FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR

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

No. 02

Bogotá, fecha 19 de Marzo de 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Diego Alexander Neira Hernandez Identificación: 1.072.641.965 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle 22 No 12 – 47 Zipaquirá Teléfono de contacto: 310 310 4353 E-mail de contacto: ing_diegoneira1986@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo TC. JONNATHAN ALARCÓN SUÁREZ Cargo: Vicerrector de Investigación – Oficial Coordinador Gestión Ambiental Resolución de Nombramiento No. 247 de fecha 10 de febrero de 2021 .
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: No. 247 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2021 Fecha de suscripción: 18 de febrero del 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 33-46-101030187 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 19 de febrero del 2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
5. CDP	CDP No: 11821 Fecha expedición: 10 DE FEBRERO DEL 2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EN EDUCACION Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EN EDUCACION Posición catálogo de gasto: A-02- 02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: 35.200.000
6. CRP	No. CRP: 14121 Fecha expedición: 21 DE FEBRERO DEL 2021 Valor: $35.200.000,00
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21 de febrero 2021
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES Hasta el 31 de diciembre del 2021
9. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DE ASESOR Y ADMINISTRADOR DE LAS PLATAFORMA BLACKBOARD Y CEDOC 360 DEL CEMIL Y SUS ESCUELAS DE CAPACITACION. “CEMIL”,
10. 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 A Los Docentes Y Estudiantes De Los Diferentes Cursos En El Manejo De Las Herramientas Virtuales. 2. Revisar A Nivel Educativo Y Pedagógico El Material Educativo De Las Aulas Virtuales 3. Promover La Utilización De La Plataforma Virtual En Los Diferentes Procesos Académicos De La Institución 4. Fortalecer Los Programas Con El Manejo Uso De Las Tic 5. Contribuir Al Mejoramiento Curricular De Los Programas Académicos Con La Implementación De La Plataforma Educativa 6. Diseño E Implementación De Un Modulo De Gestión Y Publicación De Notas Y Coordinar El Desarrollo De La Plataforma Cedoc 360 7. Desarrollar Los Permisos De Administrador Al Cemil, Como Ente Regulador, Inclusive El Cedoc, Que Permitan El Acceso A Toda La Plataforma “G Suite For Education”, Además De La Integración Con Las Escuelas De Capacitación Adscritas Al Cemil. 8. Efectuar Soporte, Seguimiento Y Capacitación De La Plataforma Cedoc 360 9. Efectuar, Diseñar, Implementar Y Desarrollar La Plataforma “Módulo De Entrenamiento Físico” Para El Uso Del Personal Militar, Docente, Estudiantes Y De Control Del Cedoc Y Escuelas De Capacitación Adscritas. 10. Realizar E Implementar El Desarrollo De La Plataforma “Módulo De Horarios Inteligentes, Modulo De Auditoria, Expedición De Certificados, Admisiones, Comunicación, Inteligencia Artificial” 11. Cumplir Las Demás Funciones Asignadas Por El Superior Inmediato, Según Naturaleza Del Cargo 12. Brindar Asesoría A Los Administradores De Las Diferentes Escuelas. En La Plataforma Blackboard 13. Elaborar El Informe De Revisión De Notas De Los Cursos Finalizados En Las Escuelas Orgánicas Del Cemil 14. Elaborar Documentos Propios De La Sección De Educación Continuada 15. Realizar, Mantener Y Responder Por El Archivo De La Oficinade Educación Continuada 16. Obrar Con Lealtad Y Buena Fe En La Ejecución Del Contrato 17. Participar En Todas Las Actividades Programadas Por La Unidad 18. Elaborar El Informe Mensual E Informe Final De Gestión Consignando El Cumplimiento De Las Obligaciones Y El Objeto Contractual Acorde A Formato Respectivo 19. Cumplir Ampliamente Con Idoneidad El Objeto Del Contrato 20. Guardar Absoluta Reserva De La Información Que En Desarrollo Del Contrato Llegue A Conocer 21. Garantizar Su Afiliación Al Sistema De Seguridad Social En Salud, Pensión Y Arl Y Demostrar Mensualmente Que Está Al Día En Los Pagos Presentado Los Recibos De Pago 22. Cumplimiento Al Objeto Del Contrato Con Plena Autonomía Y En Coordinación Con El Supervisor Designado 23. El Contratista Autoriza Al Mdn-Ejercito Nacional A Realizar Los Estudios De Seguridad, Comprobación De Lealtad, Realización De Los Exámenes De Poligrafía Y Pruebas Psicométricas Antes Y Durante La Contratación 24. Consolidación De La Información Del Cemil En Cifras En Educación Militar – Educación Continuada, Educación Superior, Entrenamientos Y Pruebas Físicas 25. Actualización Sección Educación Continuada Páginas Cemil .mil y .edu 26. Llevar A Cabo El Proceso De Los Exámenes De Competencia De C3 – CS, CP – SS Y SV – SP, Llevando Un Adecuado Seguimiento Y Control Durante El Proceso De Exámenes Por Plataforma Blackboard 27. Brindar Asesoria Al Personal De Delegados De Las Escuelas Del Cemil En El Proceso De Los Exámenes De Competencia 28. Llevar La Estadística Adecuada De Los Cursos Virtuales Del Cemil 29. Seguimiento, Verificación Y Control De Los Cursos Virtuales Del Cemil

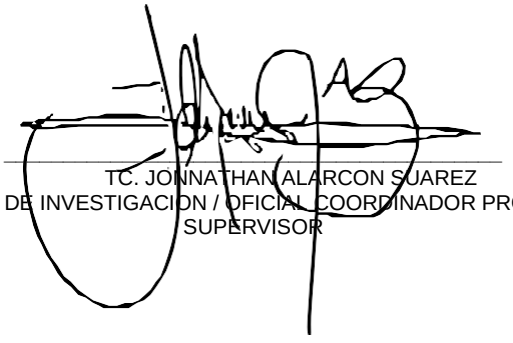
	30. Cargue Y Control De Los Certificados Virtuales Del Cemil Y Los Exámenes De Competencia 31. Apoyo Al Oficial De Educaciòn Militar Para La Aplicación De Los Exámenes De Conducta De Entrada Capinte I, II, III Y Graduado De Honor I Y Ii 32. Actualización Firmas Digitales Del Sistema De Certificados Virtuales Empleados Para Educaciòn Continuada Y Exámenes De Competencia 33. Publicación Y Creación De Los Banner De La Oferta Virtual Del Cemil Y Formulario De Inscripción 34. Elaboración De Los Informes De Inicio – Termino – Sabana De Notas – Estadística Cursos Virtuales Cemil 35. Elaboración De Los Informes De Inicio – Termino – Sabana De Notas – Estadística Exámenes De Competencia 36. Apoyo A Diferentes Comandos Funcionales Para El Cargue De Exámenes Por Plataforma Tales Como CEDE11 – CEDE1 – CEDE 3, Etc 37. Entrega De Calificaciones Por Parte De Los Plazos Solicitados Por El Cemil A Las Escuelas 38. Cumplimiento A Los Plazos Enviados Por La Cedoc En La Sección De Educación Continuada Y Plataforma Blackboard 39. Generación De Backups De Cursos, Certificados Virtuales Y Mantenimiento Plataforma Blackboard 40. Recepción Y Revisión Informes Finales Escuelas Cemil Exámenes De Competencia De C3 – CS, CP – SS Y SV – SP, Así Mismo Entrega De Recibo De Consignaciones De Las Habilitaciones B4 Cemil 41. Recepción Y Revisión Informes Finales Escuelas Cemil Exámenes De Competencia De C3 – CS, CP – SS Y SV – SP, Así Mismo Entrega De Recibo De Consignaciones De Las Habilitaciones B4 Cemil 42. • Todo Documento Generado Por La Función De Este Objeto Contractual Quedara Con La Propiedad Intelectual Del Centro De Educacion Militar **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. 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, 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). 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 a 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. 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 suponga 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 laboral de la corte suprema de justicia. 9. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito 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. 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 encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 12. 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. 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 articulo 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 exagerado. 16. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula 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 excepcional”, como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

<table>
<tr><td></td><td>17. 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 que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.</td></tr>
<tr><td>11. PERIODO DEL INFORME</td><td>MARZO DEL 2021</td></tr>
<tr><td>12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>• Se realiza el desarrollo en la blackboard los exámenes de ascenso de las distintas Escuelas y tipos de Ascenso C3-CS-SV-SP-CP-SS.
• Se implementa el manual de la blackboard para promover el manejo de la plataforma.
• Se realizan diferentes trabajos de presentaciones por solicitud del inspector de estudios.
• Se elaboran los informes y la documentación necesaria de los resultados de los distintos exámenes de ascenso.
• Capacitación de administradores de la Escuelas
• Cargue de Banner Oferta Virtual CEMIL
• Apoyo exámenes Jurídicos
• Apoyo exámenes CEIGE
• Generación y Aprobación Certificados Virtuales
• Seguimiento, control y Recepción de los diferentes cursos virtuales cargados en plataforma Blackboard
• Se sube material requerido en la página web del CEMIL
• CEMIL en cifras
• Cargue de Cursos virtuales y apoyo Educación Continuada, Educación Militar y Superior
• Asesoría – inscripción y cargue material Plataforma blackboard
• Detalle de actividades del mes al detalle se podrá consultar en el siguiente Link https://docs.google.com/spreadsheets/d/128j0vpE59nUi34N-PLM9HFsn7Wz0oce5iRVDNoK4rQg/edit?usp=sharing</td></tr>
<tr><td>13. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $ 35.200.000,00
Valor autorizado a pagar: 3.200.000,00</td></tr>
<tr><td>14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)
PLANILLA MES FEBRERO
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCION</td><td>$204.800,00</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$160.000,00</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$6.700,00</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

15. 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. 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. 3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago) 4. Certificación bajo la gravedad de juramento de los contratos que tenga vigentes de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales**,** 5. certificación de ingresos para aplicación de retención en la fuente trabajadores independientes declarantes o no declarantes 6. Acta de inicio de ejecución del contrato 7. Juramento bajo gravedad de la realización del pago de salud, pensión y ARL de forma correcta referente al o los contratos que tienen con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN.
16. 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.
17. RECOMENDACIONES	Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
18. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagara para el mes de Marzo TRES MILLONES DOCSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000,00) 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**,** a los **19 de Marzo de 2021**



TC. JONNATHAN ALARCON SUAREZ
VICERRECTOR DE INVESTIGACION / OFICIAL COORDINADOR PROGRAMA GESTION AMBIENTAL
SUPERVISOR