FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

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

No. 06
Bogotá DC, DICIEMBRE 2023

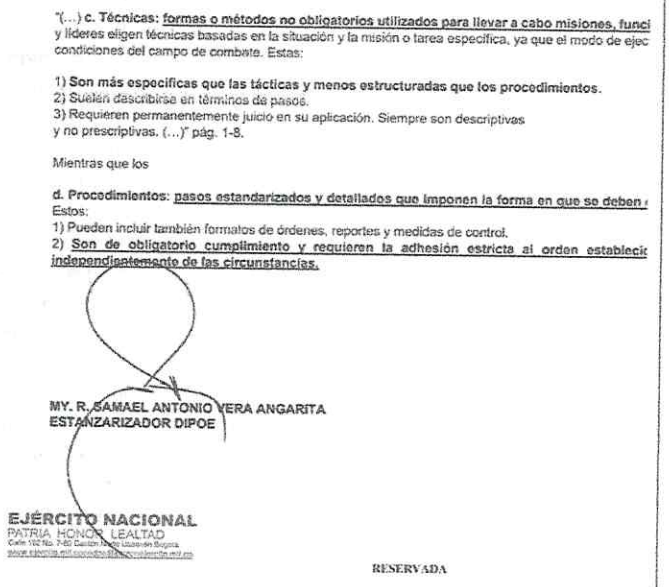
1. CONTRATISTA	Nombre: SAMAEL ANTONIO VERA ANGARITA Identificación: CC. 1.979.254 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección-ciudad de residencia:CRA 2 No 3-50 Sur. Casa No 12 - Sopó, Cundinamarca Teléfono de contacto: 3108621787 E-mail de contacto: samaelvera@yahoo.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: My. JAIRO ENRIQUE ROCA Cargo: Oficial Doctrina Policial y Militar con Traspaso de funciones administrativas de director de DIPOE. Resolución de Nombramiento: 492 del 30 de mayo de 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: CD-467-CENAC-EDUCACION-2023 Fecha de suscripción: 07 de Junio de 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-46-101028370 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 09 junio 2023 Aprobado por: TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	CDP No. 7323 del 07 de febrero de 2023 CRP No. 136723 Fecha expedición: 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 CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Nación Recurso: 10

	Valor total: $27.300.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 de junio de 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 inteligencia, 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 ESPECIFICAS** 1. Participar en el proceso doctrinal del MFE 3-05 "Operaciones Especiales". 2. Participar en el proceso doctrinal del MFRE 3-05 "Operaciones Especiales". 3. Participar en el proceso doctrinal del MFE 6-22 "Liderazgo ". 4. Participar en el proceso doctrinal del MFRE 6-22 "Liderazgo ". 5. Participar en el proceso doctrinal del MFRE 1-02.1 "Términos Militares". 6. Participar en el proceso doctrinal del MFRE 1-02.2 "Símbolos Militares". 7. 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. 8. Realizar un adecuado acompañamiento y asesoría doctrinal al personal perteneciente a los equipos redactores de las publicaciones ordenadas. 9. Elaborar conceptos doctrinales de acuerdo a las funciones de conduccion de la guerra propuestas por la unidad proponente para las tablas de organización y equipo 10. 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.

	11. 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. 12. Asistir a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, entre otros) programados por el Centro de Doctrina del Ejército Nacional. 13. Rendir la documentación mensual ordenada de forma oportuna y de acuerdo a los parámetros establecidos por el Comando de Educación y Doctrina 14. 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. 15. Cumplir con todas las actividades en la línea de tiempo establecidas por el director de DIPOE o quien haga sus veces. 16. 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. 17. 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. 18. 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. 19. 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 del cumplimiento de los objetivos del CEDOE **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. 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. en virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal se ha establecido en la sentencia SL- 116612015 (50249), 05/08/15 y SL-48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia.

	9. 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. 10. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 11. 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. 12. 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. 13. 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. 14. 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. 15. 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. 16. 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 "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 17. 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	NOVIEMBRE 2023
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**OBLIGACIÓN NO 7. 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.** • Se realiza la cuarta revisión del manual 3-05.3 y se procede a entregar la matriz de comentarios para su revisión por parte del equipo redactor.  "(…) **c. Técnicas: formas o métodos no obligatorios utilizados para llevar a cabo misiones, funci** y líderes eligen técnicas basadas en la situación y la misión o tarea específica, ya que el modo de ejec condiciones del campo de combate. Estas: **1) Son más específicas que las tácticas y menos estructuradas que los procedimientos.** 2) Suelen describirse en términos de pasos. 3) Requieren permanentemente juicio en su aplicación. Siempre son descriptivas y no prescriptivas. (…)" pág. 1-8. Mientras que los **d. Procedimientos: pasos estandarizados y detallados que imponen la forma en que se deben** Estos: 1) Pueden incluir también formatos de órdenes, reportes y medidas de control. 2) **Son de obligatorio cumplimiento y requieren la adhesión estricta al orden establecic independientemente de las circunstancias.** **MY. R. SAMAEL ANTONIO VERA ANGARITA** **ESTANZARIZADOR DIPOE** **EJÉRCITO NACIONAL** PATRIA HONOR LEALTAD **RESERVADA** • Se realiza la revisión de la matriz de comentarios y del borrador de autor del Manual Fundamental del Ejército MFE 7-0 Listado Universal de Tareas y se entrega nuevamente para su revisión.

MFE 7-0
DESARROLLO DE LÍDERES Y
ENTRENAMIENTO DE UNIDADES
BORRADOR DE AUTOR

EL MATERIAL DE ESTE MANUAL
ESTÁ EN PROCESO DE DESARROLLO
NO ES DOCTRINA APROBADA

OBLIGACIÓN No 11. 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.

Se realiza mesa de trabajo con el el señor Cabo Primero Yamith Rojas, redactor del manual MTE 3-03.4 Búsqueda, rescate y recuperación de personal. Para abordar las recomendaciones enviadas en la matriz de comentarios que previamente se había enviado.

MTE 3-04.3
BÚSQUEDA, RESCATE Y
RECUPERACIÓN DE PERSONAL

BORRADOR DE AUTOR

EL MATERIAL DE ESTE MANUAL
ESTÁ EN PROCESO DE DESARROLLO
NO ES DOCTRINA APROBADA
Y NO DEBE EMPLEARSE COMO REFERENCIA

<table>
<tr><td></td><td> </td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ $27.300.000
Valor autorizado a pagar $ 3.900.000</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 OCTUBRE

<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN</td><td>$ 249.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$ 195.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 8.200</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 TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MTCE **($ 3.900.000)**, 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. DICIEMBRE de 2023

Mayor. **JAIRO ENRIQUE ROCA**
Cargo: Oficial Doctrina Policial y Militar con Traspaso de funciones administrativas de director de DIPOE.

CEDOE

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá D.C.
No. del Conmutador - No. 3507759990
Correo electrónico de la unidad – cenacedu@buzonejercito.mil.co

icontec
ISO 9001
SC5518-1