FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN ☐ TOTAL ☐

No. 01

Bogotá, FEBRERO de 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo MARIANA RIPPE COCUY Identificación 52478324 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Calle 35 Sur # 51b-15 Teléfono de contacto 3144499904 E-mail de contacto mariana.rippe@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. RONALD LANCHEROS ROJAS Cargo: OFICIAL ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO DEL CEMIL Resolución de nombramiento (No.178 del 20 de Enero de 2022)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato No. 178 26 de enero del 2022 de conformidad con el CDP No. 7822 de fecha 21 de enero del 2022.
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-16-101067880 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 26/01/22 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
5. CDP	No.7822 Fecha expedición 21 de enero del 2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 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: Fondo Interno Recurso: 16 Valor: $22.000.000
6. CRP	No. 29022 Fecha expedición: 02 de febrero del 2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Otros Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos. Fuente: FONDO INTERNO Recurso: 16 Valor: $22.000.000
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero del 2022 hasta el 15 de diciembre del 2022

Escaneado con CamScanner

8. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES Del 02 de febrero al 15 de diciembre 2022
9. OBJETO CONTRACTUAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA VICE RECTORIA FINANCIERA Y SUS ESCUELAS
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. Realizar Control y seguimiento de la cartera del personal que integran los programas de educación superior Cemil. 2. Consolidar la información producto del cruce financiero para las notificaciones de los estudiantes 3. Recepción la documentación de los procesos de convocatoria docente de acuerdo a la directiva000153o la que se encuentre vigente para el IU CEMIL. 4. Generar la facturación de recaudos por concepto de educación para los estudiantes de acuerdo a la fecha. 5. Efectuar las notificaciones que se deben surtir dentro de los procesos contractuales por concepto de facturación de los diferentes que se le asignen. 6. Dar cumplimiento a los plazos asignados de carácter financiero y contables emitidos por el comando superior y Cenac de educación referente a Horas Catedra y prestadores de servicios del centro de educación militar y sus escuelas 7. Asistir a las reuniones que programe el centro de educación militar, en los temas relacionados al comité financiero administrativo de la IU cemil o conceptos financieros de la educación militar y educación continuada. 8. Recepcionar información contractual para la suscripción de los contratos de horas catedra y prestación de servicios. 9. Poner al servicio del centro de educación militar las capacidades y cualidades técnicas, humanas, éticas y tecnológicas que se requieran para la ejecución del contrato. 10. Realizar la liquidación de pagos de los docentes de hora catedra y los trámites necesarios para el pago ante cenac y dirección de prestaciones sociales. 11. Realizar la remisión de contratos hora catedra con un plazo máximo de un (1) mes contado a partir de la celebración del contrato a la dirección de prestaciones sociales, para fines pertinentes. 12. Verificar e informar la novedad de los contratos de manera inmediata teniendo en cuenta programas, terminación unilaterales o anticipadas novedades del sueldo básico ETC. 13. Asesora y acompaña el proceso de vinculación, selección y contratación de los profesores de horas cátedras de los programas de educación superior de la IU CEMIL. 18 Coordinarla recepción revisión y entrega de los paquetes para pago conforme a las líneas de pago de los prestadores de servicio del cemil y sus escuelas ante el cenac (central administrativo y contable especializada de educación

Escaneado con CamScanner

OBLIGACIONES GENERALES

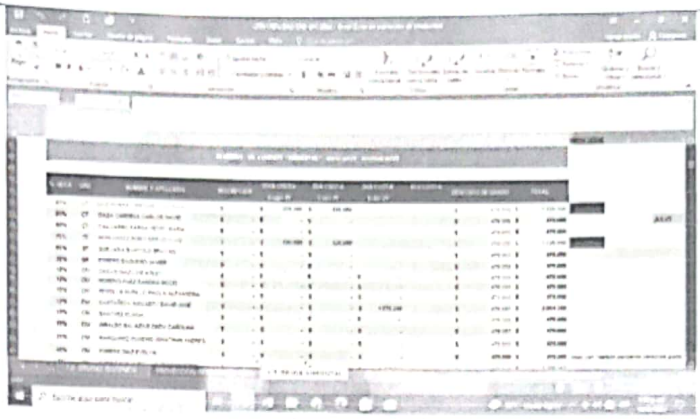
1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que 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. 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.
9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
10. 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.
11. 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

Escaneado con CamScanner

	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 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. 15. 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. 16.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.
11. PERIODO DEL INFORME	FEBRERO DEL 2022
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIÓN N°1** Realizar Control y seguimiento de la cartera del personal que integran los programas de educación superior Cemil.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	ARCHIVO EXCEL ESTADOS DE CUENTAS ALUMNOS DEUDORES	N/A	SE REALIZA SEGUIMIENTO SOBRE LOS ALUMNOS DEDUDORES MES A MES DE CADA UNA DE LAS ESPECIALIZACIONES

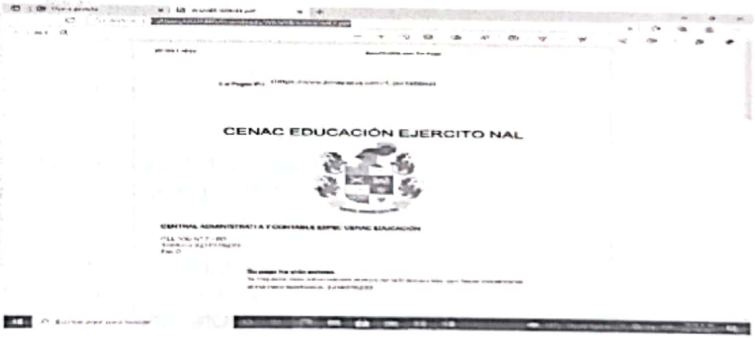
Escaneado con CamScanner



OBLIGACIÓN N°2

1. Consolidar la información producto del cruce financiero para las notificaciones de los estudiantes

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
02	NOTIFICACIONES DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	VERIFICAR LAS NOTIFICACIONES DE CADA UNO DE LOS PROCESOS



OBLIGACIÓN N°3

1. Recepción la documentación de los procesos de convocatoria docente de acuerdo a la directiva000153o la que se encuentre vigente para el IU CEMIL.

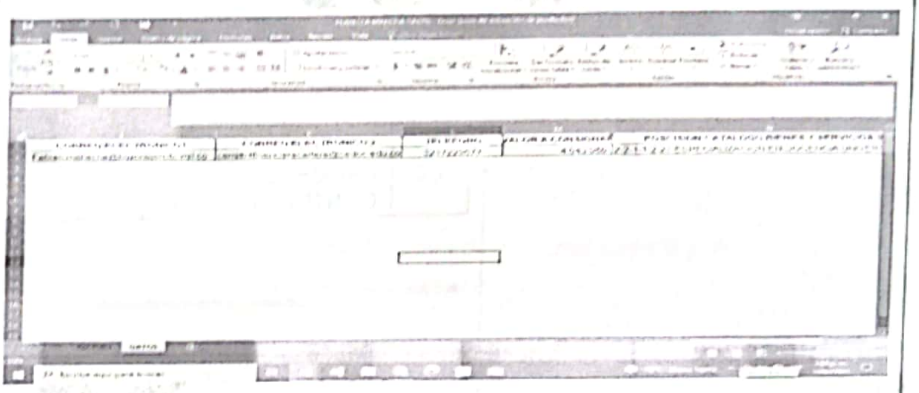
Escaneado con CamScanner

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
03	ELABORACION HOJA DE RUTA CARPETAS	N/A	VERIFICACION DE DOCUMENTOS SOLICITADOS

OBLIGACIÓN N°4

1. Generar la facturación de recaudos por concepto de educación para los estudiantes de acuerdo a la fecha.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
04	ELABORACION BASE DE DATOS PARA EL CENAC	N/A	EMITIR FACTURA PARA PAGO



OBLIGACIÓN N°5

1. Efectuar las notificaciones que se deben surtir dentro de los procesos contractuales por concepto de facturación de los diferentes que se le asignen.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
05	ELABORACION NOTIFICACIONES PARA RECAUDO DE CARTERA	N/A	EMITIR FECHAS DE PAGO DE CUOTAS

13. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $22.000.000 febrero Valor autorizado a pagar en el presente mes 2.000.000 febrero
14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

Escaneado con CamScanner

	PAGO PLANILLA DEL MES DE ENERO Obligación / Entidad / Ver. Pago PENSIÓN / Col pensiones / 00 SALUD / Sanitas / 00 ARL / Positiva / 00
15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 2. 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. 3. Informe de Supervisión del contrato 4. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión Y ARL. 5. Certificación bajo la gravedad de juramento de los contratos que tenga vigentes de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, 6. certificación de ingresos para aplicación de retención en la fuente trabajadores independientes declarantes o no declarantes 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 pagará para el mes de FEBRERO DOS MILLONES DE PESOS PESOSM/CTE ($ 2.00.000, 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, **FEBRERO de 2022**

MY. RONALD LANCHEROS ROJAS
OFICIAL ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO DEL CEMIL

Escaneado con CamScanner