FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
ESCUELA DE DERECHUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS DEL EJERCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL x ☐ TOTAL☐
No._02

Bogotá Abril de dos mil veintiuno (2021)

1. CONTRATISTA	Nombre completo LUIS CARLOS PEREZ FERRO Identificación No. CC 79571552 Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia Carrera 20 No. 134ª -16, apto 303 Teléfono de contacto 3138424709 E-mail de contacto luisperezferro@yahoo.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo **MY.** JORGE RUIZ RAMIREZ Cargo Inspector de Estudios ESDAE Resolución de nombramiento No. 334 11-03-2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato No.334-CENACEDUCACION-2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Fecha de suscripción 2021-03-10
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 600 47 994000060827 Entidad que expide la póliza Aseguradora Solidaria Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 19-03-2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto CENAC EDUCACION
5. CDP	No. CDP 14221 Fecha expedición 2021-03-10 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION Fuente Nación Recurso 10CSF Valor $ 10.560.000
6. CRP	No. CRP 70021 Fecha expedición 19-03-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

	ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION Fuente Nación Recurso 10CSF Valor $ 10.560.000
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de marzo de 2021 al 29 de octubre de 2021
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES Hasta el 29 de octubre de 2021
9. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO DOCENTE PARA CAPACITAR E INSTRUIR AL PERSONAL DE OFICIALES, SUBOFICIALES Y SLP, QUE SE ENCUENTRAN ADELANTANDO LOS CURSOS DE AVANZADO DE DD-HH Y DIH PARA OFICIALES Y SUBOFICIALES EN EL SABER DE METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN (16 HORAS), PROMOTOR DE DD-HH Y DIH PARA SLP EN EL SABER DE METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN (10 HORAS), COMANDO ADMINISTRATIVO EN EL SABER DE EPISTEMOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN (32 HORAS), DERECHO OPERACIONAL Y USO DE LA FUERZA EN EL SABER DE METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN (32 HORAS), EN LA ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURÍDICOS DEL EJÉRCITO UNA INTENSIDAD TOTAL DE 90 HORAS**
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. Cumplir con los servicios de capacitación relacionados al objeto contractual para los cursos militares de la Escuela de Derechos Humanos y Asuntos Jurídicos del Ejército (ESDAE), asignados por la agrupación de cursos, dando con ello estricto cumplimiento al horario asignado; de igual forma cumplir con los compromisos académicos referenciados de acuerdo al "reglamento académico" del CEMAI. 2. Cumplir con lo estipulado en el Manual de Procedimiento Académico del CEMAI, en lo que respecta a la entrega de notas, manejo de alumnos, comportamiento en el aula de clase, entrega de evaluaciones y ética docente. 3. Apoya a la agrupación de curso con la revisión y actualización de

	las mallas, PEP, horarios y plan de estudios de los diferentes cursos que se dictan en la ESDAE. 4. Entregar la propuesta de examen, las preguntas de su módulo o materia con la solución para aprobación con 72 horas de anticipación a la realización del examen programado en el syllabus. 5. Entregar las notas y trabajos a la sección responsable del módulo o materia, 72 horas después de haber realizado el examen. 6. Entregar la documentación personal, laboral y académica a los respectivos Departamentos para revista y trámites administrativos. 7. Tramitar oportunamente los diferentes reclamos de su módulo o materia de acuerdo con los tiempos establecidos en el Reglamento Académico. 8. Cumplir con los requisitos establecidos en el procedimiento de evaluación docente establecidos por la ESDAE. 9. asistir a las reuniones, comités o capacitaciones a los cuales se le convoque 10. Preparar, practicar, calificar las evaluaciones personalmente y estar presente en la realización de los exámenes. 11. Colaborar en los programas que **LA ESCUELA** desarrolle para servicio de la sociedad o la institución y participar responsablemente en aquellas actividades que **LA ESCUELA** juzgue necesarias para el logro eficaz de sus objetivos incluyendo la acreditación de las tecnologías e institucional. 12. Observar con suma diligencia las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o enfermedades laborales 13. Dar aviso a **LA ESCUELA** cuando no pueda asistir a su labor, a más tardar con dos días de antelación y la debida justificación con los soportes a que haya lugar. En caso de que **LA ESCUELA** no ese informada en el término de dos días subsiguientes a la inasistencia, se considerara incumplimiento a las funciones establecidas en el presente contrato 14. Dictar la totalidad de horas de previstas para la cátedra asignada asumiendo la obligación de compensar las que por su causa no se impartan. 15. Responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no

	utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL-COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA-CENACEDUCACION-ESDAE al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato. 16. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente. contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA-CENACEDUCACION-ESDAE así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 17. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 18. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. 19. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del

	MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL-COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA-CENACEDUCACION- ESDAE como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. 20. todas las demás que se deriven del normal desarrollo del contrato. 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. Parágrafo 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. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES 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 calle 102 No 7 – 80 Cantón Norte Bogotá. www.ejercito.mil.co- cenacedu@ejercito.mil.co 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 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. 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. 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.

<table>
<tr><td></td><td>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 calle 102 No 7 – 80 Cantón Norte Bogotá. www.ejercito.mil.co- cenacedu@ejercito.mil.co 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. 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</td></tr>
<tr><td>11. PERIODO DEL INFORME</td><td>ABRIL 2021</td></tr>
<tr><td>12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Cumplir con los servicios de capacitación relacionados al objeto contractual para los cursos militares de la Escuela de Derechos Humanos y Asuntos Jurídicos del Ejército (ESDAE), asignados por la agrupación de cursos, dando con ello estricto cumplimiento al horario asignado; de igual forma cumplir con los compromisos académicos referenciados de acuerdo al "reglamento académico" del CEMAI.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>HORARIO SEGÚN MALLA CURRICULAR</td><td>N/A</td><td>SE DICTO LA CLASE ÉTICA MILITAR SLP 12 HORAS</td></tr>
<tr><td>2</td><td>HORARIO SEGÚN MALLA CURRICULAR</td><td>N/A</td><td>SE DICTO LA CLASE ÉTICA MILITAR SLP 20 HORAS</td></tr>
<tr><td>3</td><td>HORARIO SEGÚN MALLA CURRICULAR</td><td>N/A</td><td>SE DICTO LA CLASE ÉTICA MILITAR SLP 19 HORAS</td></tr>
</table>
2. Cumplir con lo estipulado en el Manual de Procedimiento Académico del CEMAI, en lo que respecta a la entrega de notas, manejo de alumnos, comportamiento en el aula de clase, entrega de evaluaciones y ética docente.

Se hizo entrega de las notas correspondientes a los saberes de :</td></tr>
</table>

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	HORARIO SEGÚN MALLA CURRICULAR	N/A	SE DICTO LA CLASE ÉTICA MILITAR SLP 13 HORAS
2	HORARIO SEGÚN MALLA CURRICULAR	N/A	SE DICTO LA CLASE ÉTICA MILITAR SLP 10 HORAS
3	HORARIO SEGÚN MALLA CURRICULAR	N/A	SE DICTO LA CLASE ÉTICA MILITAR SLP 15 HORAS

3. Apoya a la agrupación de curso con la revisión y actualización de las mallas, PEP, horarios y plan de estudios de los diferentes cursos que se dictan en la ESDAE.

Se realizo la revisión de los horarios y planes de estudios para los cursos de:

Apoya a la agrupación de curso con la revisión de:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	HORARIO SEGÚN MALLA CURRICULAR	N/A	SE DICTO LA CLASE ÉTICA MILITAR SLP 18 HORAS
2	HORARIO SEGÚN MALLA CURRICULAR	N/A	SE DICTO LA CLASE ÉTICA MILITAR SLP 20 HORAS
3	HORARIO SEGÚN MALLA CURRICULAR	N/A	SE DICTO LA CLASE ÉTICA MILITAR SLP 11 HORAS

4. Entregar la propuesta de examen, las preguntas de su módulo o materia con la solución para aprobación con 72 horas de anticipación a la realización del examen programado en el syllabus.

Se entrego la propuesta de evaluaciones para el periodo de febrero de 2021

5. Entregar las notas y trabajos a la sección responsable del módulo o materia, 72 horas después de haber realizado el examen.

Se hizo entrega de las notas correspondientes a los módulos de

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	HORARIO SEGÚN MALLA CURRICULAR	N/A	SE DICTO LA CLASE ÉTICA MILITAR SLP 10 HORAS
2	HORARIO SEGÚN MALLA CURRICULAR	N/A	SE DICTO LA CLASE ÉTICA MILITAR SLP 12 HORAS
3	HORARIO SEGÚN MALLA CURRICULAR	N/A	SE DICTO LA CLASE ÉTICA MILITAR SLP 15 HORAS

6. Entregar la documentación personal, laboral y académica a los respectivos Departamentos para revista y trámites administrativos.

Se cumplió con la documentación requerida por la escuela

7. Tramitar oportunamente los diferentes reclamos de su módulo o materia de acuerdo con los tiempos establecidos en el Reglamento

	Académico. No se recepcionaron reclamos en el periodo de febrero 8. Cumplir con los requisitos establecidos en el procedimiento de evaluación docente establecidos por la ESDAE. Se cumplió a cabalidad con los procesos de evaluación aplicables 9. asistir a las reuniones, comités o capacitaciones a los cuales se le convoque se asistió a las reuniones citadas por la escuela 10. Preparar, practicar, calificar las evaluaciones personalmente y estar presente en la realización de los exámenes. Las evaluaciones y notas correspondientes al periodo de febrero de 2021 se realizó de manera personal. 11. Colaborar en los programas que **LA ESCUELA** desarrolle para servicio de la sociedad o la institución y participar responsablemente en aquellas actividades que **LA ESCUELA** juzgue necesarias para el logro eficaz de sus objetivos incluyendo la acreditación de las tecnologías e institucional. En este periodo no se informó sobre proyectos sociales. 12. Observar con suma diligencia las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o enfermedades laborales. En el presente periodo se asumió una actitud diligente y no se presentaron accidentes laborales ni 13. Dar aviso a **LA ESCUELA** cuando no pueda asistir a su labor, a más tardar con dos días de antelación y la debida justificación con los soportes a que haya lugar. En caso de que **LA ESCUELA** no ese informada en el término de dos días subsiguientes a la inasistencia, se considerara incumplimiento a las funciones establecidas en el presente contrato. No se presentó ningún tipo de novedad en cuanto a la asistencia a las clases programadas. 14. Dictar la totalidad de horas de previstas para la cátedra asignada asumiendo la obligación de compensar las que por su causa no se impartan. Las horas proyectadas en el presente periodo se dictaron a cabalidad. 15. Responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida

	ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato. Se ha respondido por los medios físicos y técnicos dispuestos para el cumplimiento de las actividades de docencia encomendadas. 16. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente. contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. Se ha garantizado la reserva de la información conocida y entregada en virtud del proceso de docencia, evitando la fuga de información reservada. 17. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. Se ha cumplido con las políticas de seguridad e informática, garantizando que no se presente fuga de información. 18. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. Se han presentado las recomendaciones acordes a los saberes y su desarrollo en virtud de las normas vigentes.

<table>
<tr><td></td><td>19. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION- ESDAE como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

Se ha tratado con respeto, imparcialidad y rectitud a los alumnos

20. todas las demás que se deriven del normal desarrollo del contrato.

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.

No se requirió ningún tipo de concepto, dictamen pericial e informes.</td></tr>
<tr><td>13. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 10.560.000
Valor autorizado a pagar $ 1.920.000</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, ARL)

PLANILLAS MES DE MARZO
<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 145.400</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>ALIANSALUD</td><td>$ 113.600</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSTIVA</td><td>$ 4.800</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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 con la afiliación efectuada a la A.R.L

Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

3. Certificación bajo la gravedad del juramento de los contratos que tengan vigentes de prestación de servicios técnicos y profesionales

4. Certificación de ingresos para aplicación de retención en la fuente trabajadores independientes declarantes o no declarantes</td></tr>
</table>

	5. Juramento bajo la gravedad de la realización del pago de salud, pension, ARL de forma correcta referente al o los contratos que tienen con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIOONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
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 seguir con el trámite de pago sin novedad
18. CONCLUSIONES	De acuerdo a la **CLAUSULA TERCERA- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** se va a cancelar en el mes de agosto SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 600.000), se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en **Bogotá abril de dos mil veintiuno (2021)**

MY. JORGE RUIZ RAMIREZ
Inspector de Estudios ESDAE
Supervisor