

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL **TOTAL**

No. 07

Bogotá D.C., diciembre de 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MELISA ELEONORA VEGA TORRES Identificación: 37273996 DE CÚCUTA Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CR 12C No. 151-35 INT. 2 APTO 304 Teléfono de contacto: 3203001306 E-mail de contacto: MELOTE107@HOTMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. EDWIN CATIVE ROJAS Cargo: SUBOFICIAL DE EDUCACIÓN COMPLEMENTARIA Resolución de nombramiento No. 536 del 01 de junio de 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 509-CENACEDUCAICON-2023 Fecha de suscripción: 09 de junio de 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 21-46-101069791 Anexo 1 Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Fecha oficio aprobación: 09 de junio de 2023 contrato inicial – 19 de septiembre de 2023 modificatorio. Aprobado por: TC ANDRÉS AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	CDP N° 9023 Fecha expedición: 07 de febrero de 2023 CRP No. 140323 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: \$ 26.950.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 de junio de 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Siete (7) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR (A) DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA EN LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DEL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

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. Asesorar en la proyección de las necesidades de bienes y servicios requeridos por la Dirección de Educación y de los proyectos especiales que esta lidere, a través de la elaboración del plan anual de adquisiciones
2. Asesorar en la formulación de los nuevos proyectos de la Dirección de Educación bajo la metodología establecida por el Departamento de Planeación del Ejército Nacional.
3. Orientar en la producción de los documentos requeridos para la ejecución de las partidas de funcionamiento y de los proyectos especiales de educación, formación y capacitación asignadas a la Dirección de Educación.
4. Emitir informes sobre la ejecución, seguimiento y control del presupuesto de funcionamiento asignado a la Dirección de Educación.
5. Asesorar en la ejecución, seguimiento y control del presupuesto asignado mediante los proyectos especiales para educación, formación y capacitación, así como la elaboración de los informes requeridos por CEDE5, CEDE7 y el DNP al respecto.
6. Colaborar con CEDE7 con el estado financiero de las loas de entrenamiento dentro del estudio previo para la adquisición de los cursos militares en el exterior contratados con el gobierno americano.
7. Realizar el seguimiento y control de la planeación y ejecución de la LOA de entrenamiento CO-B-OEN líneas 03, 05 y 08 y LOA CO-B-OEZ.
8. Consolidar las necesidades de las escuelas de formación y capacitación en lo relacionado con cursos internacionales de capacitación y entrenamiento militar en aras de realizar el respectivo estudio de costos y viabilidad de los mismos.
9. Apoyar en la aplicación de la directiva permanente no. 000027 de 2018 correspondiente al proceso de selección y seguimiento del personal beneficiado con apoyos económicos para cursar programas de posgrados.
10. Participar en la formulación, ejecución, evaluación y seguimiento para el cumplimiento de indicadores de la Política de Educación de la Fuerza Pública.
11. Las demás funciones que se deriven del normal desarrollo del contrato en el marco del objeto contractual.
12. Al término de la ejecución del contrato, el contratista entregará un back up con toda la información a la cual tuvo acceso con ocasión del objeto contractual, toda vez que esta información es de la institución.

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.

	<ol style="list-style-type: none"> 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, artículo 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 Ejército 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. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 9. 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.
--	--

10. 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.
11. 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 artículo 122 y la ley 1621 de 2013.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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 de que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

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.

	<p>PARAGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012</p> <p>ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes</p> <p>ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</p>																				
<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>DEL DICIEMBRE 2023</p>																				
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</p>	<p>3. Asesorar en la formulación de los nuevos proyectos de la Dirección de Educación bajo la metodología establecida por el Departamento de Planeación del Ejército Nacional.</p> <table border="1" data-bbox="600 1255 1461 1381"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Archivo excel</td> <td>N/A</td> <td>Estudio de mercado precios 2024 posgrados requeridos por la Fuerza</td> </tr> </tbody> </table> <p>5. Asesorar en la ejecución, seguimiento y control del presupuesto asignado mediante los proyectos especiales para educación, formación y capacitación, así como la elaboración de los informes requeridos por CEDE5, CEDE7 y el DNP al respecto.</p> <table border="1" data-bbox="600 1558 1461 1780"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Oficio</td> <td></td> <td>Informe de ejecución presupuestal asignado a la DIEDU en 2023</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Plan</td> <td></td> <td>Proyección planes de necesidades partidas asignadas para ejecutar en 2024</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Archivo excel	N/A	Estudio de mercado precios 2024 posgrados requeridos por la Fuerza	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Oficio		Informe de ejecución presupuestal asignado a la DIEDU en 2023	2	Plan		Proyección planes de necesidades partidas asignadas para ejecutar en 2024
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																		
1	Archivo excel	N/A	Estudio de mercado precios 2024 posgrados requeridos por la Fuerza																		
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																		
1	Oficio		Informe de ejecución presupuestal asignado a la DIEDU en 2023																		
2	Plan		Proyección planes de necesidades partidas asignadas para ejecutar en 2024																		

		7. Realizar el seguimiento y control de la planeación y ejecución de la LOA de entrenamiento CO-B-OEN líneas 03, 05 y 08 y LOA CO-B-OEZ.			
		No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
		1	Archivo Excel	N/A	Continuación de la reconstrucción información histórica LOA CO-B-OEF líneas de presupuesto nacional años 2018, 2019, 2021.
		2	Archivo Excel	N/A	Anexo 5 LOA CO-B-OEZ corte noviembre 2023
		3	Acta		Acta de levantamiento de información personal que realizo cursos a través de la loa CO-B-OEN vigencias 2013 a 2023 recurso nacional.
		4	Archivo excel	N/A	Continuación de la reconstrucción anexo 5 LOA CO-B-OEN líneas presupuesto nacional de acuerdo con actas de recibo a satisfacción existentes años 2019, 2020, 2021.
		5	ACTA		Acta de levantamiento de información personal que realizo cursos a través de la loa CO-BOEF vigencias 2013 a 2023 recurso nacional
		10. Apoyar en la aplicación de la directiva permanente No. 000027 de 2018 correspondiente al proceso de selección y seguimiento del personal beneficiado con apoyos económicos para cursar programas de posgrados.			
		No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
		1	Circular		Seguimiento académico personal becado estudiando
		2	Oficio		Seguimiento a la selección de candidatos tecnología en producción y locución radial
		3	Oficio		Seguimiento a la selección de candidatos tecnología en artes gráficas del SENA
4	Acta de reunión		Continuar con la gestión cupos tecnologías SENA		
2. VALOR DEL CONTRATO		Valor total \$26.950.000 Valor autorizado a pagar \$3.850.000			

<p>3. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)</p> <p>PAGO PLANILLA MES NOVIEMBRE</p> <table border="1" data-bbox="621 342 1284 533"> <thead> <tr> <th>OBLIGACIÓN</th> <th>ENTIDAD</th> <th>VL.R. PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pensión</td> <td>Colpensiones</td> <td>\$246.400</td> </tr> <tr> <td>Salud</td> <td>Compensar</td> <td>\$192.500</td> </tr> <tr> <td>Arl</td> <td>Positiva</td> <td>\$8.100</td> </tr> </tbody> </table>	OBLIGACIÓN	ENTIDAD	VL.R. PAGO	Pensión	Colpensiones	\$246.400	Salud	Compensar	\$192.500	Arl	Positiva	\$8.100
OBLIGACIÓN	ENTIDAD	VL.R. PAGO											
Pensión	Colpensiones	\$246.400											
Salud	Compensar	\$192.500											
Arl	Positiva	\$8.100											
<p>4. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<ol style="list-style-type: none"> Cuenta de cobro. Factura electrónica solo en los casos que aplique. Informe de gestión. Informe de supervisión. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 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. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.). 												
<p>5. CONSTANCIAS</p>	<p>En el presente informe se deja constancia que 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 <input type="checkbox"/> TOTAL <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>												
<p>6. RECOMENDACIONES</p>	<p>Se puede seguir con los trámites de pago</p>												
<p>7. CONCLUSIONES</p>	<p>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$3.850.000), correspondiente del mes DICIEMBRE, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</p>												

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., **diciembre** de 2023


Sargento Viceprimero EDWIN CATIVE ROJAS
 Suboficial de Educación Complementaria
 Supervisor

