UERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
ESCUELA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA

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

No. 04 MAYO

Bogotá DC. (Cundinamarca), JUNIO 2023

1. CONTRATISTA	Nombre: Nancy Tatiana Lagos Ramos Identificación: 1065887330 Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: Diag. 107 # 6-90 Teléfono de contacto: 3136456867 E-mail de contacto: tatianalagos@hotmail.es
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Naydu Sosa Franco Cargo: Oficial DECTID Resolución de Nombramiento: N° 002 del 17 de enero
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 309 Fecha de suscripción: 11 de febrero del 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 3567556–8 Aseguradora: suramericana Fecha oficio aprobación: 22 de febrero del 2023 Aprobado por: CR. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: CDP (10223) – CRP (39823) Fecha expedición: CDP: 11 de febrero 2023 y CRP: 26 de febrero 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-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: $ (11.640.000)
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	26 febrero del 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Cuatro (04) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	Asesora Correctora de Estilo de la Escuela de Inteligencia y

ESIC

	Contrainteligencia, contrato de prestación de servicios.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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 con 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. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 “que emite el Comando del Ejército Nacional a través de la Jefatura de Estado Mayor de planeación y políticas del Ejército Nacional, con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o 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 llegada 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 al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 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 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. Obligaciones especificas 1.Corrección de estilo documentos que emita la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia con el fin de verificar y corregir las

	faltas de ortografía, la sintaxis y la semántica de cada oración y asegurar que esté correctamente construida y que se entienda la idea que se quiere transmitir. 2. Realizar el acompañamiento y asesoría al personal de la escuela desde su experiencia y especialidad. 3. Asistir a las reuniones que se establezcan por el director o quien haga sus veces. 4. Asistir a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, entre otros) programados. 5. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 6. Rendir informes de actividades semanales y mensuales donde se indique los avances en las publicaciones bajo responsabilidad del contratista. 7. Mantener la disponibilidad frente a las asesorías a las diferentes dependencias de la ESICI 8. Corrección de estilo de los documentos que se requieran por parte del personal de la ESICI. 9. Asistir mínimo 2 veces a la semana, con el fin de verifica presencialmente los requerimientos y plazos pendientes. 10. Asesoría, apoyo, elaboración y revisión de la solicitud para la renovación y/o modificación de los registros calificados de los programas de educación superior. 11. Apoyo en la elaboración y revisión de 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 o quienes hagan sus veces. 15. Cuidar la pureza del idioma en todo lo relacionado con la concordancia verbal en cuanto la de 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 dudas 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 IES ESICI, u otras que surgieren en el transcurso del contrato. 18. En el cumplimiento al objeto contractual, se podrán establecer requerimientos para el desarrollo de 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 tendrá en obligatoriedad como autor visible a la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia BG. Ricardo Charry Solano (ESICI).

10. PERIODO DEL INFORME	MAYO 2023
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**Obligación No 1:** Corrección de estilo documentos que emita la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia con el fin de verificar y corregir las faltas de ortografía, la sintaxis y la semántica de cada oración y asegurar que esté correctamente construida y que se entienda la idea que se quiere transmitir.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
01	El Manual de Técnicas del Ejército 3-90.15, *Explotación de sitios.*		Corrección de estilo del Manual de Técnicas del Ejército 3-90.15, *Explotación de sitios.*

Glosario

El glosario contiene una lista de acrónimos y términos con definiciones de
cuando las definiciones del Ejército y las definiciones conjuntas difieren, la
a la definición. Los términos para los cuales el MTE 3-90.15 es el propone
un asterisco (*). Para otros términos, el nombre de la publicación que los pro
entre paréntesis después de la definición.

SECCIÓN I - SIGLAS Y ACRÓNIMOS	
MF	Manual Fundamental
MFE	Manual Fundamental del Ejército
MFRE	Manual Fundamental de Referencia del Ejército
MTE	Manual de Técnicas del Ejército
ADN	Ácido desoxirribonucleico

ESTA

GLOSARIO

1. ABREVIATURAS, SIGLAS Y ACRÓNIMOS

SIGLA, ACRÓNIMO O ABREVIATURAS	SIGNIFICADO	ACRÓNIMO EN INGLÉS (OTAN*)	SIGNIFICADO
ADN	Ácido desoxirribonucleico	---	---
AEI	Artefactos explosivos improvisados	**IED**	*Improvised Explosive Device*
AU	Acción unificada	---	---
COA	Curso de acción	**COA**	Course of Action
DOMEX	Explotación de documentos y medios de multimedia	**DOMEX**	*Document and Media Exploitation*
ECB	Equipos de combate de brigada	**BCT**	*Brigade combat team*
EOD	Eliminación de artefactos explosivos	**EOD**	*Explosive Ordnance Disposal*
EXDE	Los grupos de equipos de explosivos y demoliciones	---	---
FCG	Función de conducción de la guerra	---	*Warfighting Function*
GPS	Sistema de posicionamiento global	**GPS**	*Global Positioning System*
IMI	Inteligencia militar	**MI**	*Military Intelligence*
ISR	Inteligencia, vigilancia y reconocimiento	**ISR**	*Intelligence, Surveillance, and Reconnaissance*

2. TÉRMINOS PROPONENTES[1]

Administración del riesgo: Proceso de identificar, evaluar y controlar riesgos que emergen de los factores operacionales y tomar decisiones que equilibren el costo de los riesgos con el beneficio de la misión (MFRE 5-0).

Amenaza: Cualquier combinación de actores, entidades o fuerzas que tienen la capacidad y la intención de afectar las fuerzas amigas, los intereses nacionales o la nación (MFRE 3-0).

Ambiente operacional: Composición de condiciones, circunstancias e influencias que afectan el empleo de las capacidades y pesan en las decisiones del comandante (MFE 1-01).

Biometría: Es el proceso de reconocimiento de un individuo basado en características anatómicas, fisiológicas y de comportamientos mensurables (MCE 3-16).

Enemigo: Parte identificada como hostil contra la que se autoriza el uso de la fuerza (MFRE 3-0).

Explotación: Tarea ofensiva que usualmente sigue a la conducción de un ataque exitoso y está diseñada para desorganizar al enemigo en profundidad (MFRE 3-90).

Explotación de sitios: Es la búsqueda y recolección sistemática de información, material y personas en una ubicación designada, y el análisis de las mismas para responder a los requerimientos de información crítica del comandante (MCE 3–55).

BORRADOR DE AUTOR

REFERENCIAS

Colombia, Ejército Nacional. (2017). Manual fundamental del Ejército 1.0, *El Ejército*. Bogotá: Ejército Nacional.

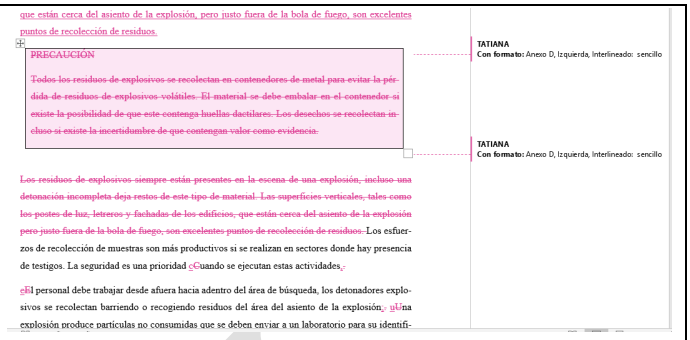
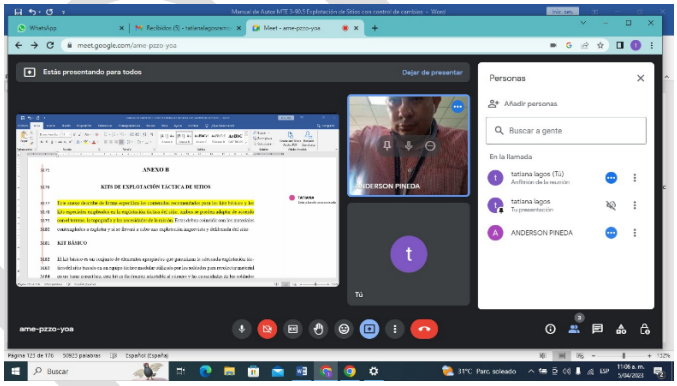
Colombia, Ejército Nacional. (2017). Manual fundamental del Ejército 1-01, *Doctrina*. Bogotá: Ejército Nacional.

Colombia, Ejército Nacional. (2017). Manual fundamental del Ejército 2-0, *Inteligencia*. Bogotá: Ejército Nacional.

Colombia, Ejército Nacional. (2017). Manual fundamental del Ejército 3-0, *Operaciones*. Bogotá: Ejército Nacional.

Colombia, Ejército Nacional. (2017). Manual fundamental del Ejército 5-0, *Proceso de operaciones*. Bogotá: Ejército Nacional.

Colombia, Ejército Nacional. (2017). Manual fundamental de referencia del Ejército 5-0, *Proceso de operaciones*. Bogotá: Ejército Nacional.

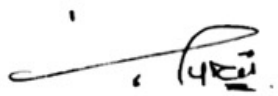
<table>
<tr>
<td></td>
<td>

que están cerca del asiento de la explosión, pero justo fuera de la bola de fuego, son excelentes puntos de recolección de residuos.
PRECAUCIÓN
Todos los residuos de explosivos se recolectan en contenedores de metal para evitar la pérdida de residuos de explosivos volátiles. El material se debe embalar en el contenedor si existe la posibilidad de que este contenga huellas dactilares. Los desechos se recolectan incluso si existe la incertidumbre de que contengan valor como evidencia.
TATIANA
Con formato: Anexo D, Izquierda, Interlineado: sencillo
TATIANA
Con formato: Anexo D, Izquierda, Interlineado: sencillo
Los residuos de explosivos siempre están presentes en la escena de una explosión, incluso una detonación incompleta deja restos de este tipo de material. Las superficies verticales, tales como los postes de luz, letreros y fachadas de los edificios, que están cerca del asiento de la explosión pero justo fuera de la bola de fuego, son excelentes puntos de recolección de residuos. Los esfuerzos de recolección de muestras son más productivos si se realizan en sectores donde hay presencia de testigos. La seguridad es una prioridad cCuando se ejecutan estas actividades,
cEl personal debe trabajar desde afuera hacia adentro del área de búsqueda, los detonadores explosivos se recolectan barriendo o recogiendo residuos del área del asiento de la explosión, uUna explosión produce partículas no consumidas que se deben enviar a un laboratorio para su identifi-
Obligación No. 2: Realizar el acompañamiento y asesoría al personal de la escuela desde su experiencia y especialidad.


</td>
</tr>
<tr>
<td>12. VALOR DEL CONTRATO</td>
<td>Valor total $ (11.640.000 / CRP)
Valor autorizado a pagar $ (2.910.000)</td>
</tr>
<tr>
<td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td>
<td>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)
PAGO PLANILLA MES MARZO
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 187.700</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$ 146.600</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 6.200</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

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 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 dos millones novecientos diez mil pesos **($ 2.910.000)**, correspondiente del mes **MAYO,** 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 junio de 2023

FIRMA SUPERVISOR



Capitán Naydu Sosa Franco
Oficial DECTID

ESIC