FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR (CEDE7)

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 06

Bogotá, (Cundinamarca), Julio de 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo DANCY ESTUPIÑAN RUBIO Identificación C.C. 51687817 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – Calle 159C No. 7-66 BOGOTA Teléfono de contacto 3134550956 E-mail de contacto dancyesrub@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo CR. PEDRO PABLO LEON SILVA Cargo OFICIAL DE PLANEACIÓN DE EDUCACION Resolución de nombramiento No. 218 del 22-01 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**No. Del contrato 289-CENAC PERSONAL- 2021** Fecha de suscripción 04/02/2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza NB100152492 Entidad que expide la póliza SEGUROS MUNDIAL Certificado de aprobación de la Póliza No. 70976180 del 08/02/2021 Aprobado por: CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO OFICIAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL ORDENADOR DEL GASTO
5. CRP	No. CDP 2121/CRP 31221 Fecha expedición 08/02/21 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL Dependencia DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR Posición catálogo de gasto Fuente NACIÓN Recurso 10 Valor 45.100.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FECHA APROBACIÓN PÓLIZA 08/02/2021 FECHA DEL CRP 08/02/2021 FECHA ACTA DE INICIO 08/02/2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 31 de Diciembre del 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Asesorar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en el proceso de suscripción de convenios educativos nacionales e internacionales.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en el proceso de suscripción de convenios educativos nacionales e internacionales de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico. 2. Acompañar en el proceso de coordinación con instituciones educativas nacionales e internacionales la suscripción de convenios que generen aportes educativos, en las líneas de ciencia y tecnología, investigación, proyección social, ciencias de la salud y rehabilitación, movilidad académica (docente y pasante), bienestar, infraestructura, homologación,

Escaneado con CamScanner

	extensión y divulgación y otras áreas que posteriormente se establezcan y beneficien a la Fuerza y su personal. 3.Acompañar al Departamento de Educación Militar en el proceso de estructuración del borrador de las minutas de convenios, previo él envió de los mismos con los soportes jurídicos a las dependencias encargadas, tanto del Ministerio de Defensa Nacional como del Ejército Nacional. 4. Acompañar a las mesas de trabajo que sean convocadas por el Departamento de Educación Militar (CEDE7) y dependencias encargadas tanto del Ministerio de Defensa Nacional como del Ejército Nacional, con el fin de darle celeridad al proceso de estructuración de convenios de carácter educativo. 5. Acompañar en las mesas de trabajo de las Escuelas de Formación, Capacitación y Unidades Militares, para que puedan estructurarse en debida forma los convenios específicos que se desprendan de los convenios marco. 6. Asesorar a las Escuelas de Formación, Capacitación y demás Unidades Militares, que permitan la estructuración de proyectos que se establezcan con las diferentes Universidades con las que se tiene convenios suscritos, mediante mesas de trabajo y que beneficien a la Fuerza. 7. Asesorar al Departamento de Educación Militar, cuando se requiera dar respuesta a los diferentes requerimientos que se susciten en relación a la suscripción de convenios y diferentes necesidades educativas, que las diferentes escuelas o unidades militares lo requieran, previo análisis del mismo a nivel nacional dentro de la Fuerza. 8. Asesorar al Departamento de Educación Militar, en los diferentes requerimientos que se presente para la suscripción de convenios nacionales e internacionales. 9. Acompañar en el proceso de estructuración de los estudios previos, minutas y cualquier otro documento que permita suscribir convenios y/o alianzas con instituciones públicas y/o privadas a nivel nacional e internacional, con el fin de garantizar el fortalecimiento del Sistema Educativo del Ejército Nacional. 10. Acompañar en el proceso de planeación, implementación de herramientas que permitan dar seguimiento a los convenios educativos que suscriba el Ejército Nacional con otras instituciones. 11. Asesorar al Departamento de Educación Militar en el proceso de consolidación y analizar las necesidades que puedan presentarse en las diferentes unidades militares que conforman el sistema educativo con el fin de incluirlas y/o tenerlas en cuenta al momento de la suscripción de convenios educativos, alianza y/o acuerdos. 12. En concordancia con el numeral 1 del artículo 29 de la ley 1123 de 2007 el contratista se compromete a no litigar en contra del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-

Escaneado con CamScanner

	EJERCITO NACIONAL, excepto en causa propia y los abogados de pobres en las actuaciones que deban adelantar en ejercicio de sus funciones o salvo cuando deban hacerlo en cumplimiento del objeto contractual. **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 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 Decreto 2609 de 2012, articulo 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). 3. 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. 4. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, debe 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. 5. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 6. Presentar el informe de gestión al 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, en "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

Escaneado con CamScanner

	contratación directa y la distribución del presupuesto" 7. En virtud de la coordinación entre el contratista y el supervisor, el contratista deberá asistir a las reuniones programadas por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación. 8. 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. 9. El contratista no podrá suscribir más de un contrato de servicios de asesoría con el Ejército Nacional, conforme a lo estipulado en el PLAN No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020. 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, 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 y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución política articulo 122 y la Ley 1621 de 2013. 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 a la finalización del contrato al supervisor un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. El contratista no podrá prestar a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con sus obligaciones o permitir que ello ocurra hasta por el término de dos (02) años después de la dejación del cargo, con su respectivo organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios. 16. Tener a su disposición los elementos esenciales

Escaneado con CamScanner

	y necesarios (escritorio, sillas, computador, internet entre otros), para el buen desarrollo del objeto contractual. 17. El contratista se compromete a que una vez se encuentren ejecutadas las obligaciones contractuales, coordinará con el supervisor la elaboración del Acta de Liquidación Bilateral del contrato y posteriormente radicarla ante la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL. 18. 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 aducir 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. 19Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, 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 - Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **PARAGRAFO SEGUNDO:** 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
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	ELABORACION Y ENVIO NUEVAMENTE DE OCHO (8) RESOLUCIONES DE ESTRUCTURACION DE COMITÉS DE ACUERDO NUEVA MODIFICACION DEL MANUAL DE	JULIO

icontec ISO 9001 SC5310-1
IQNet
Escaneado con CamScanner

			CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, RESOLUCIÓN No. 1897 DEL 28 DE JUNIO DE 2021.	
2	N/A	N/A	PARTICIPACION MESA DE TRABAJO UNIVERSIDAD LA RIOJA, PARA LIQUIDACION DE CONVENIO Y SUSCRIPCION NUEVO CONVENIO	JULIO
3	MINUTA	N/A	ENVIO BORRADOR MINUTA DE CONVENIO UNIVERSIDAD DE LOS ANDES PARA APROBACION.	JULIO
4	N/A	N/A	MESA TRABAJO SUSCRIPCION CONVENIO UNIVERSIDAD DE NEBRIJA	JULIO
5	N/A	N/A	MESA DE TRABAJO SUSCRIPCION CONVENIO EAFIT	JULIO
6	N/A	N/A	PARTICIPACION MESA DE TRABAJO COPER,CEDE1,CEDE5, CEDOC, CEDE7, LINEAMIENTOS VINCULACION PASANTES	JULIO
7	PLAN		REVISION PLAN LINEAMIENTOS VINCULACION PASANTES CEDE1	JULIO
8	N/A	N/A	PRIMERA COORDINACION MADOC ESPAÑA Y ENVIO COMUNICACIÓN PARA ESTABLECER MESA TRABAJO SUSCRIPCION CONVENIO	JULIO
9	N/A	N/A	COORDINACION APOYOS UNIVERSIDAD SANTO TOMAS Y FUCS APOYO MEDICOS DEPORTOLOGOS Y CULTUTA FISICA APOYOS SECCION DE ENTRENAMIENTO CEDE7	JULIO
10	N/A	N/A	REUNION ESMIC, REVISION DIRECTRICES, CONVENIOS, PASANTES Y PROYECTOS SEGUNDO SEMESTRE.	JULIO
11	CONCEPTO		EMISION CONCEPTO A DITEC, LIQUIDACION Y SUSCRIPCION CONVENIO EAFIT.	JULIO

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $45.100.000,00 Valor autorizado a pagar $4.100.000,00

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

OBLIGACIÓN	ENTIDAD	Valor. PAGO MES ANTERIOR
SALUD	FOSYGA	$ 205.000.oo
ARL	SURA	8.600.oo
TOTAL		$ 213.600.oo

Escaneado con CamScanner

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido. 2. Cuenta de cobro **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. 3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
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	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, julio de 2021

CR. PEDRO PABLO LEON SILVA
SUPERVISOR

icontec ISO 9001 SC0310-1
IQNet
Escaneado con CamScanner