FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐
No. 07

BOGOTÁ, AGOSTO 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo ADRIANA RESTREPO ESTUPIÑAN Identificación 52996521 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia CLL 159ª # 7D-18 Teléfono de contacto 3146444736
2. SUPERVISOR	Nombre completo CR. PEDRO PABLO LEON SILVA Cargo OFICIAL DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN Resolución
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato. **No. 288-CENACPERSONAL- 2021** Fecha de suscripción**5 de Febrero de 2021**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza NB 100152492 Entidad que expide la póliza SEGUROS MUNDIAL Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 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 31121 Fecha expedición 08/02/21 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL Dependencia DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR Posición catálogo de gasto 020202008002-09 Fuente NACIÓN Recurso 10 Valor 33.000.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FECHA APROBACIÒN POLIZA 08/02/2021 FECHA DEL CRP 08/02/2021 FECHA ACTA DE INICIO 08/02/2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	Asesorar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar, en programas académicos de intercambios internacionales, manejo de la movilidad académica internacional, desarrollo y suscripción de entendimientos con países amigos y seguimiento a los acuerdos de cooperación suscritos con organismos internacionales y el Ejército Nacional.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. 1.Asesorar en las distintas bilaterales establecidas con los Ejércitos amigos y llevar un control de los entendimientos aprobados en cada una de ellas, los avances de estos deberán ser presentados mensualmente mediante exposición con sus respectivos soportes al jefe del Departamento de Educación Militar. 2. Acompañar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) durante el proceso de proyección de convenios internacionales que suscriba el Ejército Nacional, con el fin de que se cuente con los soportes documentales que permitan la elaboración de informes al Comando

Escaneado con CamScanner

Superior.

3. Acompañar en el proceso de generación de contenidos para que se puedan hacer y difundir boletines, banner, informes, presentaciones, BROCHURE en temas de internacionalización.
4. Asesorar al Departamento de Educación Militar en los temas relacionados con el desarrollo de la primera cumbre internacional de educación, innovación ciencia y tecnología.
5. Asesorar en el fortalecimiento de los programas de movilidad internacional de profesores, estudiantes, investigadores y personal administrativo, a las unidades que conforman el sistema educativo.
6. Asesorar al Departamento de Educación Militar en metodologías que permitan el seguimiento de los programas internacionales que se encuentren inscritos en los mecanismos de cooperación (bilateral, multilateral), con el fin de presentar al Comando Superior el avance mensual de cada uno de ellos.
7. Asesorar al Departamento de Educación Militar para que pueda participar en eventos internacionales de carácter académico (Conferencias, simposios, paneles, seminarios, entre otros), en representación del Comando Superior del Ejército Nacional.
8. Brindar el apoyo que requiera el Departamento de Educación Militar cuando se requieran hacer capacitaciones al personalque integra cada una de las direcciones que lo componen en las siguientes temáticas: Diplomacia internacional, Comisiones de Derechos Humanos, Análisis internacional en acuerdos educativos.
9. Acompañar y asesorar los procesos con orientación internacional que se lleven a cabo con organismos externos a la fuerza (OTAN, OEA, ONU, CEPAL entre otros)
10. Asesorar y orientar al Director de DIPED respecto a las relaciones que se generen de los entendimientos suscritos entre el Ejército de Colombia con países amigos.
11. Asesorar, al Jefe del Departamento de Educación Militar con respecto a las Bilaterales y los compromisos adquiridos en cooperación internacional y dar respuesta al comandosuperior.

OBLIGACIONES GENERALES

4. En el cumplimiento con 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.
5. 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).

Escaneado con CamScanner

	6. 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.
10. PERIODO DEL INFORME	**AGOSTO**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIÓN NO. 1: OFICIO N° 2021230001542261 ASIGNACIÓN DE CUPOS CURSO INTERNACIONAL LANCERO** **OBLIGACIÓN NO. 2 OFICIO N° 2021230009068383 ESTADO BILATERALES** **OBLIGACIÓN NO. 3: OFICIO N° 2021230009528463 ENVÍO CANDIDATOS CURSOS OTAN** **OBLIGACIÓN NO. 4: CIRCULAR N°2021230009191833 SOLICITUD DE CANDIDATOS CURSO OTAN** **OBLIGACIÓN NO. 5: VIDEO CONFERENCIA OTAN (CIENCIA Y TECNOLOGIA)** **OBLIGACIÓN NO. 6 ESTADISTICO MOVILIDAD ACADEMICA INTERNACIONAL, INFORME SEMANAL** **OBLIGACIÓN N°7: VIDEO CONFERENCIA OTAN (ENTRENAMIENTO Y REENTREANIMIENTO) INTEROPERABILIDAD** **OBLIGACIÓN NO. 8: REUNIÓN Y REVISION FICHAS TECNICAS PLAN USCAP DIRIE – CEDE7-CEDOC-CEMIL-CEMAI-CENAE** **OBLIGACIÓN NO. 9: REUNIÓN OBEJTIVO 7 RAE REVISION INDICADORES OTAN** **OBLIGACIÓN NO. 10: REUNIÓN EJECUCION PLAN USCAP 2022-** **OBLIGACIÓN NO. 11: OFICIO N°2021230008493933 PLAN 333** **OBLIGACIÓN NO. 12: MESA DE TRABAJO PROCESOS DE INTERNACIONALIZACION DIRIE-CEDE7** **OBLIGACIÓN NO. 13: ESTADISTICO COMISIONES AL EXTERIOR PARTE DE EDUCACIÓN.** **OBLIGACIÓN NO. 14: VIDEO CONFERENCIA RAE- DIRIE – OBJETIVO N°7, VALIDACION DE INFORMACION** **OBLIGACIÓN NO. 15: REUNIÓN USCAP ELABORACIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2023-2024.**
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: TREINTA Y TRES MILLONES M/CTE ($37.400.000) Valor autorizado a pagar: 11 PAGOS POR UN TRES MILLONES M/CTE ($3.000.000.00)
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PROTECCIÓ	192.000

Escaneado con CamScanner

		N	
	SALUD	FOSYGA	150.000
	ARL	SURA	6.300
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 al formato establecido. 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. Planilla mes actual____ anterior__x__ 3. Cuenta de cobro		
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, **Bogotá AGOSTO 2021.**

CR. PEDRO PABLO LEON SILVA
FIRMA SUPERVISOR

Escaneado con CamScanner