FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: ESDAE

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]

No. 01/06
BOGOTÁ, CUNDINAMARCA ABRIL 2022

1. CONTRATISTA	Nombre: Sandra Rocio Hernández Cruz Identificación: 52426010 Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: Cra 70 C No 5ª 73 Teléfono de contacto: 3213988208 E-mail de contacto: sandrarociohernandez@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DIEGO GUERRERO ZABALA COMANDANTE AGRUPACION DE CURSOS ESDAE o quien haga sus veces Cargo: COMANDANTE AGRUPACION DE CURSOS ESDAE Resolución de Nombramiento: No. 316 del 21 de enero del 2022
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 316 Fecha de suscripción: 28/01/2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 37-46-101004126 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 28/01/2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: 12522- 21722 Fecha expedición: 01/02/2022 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-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: $ 9.600.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN MILITAR**

ESDAE

	DE LOS DIFERENTES CURSOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y ASUNTOS JURÍDICOS DEL EJERCITO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones específicas:** Debe realizar las siguientes actividades específicas: 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, comportamientoen 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.

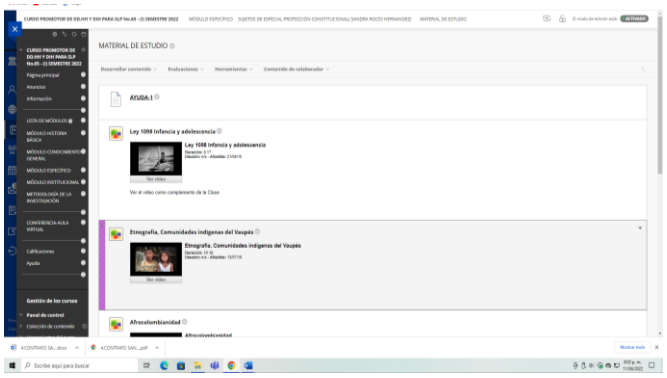
ESDAE

	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 – Ejército nacional- comando de educación y doctrina-baspc19-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 comoel

ESDAE

	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 tercerose 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 porcualquier 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 – Ejército Nacional- Comando De Educación 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 dedefensa – Ejército Nacional- Comando De Educación 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. 21. Apoya la agrupación de cursos de la ESDAE en el acompañamiento de seminarios, foros conversatorio, simposios. 22. Deberá manejar las plataformas virtuales de cedoc-360 y BLACKBOARD 23. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista seráresponsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.

ESDAE

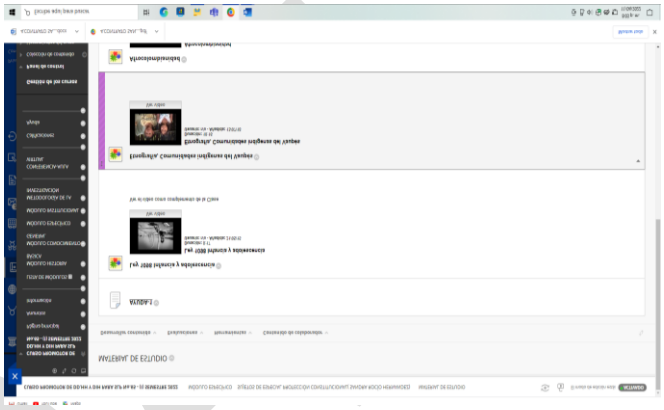
	24. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 25. Entregar al final de la prestación del servicio, Backups de la información producto ejecución del contrato. 26. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudiosde seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 27. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el 28. contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	Abril 2022
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**Obligación No. 1:** 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 compromisosacadémicos referenciados de acuerdo al "reglamento académico" del CEMAI. **Se cumple con los servicios de capacitación según horario asignado por la escuela y soporte en la plataforma Blackboard** 

ESDAE

Obligación No. 2:

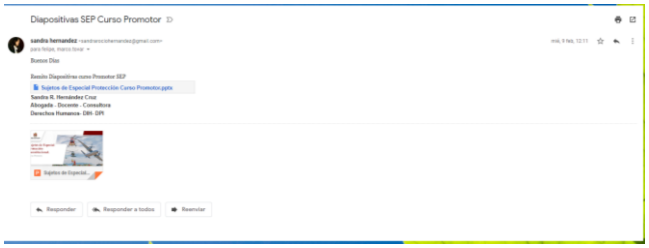
Cumplir con lo estipulado en el manual de procedimiento académico del CEMAI, en lo que respecta a la entrega de notas, manejo de alumnos, comportamientoen el aula de clase, entrega de evaluaciones y ética docente.

Se cumple según lo indicado por la Escuela y soporte en la plataforma Blackboard



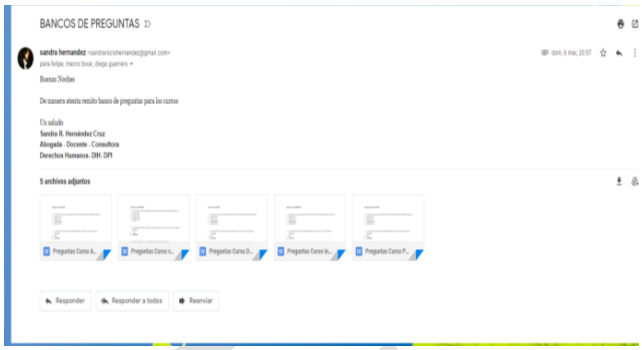
Obligación No. 3:
Apoya a la agrupación de curso con la revisión y actualización de las mallas,
PEP, horarios y plan de estudios de los diferentes cursos que se dictan en la ESDAE

Se cumple según lo indicado por la Escuela y lo remitido a la misma.



Obligación No. 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 cumple según lo indicado por la Escuela y lo remitido a la misma

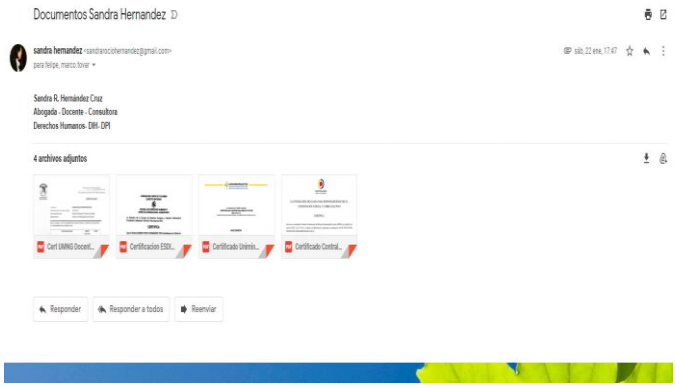


Obligación No. 5:
Entregar las notas y trabajos a la sección responsable del módulo o materia, 72 horas después de haber realizado el examen.

Se cumple según lo indicado por la Escuela y lo remitido a la misma.

Obligación No. 6
Entregar la documentación personal, laboral y académica a los respectivos departamentos para revista y trámites administrativos.

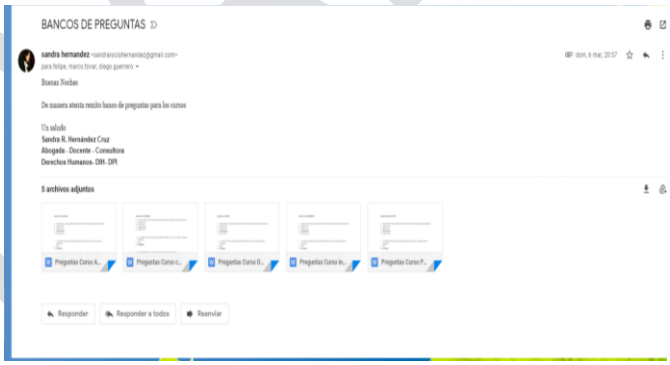
Se cumple según lo indicado por la Escuela y lo remitido a la misma.



Obligación No 7
Tramitar oportunamente los diferentes reclamos de su módulo o materia de acuerdo con los tiempos establecidos en el reglamento académico.

Se cumple según lo indicado por la Escuela y lo remitido a

ESDAL

	la misma. **Obligación No 8** Cumplir con los requisitos establecidos en el procedimiento de evaluación docente establecidos por la ESDAE. **Se cumple según lo indicado por la Escuela y lo remitido a la misma.** **Obligación No 9** Asistir a las reuniones, comités o capacitaciones a los cuales se le convoque **Se Asiste a las programadas por la ESDAE** **Obligación No 10** Preparar, practicar, calificar las evaluaciones personalmente y estar presente en la realización de los exámenes.  **Obligación No 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. **Se ha asistido a las programadas por la ESDAE** **Obligación No 12** Observar con suma diligencia las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o enfermedades laborales **Se acatan indicaciones de la ESDAE** **Obligación No 13**

ESDAE

	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 funcionesestablecidas en el presente contrato **No se presentó ausencia en el periodo** **Obligación No 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. **Se dictaron las horas asignadas por Horario.** **Obligación No 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, ydemás 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 – Ejército nacional-comando de educación y doctrina- baspc19-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 observaron las previsiones de la escuela durante el periodo** **Obligación No 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

ESDAE

	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 tercerose 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 porcualquier 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 – Ejército Nacional- Comando De Educación y Doctrina-CENACEDUCACION -ESDAE así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. **Se observaron las previsiones de la escuela durante el periodo** **Obligación No 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 observaron las previsiones de la escuela durante el periodo** **Obligación No 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 observaron las previsiones de la escuela durante el periodo** **Obligación No 19** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del ministerio dedefensa – Ejército Nacional-Comando De Educación 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 cumplió** **Obligación No 20** Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del contrato.

ESDAE

	Se cumplió **Obligación No 21** Apoya la agrupación de cursos de la ESDAE en el acompañamiento de seminarios, foros conversatorio, simposios. **En el periodo no se dieron.** **Obligación No 22** Deberá manejar las plataformas virtuales de cedoc-360 y BLACKBOARD **Se manejan las plataformas** **Obligación No 23** De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista seráresponsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. **De acuerdo al objeto de contrato no se maneja gestión documental** **Obligación No 24** El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. **Por el objeto contractual no se han recibido bienes para custodia** **Obligación No 25** Entregar al final de la prestación del servicio, Backups de la información producto ejecución del contrato. **Al final del contrato se entregará la información** **Obligación No 26** El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudiosde seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas

ESDAE

<table>
<tr><td></td><td>sicométricas antes y durante la contratación.

Se autorizaron los respectivos estudios
Obligación No 27
Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el
contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

Se está cumpliendo

Obligación No 28
Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
Se está cumpliendo</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 9.600.000
Valor autorizado a pagar $ 1.920.000</td></tr>
<tr><td>13. 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)
PAGO PLANILLA
<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>Colpensiones</td><td>$ 0</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Sanitas</td><td>$ 0</td></tr><tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>$ 0</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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.</td></tr>
</table>

ESDAE

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 Un Millón Novecientos veinte mil pesos MTCE **$ 1. 920.000** correspondiente del mes **ABRIL,** 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, abril de 2022

MY. DIEGO GUERRERO ZABALA COMANDANTE
AGRUPACION DE CURSOS ESDAE

ESDAE