INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN [x] **RCIAL** [ ]
TOTAL

No. 004
BOGOTA D.C., MAYO 2024

1. CONTRATISTA	Nombre MARLENE DEL SOCORRO DE LA HOZ AGUILAR Identificación: 11143330210 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: CLL 23C No. 69- 16 APTO 913 Teléfono de contacto: 3015671223 E-mail de contacto DELAHOZMARLENE@GMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. MARTINEZ ZARATE JHOJAN ALEXANDER Cargo: OFICIAL COORDINADOR JURIDICO CEMIL O QUIEN HAGA SUS VECES EN EL CARGO Resolución de Nombramiento 268 del 31 de enero de 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CONTRATO No. 267-CENAC-ESPECIALIZADO DE EDUCACIÓN Fecha de suscripción: 05-02-2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-46-101032034 Aseguradora: seguros del estado S.A. Fecha oficio : 08-02-2024-01251096 Aprobado por: TC. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA**, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. 15224 expedicion: 2024-02-06 CDP 5724 expedicion: 2024-17-01 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-02-02-02-008-002 JURÍDICOS Y CONTABLES

CEMIL

	Fuente: FONDO INTERNO Recurso: 16 Valor total: 41.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08-02-2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DEL CEMIL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.ASESORAR AL ESTADO MAYOR DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME PARA LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DISCIPLINARIA, ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA 2.ASESORAR TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO Y PROYECTAR LAS DECISIONES HASTA SU CULMINACIÓN EN LAS INDAGACIONES DISCIPLINARIAS QUE SE INICIEN EN CONTRA DEL PERSONAL MILITAR ORGÁNICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 121 DE LA LEY 1862 DE 2017. 3. ASESORAR Y PROYECTAR LAS DECISIONES QUE EN SEGUNDA INSTANCIA SEAN DE COMPETENCIA DEL DIRECTOR Y/O SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME. 4. ASESORAR Y PROYECTAR LAS DECISIONES HASTA SU CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES DISCIPLINARIAS LAS CUALES CONOZCA EL DIRECTOR Y/O SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME EN SU CONDICIÓN DE FALLADOR ESPECIAL. 5. ASESORAR Y PROYECTAR LAS DECISIONES HASTA SU CULMINACIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS POR DAÑO O PÉRDIDA DE BIENES FISCALES DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME A QUE HAYA LUGAR DE CONFORMIDAD A LA LEY 1476 DE 2011. 6. ASESORAR A LOS OFICIALES O SUBOFICIALES QUE OSTENTAN ATRIBUCIÓN DISCIPLINARIA EN EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA LAS FUERZAS MILITARES Y LA APLICACIÓN DE LOS MEDIOS CORRECTIVOS PARA ENCAUZAR LA DISCIPLINA DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM

	UNIDADES DE EJÉRCITO. 17. PONER AL SERVICIO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y DE LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME. LAS CAPACIDADES Y CUALIDADES TÉCNICAS, HUMANAS, ÉTICAS Y TECNOLÓGICAS QUE SE REQUIERAN PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 18. REALIZA LA AUDITORIA MENSUAL LAS UNIDADES ORGÁNICAS DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR DE LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y DISCIPLINARIAS. 19. MANTENER ACTUALIZADO LAS SÁBANAS DE LAS INVESTIGACIONES LEY 1862 DE 2017 Y ADMINISTRATIVOS LEY 1476 DE 2011 DE LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME.UNIDADES ORGÁNICAS DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR ANTE LA UNIDAD SUPERIOR CEDOC. 20. LLEVA EL CONTROL DE LAS NOVEDADES DE PERSONAL DE LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME. CON FIN TOMAR MEDIDAS JURÍDICAS SI ES EL CASO DE REALIZA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA O AUTOINHIBITORIO. 21. TODAS LAS INVESTIGACIONES DE LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME. DEBEN TENER UN ARCHIVO DIGITALIZADO (ESCANEADO) Y DOS COPIAS EN FÍSICO MENSUAL DEBE ELABORAR UN INFORME AL SUBDIRECTOR DE LOS AVANCES DE LAS INVESTIGACIONES ACTIVAS. 22. SEMANAL ACTUALIZA LAS AYUDAS EN POWER POINT PARA EL DIRECTOR CEMIL DEL AVANCE DE LAS INVESTIGACIONES ACTIVAS QUE TIENE LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME. 23. SEMANAL ENTREGA INFORME AVANCE ACTUALIZACIÓN DE ACUERDO CIRCULAR 20243900000461043 QUE TRATA DE LAS ÓRDENES E INSTRUCCIONES PARA LA ENTRADA EN PRODUCCIÓN DEL SOFTWARE – SIJEN MÓDULO DISCIPLINARIO LEY 1862/2017. 24. CUMPLIR AMPLIAMENTE Y CON IDONEIDAD EL OBJETO DEL CONTRATO. 25. ENTREGAR A FIN DE MES EL BACUK DE LAS ACTIVIDADES Y DEL ARCHIVO REALIZADAS DURANTE EL MES. 26. ASISTIR A LAS REUNIONES O CAPACITACIONES QUE SE CONVOQUEN POR PARTE DEL COMANDO SUPERIOR Y APOYAR LAS CAPACITACIONES QUE LAS UNIDADES SUBALTERNAS SOLICITEN AL COMANDO DEL CEMIL. 27. CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES INTERPUESTAS DE ACUERDO A LAS LÍNEAS DE TIEMPO QUE SE INTERPONGAN.

CEMIL

	Y ESUME. 7. ASESORAR Y PROYECTAR LAS RESPUESTAS A LAS ACCIONES DE TUTELA E INCIDENTES DE DESACATO DONDE SE VINCULE AL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME. 8. ASESORAR Y PROYECTAR DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES LAS RESPUESTAS A LOS DERECHOS DE PETICIÓN, REQUERIMIENTOS JUDICIALES, PQR¨S RECIBIDAS EN ELCENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME. 9. ASESORAR AL DIRECTOR DEL CEMIL, Y LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME, COMO APOYO EN LO CONCERNIENTE A LAS DECISIONES A ADOPTARSE EN LO REFERENTE A LA EDUCACIÓN MILITAR DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO ACADÉMICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR. 10. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS TÉRMINOS DE LAS INDAGACIONES DISCIPLINARIAS E INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE ADELANTAN EN LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME.R A TRAVÉS DE LA VERIFICACIÓN DE LA SABANA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA DE MANERA MENSUAL. 11. DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS JURÍDICOS SOLICITADOS POR LA UNIDAD SUPERIOR Y UNIDADES DE EJÉRCITO. 12. REALIZAR LAS CAPACITACIONES EXTRACURRICULARES AL PERSONAL MILITAR Y CIVIL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME. EN LOS TEMAS ORDENADOS POR LA UNIDAD SUPERIOR. 13. ASESORAR Y REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS SEÑORES FUNCIONARIOS COMPETENTES Y DE INSTRUCCIÓN DE LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME.EN LAS REVISTAS ORDENADAS POR LA UNIDAD SUPERIOR. 14. ASESORAR AL SEÑOR DIRECTOR Y/O SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME. EN LAS REVISTAS ADMINISTRATIVAS REALIZADAS EN LO RELACIONADO A VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE LAS MISMAS. 15.ASESORAR AL COORDINADOR JURÍDICO MILITAR EN LOS TEMAS JURÍDICOS, ADMINISTRATIVOS, DISCIPLINARIOS Y ACADÉMICA QUE COMPETEN A LA SECCIÓN B-11 DE LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME.. 16. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LAS REVISTAS JURÍDICAS ORDENADAS POR LAS DIFERENTES

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO:
01	Auto	17944	AUTO AVOCA CONOCIMIENTO
02	AUTO	17944	AUTO DE ARCHIVO
03	ESTADO	17944	FIJACION DE ESTADO
04	CONSTANCIA	17944	EJECUTORIA
05	OFICIO		SOLICITUD MATERIAL PROBATORIO
06	ESTADO	17944	FIJACION DE ESTADO
07	ESTADO	17944	DESFIJACION DE ESTADO
06	OFICIO	17944	CONSTANCIA SECRETARIAL
07	CONSTANCIA	17944	CONSTANCIA SECRETARIAL
08	NOTIFICACIÓN	30695	NOTIFICACIÓN PERSONAL
09	OFICIO	30695	SOLICITUD DE MATERIAL PROBATORIO
10	OFICIO	30695	SOLICITUD DE MATERIAL PROBATORIO
	OFICIO	30695	SOLICITUD DE MATERIAL PROBATORIO
	OFICIO	30695	SOLICITUD DE MATERIAL PROBATORIO
11	AUTO	32554	AUTO DE APERTURA
12	OFICIO	32554	POSESION FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN
13	CONSTANCIA SECRETARIAL	30285	AVOCA CONOCIMIENTO – REMITE A VALORACION

Obligación No. 3 ASESORAR Y PROYECTAR LAS DECISIONES QUE EN SEGUNDA INSTANCIA SEAN DE COMPETENCIA DEL DIRECTOR Y/O SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y LAS ESCUELAS ESINF,

CEMIL

<table>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MAYO 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td><td>
Obligación No. 1: ASESORAR AL ESTADO MAYOR DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME PARA LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DISCIPLINARIA, ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>OMITIDO</td><td>CONSEJO ACADÉMICO</td><td>004</td></tr>
<tr><td>02</td><td>ACTA</td><td>REUNION PROCESOS</td><td>REVISIÓN PROCESOS UNIDADES ORGÁNICAS DE CEMIL</td></tr>
<tr><td>03</td><td>AUTO</td><td>AUTO INHIBITORIO</td><td>BASEM</td></tr>
<tr><td>04</td><td>AUTO</td><td>AUTO INHIBITORIO</td><td>ESCAB</td></tr>
<tr><td>05</td><td>ACTA</td><td>REUNIÓN</td><td>PROCESO 30875 BASEM</td></tr>
<tr><td>06</td><td>ACTA</td><td>REUNIÓN</td><td>PROCESO 31287 ESING</td></tr>
<tr><td>07</td><td>COMITÉ</td><td>COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</td><td>COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</td></tr>
<tr><td>08</td><td>COMITÉ</td><td>COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</td><td>COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</td></tr>
</table>
Obligación No. 2: ASESORAR TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO Y PROYECTAR LAS DECISIONES HASTA SU CULMINACIÓN EN LAS INDAGACIONES DISCIPLINARIAS QUE SE INICIEN EN CONTRA DEL PERSONAL MILITAR ORGÁNICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 121 DE LA LEY 1862 DE 2017.
</td></tr>
</table>

ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	SEGUNDA INSTANCIA	26318	AUTO RESUELVE APELACION
02	SEGUNDA INSTANCIA	26193	AUTO RESUELVE APELACION

Obligación No. 9. ASESORAR Y PROYECTAR DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES LAS RESPUESTAS A LOS DERECHOS DE PETICIÓN, REQUERIMIENTOS JUDICIALES, PQR"S RECIBIDAS EN ELCENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME.

Respuesta a derechos de petición presentados en el transcurso del mes de MAYO.

Obligación No. 10. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS TÉRMINOS DE LAS INDAGACIONES DISCIPLINARIAS E INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE ADELANTAN EN LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME. A TRAVÉS DE LA VERIFICACIÓN DE LA SABANA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA DE MANERA MENSUAL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	ACTA 20249800028 32026	REUNION	SEGUIMIENTO PROCESOS UNIDADES ORGÁNICAS DE CEMIL
02	ACTA 20249800050 53016	REUNION	REVISIÓN PROCESOS UNIDADES ORGÁNICAS DE CEMIL

Obligación No. 18 REALIZA LA AUDITORIA MENSUAL LAS UNIDADES ORGÁNICAS DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR DE LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y DISCIPLINARIAS.
Revisión de cargue de procesos en la plataforma SIJEN del CEMIL.
Seguimiento actualización procesos del CEMIL en la

<table>
<tr><td></td><td>plataforma SIJEN.

Obligación No. 19 MANTENER ACTUALIZADO LAS SÁBANAS DE LAS INVESTIGACIONES LEY 1862 DE 2017 Y ADMINISTRATIVOS LEY 1476 DE 2011 DE LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME. UNIDADES ORGÁNICAS DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR ANTE LA UNIDAD SUPERIOR CEDOC.

Actualización de procesos CEMIL en la plataforma SIJEN.

Obligación No. 20. LLEVA EL CONTROL DE LAS NOVEDADES DE PERSONAL DE LAS ESCUELAS ESINF, ESCAB, ESART, ESCOM Y ESUME. CON FIN TOMAR MEDIDAS JURÍDICAS SI ES EL CASO DE REALIZA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA O AUTOINHIBITORIO.

<table>
<tr><td>01</td><td>OMITIDO</td><td>AUTO INHIBITORIO</td><td>REUNIÓN ESPOM</td></tr>
<tr><td>02</td><td>MISION DE TRABAJO</td><td>007-2024</td><td>REUNIÓN ESCOM</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total 4.1800.000

Valor autorizado a pagar 3.800.000</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 ABRIL

<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>190000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SURA</td><td>243200</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>8000</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

CEMIL

14. OCUMENTOS 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 $ 3.800.000, 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, BOGOTA MAYO, de 2024

FIRMA SUPERVISOR

My. JHOJAN MARTINEZ ZARATE
Coordinador Jurídico CEMIL

PATRIA HONOR LEALTAD