FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: ESICI

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [x] TOTAL [ ]

No. 03
Bogotá (Cundinamarca), abril 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo BRAYAN STIVEN CAMPOS BONILLA Identificación 1022402701 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Carrera 6D este No 31B – 06, Soacha. Teléfono de contacto 315 6688020, E-mail de contacto braystiven24@gmail..com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JUAN CARLOS ARIAS CUELLAR Cargo: INSPECTOR DE ESTUDIOS ESICI Resolución de nombramiento (No. 157 – 20 de enero 2022)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato No 157 del 23 de enero del 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101066933 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 25 /01/ 2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: CPD 6222 - CRP 28622 Fecha expedición: DEL CDP 20 de Enero 2022 – CRP 02 de Febrero de 2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS. Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: $ 23.320.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero del 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022.
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES

	Hasta el 15 de diciembre del 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	EJECUTAR LOS PROCESOS ATENIENTES AL SEGUIMIENTO A LA PLATAFORMA DE CURSOS VITUALES, DIPLOMADOS, PROGRAMAS DE EDUCACION SUPERIOR DE LA ESCUELA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELINGENCIA DE LA ESACI.
9. 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. Desarrollar las actividades programadas en los cronogramas de actividades y de capacitación en el manejo de las plataformas virtuales. Y realizar un informe de cumplimiento mensual. 2. Instruir a los docentes, tutores, y estudiantes virtuales, en la gestión académica administrativa en el manejo de las plataformas virtuales. Generando actas de reunión como evidencia mensual. 3. Mantener contacto directo con los homólogos de cemil- cedoc, para efectos de coordinación en temas de educación virtual, previa coordinación con el jefe inmediato. 4. Cumplir con los plazos emitidos por los entes superiores cemil - cedoc en referencia a la educación virtual, previa coordinación con el jefe inmediato. 5. Desarrollar actividades de integración con el área de multimedia para mantener actualizados los contenidos de objetos virtuales de aprendizaje ovas, generando acta de reunión mensual como evidencia de la actividad. 6. Realizar coordinación con el área de admisiones y multimedia para mantener actualizada la publicidad en las plataformas virtuales referente a los programas ofertados. Dejar acta de reunión con las actualizaciones realizadas a la publicidad mensualmente. 7. Apoyar el área de educación militar para efectos de virtualización de clases y capacitación de docentes y estudiantes. 8. Realizar pruebas en las plataformas virtuales de los contenidos de multimedia desarrollados, para verificar su correcto funcionamiento, generar informe de cumplimiento mensual. 9. Realizar el seguimiento diario en las plataformas virtuales y de los contenidos de cada programa de formación de educación ofertados por la esici y garantizar su normal funcionamiento. 10. Elaborar los informes y documentación que sean afines a su cargo de acuerdo a la orientación del superior inmediato. 11. Aplicar y dar cumplimiento a lo estipulado en el sistema integrado del ejército nacional (proceso, procedimientos y formatos) 12. Contribuir en las estrategias para conseguir la acreditación en calidad de los programas académicos, con el fin de mantener un mejoramiento continuo de los procesos educativos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el comando superior. 13. Apoyar el equipo pedagógico en el diseño de procesos de revisión y adecuación pedagógica y metodológica de los contenidos de los programas objeto de actualización o elaboración. 14. Apoyar a los docentes, estudiantes y tutores virtuales, en la gestión académica administrativa de sus cursos. 15. Guardar absoluta reserva de la información que en desarrollo del contrato llegue a conocer. 16. 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. 17. El contratista dará cumplimiento al objeto del contrato con plena autonomía y en coordinación con el supervisor designado. 18. Cumplir con los requerimientos establecidos por la dirección para el cumplimiento del proceso de acreditación institucional ante el ministerio de educación nacional. 19. Realizar los back ups a las plataformas virtuales para garantizar y salvaguardar la información mensualmente. 20. Mantener el archivo de gestión de acuerdo a normatividad vigente y de acuerdo a la orientación de superior directo 21. Entregar semanalmente, de forma digital al jefe del proceso; un informe donde relacione el cumplimiento de las obligaciones contractuales de apoyo con sus respectivos soportes, de acuerdo al contrato de prestación de servicios, esto como medio de coordinación para la correcta ejecución de los recursos públicos. 22. Entregar al supervisor del contrato, junto con la cuenta de cobro, el informe de gestión donde relacione los radicados de los informes entregados, los cuales soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 23. Al término de la ejecución del contrato deberá hacer entrega del archivo físico y digital de los documentos generados de acuerdo a la norma general de archivo

	24. Realizar las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza y el á rea de desempeño del cargo. 25. Cumplir ampliamente con idoneidad los objetos del contrato, orientados para el desarrollo de la educación abierta y a distancia. 26. Realizar un informe mensual dirigido al vicerrector académico del estado actual de las plataformas tecnológicas con las que cuenta la institución. 27. Realizar una capacitación manejo de las plataformas tecnológicas a los cursos que inician actividades académicas. **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. 00032565 del 24 de diciembre de 2021 "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

<table>
<tr><td></td><td>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.
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 "clausula 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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>ABRIL 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td><td>Obligación No. 9: (Realizar el seguimiento diario en las plataformas virtuales y de los contenidos de cada programa de formación de educación ofertados por la esici y garantizar su normal funcionamiento.)

Anexo: Evidencia
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>VERIFICACION CONTENIDOS</td><td>2022-732-0159722-2:</td><td>INFORME ESTADO ACTUAL DE PLATAFORMAS MARZO 2022</td></tr>
<tr><td>02</td><td>INFORME DE SEGUIMIENTO</td><td>2022-732-0010878-3:</td><td>INFORME DE SEGUIMIENTO Y USABILIDAD PLATAFORMA AVAFP MARZO 2022</td></tr>
</table></td></tr>
</table>





Obligación No. 14: (Apoyar a los docentes, estudiantes y tutores virtuales, en la gestión académica administrativa de sus cursos.)

Anexo: Evidencia

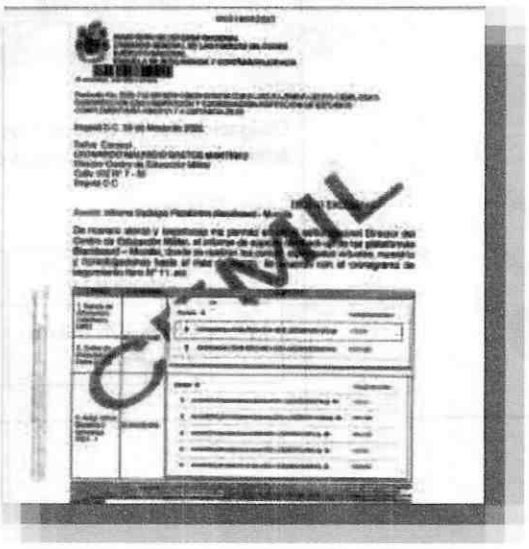
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	CREACION AULAS VIRTUALES	2022-732-0175959-2	CREACION AULAS VIRTUALES EN PLATAFORMA MOODLE PARA PREGRADOS ABRIL 2022

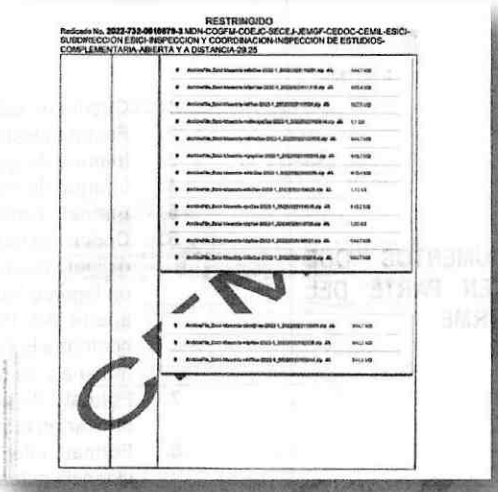


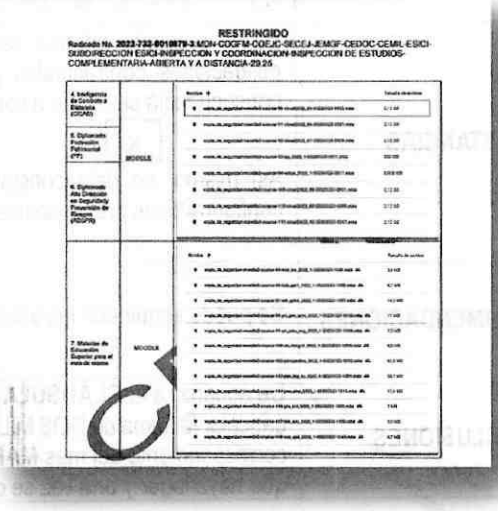
Obligación No. 19: (Realizar los back ups a las plataformas virtuales para garantizar y salvaguardar la información mensualmente.)

Anexo: Evidencia

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	OFICIO BACK-UP PLATAFORMAS VIRTUALES	2022-732-0010879-3	OFICIO BACK-UP MARZO 2022







12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total 23.320.000.00 Valor autorizado a pagar en el presente mes 2.120.000.00
13. 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) PAGO PLANILLA MES MARZO

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	Porvenir	$ 160.000,00
SALUD	Famisanar	$ 125.000,00
ARL	Positiva	$ 5.300,00

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 6. 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. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).
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	Se puede seguir con los trámites de pago
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la **CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** se va a cancelar la suma de DOS MILLONES CIENTO VIENTE MIL PESOSM/CTE **($2.120.000)**, correspondiente del mes **MARZO,** se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en Bogotá, abril de 2022

FIRMA SUPERVISOR

MY. JUAN CARLOS ARIAS CUELLAR
INSPECTOR ESTUDIOS ESICI