FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

No. 05

Bogotá, JUNIO de 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANDERSON CASTRO CARREÑO Identificación: No.1019005161 DE Bogotá Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 145 B 45ª 33, Teléfono de contacto: 3118343444 E-mail de contacto: andersoncastrocarreno@cedoc.edu.co
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. CASTILLO ALMANZA JHONNATTAN Cargo: OFICIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Resolución de nombramiento (No.196 del 20 de Enero de 2022)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CONTRATO No. 196 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (APOYO A LA GESTIÓN) de ANDERSON CASTRO CARREÑO identificado con cedula No. 1019005161 FECHA DE APROBACION 26/01/22
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 33-46-101040370 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. CDP	CDP No.7722 Fecha expedición: 21 de Enero del 2022 CRP No. . 28822 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-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $44.000.000
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	ASESOR ACADEMICO DE LA ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO COMUNITARIO Y CIENCIA Y TECNOLOGÍA, GRUPOS Y SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL CENTRO DE EDUCACION MILITAR Y SUS ESCUELAS DE CAPACITACIÓN
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: establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. ASESORAR AL PERSONAL ADSCRITO A LA ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL CEMIL, EN TEMAS RELACIONADOS AL DESARROLLO DEL PROGRAMA. 2. PROPONER AL COMITÉ CURRICULAR LA PLANIFICACIÓN, DISEÑO Y ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIOS DE LOS PROGRAMAS.

	3. INTEGRAR EL COMITÉ CURRICULAR PARA REALIZAR REVISIÓN DE LAS REFORMAS CURRICULARES DEL PROGRAMA ACADÉMICO, SUMINISTRANDO INFORMACIÓN REQUERIDA SOBRE LOS ESTADOS Y CONDICIONES DE OFERTA DEL PROGRAMA ACADÉMICO. 4. DESARROLLAR PROYECTOS ESTRATÉGICOS, QUE PERMITEN EVALUAR Y FORMULAR POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y NORMAS PARA LA GESTIÓN CURRICULAR Y PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS. 5. REALIZARÁ LA REUNIÓN DE INDUCCIÓN EN CADA PROGRAMA CON LOS PROFESORES Y ESTUDIANTES PARA DARLES A CONOCER LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DEL CEMIL DE LO ANTERIOR SE SUSCRIBIRÁ LA RESPECTIVA ACTA. 6. SUMINISTRAR DE FORMA ESCRITA AL ENCARGADO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE EDUCACIÓN, PREVIA APROBACIÓN DEL COMITÉ CURRICULAR EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA. 7. ALISTAMIENTO PARA LA VISITA DE LOS PARES ACADÉMICOS DELEGADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. 8. ACTUALIZAR LOS SYLLABUS DEL PROGRAMA CON LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR. 9. ASISTIR A LAS REUNIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y PRESENTAR LOS PUNTOS RELEVANTES DEL PROGRAMA CUANDO SEA NECESARIO. 10. DESARROLLAR LA CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DOCENTE PARA LAS RESPECTIVAS MATERIAS DE LA ESPECIALIZACIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO COMUNITARIO Y EVIDENCIARLO CON SU RESPECTIVA ACTA. 11. CONSOLIDAR LAS HOJAS DE VIDA DE LOS POSTULADOS Y REALIZAR LA SELECCIÓN DOCENTE. 12. ASESORAR SOBRE EL CÓMO ORGANIZAR LOS HORARIOS DE CADA MATERIA DICTADA DURANTE CADA SEMESTRE Y HACER SEGUIMIENTO A LOS DOCENTES DE LOS DOCUMENTOS SOPORTES DEL CUMPLIMIENTO DE LA MALLA CURRICULAR. 13. REALIZAR LA CAPACITACIÓN EN LA INDUCCIÓN DEL PROGRAMA A LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES NUEVOS QUE INTEGRAN LAS NUEVAS COHORTES. 14. MANTENER ACTUALIZADO LOS DOCUMENTOS SOPORTES DEL PROGRAMA PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS ANTE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL (MEN). 15. CONSTRUIR LOS DOCUMENTOS CON RESPECTO A LAS CONDICIONES DE CALIDAD PARA LA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO COMUNITARIO Y RADICARLOS EN SACES EN EL MES DE ABRIL DE 2022. 16 . PRESENTAR INFORME MENSUAL DONDE SE DISCRIMINEN LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS CUMPLIDAS DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRATADO. 17. VERIFICAR CON LA OFICINA DE CALIDAD ACADÉMICA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DOCENTE, CON EL FIN DE HACER UN SEGUIMIENTO Y TOMAR MEDIDAS EN EL MOMENTO ADECUADO. 18. VERIFICAR QUE SE IMPLEMENTEN LAS MEDIDAS RESPECTIVAS RECOMENDADAS A TRAVÉS DE PLANES DE MEJORAMIENTO. 19. OBRAR CON LEALTAD Y BUENA FE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 20. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN TODAS LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA UNIDAD. 21. CUMPLIR AMPLIAMENTE Y CON IDONEIDAD EL OBJETO DEL CONTRATO. 22. GUARDAR ABSOLUTA RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE EN RAZÓN DEL DESARROLLO DEL CONTRATO LLEGARE A CONOCER. 23. GARANTIZAR SU AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIONES Y DEMOSTRAR MENSUALMENTE QUE ESTÁ AL DÍA EN LOS PAGOS PRESENTANDO FOTOCOPIA DE LOS RECIBOS DE PAGO. 24. EL CONTRATISTA DARÁ CUMPLIMIENTO AL OBJETO DEL CONTRATO CON PLENA INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA Y EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DESIGNADO. 25. TODO DOCUMENTO GENERADO POR LA FUNCIÓN DE ESTE OBJETO CONTRACTUAL QUEDARA CON LA PROPIEDAD INTELECTUAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR. 26. ASESORAR EL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR EN LA CREACIÓN DE GRUPOS Y SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN, DE ACUERDO A LA APLICABILIDAD DE CADA UNA LAS ASIGNATURAS DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS CON EL FIN DE FOMENTAR Y FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA. 27. APOYAR AL OFICIAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR EN LA VERIFICACIÓN DEL PERSONAL DE DOCENTES, INVESTIGADORES, PASANTES Y ESTUDIANTES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS PARA QUE ACTUALICEN Y CREEN EL CVLAC- CURRICULUM VITAE LATINOAMERICANO Y DEL CARIBE, CON EL FIN DE MANTENER ACTUALIZADAS LAS HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL DE INVESTIGADORES E INCREMENTAR LA INFORMACIÓN ANTE COLCIENCIAS. 28. TODO DOCUMENTO GENERADO POR LA FUNCIÓN DE ESTE OBJETO CONTRACTUAL QUEDARA CON LA

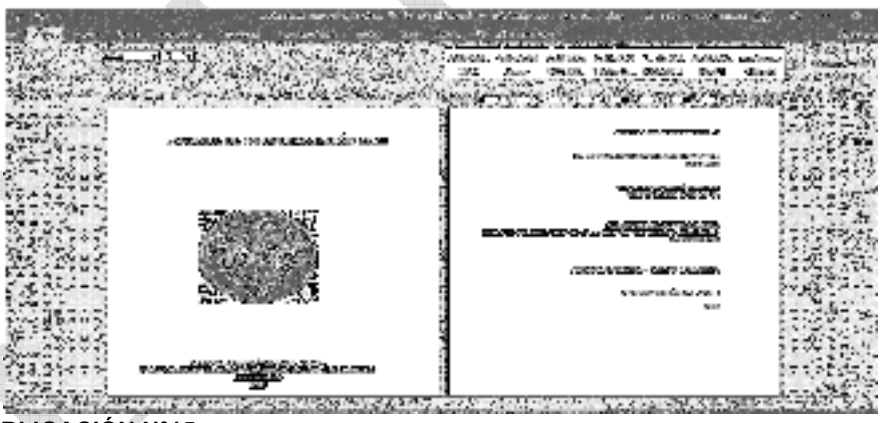
	PROPIEDAD INTELECTUAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR. 29. SUMINISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES Y ENTREGABLES AL JEFE DE LA DEPENDENCIA EN LOS TIEMPOS DESCRITOS. 30. COORDINAR MESAS DE TRABAJO Y CONSOLIDAR UNA LÍNEA DE TIEMPO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS SOPORTES PARA LA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO COMUNITARIO. 31. DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS Y PLAZOS QUE SOLICITE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y EL COMANDO DE EDUCACIÓN DOCTRINA EN TIEMPOS ORDENADOS. 32. RESPONDE POR EL ARCHIVO DEL PROGRAMA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ACTUALIZACIÓN DEL MISMO QUE SE GENERE DURANTE EL PRESENTE AÑO. 33. DEBE ASISTIR A LAS REUNIONES QUE PROGRAME EL DIRECTOR DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y A LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN RELACIÓN AL PROGRAMA ACADÉMICO. **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

<table>
<tr><td></td><td>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 “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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JUNIO DEL 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>OBLIGACIÓN N°1
ASESORAR AL PERSONAL ADSCRITO A LA ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL CEMIL, EN TEMAS RELACIONADOS AL DESARROLLO DEL PROGRAMA.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>ARCHIVO EXCEL Y WORD</td><td>N/A</td><td>SE REALIZA SEGUIMIENTO SOBRE LOS ALUMNOS NUEVOS Y ANTIGUOS- SE GENERAN LOS RESPECTIVOS ACOMPAÑAMIENTOS</td></tr>
</table>
OBLIGACIÓN N°7
ALISTAMIENTO PARA LA VISITA DE LOS PARES ACADÉMICOS DELEGADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.</td></tr>
</table>

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
02	COMPILACIÓN DE MATERALES FISICOS DEL PROGRAMA	N/A	SE VERIFICAN LOS CONTENIDOS Y SE AJUSTA A LOS RERQUERIMIENTOS DEL MEN

OBLIGACÓN N°14 MANTENER ACTUALIZADO LOS DOCUMENTOS SOPORTES DEL PROGRAMA PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS ANTE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL (MEN).

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
04	Entrega de Informe de autoevaluación en Word entregado al departamento de calidad académica, del programa de Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario	N/A	SE VERIFICAN CON LOS NIEMBROS DEL COMITE LA APROBACION DEL SEGUNDO MOMENTO DE AUTOEVALUACIÓN DE ACUERDO A LO QUE SOLICITA EL MIN. DE EDUCACIÓN



OBLIGACIÓN N°15

CONSTRUIR LOS DOCUMENTOS CON RESPECTO A LAS CONDICIONES DE CALIDAD PARA LA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO COMUNITARIO Y RADICARLOS EN SACES EN EL MES DE ABRIL DE 2022.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
05	Documentos en Word entregados el departamento de calidad académica, con los avances de las condiciones del programa de Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario	N/A	SE VERIFICAN CON LOS NIEMBROS DEL COMITES LA APROBACION PARA LA RENOVACIÓN LAS CONDICIONES DEL PROGRAMA ESCRITAS Y SE FINALIZAN DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL SACES

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $44.000.000
Valor autorizado a pagar en el presente mes 4.000.000</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)

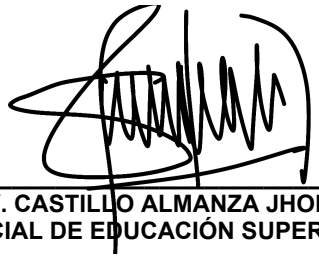
PAGO PLANILLA DEL MES DE MAYO

<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Ver. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>Colfondos</td><td>256000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Salud total</td><td>20000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>8400</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 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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de JUNIO CUATRO MILLONES DE PESOS PESOSM/CTE ($ 4.00.000, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</td></tr>
</table>

CEMIL

Para constancia se firma en, Bogotá**, JUNIO de 2022**



MY. CASTILLO ALMANZA JHONNATTAN
OFICIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR CEMIL

CEMIL