

PUBLICA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X ☐ TOTAL ☐

No. 04

Bogotá D.C. MAYO de 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA ORTIZ POVEDA Identificación: 1.010.222.053 Nacionalidad COLOMBIA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 12 A ·71 B 61 Teléfono de contacto: 3204715088 E-mail de contacto: ORTIZPOVEDALAURA@GMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo: ST. JULIAN ESTEBAN TORO VILLEGAS Cargo: COORDINADOR JURIDICO Resolución de nombramiento No. 00000908 del 28 de ENERO de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 355-CENACEDUCACION-2026 Fecha de suscripción 30-01-2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-46-101049053 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 30-01-2026
5. CRP	No. CDP 17126 Fecha expedición 01-19-2026 No CRP 17426 Fecha expedición 02-06-2026 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia: COORDINACION JURIDICA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-02 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$20.615.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01-02-2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30-06-2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO.



Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
cenacedu@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC6310-1

PUBLICA

	<u>ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DE CEMIL VIGENCIA 2026.</u>
9. OBLIGACIONES CONTRACTUAL ES	1. Asesorar a la Plana Mayor mayor de la Escuela de Infantería, para la toma de decisiones en materia disciplinaria, administrativa y académica. 2. Asesorar todas las etapas del proceso y proyectar las decisiones, siguiendo las líneas de tiempo hasta su culminación en las indagaciones disciplinarias que se inicien en contra del personal militar orgánico de la Escuela de Infantería, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la ley 1862 de 2017. 3. Asesorar y proyectar las decisiones que sean de competencia del director y/o subdirector de la Escuela de Infantería. 4. Asesorar y proyectar las decisiones hasta su culminación de las indagaciones disciplinarias las cuales conozca el director y/o subdirector de la escuela de infantería en su condición de fallador especial. 5. Asesorar al director y/o subdirector de la Escuela de Infantería y proyectar las decisiones hasta su culminación en los procesos administrativos por daño o pérdida de bienes fiscales a que haya lugar de conformidad a la ley 1476 de 2011. 6. Asesorar a los oficiales o suboficiales que ostentan atribuciones disciplinarias en el desarrollo y aplicación del régimen disciplinario para las fuerzas militares y la aplicación de los medios correctivos para encauzar la disciplina del personal de oficiales y suboficiales de la Escuela de Infantería. 7. Asesorar y proyectar las respuestas a las acciones de tutela e incidentes de desacato donde se vincule a la Escuela de Infantería. 8. Asesorar y proyectar dentro de los términos legales las respuestas a los derechos de petición, requerimientos judiciales, pqr's recibidas en la Escuela de Infantería 9. Asesorar al director de la Escuela de Infantería, 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 la Escuela de Infantería, de manera mensual. 11. Dar cumplimiento a los requerimientos jurídicos solicitados por la unidad superior y unidades de ejército. 12. Asesorar y realizar acompañamiento al funcionario

	competente y de instrucción en las revistas ordenadas por la unidad superior. 13.Realizar acompañamiento a las revistas jurídicas ordenadas por las diferentes unidades de ejército. 14.Poner al servicio a la Escuela de Infantería las capacidades y cualidades técnicas, humanas, éticas y tecnológicas que se requieran para la ejecución del contrato. 15.Mantener actualizado las investigaciones disciplinarias y administrativas de la Escuela de Infantería en el sistema SIJEN. 16.Todas las investigaciones de la Escuela de Infantería deben estar en original y copia. 17.Cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato. 18.Entregar a fin de mes el backup de las actividades y del archivo realizadas durante el mes. 19. Asistir a las reuniones o capacitaciones que se convoquen por parte del comando superior y apoyar las capacitaciones de la Plana Mayor de la Escuela de Infantería. 20. Cumplir a las actividades interpuestas de acuerdo a las líneas de tiempo que se interpongan. 21. Verificar, certificar y orientar todos Conceptos técnicos que se emitan de la escuela de infantería 22. Cumplir a las actividades interpuestas de acuerdo a las líneas de tiempo que se interpongan. 23.Revisión y aprobación de los contratos de arrendamiento de los locales comerciales de las instalaciones de la escuela de Infantería. 24.Revisar los contratos de los docentes horas catedra de la vigencia actual 2026. 25.Revisar los proyectos de necesidades de la escuela de infantería dentro del área logística. 26.Verificar el cruce de fondo interno. 27.Asesoraren el proceso de contratación de prestadores de servicio de la escuela de infantería. 28.asesora en la adquisición y baja de bienes por arte de la Escuela de Infantería. 29.Revisión de cuenta fiscal de casino de oficiales. 30.Elbaorar la documentación pertinente y realizar el registro de antecedentes disciplinarios de todos los procesos de la escuela de infantería ante la procuraduría General de la Nación. 31. Asistir a todos los consejos académicos de la Escuela de Infantería realizar acompañamientos y brindar recomendaciones del mismo. 32. Capacitar e instruir en derechos a todos los oficiales y suboficiales de la escuela de infantería
--	---

	33. Orientar y revisar todas las circulares impuestas por las unidades superiores y a si mismo dar la respuesta en el tiempo estipulado		
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO		
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación N° 1 .Asesorar a la Plana Mayor mayor de la Escuela de Infantería, para la toma de decisiones en materia disciplinaria, administrativa y académica.		
	REUNION TERMINOS PROCESALES	N° AUTO	FECHA
	COMUNICACIONES DE LEY	SIDAE 38276	12-05-2026
	Obligación N °2. Asesorar todas las etapas del proceso y proyectar las decisiones, siguiendo las líneas de tiempo hasta su culminación en las indagaciones disciplinarias que se inicien en contra del personal militar orgánico de la Escuela de Infantería, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la ley 1862 de.		
	AUTOS INHIBITORIOS	N° AUTO	FECHA
	CONTESTACION QUEJA	43287	12-05-2026
	Obligación N°7 Asesorar y proyectar las respuestas a las acciones de tutela e incidentes de desacato donde se vincule a la Escuela de Infantería.		
	- Para la vigencia del mes de Mayo no se desarrollo esta actividad, puesto que no llegaron acciones de tutelas ni incidentes de desacato.		
	Obligación N°8 Asesorar y proyectar dentro de los términos legales las respuestas a los derechos de petición, requerimientos judiciales, pqr's recibidas en la Escuela de Infantería		
	ASUNTO	RADICADO	FECHA
CONTESTACION PQR	1310874	08-05-2026	

	CONTESTACION PQR	1312105	13-05-2026
	CONTESTACION PQR	1317991	08-05-2026
	CONTESTACION PQR	1318155	17-05-2026
	CONTESTACION PQR	1283294	13-05-2026
	10.Realizar seguimiento a los términos de las indagaciones disciplinarias e investigaciones administrativas que se adelantan en la Escuela de Infantería, de manera mensual.		
	SEGUIMIENTO TERMINOS INVESTIGACION DISCIPLINARIA	SIDAE 38276	07-05-2026
	12.Asesorar y realizar acompañamiento al funcionario competente y de instrucción en las revistas ordenadas por la unidad		
	REUNION SEGUIMIENTO CEMIL	PROCESOS DISCIPLINARIOS	12-05-2026
	13.Realizar acompañamiento a las revistas jurídicas ordenadas por las diferentes unidades de ejército.		
	REUNION REVISTA INVESTIGACIONES CEDOC	PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS	19-05-2026
	15.Mantener actualizado las investigaciones disciplinarias y administrativas de la Escuela de Infantería en el sistema SIJEN.		
	ACTUALIZACION INVESTIGACION DISCIPLINARIA	SIDAE 38276	07-05-2026
	16.Todas las investigaciones de la Escuela de Infantería deben estar en original y copia.		
	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	SIDAE 38276	07-05-2026

19. Asistir a las reuniones o capacitaciones que se convoquen por parte del comando superior y apoyar las capacitaciones de la Plana Mayor de la Escuela de Infantería.

REUNION	COMPONENTE JURIDICO	07-05-2026
REUNION CAPACITACION	FONDO PARA LA DEFENSA TECNICA Y ESPECIALIZADA PARA LA FUERZA PUBLICA	30-04-2026

20. Cumplir a las actividades interpuestas de acuerdo a las líneas de tiempo que se interpongan.

SOLICITUD CENAC	2026743011761003	07-05-2026
REQUERIMIENTO DIPER	2026743001047681	14-05-2026
CONTESTACION CERTIFICACION	2026743008257143	29-04-2026

31. Asistir a todos los consejos académicos de la Escuela de Infantería realizar acompañamientos y brindar recomendaciones

CONSEJO ACADEMICO	CURSO CAPAVAN II	07-05-2026
CONSEJO ACADEMICO	CAPINTE II	07-05-2026
CONSEJO ACADEMICO	CUBAIS I	15-05-2026

33. Orientar y revisar todas las circulares impuestas por las unidades superiores y a si mismo dar la respuesta en el tiempo estipulado.

DIFUSION CIRCULAR	2026107013596133	15-05-2026
DIFUSION CIRCULAR	2026390013637063	20-05-2026
DIFUSION CIRCULAR	2026390014795233	20-05-2026

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total <u>VEINTE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL PESOS (\$20.615.000)</u> Valor autorizado a pagar <u>CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS (\$4.123.000)</u>												
13. 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 DEL MES DE ABRIL <table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Ver. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>\$353.300</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>\$276.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$11.600</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Ver. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$353.300	SALUD	SANITAS	\$276.000	ARL	POSITIVA	\$11.600
Obligación	Entidad	Ver. Pago											
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$353.300											
SALUD	SANITAS	\$276.000											
ARL	POSITIVA	\$11.600											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- Cuenta de cobro. - Factura electrónica solo en los casos que aplique. - Informe de gestión. - Informe de supervisión. - Planilla de pago - 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 mensualmente).												
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 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 ABRIL, <u>CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL (\$4.123.000).</u> , 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 MAYO de 2026.



ST. JULIAN ESTEBAN TORO VILLEGAS
COORDINADOR JURIDICO
Supervisor contrato No. 355-CENACEDUCACIÓN-2026



Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
cenacedu@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC6310-1

