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. 08
Bogotá, **SEPTIEMBRE** 2022

1. CONTRATISTA	Nombre: Ada Marisol Carreño Identificación: 52.691.580 Bta. Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Kr 54 b No 127 D 29 Teléfono de contacto: 3153293132 E-mail de contacto: mishole80@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Vargas Arias Francisco Javier Cargo: Oficial administración logístico Resolución de Nombramiento: 181 de 20 de Enero 2022
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 181 Fecha 26 de enero del 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**No. De póliza**: **49-44-101027331** **Aseguradora**: SEGUROS DEL ESTADO S.A **Fecha oficio aprobación**: 26 de enero de 2022 **Aprobado por**: **CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ** ,CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CRP: **28922** - El CDP No. 7922 Fecha expedición: 02-febrero-2022 - 21 de enero del 2022 Unidas/sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL **ADMINISTRATIVA Y CONTABLE** Dependencia: **088- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC ESPECIALIZADA EDUCACION** Posición catálogo de gasto: **A-02-02-02-009-002** SERVICIOS DE EDUCACION Fuente: Fondo Interno Recurso: **ssf: 16** Valor: **$23.100.000,00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2 de febrero del 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) . Meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADO EN EDUCACIÓN COMO

CENAL

	ASESOR DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA EL MANEJO DE EGRESADOS DE LOS PROGRAMAS DE LA IU CEMIL.
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.llevar el registro general de los egresados de los programas de la iu cemil. 2.divulgar actividades de bienestar en beneficio del personal de egresados. 3.seguimiento a los procesos que generen fortalezas en la bolsa de empleo y oportunidades empresariales del personal egresado. 4.asesorar en el manejo del desarrollo humano, profesional y empresarial de los egresados. 5.realizar análisis de pertinencia e impacto social de los egresados por programa de acuerdo a las criterios academicos de los programas de la iu cemil. 6. asistir a las reuniones que programe el cemil a los temas relacionados al contrato 7. poner al servicio del centro de educación militar las cualidades técnicas humanas éticas tecnológicas que se requieren para la ejecución del contrato 8. cumplir ampliamente y con idoneidad el objetivo de contrato 9. garantizar su afiliación al sistemas de salud pensión y arl demostrar mensualmente que está al día en los pagos presentando recibos de pago 10. presentar informes mensuales de ejecución del objetivo contra actual 11. deberá cumplir el objetivo del contrato con planes y dependencia autonomía y en coordinación con el supervisor designado 12 . cuidar del inventario de bienes a su cargo y la utilización óptima de recursos que faciliten su trabajo 16. planear organizar y ejecutar eventos de extensión y servicio a la comunidad 17. obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato designado 18. participar en todas las actividades programadas por la unidad 19. cumplir las demás obligaciones contractuales asignadas por el supervisor inmediato según la naturaleza del cargo 20. apoyar el diseño de la documentación seleccionada para mantener alimentada la página web del cemil. 21. asistir a las reuniones que programe el centro de educación militar , en los temas relacionados al contrato. 22. poner al servicio del centro de educación militar las capacidades y

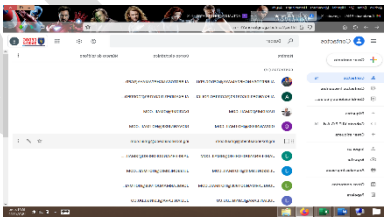
CEMIL

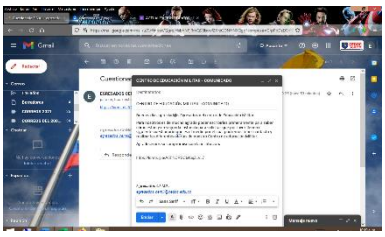
	cualidades técnicas, humanas, éticas y tecnológicas que se requieran para la ejecución del contrato. 23. cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato. 24. guardar absoluta reserva de la información que en razón del desarrollo del contrato llegue a conocer. 25. garantizar su afiliación al 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. 26. presentar informes mensuales de ejecución del objeto contractual. 27. el contratista dará cumplimiento al objetivo del contrato con plena independencia y autonomía y en coordinación con el supervisor designado. 28. cuidar el inventario de bienes a su cargo y la utilización óptima de los demás recursos que faciliten su trabajo. 29. planear, organizar y ejecutar eventos de extensión y servicio a la comunidad. 30. las demás que le sean indicadas por el supervisor acordes con las obligaciones y el objeto contractual. 31. todo documento generado por la funcion de este objeto contractual quedara con la propiedad intelectual del centro de educacion militar. 32. hacer informe de gestion final de terminacion del objeto contractual y obligaciones. hacer entrega de todos los documentos en editables, generados durante el periodo contractual, al supervisor del contrato. 33. el contratista dará cumplimiento al objeto del contrato con plena independencia y autonomía y en coordinación con el supervisor designado **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.Articulo 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

CE-MIL

	contrainteligencia militar.Asi 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 propioo 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 lainformación 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 suprofesión, actividad y oficio. 7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro 'de las fechas indicadas por este, deacuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emiteel comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos deprestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa yla 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 entradaa la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, elcontratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada suinobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registrode ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún casocomo registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridadmilitar. 9.tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de uncontrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos deprestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad odependencia. 11.El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver losinsumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que seaneventualmente 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

<table>
<tr><td></td><td>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>SEPTIEMBRE 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td><td>
Obligación No. 1. llevar el registro general de los egresados de los programas de la iu cemil.

Anexo: Pantallazo registro de contacto con los egresados
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Pantallazo registro de contacto con los egresados</td><td>N/A</td><td>Comunicación con egresados</td></tr>
</table>

Obligación No. 5. realizar análisis de pertinencia e impacto social de los egresados por programa de acuerdo a las criterios academicos de los programas de la iu cemil.

Anexo: Evidencia de requerimientos escuelas iU Cemil
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Evidencia solicitud de requerimientos escuelas iU Cemil</td><td>N/A</td><td>Escuelas requerimiento matriz</td></tr>
</table>

Obligación No. 12. cuidar del inventario de bienes a su cargo y la utilización óptima de recursos que faciliten su trabajo.
</td></tr>
</table>

CEMIL

Anexo: Evidencia por medio de evidencia física.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	N/A	N/A	Cuidado implementos



Obligación No. 21. asistir a las reuniones que programe el centro de educación militar , en los temas relacionados al contrato.

Anexo: Evidencia por medio fotográfico de la reunión asistida

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Asistencia reunión Para recibir información	N/A	Reunión de capacitación



Obligación No. 22. poner al servicio del centro de educación militar las capacidades y cualidades técnicas, humanas, éticas y tecnológicas que se requieran para la ejecución del contrato.

Anexo: Evidencia por medio de diapositivas presentación egresados

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Ejecución de transformación políticas egresados	N/A	Políticas Egresados según nuevos lineamientos



12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ 23.100.000 Valor autorizado a pagar $ 2.100.000

CENAL

<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 AGOSTO
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>Colfondos</td><td>$ 160.000,00</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Salud total</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 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 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 DOS MILLON CIEN MIL PESOSM/CTE ($ 2.100.000), correspondiente del mes SEPTIEMBRE, 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, **SEPTIEMBRE** de 2022

MY. VARGAS ARIAS FRANCISCO JAVIER
Oficial de acción integral
SUPERVISOR