

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

No. 09

Bogotá, D.C., mes de octubre de 2021.

1. CONTRATISTA	Nombre: Fredy Alejandro Hernández Linares CC: 80258046 Nación/Id: colombiano Dirección: Carrera 13 A #09-03 sur torre 4 apto 404 Mosquera Cundinamarca Tel: 3016602564 Email: Fredeje45@outlook.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CR. Jairo Yovanny Ochic Vargas (Se encuentra haciendo las veces en el cargo del Cr. MARÍN IDARRAGA LUIS CARLOS, de acuerdo al Orden Semanal No. 39 del 24 de septiembre de 2021) Cargo: director de la Dirección de Producción, Organización y Equipamiento DIPOE RESOLUCIÓN: 192 de 06 de Febrero de 2021
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato 192 18 de febrero de 2021 de conformidad con el CDP No. 10521 de fecha 06 de febrero de 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 12-46-101046109 Asegurador: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 21 de febrero de 2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLÓREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CDP	No: 10521 Fecha expedición: 06 de febrero 2021 Unidad/Sub-unidad ejecutor: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Nación Recurso: 10 Valor \$41.800.000
6. CRP	No. 32721 Fecha expedición: 25-febrero-2021 Unidads/sub-unidad ejecutor: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN CENAC EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos. Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: \$41.800.000,00
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN	25 de febrero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021



CONTRACTUAL	
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES Hasta el 31 de diciembre 2021
9. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO OFICIAL DE LA RESERVA Y AUTOR, ASESORANDO EN LAS DIFERENTES ÁREAS Y APOYO AL PERSONAL DE AUTORES INTERNOS Y EXTERNOS BUSCANDO PRODUCTOS ALINEADOS CON LA DOCTRINA DAMASCO
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes al contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> Elaborar 01 manual de técnicas, por el periodo contratado, el manual a elaborar será el MTE 3-24.4 configurar, ocupar, retener, construir y transferir. Realizar el acompañamiento y asesoría al personal de autores desde su experiencia y especialidad. Organizar la planeación y consistencia de las publicaciones doctrinales con los manuales piedra angular y los demás MFE y MFRE. Estándarizar los borradores de autor que asigne el DIPOE sobre temas contenidos en los manuales piedra angular y los demás MFE y MFRE. Definir la bibliografía necesaria para la investigación y posterior generación de los manuales Cumplir las actividades en las diferentes fases del proceso doctrinal con los estándares de calidad, en los plazos establecidos. Coordinar constantemente con el equipo redactor "corrector de estilo, diagramadores, jurídicos, unidades militares y autoridades civiles externas" para cumplir con los entregables en los diferentes procesos. Elaborar conceptos doctrinales de diferentes temáticas de acuerdo a la necesidad de la fuerza o cuando el director del CEDOE y DIPOE o quien haga sus veces lo requiera. Reunirse en las instalaciones del centro de doctrina del ejército con los equipos redactores establecidos en el reglamento de doctrina y publicaciones militares del ejército eje 1-01, para transversalizar las publicaciones militares en el proceso de generación de doctrina, con el propósito de efectuar una comparación efectiva de conceptos, terminología y aspectos en común. Asistir a las reuniones que se establezcan por el director del centro de doctrina del ejército y el director de la dirección producción doctrinal, organización y equipamiento (DIPOE) o quien haga sus veces. Asistir a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, entre otros) programados por el centro de doctrina del ejército. Rendir informes de actividades semanales y mensuales donde se indique los avances en las publicaciones bajo responsabilidad del contratista. 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. Cumplir con todas las actividades en el línea de tiempo establecidas por el director de DIPOE o quien haga sus veces. Por la clasificación de reserva de la información, planeación y consistencia que demandan la doctrina, el servicio debe ser prestado en las instalaciones del CEDOE Disponibilidad para capacitar en doctrina del Ejército Nacional de acuerdo a las necesidades de la fuerza o cuando el CEDOE lo requiera. Cumplir con la elaboración y proyección de requerimientos que se designen por el director del CEDOE y DIPOE o quien haga sus veces. estandarización de los manuales MFE, MFRE, MCE, MTE que priorice la fuerza y no estén proyectados dentro del plan maestro anual de desarrollo de doctrina por el 2020, así mismo las actualizaciones que la fuerza requiera. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento de 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 fotocopiado de los documentos que acrediten el cumplimiento de tales exigencias. En caso de 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, 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. Durante el cumplimiento del 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 la 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 pública 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 del desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensiva a la información que se escuche o conozca sin que este medie en documentos escritos.

6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ético que le es exigible, aplicable y propio 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

supongamos 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 IV del Poder Judicial de la Federación.

9. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada o la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpliere esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato o no presentarlo como prueba de futuro dolo su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución fidei jure probatoria. El registro de ingresos sistemático (ficheros) o 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 encaminados al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

12. El contratista debe custodiar los medios entregados y al término del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que se han 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 artículo 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 exigido.

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 excepción", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta fidei jure y por tanto se encuentre expresamente y legítimamente autorizada su inclusión.

17. El cumplimiento o 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 a sus que

	<p>lo justifique, se abstengá de entregá los informes o los documentos requeridos por el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido por el cual se puede aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato</p> <p>Párrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de Logística, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa nacional – Ejército nacional – Escuela de Logística, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>																												
11. PERIODO DEL INFORME	OCTUBRE 2021																												
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 1 Elaborar 01 manual de técnicas, por el periodo contratado, el manual a elaborar será el MTE 3-24.4 configurar, ocupar, retener, construir y transferir.</p> <table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Informes semanales.</td></tr><tr><td>2</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Estándarice manual MTE X-XX Manejo de la información militar pública.</td></tr><tr><td>3</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Estándaricé manual MCE 6-02 Operaciones de comunicaciones.</td></tr><tr><td>5</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Asistí a la reunión con CEDE 3 sobre conceptos doctrinales de los TOE de las unidades de comunicaciones militares.</td></tr><tr><td>6</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Asesore a los equipos redactores de los manuales del sistema de comunicaciones militares.</td></tr><tr><td>7</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Estándarice MCE 6-99 Formatos y reportes del Ejército.</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	N/A	N/A	Informes semanales.	2	N/A	N/A	Estándarice manual MTE X-XX Manejo de la información militar pública.	3	N/A	N/A	Estándaricé manual MCE 6-02 Operaciones de comunicaciones.	5	N/A	N/A	Asistí a la reunión con CEDE 3 sobre conceptos doctrinales de los TOE de las unidades de comunicaciones militares.	6	N/A	N/A	Asesore a los equipos redactores de los manuales del sistema de comunicaciones militares.	7	N/A	N/A	Estándarice MCE 6-99 Formatos y reportes del Ejército.
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																										
1	N/A	N/A	Informes semanales.																										
2	N/A	N/A	Estándarice manual MTE X-XX Manejo de la información militar pública.																										
3	N/A	N/A	Estándaricé manual MCE 6-02 Operaciones de comunicaciones.																										
5	N/A	N/A	Asistí a la reunión con CEDE 3 sobre conceptos doctrinales de los TOE de las unidades de comunicaciones militares.																										
6	N/A	N/A	Asesore a los equipos redactores de los manuales del sistema de comunicaciones militares.																										
7	N/A	N/A	Estándarice MCE 6-99 Formatos y reportes del Ejército.																										
13. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$ 41.800.000 Valor autorizado a pagar en el presente mes: \$ 3.800.000																												
14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<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 DEL MES DE SEPTIEMBRE</p> <table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$243.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>\$190.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$8.000</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$243.200	SALUD	FOSYGA	\$190.000	ARL	POSITIVA	\$8.000																
Obligación	Entidad	Vlr. Pago																											
PENSIÓN	PORVENIR	\$243.200																											
SALUD	FOSYGA	\$190.000																											
ARL	POSITIVA	\$8.000																											
15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibo de satisfacción del supervisor del contrato de acuerdo al formato establecido.																												

	<p>2. 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.</p> <p>NOTA: lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <p>3. Señalar las demás que cada unidad Ejecutora considere viables reportar por el correspondiente pago.</p> <p>4. Certificación bajo gravedad de juramento de los contratos que teng vigentes de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales.</p> <p>5. Certificación de ingresos por aplicación de retención en la fuente tributadores independientes declarantes o no declarantes.</p> <p>6. Juramento bajo gravedad de la realización del pago de salud, pensión y ARL de forma correcta referente a los contratos que tienen con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN.</p>
16. CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se dejó constancia que el/los contratista(s) cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas por este tipo de contrato y como consecuencia se recibe la satisfacción de forma PARCIAL ☐ TOTAL ☐</p> <p>Así mismo, se dejó constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
17. RECOMENDACIONES	<p>Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista(s) cumplió con sus obligaciones contractuales.</p>
18. CONCLUSIONES	<p>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se pagará por el mes de octubre TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.000,00), se puede continuar con los trámites administrativos que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</p>

Por constancia se firmó en la ciudad de Bogotá, en el mes de octubre de 2021.


CR. JAIRO YOVANNY OCHICA VARGAS
DIRECTOR DIPOE
SUPERVISOR