FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: CENTRO DE DOCTRINA DEL EJÉRCITO

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

No. 06
Bogotá DC., diciembre 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JORGE EDUARDO ROJAS ROJAS Identificación: No. 19.469.313, expedida en Bogotá DC Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 168 No 9-71 torre 3 apartamento 1304 – Bogotá DC Telefono de contacto: 3045705383 E-mail de contacto: Jorgero270@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Mayor JAIRO ENRIQUE ROCA CASTILLO Cargo: Oficial de doctrina Policia Militar con traspaso de funciones administrativas de Director de DIPOE Resolución de Nombramiento: No 485 del 30 de mayo de 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: CD 460-CENACEDUCACIÓN-2023 Fecha de suscripción: 08 de junio de 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-46-101028362 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 09 de junio de 2023 Aprobado por: TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No CDP 7323 No. CRP 133123 Fecha expedición: CDP 07 de febrero 2023 - CRP 13 de junio de 2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: $ 32.200.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 de junio 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Siete (07) meses.

8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESTANDARIZADOR EN LAS PUBLICACIONES DOCTRINALES DE LA FUNCIÓN DE CONDUCCIÓN DE LA GUERRA MOVIMIENTO Y MANIOBRA, ASESORAR AL PERSONAL DE AUTORES INTERNOS Y EXTERNOS EN TEMAS DOCTRINALES, QUE FOMENTEN LA PRODUCCIÓN DE PUBLICACIONES MILITARES ALINEADAS CON LA DOCTRINA MILITAR VIGENTE.
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 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, establecido en el plan No. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 "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 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 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. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Participar en el proceso doctrinal del MFE 6-27 "Derecho operacional Terrestre " 2. Participar en el proceso doctrinal del MCE 3-96 "Operaciones de Equipo de Brigada". 3. Participar en el proceso doctrinal del MFE 3-0 "Operaciones". 4. Participar en el proceso doctrinal del MFRE 3-0 "Operaciones". 5. Estandarizar los manuales que se ordenen según el plan de trabajo establecido por la Dirección de Producciones de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional. 6. Realizar un adecuado acompañamiento y asesoría doctrinal al personal perteneciente a los equipos redactores de las publicaciones ordenadas. 7. Elaborar conceptos doctrinales de acuerdo a las funciones de conducción de la guerra propuestas por la unidad proponente para las tablas de organización y equipo 8. Estandarizar otras publicaciones que se ordenen según el plan de trabajo establecido por la Dirección de Producciones de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional.

	9. Asistir a las reuniones que se establezcan por el Director de la Dirección de Producciones de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional. 10. Asistir a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, entre otros) programados por el Centro de Doctrina del Ejército Nacional. 11. Rendir la documentación mensual ordenada de forma oportuna y de acuerdo a los parámetros establecidos por el Comando de Educación y Doctrina 12. Proveerse por sí mismo el material y medios necesarios para desarrollar las funciones del contrato, cumpliendo con las medidas de seguridad en el manejo de la información. 13. Cumplir con todas las actividades en la línea de tiempo establecidas por el director de DIPOE o quien haga sus veces. 14. Mantener una adecuada disponibilidad para desarrollar las capacitaciones ordenadas por la Dirección de Producciones de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional. 15. Cumplir con la elaboración y proyección de requerimientos ordenados por la Dirección de Producciones de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional. 16. Estudiar las propuestas de adquisición de material y equipo para la Fuerza presentadas a la Dirección de Producciones de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional para conceptuar su viabilidad. 17. Entregar backup digital con los soportes de ejecución de cada una de las actividades desarrolladas de acuerdo al presente contrato de prestación de servicios. 18. Entregar todos los derechos al Ejército Nacional, en materia de propiedad intelectual, derechos de autor o los que fueren necesarios conforme a la normatividad vigente, sobre los diseños, documentos y productos quE se generen con ocasión de cumplimientos de objetivos del CEDOE. SECOP I O II 1. Subir los soportes de ejecución de contrato los días 20 de cada mes y coordinar con el supervisor del contrato la verificación y aceptación. (cuenta de cobro, informe de gestión y planilla de pago seguridad social).
10. PERIODO DEL INFORME	NOVIEMBRE 2023

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN

19. **Obligación No. 3:** Participar en el proceso doctrinal del MFE 3-0 "Operaciones".

No	ACTA	TIPO	ASUNTO:
01	N/A	Ayuda PPT	Se asistio a reunión programada por el director del CEDOE, el día 03 de noviembre en la sala de juntas para verificar la actualización de términos y cambios en la actualización del MFE 3-0. Se aporto la conveniencia de cambiar la FCG de Mando Tipo Misión por FCG de Mando y Control. Se solicito definir Mando y Control para el Ejército a partir de la relación de mando "organica".

Ayuda actualización términos MFE 3-0 "Operaciones":

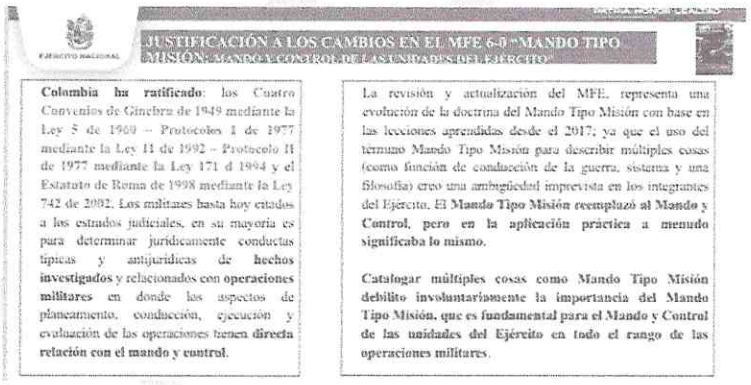


20. **Obligación No. 4:** Participar en el proceso doctrinal del MFRE 3-0 "Operaciones" (con base a reunión presidida por el director del CEDOE se establecio actualizar y estandarizar el MFE 6-0).

No	ACTA	TIPO	ASUNTO:
01	N/A	Ayuda PPT	Se asistio a reunión programada por el director del CEDOE, el día 03 de noviembre en la sala de juntas para verificar la actualización de términos y cambios en la actualización del MFE 6-0. Se aporto la necesidad de ajustar

			el MFE 6-0 a partir de mantener el Mando Tipo Misión como filosofía y cambiar la FCG de Mando Tipo Misión por FCG de Mando y Control; así mismo, sistema de Mando Tipo Misión por sistema de Mando y Control. El director del CEDOE considero oprotuna la recomendación, pero, se debe de justificar al mando superior los cambios.

Ayuda actualización términos MFE 6-0 "Mando Tipo Misión":

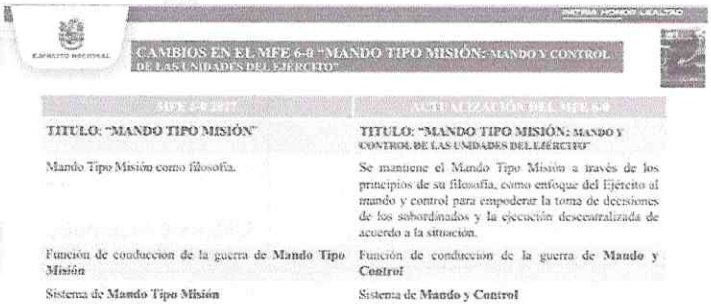


JUSTIFICACIÓN A LOS CAMBIOS EN EL MFE 6-0 "MANDO TIPO MISIÓN: MANDO Y CONTROL DE LAS UNIDADES DEL EJÉRCITO"

Colombia ha ratificado: los Cuatro Convenios de Ginebra de 1949 mediante la Ley 5 de 1960 – Protocolos I de 1977 mediante la Ley 11 de 1992 – Protocolo II de 1977 mediante la Ley 171 d 1994 y el Estatuto de Roma de 1998 mediante la Ley 742 de 2002. Los militares hasta hoy citados a los estrados judiciales, en su mayoría es para determinar jurídicamente conductas típicas y antijurídicas de **hechos investigados** y relacionados con **operaciones militares** en donde los aspectos de planeamiento, conducción, ejecución y evaluación de las operaciones **tienen directa relación con el mando y control**.

La revisión y actualización del MFE, representa una evolución de la doctrina del Mando Tipo Misión con base en las lecciones aprendidas desde el 2017; ya que el uso del término Mando Tipo Misión para describir múltiples cosas (como función de conducción de la guerra, sistema y una filosofía) creo una ambigüedad imprevista en los integrantes del Ejército. El **Mando Tipo Misión reemplazó al Mando y Control, pero en la aplicación práctica a menudo significaba lo mismo.**

Catalogar múltiples cosas como Mando Tipo Misión debilito involuntariamente la importancia del Mando Tipo Misión, que es fundamental para el Mando y Control de las unidades del Ejército en todo el rango de las operaciones militares.



CAMBIOS EN EL MFE 6-0 "MANDO TIPO MISIÓN: MANDO Y CONTROL DE LAS UNIDADES DEL EJÉRCITO"

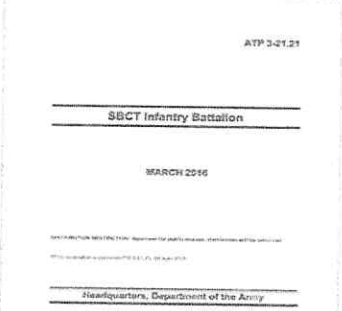
MFE 6-0 2017	ACTUALIZACIÓN DEL MFE 6-0
TITULO: "MANDO TIPO MISIÓN"	TITULO: "MANDO TIPO MISIÓN: MANDO Y CONTROL DE LAS UNIDADES DEL EJÉRCITO"
Mando Tipo Misión como filosofía.	Se mantiene el Mando Tipo Misión a través de los principios de su filosofía, como enfoque del Ejército al mando y control para empoderar la toma de decisiones de los subordinados y la ejecución descentralizada de acuerdo a la situación.
Función de conduccion de la guerra de **Mando Tipo Misión**	Función de conduccion de la guerra de **Mando y Control**
Sistema de **Mando Tipo Misión**	Sistema de **Mando y Control**

21. **Obligación No. 5:** Estandarizar los manuales que se ordenen según el plan de trabajo establecido por la Dirección de Producciones de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:

01	ATP 3-21.21	N/A	Se continuo con la estandarización del borrador de autor del MTE 3-21.21 "Batallón de Infantería Mecanizado" con base al ATP 3-21.21 de 2016.

ATP 3-21.21 de marzo de 2016:


ATP 3-21.21

SBCT Infantry Battalion

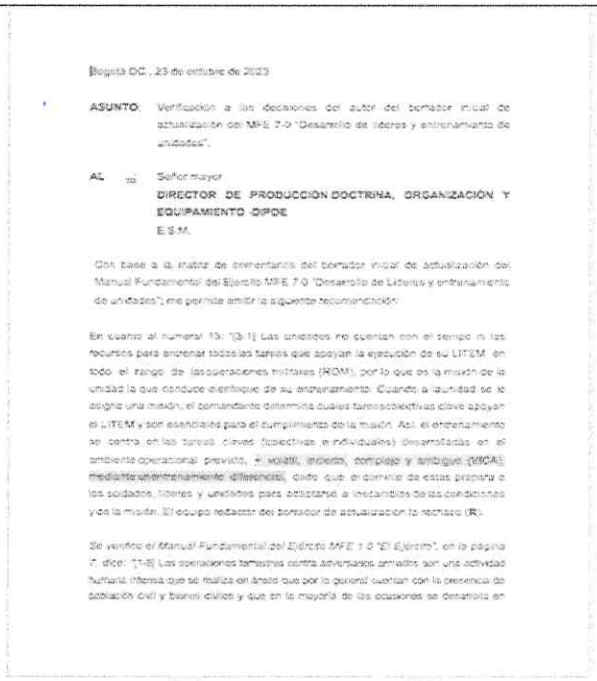
MARCH 2016

Headquarters, Department of the Army

22. **Obligación No. 6:** Realizar un adecuado acompañamiento y asesoría doctrinal al personal perteneciente a los equipos redactores de las publicaciones ordenadas.

No	DOCUMENTO	ACTIVIDAD	ASUNTO:
01	Oficio en word	Estandarización términos	Se realizó apoyo estandarización del MFE 7-0 "Desarrollo de Lideres y entrenamiento de unidades", en donde se quitaron aspectos que no requeria tener el manual, pero, se acepto incluir la sigla VICA por hacer parte del MFE 1.0 "El Ejército".

Oficio de recomendaciones al MFE 7-0:



Bogotá DC., 23 de octubre de 2023

ASUNTO: Verificación a las decisiones del autor del borrador inicial de actualización del MFE 7-0 "Desarrollo de líderes y entrenamiento de unidades".

AL Señor mayor
DIRECTOR DE PRODUCCION DOCTRINA, ORGANIZACIÓN Y EQUIPAMIENTO -DIPOE
E.S.M.

Con base a la matriz de comentarios del borrador inicial de actualización del Manual Fundamental del Ejercito MFE 7-0 "Desarrollo de Líderes y entrenamiento de unidades"; me permito emitir la siguiente recomendación:

En cuanto al numeral 1(3: 1)(3.1) Las unidades no cuentan con el tiempo ni los recursos para entrenar todas las tareas que apoyan la ejecución de su LITEM en todo el rango de las operaciones militares (ROM), por lo que es la misión de la unidad la que conduce el enfoque de su entrenamiento. Cuando a la unidad se le asigna una misión, el comandante determina cuáles tareas/objetivos clave apoyan el LITEM y son esenciales para el cumplimiento de la misión. Así, el entrenamiento se centra en las tareas clave (colectivas e individuales) desarrolladas en el ambiente operacional previsto, el cual, incierto, complejo y ambiguo (VUCA) mediante un entrenamiento diferencial, dado que el carnicer de estas prepara a los soldados, líderes y unidades para adaptarse a incertidumbres de las condiciones y de la misión. El equipo redactor del borrador de actualización lo rechaza (R).

Se verifico el Manual Fundamental del Ejército MFE 1-0 "El Ejercito", en la pagina 7, dice: "(1-8) Las operaciones terrestres contra adversarios armados son una actividad humana. Implica que se realiza en áreas que por lo general cuentan con la presencia de población civil y bienes civiles y que en la mayoría de las ocasiones se desarrolla en

23. **Obligación No. 9:** Asistir a las reuniones que se establezcan por el Director de la Dirección de Producciones de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional.

No	REUNIÓN	LUGAR	ASUNTO:
01	Asistencia presencial	DIPOE	Se mantuvo la disponibilidad de asistir a las reuniones programadas por la DIPOE y el director del CEDOE en cuanto aspectos que traten de doctrina militar, con base a las directrices y programación realizada en reunión del mes de agosto de 2023, en donde se trato el tema de la actualización de los MFE publicados en el 2017; reunión que se realizo el día 03 de noviembre en la sala de juntas del CEDOE con la presencia del director del CEDOE y de todas las direcciones implicadas en el proceso.

24. **Obligación No. 10**: Asistir a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, entre otros) programados por el Centro de Doctrina del Ejército Nacional.

    Se mantuvo la disponibilidad de asistir a los diferentes eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, entre otros) programados por el Centro de Doctrina del Ejército Nacional.

25. **Obligación No. 11**: Rendir la documentación mensual ordenada de forma oportuna y de acuerdo a los parámetros establecidos por el Comando de Educación y Doctrina

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Informe de Gestión	06	Que trata sobre el cumplimiento de las obligaciones especificas cumplidas en el lapso del mes de noviembre, por parte del PS. Jorge Eduardo Rojas Rojas asesor de doctrina de DIPOE.

Informe de gestión No 06:

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
CENTRO DE DOCTRINA DEL EJERCITO

INFORME DE GESTIÓN No. 06

Bogotá DC, mes de diciembre de 2023

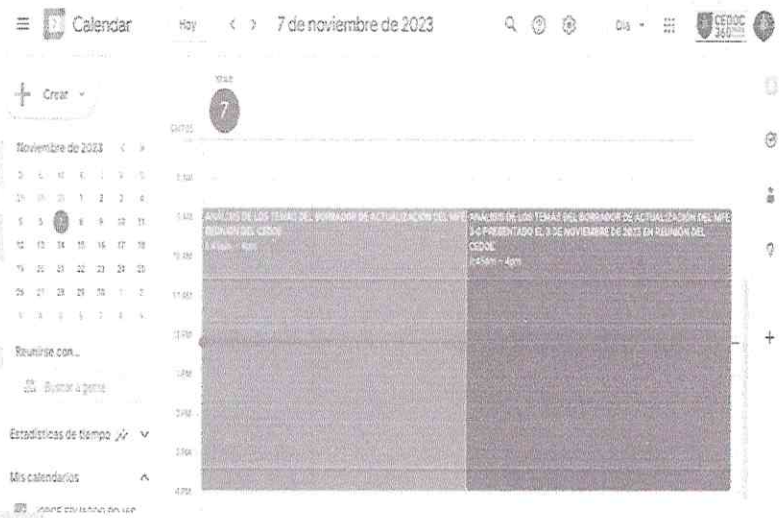
1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No CD - 463 - CENAEDUCACION - 2023
2. FECHA SUSCRIPCION CONTRATO	09 de junio 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De poliza 25-46-101008892 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha de la aprobación: 09 de junio de 2023 Aprobado por: TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC EDUCACION
4. CRP	No. 130123 Fecha expedición: 13 de junio de 2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-063 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Descripción: 063 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: Nación Rbsumo: 10 Valor total: $ 52.000.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	13 de junio 2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JORGE EDUARDO ROJAS ROJAS Identificación: No. 79.469.312 Expedida en Bogotá DC Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 168 No 9-71 torre 3 apartamento 1004 - Bogotá DC Teléfono de contacto: 3645705383 E-mail de contacto: Jorgem2705@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo, empleo cargo: JUAN ALONSO DE VALDENEBRO MORA Cargo: Director DIPOE Resolución de Nombramiento: No 435 del 30 de mayo de 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESTANDARIZADOR EN LAS PUBLICACIONES DOCTRINALES DE LA FUNCIÓN DE CONDUCCIÓN DE LA GUERRA MOVIMIENTO Y MANIOBRA, ASESORAR AL PERSONAL DE AUTORES INTERNOS Y EXTERNOS EN TEMAS DOCTRINALES, QUE FOMENTEN LA PRODUCCIÓN DE PUBLICACIONES MILITARES ALINEADAS CON LA DOCTRINA MILITAR VIGENTE.
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 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 la exigencia. En caso que el contratista evada los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

26. **Obligación No. 12**: Proveerse por sí mismo el material y medios necesarios para desarrollar las funciones del contrato, cumpliendo con las medidas de seguridad en el manejo de la información.

    Se cumplio con todas las actividades desarrolladas en el computador personal y desde el apartamento o dentro de las instalaciones del CEDOE.

27. **Obligación No. 13**: Cumplir con todas las actividades en la línea de tiempo establecidas por el director de DIPOE o quien haga sus veces.

    Se cumplieron las actividades con base a las instrucciones del director de DIPOE, en donde se adjutaron documentos elabrados

	por el contratista, que ya fueron tratados en los numerales anteriores. 28. **Obligación No. 14**: Mantener una adecuada disponibilidad para desarrollar las capacitaciones ordenadas por la Dirección de Producciones de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional. Se tuvo disponibilidad para cualquier requerimiento en cuanto a dictar capacitaciones por parte del director del CEDOE y DIPOE. 29. **Obligación No. 15**: Cumplir con la elaboración y proyección de requerimientos ordenados por la Dirección de Producciones de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional. se cumplio con base a calendario dispuesto en el correo de DIPOE: 
30. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $32.200.000,00 Valor autorizado a pagar $4.600.000,00
31. 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 MES OCTUBRE Obligación | Entidad | Vlr. Pago PENSIÓN | PORVENIR | 294.400,00 SALUD | FOSYGA | 230.000,00 ARL | POSITIVA | 9.700,00

32. 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.).
33. 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.
34. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago
35. CONCLUSIONES	De acuerdo a la **CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** se va a cancelar la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE **($4.600.000,00)**, correspondiente del mes **NOVIEMBRE,** 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 DC, en el mes de diciembre de 2023

FIRMA SUPERVISOR

Mayor **JAIRO ENRIQUE ROCA CASTILLO**
Cargo: Oficial de doctrina/Policia Militar con traspaso de funciones administrativas de **Director DIPOE**