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. 06
Bogotá, D.C, JULIO de 2022

1. **CONTRATISTA**	Nombre completo CÉSAR ADOLFO CASTRO NEIRA Identificación 80398439 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Carrera 6 No. 21-79 casa 20 Chía (Cundinamarca) Teléfono de contacto 3124733292 E-mail de contacto cesar.castroneira@gmail.com
2. **SUPERVISOR**	Nombre completo: CT. CRISTIAN DAVID CARCAMO Cargo: JEFE DE EVALUACIÓN ESTADÍSTICA Resolución de nombramiento (No. 185 – 20 de enero de 2022)
3. **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	N° Del contrato: 185 Fecha de suscripción: 26 de enero del 2022
4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De póliza: 33-46-101040232 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: CDP (7722) – CRP (31322) Fecha expedición: DEL CDP (21/01/2022) – CRP (02/02/2022) 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: $ 24.200.000.00
6. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	02 de febrero de 2022
7. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	ONCE (11) MESES Hasta el 15 de diciembre del 2022

8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales (apoyo a la gestión) como asesor y administrador de la plataforma Backboard Cedoc 360 y registro y control Académico.
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. ASESORAR A LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES DE LOS DIFERENTES CURSOS EN EL MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS VIRTUALES. 2. REVISAR A NIVEL EDUCATIVO Y PEDAGÓGICO EL MATERIAL EDUCATIVO DE LAS AULAS VIRTUALES. 3. PROMOVER LA UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA VIRTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS ACADÉMICOS DE LA INSTITUCIÓN. 4. FORTALECER LOS PROGRAMAS CON EL MANEJO USO DE LAS TIC. 5. CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA EDUCATIVA. 6. DISEÑO E IMPLEMENTACION DE UN MODULO DE GESTION Y PUBLICACION DE NOTAS Y COORDINAR EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA CEDOC 360. 7. DESARROLLAR LOS PERMISOS DE ADMINISTRADOR AL CEMIL, COMO ENTE REGULADOR, INCLUSIVE EL CEDOC, QUE PERMITAN EL ACCESO A TODA LA PLATAFORMA "G SUITE FOR EDUCATION", ADEMÁS DE LA INTEGRACIÓN CON LAS ESCUELAS DE CAPACITACIÓN ADSCRITAS AL CEMIL. 8. EFECTUAR SOPORTE, SEGUIMIENTO Y CAPACITACIÓN DE LA PLATAFORMA CEDOC 360. 9. EFECTUAR, DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y DESARROLLAR LA PLATAFORMA "MÓDULO DE ENTRENAMINETO FÍSICO" PARA EL USO DEL PERSONAL MILITAR, DOCENTE, ESTUDIANTES Y DE CONTROL DEL CEDOC Y ESCUELAS DE CAPACITACIÓN ADSCRITAS. 10. REALIZAR E IMPLEMENTAR EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA "MÓDULO DE HORARIOS INTELIGENTES, MODULO DE AUDITORIA, EXPEDICION DE CERTIFICADOS, ADMISIONES, COMNICACIÓN, INTELIGENCIA ARTIFICIAL". 11. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERIOR INMEDIATO, SEGÚN NATURALEZA DEL CARGO. 12. BRINDAR ASESORIA A LOS ADMINISTRADORES DE LAS DIFERENTES ESCUELAS. EN LA PLATAFORMA BLACKBOARD 13. ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DE NOTAS DE LOS CURSOS FINALIZADOS EN LAS ESCUELAS ORGÁNICAS DEL CEMIL 14. ELABORAR DOCUMENTOS PROPIOS DE LA SECCIÓN DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. 15. REALIZAR, MANTENER Y RESPONDER POR EL ARCHIVO DE LA OFICINA EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA. 16. OBRAR CON LEALTAD Y BUENA FE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 17. PARTICIPAR EN TODAS LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA UNIDAD 18. ELABORAR EL INFORME MENSUAL E INFORME FINAL DE GESTIÓN CONSIGNANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y EL OBJETO CONTRACTUAL ACORDE A FORMATO RESPECTIVO. 19. CUMPLIR AMPLIAMENTE CON IDONEIDAD EL OBJETO DEL CONTRATO.

	20. GUARDAR ABSOLUTA RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE EN DESARROLLO DEL CONTRATO LLEGUE A CONOCER. 21. 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. 22. CUMPLIMIENTO AL OBJETO DEL CONTRATO CON PLENA AUTONOMÍA Y EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DESIGNADO. 23. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERIOR INMEDIATO, SEGÚN NATURALEZA DEL CARGO. 24. EL CONTRATISTA AUTORIZA AL MDN-EJERCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD, COMPROBACIÓN DE LEALTAD, REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE POLIGRAFÍA Y PRUEBAS PSICOMÉTRICAS ANTES Y DURANTE LA CONTRATACIÓN 25. CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CEMIL EN CIFRAS EN EDUCACIÓN MILITAR – EDUCACIÓN CONTINUADA, EDUCACIÓN SUPERIOR, ENTRENAMIENTOS Y PRUEBAS FÍSICAS. 26. ACTUALIZACIÓN SECCIÓN EDUCACIÓN CONTINUADA PÁGINAS CEMIL .MIL Y .EDU 27. LLEVAR A CABO EL PROCESO DE LOS EXÁMENES DE COMPETENCIA DE C3 – CS, CP – SS Y SV – SP, LLEVANDO UN ADECUADO SEGUIMIENTO Y CONTROL DURANTE EL PROCESO DE EXÁMENES POR PLATAFORMA BLACKBOARD. 28. BRINDAR ASESORIA AL PERSONAL DE DELEGADOS DE LAS ESCUELAS DEL CEMIL EN EL PROCESO DE LOS EXÁMENES DE COMPETENCIA 29. LLEVAR LA ESTADÍSTICA ADECUADA DE LOS CURSOS VIRTUALES DEL CEMIL. 30. SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS CURSOS VIRTUALES DEL CEMIL. 31. CARGUE Y CONTROL DE LOS CERTIFICADOS VIRTUALES DEL CEMIL Y LOS EXÁMENES DE COMPETENCIA. 32. APOYO AL OFICIAL DE EDUCACIÒN MILITAR PARA LA APLICACIÓN DE LOS EXÁMENES DE CONDUCTA DE ENTRADA CAPINTE I, II, III Y GRADUADO DE HONOR I Y II 33. ACTUALIZACIÓN FIRMAS DIGITALES DEL SISTEMA DE CERTIFICADOS VIRTUALES EMPLEADOS PARA EDUCACIÒN CONTINUADA Y EXÁMENES DE COMPETENCIA. 34. PUBLICACIÓN Y CREACIÓN DE LOS BANNER DE LA OFERTA VIRTUAL DEL CEMIL Y FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN. 35. ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE INICIO – TERMINO – SABANA DE NOTAS – ESTADÍSTICA CURSOS VIRTUALES CEMIL 36. ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE INICIO – TERMINO – SABANA DE NOTAS – ESTADÍSTICA EXÁMENES DE COMPETENCIA. 37. APOYO A DIFERENTES COMANDOS FUNCIONALES PARA EL CARGUE DE EXÁMENES POR PLATAFORMA TALES COMO CEDE11 – CEDE1 – CEDE 3, ETC. 38. ENTREGA DE CALIFICACIONES POR PARTE DE LOS PLAZOS SOLICITADOS POR EL CEMIL A LAS ESCUELAS 39. CUMPLIMIENTO A LOS PLAZOS ENVIADOS POR LA CEDOC EN LA SECCIÓN DE EDUCACIÒN CONTINUADA Y PLATAFORMA BLACKBOARD. 40. GENERACIÓN DE BACKUPS DE CURSOS, CERTIFICADOS VIRTUALES Y MANTENIMIENTO PLATAFORMA BLACKBOARD. 41. RECEPCIÓN Y REVISIÓN INFORMES FINALES ESCUELAS CEMIL EXÁMENES DE COMPETENCIA DE C3 – CS, CP – SS Y SV – SP, ASÍ

	MISMO ENTREGA DE RECIBO DE CONSIGNACIONES DE LAS HABILITACIONES B4 CEMIL. 42. RECEPCIÓN Y REVISIÓN INFORMES FINALES ESCUELAS CEMIL EXÁMENES DE COMPETENCIA DE C3 – CS, CP – SS Y SV – SP, ASÍ MISMO ENTREGA DE RECIBO DE CONSIGNACIONES DE LAS HABILITACIONES B4 CEMIL. 43. TODO DOCUMENTO GENERADO POR LA FUNCION DE ESTE OBJETO CONTRACTUAL QUEDARA CON LA PROPIEDAD INTELECTUAL DEL CENTRO DE EDUCACION MILITAR. **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, artículo 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 la ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia milita. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservada o pública 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 llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército 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 (fichero) 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. En 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 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-EJÉRCITO 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 artículo 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 cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de algunas 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

<table>
<tr><td></td><td>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 objeto 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 cumplimiento 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>JULIO 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td><td>
Obligación No. 17. PARTICIPAR EN TODAS LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA UNIDAD

Para el logro de esta obligación, se realiza la capacitación virtual de Sistema de Control interno ofrecido por el Centro de Educación Militar Cemil, esta temática me permite tener claridad conceptual respecto al ejercicio del control interno en el sector público y asociarlo a su funcionamiento en el Ejército Nacional.

Anexo: Evidencia por medio del link.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Link . Certificados y diplomas Cemil https://datastudio.google.com/u/0/reporting/d4385c5b-0a03-4e1b-9a77-17b681981c46/page/0tQaC

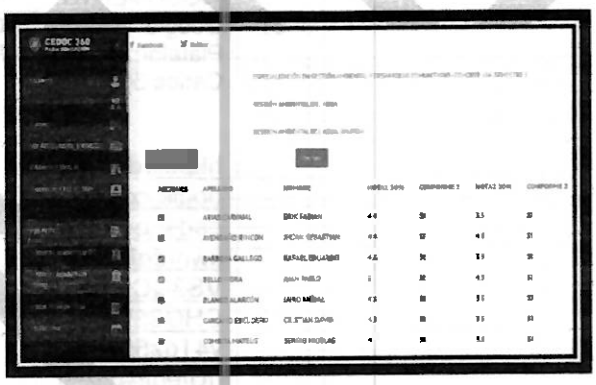
Ingreso cédula: 80398439</td><td>NO APLICA</td><td>Certificado de participación y aprobación del curso virtual de Control Interno</td></tr>
</table>

República de Colombia
Ejército Nacional
Centro de Educación Militar
CIV. CESAR ADOLFO CASTRO NEIRA
Cédula No. 80.398.439
SISTEMA DE CONTROL INTERNO DECRETO 1499 DE 2017
</td></tr>
</table>

Obligación No. 38: ENTREGA DE CALIFICACIONES POR PARTE DE LOS PLAZOS SOLICITADOS POR EL CEMIL A LAS ESCUELAS
Obligación No. 13: ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DE NOTAS DE LOS CURSOS FINALIZADOS EN LAS ESCUELAS ORGÁNICAS DEL CEMIL

Anexo: Evidencia por medio electrónico.

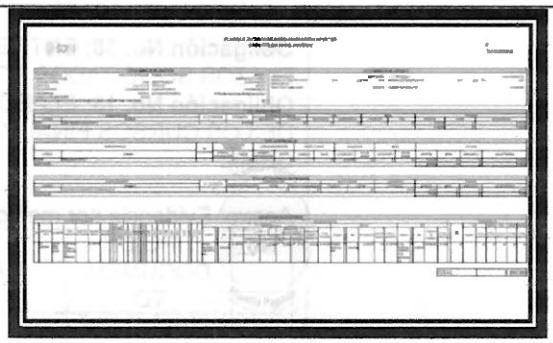
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	PLATAFORMA CEDOC 360 https://cedoc.edu.co/admin/studentfinal		Ingreso Notas por el Menú. Notas de los Estudiantes



Obligación No. 21. 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.

Anexo: Evidencia

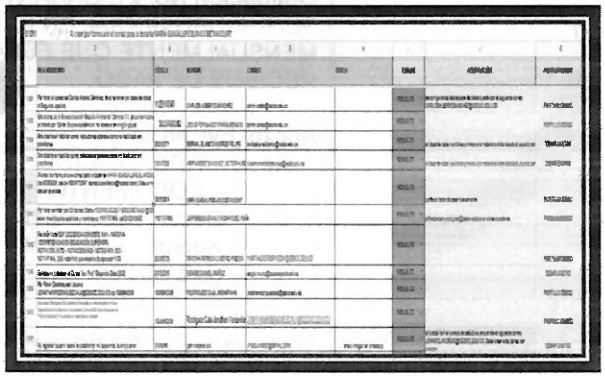
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Documento pdf Soporte General de afiliación	NO APLICA	Documento pdf en donde el pago de la afiliación al s de seguridad social en pensión y ARL



Obligación No. 8: EFECTUAR SOPORTE, SEGUIMIENTO Y CAPACITACIÓN DE LA PLATAFORMA CEDOC 360

Anexo: Evidencia por medio electrónico.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Google Drive – Plataforma Cedoc 360 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kwpregP5lwCVS3QCnDA1CHO95UskeVy4Tqz55KxRNdU/edit#gid=0	NO APLICA	REALIZAR EL SOPORTE A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ESCUELAS CON RESPECTO A LA PLATAFORMA CEDOC 360. SE CONSIGNA EN EL EXCEL DEL GOOGLE DRIVE



Obligación No. 14. ELABORAR DOCUMENTOS PROPIOS DE LA SECCIÓN DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.
Anexo: Evidencia textos elaborados

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pdf carta solicitud reintegro estudiante. Whatsapp profesor Anderson Castro – Director del Programa Gestión Ambiental. Excel con las notas solicitadas del estudiante.	NO APLICA	Elaboración reporte de notas del estudiante Juan Guillermo Jiménez, con base en datos obtenidos de la plataforma Cedoc 360 y Blackboard, según solicitud Anderson Castro (Director programa Gestión Ambiental)



SEÑORES
CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR - CEMIL
Atn M.Sc. Anderson Castro Carreño
Director de Programa
Especialización en Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario
Ciudad

Asunto: solicitud reintegro

Cordial saludo

En atención a que debido a motivos de índole personal no me fue posible culminar el proceso de obtención de titulación del programa que usted dirige en la cohorte 5, quedando pendiente solamente la sustentación de mi proyecto de grado el cual se titula "PROPUESTA DE GESTIÓN SOCIOAMBIENTAL CONJUNTA PARA UNA RESERVA DE CONSERVACIÓN QUE INCLUYA LOS RELICTOS DE BOSQUE SECO TROPICAL DEL CENTRO NACIONAL DE ENTRENAMIENTO Y SU ZONA DE INFLUENCIA EN LOS MUNICIPIOS DE NILO Y MELGAR" y cumplidos los créditos académicos del programa, respetuosamente me permito solicitar el reintegro al programa con el fin de obtener el título en modalidad de posgrado como especialista.

Igualmente, me permito solicitar el estado de cuenta y la relación de los costos a pagar para poder obtener el título ofrecido por el programa.

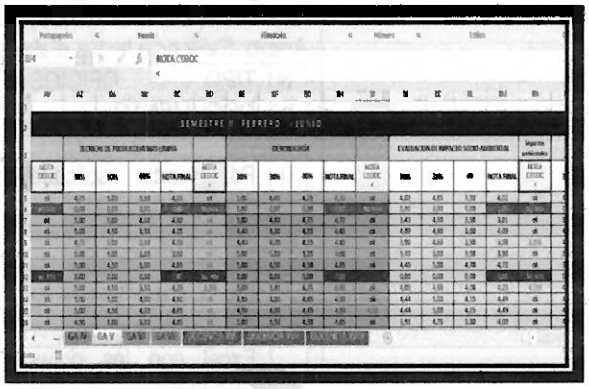
Agradezco sus gestiones y atención a mi solicitud.

Cordialmente,

JUAN GUILLERMO JIMENEZ
CC1152 0886
CEL 3102015972

Obligación No. 15. REALIZAR, MANTENER Y RESPONDER POR EL ARCHIVO DE LA OFICINA EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA
Obligación No. 13ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DE NOTAS DE LOS CURSOS FINALIZADOS EN LAS ESCUELAS ORGÁNICAS DEL CEMIL
Anexo: Evidencia

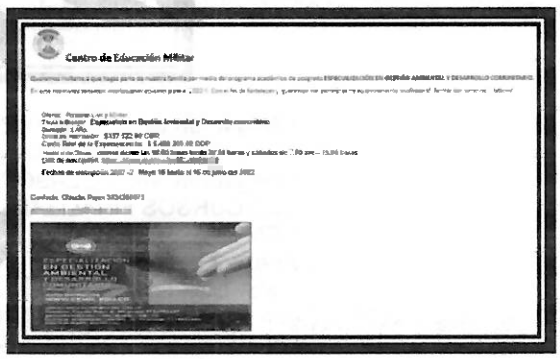
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Google Drive – Plataforma Cedoc 360 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kwpregP5lwCVS3QCnDA1CHO95UskeVy4Tqz55KxRNdU/edit#gid=0	NO APLICA	Ingreso de notas según requerimiento administrador plataforma Blackboard. **GESTIÓN AMBIENTAL COHORTE VII** EVALUACIÓN DE IMPACTO SOCIO-AMBIENTAL DENDROLOGIA **GESTIÓN AMBIENTAL COHORTE VIII** GESTIÓN AMBIENTAL DEL SUELO **DOCENCIA UNIVERSITARIA COHORTE XVIII** PSICOLOGÍA INVESTIGACIÓN III EVALUACIÓN **DOCENCIA UNIVERSITARIA COHORTE XIX** PSICOLOGIA Y PEDAGOGIA EN CONTEXTO DIDÁCTICA



Obligación No. 34. PUBLICACIÓN Y CREACIÓN DE LOS BANNER DE LA OFERTA VIRTUAL DEL CEMIL Y FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN.

Anexo: Evidencia

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Correo masivo enviado por cuenta admin.cemil@cedoc.edu.co	NO APLICA	Publicación mail oferta virtual Especialización en Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario 2022 y la Especialización en Docencia Universitaria 2022



12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ 24.200.000.00 Valor autorizado a pagar $ 2.200.000.00

<table>
<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 JUNIO
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>Skandia</td><td>$160.000,00</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Sanitas</td><td>$125.000,00</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>$5,300,00</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 mensualmente.).</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>
</table>

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 DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE **($ 2.200.000)**, correspondiente del mes de **JULIO;** 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, D.C en julio de 2022

CT. CRISTIAN DAVID CARCAMO
JEFE DE EVALUACIÓN ESTADÍSTICA
SUPERVISOR