MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X ☐ TOTAL ☐
No. 09
Bogotá D.C., octubre de 2024.

1. CONTRATISTA	Nombre: Maribel Gutiérrez Rivera Identificación: 52.863.962 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: Cra. 57 # 160 – 90 Torre 3 Apto 501 Bogotá Teléfono de contacto: 315 2719940 E-mail de contacto: mariguti2@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DIEGO FERNANDO ROSERO GUERRERO Cargo: Oficial de Planes CEDOC Resolución de nombramiento No. 147 del 29 de enero de 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CONTRATO No. 146-CENACEDUCACIÓN-2024 Fecha de suscripción: 01 de febrero de 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101107752 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 05 de febrero de 2024 Aprobado por: CR. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP: 7824 CRP: 10524 Fecha expedición: CDP: 18/01/2024 CRP: 06/02/2024 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: $ 44.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06 de febrero de 2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR (A) DE EMPRESAS, EN LA SECCION DE PLANES DEL CEDOC
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Realizar el informe trimestral y final o cuando sea requerido de los indicadores de gestión y de riesgos. 2. Realizar la presentación y los documentos reglamentarios para la reunión de análisis estratégico del comando en cuanto al sistema de calidad y riesgos. 3. Asesorar, actualiza y orienta en herramientas de gestión al personal del CEDOC en temas relacionados con el sistema integrado de gestión de calidad y los que el supervisor le asigne. 4. Revisar y corregir los documentos e informes para su concepto u observación que le sean asignados del sistema de gestión de calidad enviados por las direcciones, centros y unidades que pertenecen al comando de educación y doctrina. 5. Asiste a las reuniones que le sean asignadas en función de su cargo. 6. Elaborar y revisar planes d mejoramiento, cronogramas de trabajo, propuestas de

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.

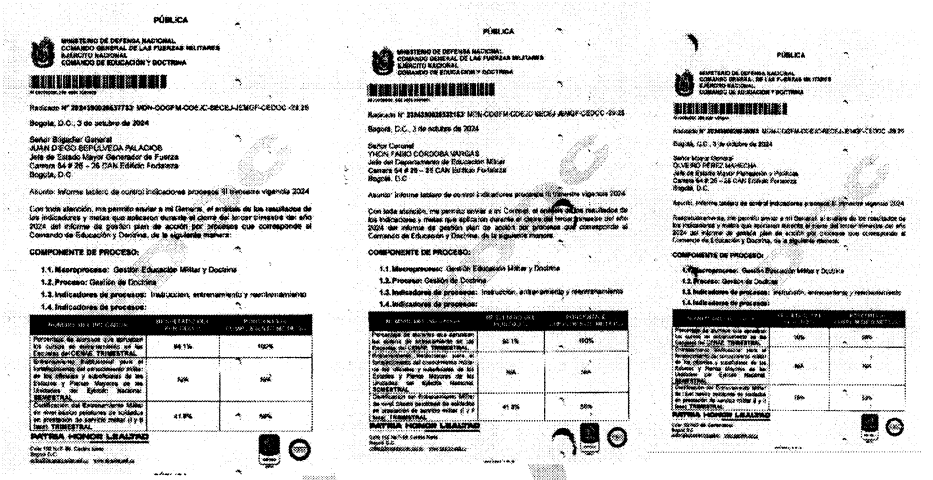
9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas 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, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
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.
17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago.

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

			TRIM 2024
9	Formato Análisis trimestral administración de riesgos	N/A	Recopilación análisis de administración de riesgos del III trimestre 2024.

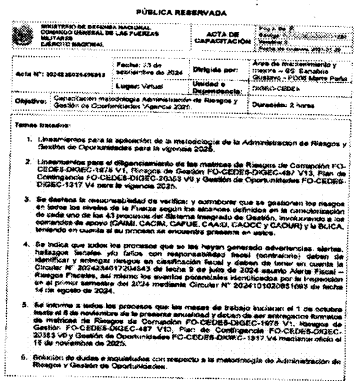


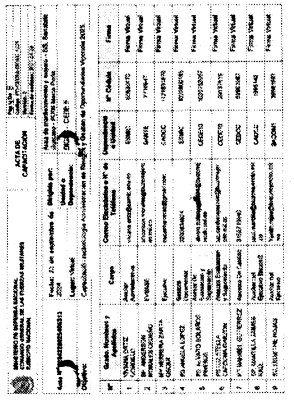
Obligación No. 3 Asesorar, actualiza y orienta en herramientas de gestión al personal del CEDOC en temas relacionados con el sistema integrado de gestión de calidad y los que el supervisor le asigne.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Circular	2024390026183373	Cronograma actividades III Trimestre 2024
2	Circular	2024390026517833	Coordinación grupos de trabajo identificación riesgos y oportunidades 2025
3	Acta de Reunión	2024390011564726	Socialización formatos administración de riesgos y oportunidades vigencia 2025
4	Acta de Reunión	12024390012009626	Reunión directrices y socialización formatos administración de riesgos y oportunidades vigencia 2025 – Proceso Gestión Educación Militar
5	Acta de Reunión	12024390012031156	Reunión directrices y socialización formatos administración de riesgos y oportunidades vigencia 2025 – Proceso Ciencia y Tecnología
6	Acta de Reunión	2024390012411206	Reunión directrices y socialización formatos administración de riesgos y oportunidades vigencia 2025 – Proceso Doctrina Militar
7	Acta de Reunión	2024390012406316	Reunión directrices y socialización formatos administración de riesgos y

Obligación No. 5. Asiste a las reuniones que le sean asignadas en función de su cargo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta de capacitación	2024225025405313	Capacitación metodología administración de riesgos y gestión de oportunidades vigencia 2025 emitida por CEDE5



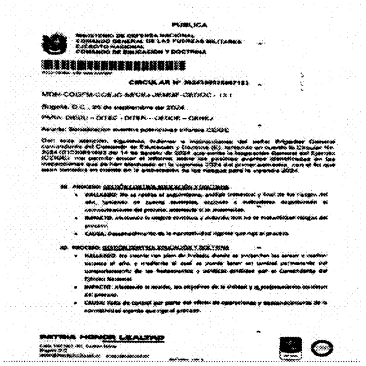
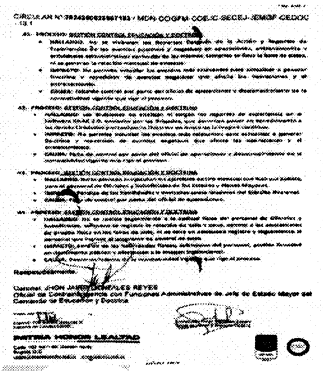


Obligación No. 6. Elaborar y revisar planes de mejoramiento, cronogramas de trabajo, propuestas de respuesta a requerimiento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2024390027856983	Informe de seguimiento a recomendaciones revista inspección general FFMM

Obligación No. 7. Administra la suite visión empresarial de comando de educación y doctrina llevando a cabo todas las actividades tendientes al cumplimiento oportuno ante el comando superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL	N/A	Verificación reporte de cargue soportes
2	Oficio	2024390022007563	Solicitud cambio unidades CEDOC SVE 2024
3	Circular	2024390026532153	Incumplimiento cargue administración riesgos SVE 2024
4	Circular	2024390015218083	Incumplimiento cargue soportes I y II trimestre 2024 SVE
5	Circular	2024390021176573	Incumplimiento cargue administración de riesgos SVE 2024
6	Oficio	2024390022303593	Solicitud usuarios planes acción SVE

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



Obligación No. 10. Lleva a cabo las actividades tendientes a mantener la certificación de calidad de las unidades y certificar a las que están pendientes, de acuerdo con lo requerido por el comando superior.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Circular</td><td>2024390026517833</td><td>Coordinación grupos de trabajo identificación riesgos y oportunidades 2025</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $44.000.000
Valor autorizado a pagar en el presente mes $4.000.000</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 DEL MES DE SEPTIEMBRE
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Ver. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 256.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>ALIANSALUD</td><td>$ 200.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 8.400</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro.
2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.
3. Informe de gestión.
4. Informe de supervisión.
5. Formato consolidado PENSIÓN, 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 mensualmente).</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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</td></tr>
</table>

	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 continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de **OCTUBRE**, CUATRO MILLONES PESOS M/CTE $4.000.000, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., en el mes de octubre de 2024.

MAYOR. DIEGO FERNANDO ROSERO GUERRERO
Oficial de Planes CEDOC
SUPERVISOR

CEDOC