FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
CENTRO DE EDUCACION MILITAR

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

No. 04
Bogota, MAYO 2022

1. CONTRATISTA	Nombre: EYLEEN ORTEGA JIMENEZ Identificación: 1.106.889.848 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: CALLE 71 # 113-29 Teléfono de contacto: 3219573993 E-mail de contacto: eyleen87@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. AURIS ESLENNY SANCHEZ QUINTERO Cargo: OFICIAL VICERRECTORA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Resolución de Nombramiento: N° 186-20 de enero 2022
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: Contrato N° 186 Fecha de suscripción: 26 de Enero del 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 49-44-101027351 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 26/01/2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: 7722 CDP - 31922CRP Fecha expedición: 21 de enero 2022 CDP – 02 de febrero 2022 CRP 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 EDUCACION Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: $ 33.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero del 2022 hasta 15 de diciembre de 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	once (11) meses).
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESOR EN PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA AIU CEMIL Y VICERRETORIA Y DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y DE SUS ESCUELAS

CamScanner

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. Gestionar las actividades de bienestar universitario mensuales según cronograma establecido por la Vicerrectoría y llevar control de las actividades realizadas en cada uno de los programas de la IU CEMIL en los departamentos de bienestar Institucional con estadísticas y análisis. 2. Elaborar política de Género e Inclusión social para el Centro de Educación Militar 3. Implementar estrategias de retención estudiantil y seguimiento de casos especiales según lo establece el Decreto 1330 de 2019 4. Hacer valoración y seguimiento de casos especiales estudiantiles de los programas de Educación Superior de la Institución Universitaria CEMIL 5. Realizar plan de promoción de la graduación para la IU CEMIL y su ejecución 6. Actualización de la caracterización estudiantil de los programas de la Institución Universitaria CEMIL con análisis de casos poblaciones vulnerables 7. Elaboración de documentos para cumplir requisitos de acuerdo a los parámetros establecidos en el Ministerio de Educación Nacional en lo competente a Bienestar Institucional 8. Entrega oportuna de los requisitos que establece el Ministerio de Educación Nacional para Bienestar Institucional 9. Realizar monitoreo del bienestar institucional en los programas IU CEMIL (encuestas, controles, recomendación y ejecución acciones de impacto) 10. Capacitar y brindar orientación al personal de la Institución Universitaria CEMIL de acuerdo con necesidades de los departamentos de Bienestar Institucional 11. Realizar el proceso de asesoría y gestión en lo concerniente a los procesos de inclusión educativa superior 12. Gestión de apoyos y ejecución de acciones de sensibilización, adaptación curricular e inclusión para persona en condición de discapacidad para la Institución Universitaria CEMIL 13. Realizar entrevistas de selección docente para cada uno de los programas de la Institución Universitaria CEMIL 14. Realizar revisión acciones ejecutadas por bienestar institucional, incluir en plantilla de cargue SNIES de acuerdo con cronograma establecido por Educación superior CEMIL **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

CamScanner

	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 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.
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO 2022
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**Obligación No. 1:** Gestionar las actividades de bienestar universitario mensuales según cronograma establecido por la Vicerrectoría y llevar control de las actividades realizadas en cada uno de los programas de la IU CEMIL en los departamentos de bienestar Institucional con estadísticas y análisis. Anexo: pantallazo de whatsapp

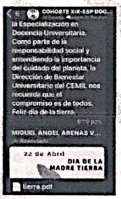
CamScanner

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	BANNER	NO APLICA	TARJETA DE FERIA DEL LI



Anexo: Registro fotográfica y pantallazo de whatsapp

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
02	BANNER	NO APLICA	CELEBRACION DEL DIA DE MADRE TIERRA



Anexo: pantallazo de whatsapp

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
03	BANNER	NO APLICA	CELEBRACION DEL DIA MUNDIAL LIBRO



Anexo: pantallazo de whatsapp

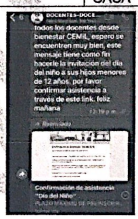
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
04	BANNER	NO APLICA	CAPSULA ESPIRITUAL

CamScanner



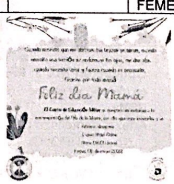
Anexo: soporte via electronico

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
05	BANNER	NO APLICA	DIVULGACION DE LA INVITACION DEL NIÑO DE LA CASA



Anexo: pantallazo de whatsapp

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
06	BANNER	NO APLICA	INVITACION DEL DIA DE LA MADRE AL PERSONAL FEMENINO DEL CEMIL



Anexo: pantallazo de whatsapp

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
07	VIDEO CONFERENCIA	NO APLICA	VIDEO CONFERENCIA SOBRE HABILIDADES SOCIALES A TODAS LAS ESCUELAS

CamScanner



Obligación No. 2: Realizar monitoreo del bienestar institucional en los programas IU CEMIL (encuestas, controles, recomendación y ejecución acciones de impacto)

Anexo: pantallazo de whatsapp

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	WORD	NO APLICA	REUNION CON LAS ESCUELAS SOBRE LO DE BIENESTAR



Anexo: pantallazo de whatsapp

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	WORD	NO APLICA	REALIZA REUNION CON ALUMNOS QUE TINEN BAJO RENDIMIENTO ACADEMICO



Obligación No. 3: Realizar revisión acciones ejecutadas por bienestar institucional, incluir en plantilla de cargue SNIES de acuerdo con cronograma establecido por Educación superior CEMIL

Anexo: pantallazo de whatsapp

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	WORD Y EXCEL	NO APLICA	REALIZACION DE INFORME MENSUAL DEL CEMIL
02	WORD Y EXCEL	NO APLICA	POR MEDIO DE LLAMADAS SE REALIZO ENTREVISTA DE SEGUIMIENTO A LOS ALUMNOS DE LA ESAVE

Anexo: pantallazo de whatsapp

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
03	WORD Y EXCEL	NO APLICA	SE REALIZA LLAMADAS A LAS ESCUELAS QUE NO HAN ENTREGADO LOS INFORMES MENSUALES

CamScanner

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 33.000.000
Valor autorizado a pagar $ 3.000.000</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 MES ABRIL
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 192.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$ 150.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 6.300</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. (Se debe anexar mensual mente.).</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 TOTAL
[X] [ ]
Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Se puede seguir con los trámites de pago</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de TRES MILLONES DE PESOS MTCE ($ 3.000.000), correspondiente del mes MAYO, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Bogotá MAYO de 2022

FIRMA SUPERVISOR

MY. AURIS ESLENNY SANCHEZ QUINTERO
OFICIAL VICERRECTORA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

CamScanner