura del estado y funciones: rama del poder público; órganos de control, organización electoral, y órganos autónomos e independientes; los sistemas de organización administrativas: centralización, descentralización

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	CONTENDIO TEMATICO	NO APLICA	IDENTIFICAR CADA UNO DE LAS ENTIDADES QUE INTEGRAN AL ESTADO COLOMBIANO EN SU NIVEL CENTRAL. ANALIZAR LAS RAMAS DEL PODER PUBLICO Y OTROS ORGANISMOS DE LA ESTRUCTURA BÁSICA DEL ESTADO.

Anexo: Evidencia de la clase presencial y ayuda en PowerPoint usada en el desarrollo de la clase.



ESACE



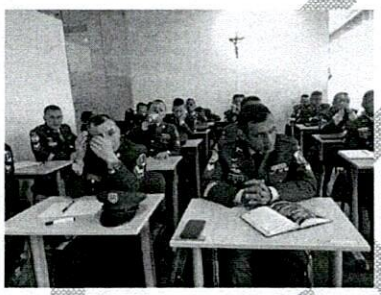
Se dio cumplimiento a los contenidos temáticos relacionados en esta obligación y se dictó a los alumnos de los cursos CAPAVAN I aulas E, F, M, N en forma presencial que se adelantan en la ESACE

Obligación No 4: identificar las facultades extraordinarias del presidente de la república; estados de excepción; servidores públicos, clases y responsabilidades.

No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	CONTENDIO TEMATICO	NO APLICA	ANALIZAR LAS FACULTADES EXTRAORDINARIAS DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA. IDENTIFICAR Y COMPRENDER LA RESPONSABILIDAD DE LO SERVIDORES PÚBLICOS Y LAS CLASES.
02	PLANILLAS EVALUACION EXAMEN FINAL		SE EMTREGARON LAS PLANILLAS DE EVALUACIÓN DE LOS CURSOS CAPAVAN I AULAS E,F,M,N.

Anexo: Evidencia de la clase presencial, ayuda en PowerPoint usada en el desarrollo de la clase y calificación del examen final en blackboard.

ESACO

	   Se dio cumplimiento a los contenidos temáticos relacionados en esta obligación y se dictó a los alumnos de los cursos CAPAVAN I aulas E, F, M, N en forma presencial que se adelantan en la ESACE
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $4.608.000.00 Valor autorizado a pagar $1.536.000.00
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) PAGO PLANILLA

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$185,600
SALUD	EPS SANITAS	$145.000
ARL	POSITIVA	$ 6.100

ESAL

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.). ESTO NO SE CAMBIA
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** ☐ **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	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 UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS MTCE **($1.536.000.00)**, correspondiente del mes **OCTUBRE,** 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 Noviembre de 2023

FIRMA SUPERVISOR

MY GAITAN SUAREZ JUAN CAMILO
CARGO JEFE AREA HUMANISTICA

ESAGE