FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: CEMIL

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

No. 06
Bogotá, julio 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Diego Alexander Neira Hernandez Identificación: 1.072.641.965 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle 22 No 12 – 47 Zipaquirá Teléfono de contacto: 310 310 4353 E-mail de contacto: ing_diegoneira1986@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JAIRO ANIBAL BLANCO ALARCÓN Cargo: OFICIAL DE EDUCACION CONTINUADA Resolución de nombramiento (No. 183 – 20 de ENERO 2022)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 183 26 de enero del 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 33-46-101040204 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 - No CRP 29222 Fecha expedición: 21 de enero de 2022 - 2 de febrero de 2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: $ 39.600.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2 de febrero de 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	once (11) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ASESOR Y ADMINISTRADOR DE LAS PLATAFORMA BLACKBOARD Y CEDOC 360 DEL CEMIL Y SUS ESCUELAS DE CAPACITACION

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. 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 mplementación 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 Blackboard. 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 adscrita. 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 **OBLIGACIONES GENERALES** 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la

CEMIL

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 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 especificas 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	JULIO 2022
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**Obligación No. 11:** Cumplir las demás funciones asignadas por el superior inmediato, según naturaleza del cargo. Anexo: Seguimiento por plataforma Blackboard el desarrollo de los exámenes a diario, y elaboración de los respectivos informes de Inicio, termino, Sabana de notas

No	TIPO OFICIOS - DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	DOCUMENTO DIRIGIDO CEDOC	2022980009981223	INFORME INICIO DIPLOMADO FAMILIA Y SOCIEDAD
02	DOCUMENTO DIRIGIDO CEDOC	2022980008100603	INFORME TERMINO DIPLOMADO GESTION DE PROYECTOS
03	DOCUMENTO DIRIGIDO CEDOC	2022980009980203	ENCUESTA DIPLOMADO GESTION DE PROYECTOS



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRO DE EDUCACION MILITAR

13 de junio de 2022

Radicado No. 20229800098122**3**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- JEMGF-CEDOC-CEMIL-29.25

Bogotá, Cundinamarca, 13 de junio de 2022

Señor Brigadier General
MILLER VLADIMIR NOSSA ROJAS
Comandante Comando de Educación y Doctrina
Calle 102 No 7-80
Bogota, D.C.

ASUNTO : Informe de Inicio Diplomado Familia y Sociedad II

Respetuosamente, me permito enviar al Señor Brigadier General Comandante Comando de Educación y Doctrina del Ejército, el Informe por Inicio del Diplomado Familia y Sociedad con fecha 6 de junio al 16 de julio de 2022.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRO DE EDUCACION MILITAR

16 de mayo de 2022

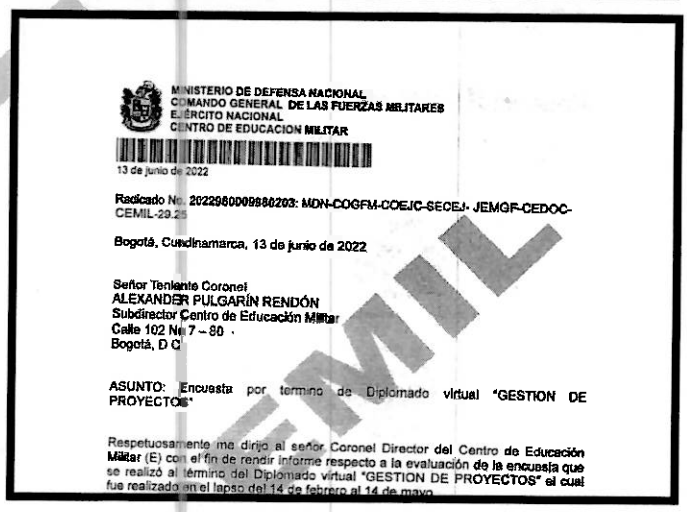
Radicado No. 20229800098100603: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- JEMGF-CEDOC-CEMIL-29.25

Bogotá, Cundinamarca, 16 de mayo de 2022

Señor Brigadier General
MILLER VLADIMIR NOSSA ROJAS
Comandante Comando de Educación y Doctrina
Calle 102 No 7-80
Bogotá, D.C.

ASUNTO : Informe de Termino Diplomado Gestión de Proyectos I

Respetuosamente, me permito enviar al Señor Brigadier General Comandante Comando de Educación y Doctrina del Ejército, el informe por término del Diplomado de Gestión de Proyectos con fecha 14 de febrero al 14 de mayo de 2022.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRO DE EDUCACION MILITAR

13 de junio de 2022

Radicado No. 20229800098800203: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- JEMGF-CEDOC-CEMIL-29.25

Bogotá, Cundinamarca, 13 de junio de 2022

Señor Teniente Coronel
ALEXANDER PULGARÍN RENDÓN
Subdirector Centro de Educación Militar
Calle 102 No 7 – 80
Bogotá, D.C.

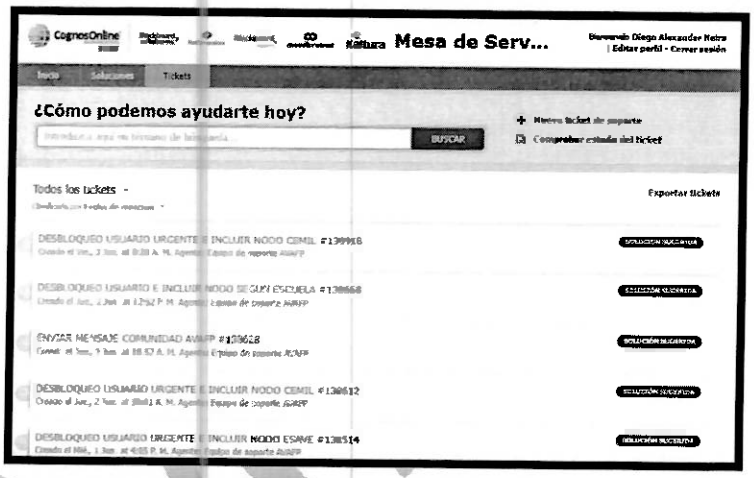
ASUNTO: Encuesta por termino de Diplomado virtual "GESTION DE PROYECTOS"

Respetuosamente me dirijo al señor Coronel Director del Centro de Educación Militar (E) con el fin de rendir informe respecto a la evaluación de la encuesta que se realizó al término del Diplomado virtual "GESTION DE PROYECTOS" el cual fue realizado en el lapso del 14 de febrero al 14 de mayo

Obligación No. 12: Brindar asesoria a los administradores de las diferentes escuelas. En la plataforma Blackboard

Anexo: Se realizan asesorias y mesa de ayuda sobre solicitudes en la plataforma Blackboard durante el mes de JUNIO

No	TIPO OFICIOS - DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	Solicitud Via plataforma https://soportecognosonline.freshdesk.com/support/login	Varios No. Casos	Desbloqueos y migracion usuarios



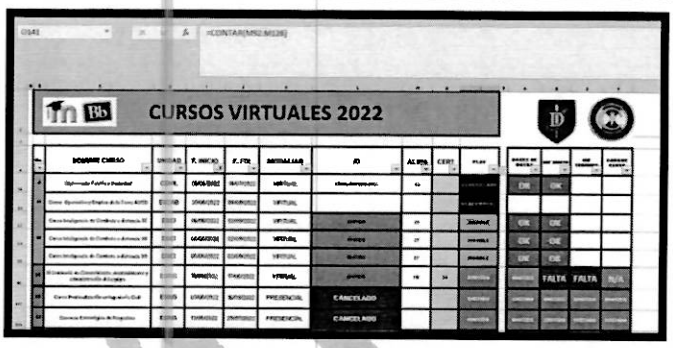




Obligación No. 8: Efectuar soporte, seguimiento y capacitación de la plataforma Blackboard

Anexo: Se realiza el control y el seguimiento de acuerdo a la oferta virtual para el año 2022, donde se efectua soporte tecnico a los administradores de la plataforma Blackboard

No	TIPO OFICIOS - DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Seguimiento Cursos Plataforma Blackboard mes JUNIO

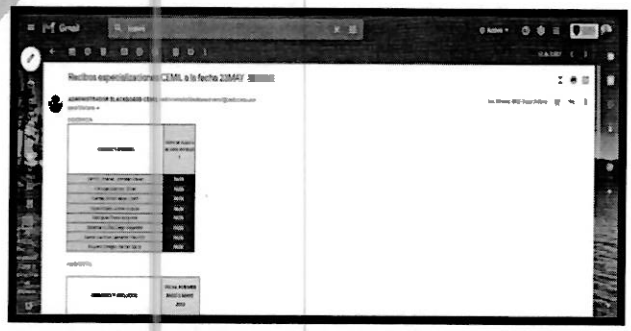


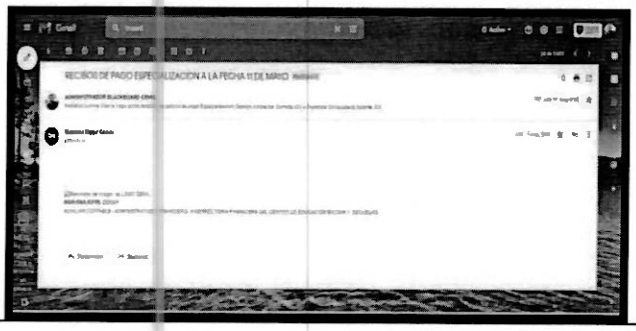
Obligación No. 11: Cumplir las demás funciones asignadas por el superior inmediato, según naturaleza del cargo.

Anexo: Se hace envio recibos de Pago y recoleccion de datos Programas del Centro de Educación Militar a través de la plataforma Blackboard

No	TIPO OFICIOS - DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Se Envian Recibos Plataforma Blackboard Programas CEMIL

Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico.



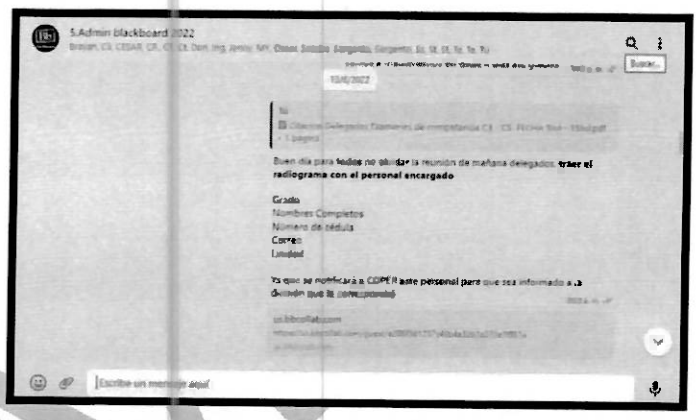


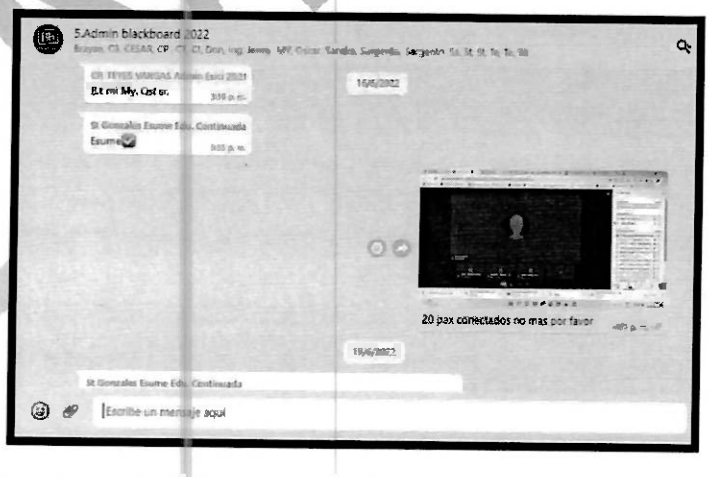
CEMIL

Obligación No. 1: Asesorar a los docentes y estudiantes de los diferentes cursos en el manejo de las Herramientas virtuales.

Anexo: Se realizan asesorias y seguimiento administradores Plataforma Blackboard

No	TIPO OFICIOS - DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Admin Plataforma Blackboard Escuelas



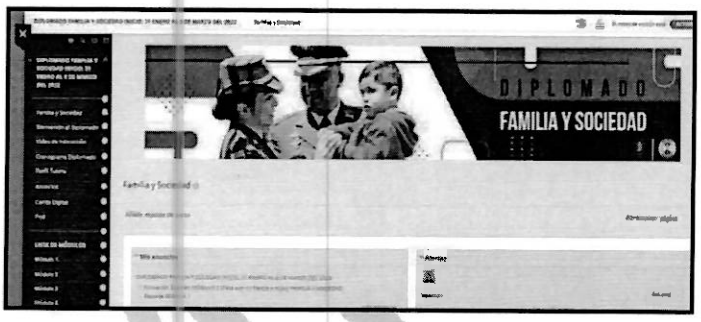


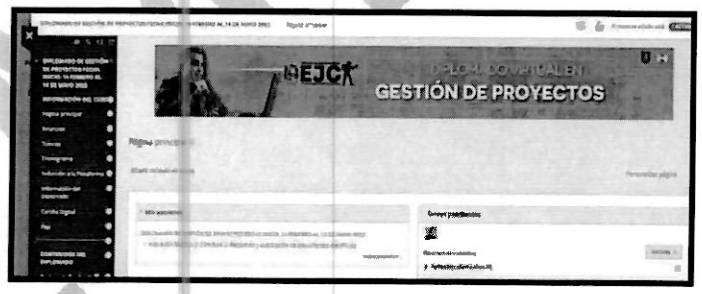
Obligación No. 2: Revisar a nivel educativo y pedagógico el material educativo de las aulas virtuales.

Anexo: Se realiza cargues y verificacion del material cargado en la plataforma Blackboard para los cursos virtuales Escuelas CEMIL mes de JUNIO

No	TIPO OFICIOS - DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Cursos Plataforma Blackboard



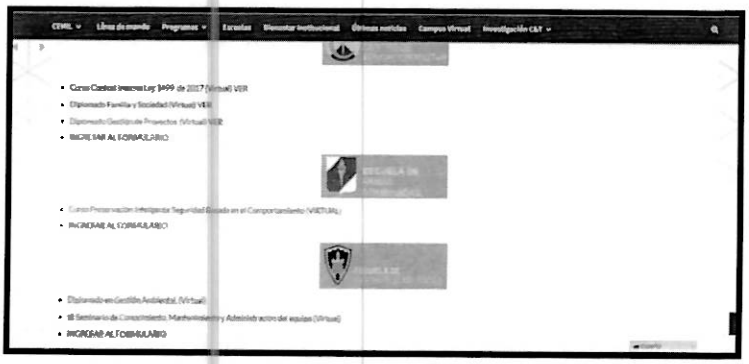




Obligación No. 3: Promover la utilización de la plataforma virtual en los diferentes procesos académicos de la Institución

Anexo: Se realizan actualizaciones pagina web del CEMIL para promover diferentes procesos en la plataforma Blackboard

No	TIPO OFICIOS DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Publicacion Oferta Mes de Junio

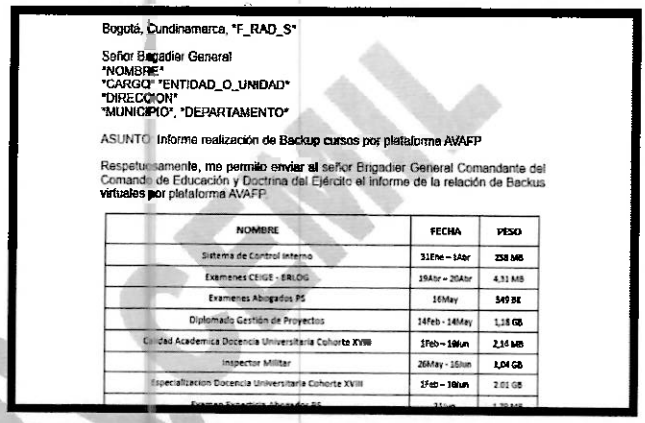


CEMIL

Obligación No. 11: Cumplir las demás funciones asignadas por el superior inmediato, según naturaleza del cargo.

Anexo: Realizacion Plazos Mensuales CEDOC

No	TIPO OFICIOS - DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	OFICIO CEDOC	PENDIENTE ORFEO	INFORME BACKUP PLATAFORMA AVAFP
02	OFICIO CEDOC	PENDIENTE ORFEO	INFORME CUANTITATIVO Y CUALITATIVO MES DE MAYO
03	OFICIO CEDOC	PENDIENTE ORFEO	INFORME CALENDARIO ACADEMICO MES DE JUNIO



Bogotá, Cundinamarca, *F_RAD_S*

Señor Brigadier General
NOMBRE
CARGO *ENTIDAD_O_UNIDAD*
DIRECCION
MUNICIPIO, *DEPARTAMENTO*

ASUNTO. Informe realización de Backup cursos por plataforma AVAFP

Respetuosamente, me permito enviar al señor Brigadier General Comandante del Comando de Educación y Doctrina del Ejército el informe de la relación de Backus virtuales por plataforma AVAFP

NOMBRE	FECHA	PESO
Sistema de Control Interno	31Ene – 1Abr	258 MB
Examenes CEIGE - ERLOG	19Abr – 20Abr	4,31 MB
Examenes Abogados PS	16May	549 BK
Diplomado Gestión de Proyectos	14Feb - 14May	1,18 GB
Ciudad Academica Docencia Universitaria Cohorte XVIII	1Feb – 10Jun	2,14 MB
Inspector Militar	26May - 15Jun	1,04 GB
Especializacion Docencia Universitaria Cohorte XVIII	1Feb – 30Jun	2.01 GB
Examen Especifico Abogados PS		



Señor Brigadier General
NOMBRE
CARGO *ENTIDAD_O_UNIDAD*
DIRECCION
MUNICIPIO, *DEPARTAMENTO*

ASUNTO. Informe Informe cuantitativo y cualitativo Mes de Junio

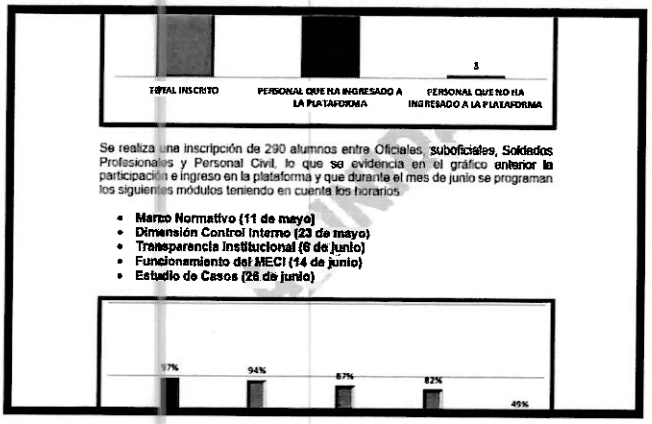
Respetuosamente me permito informar al señor Brigadier General Comandante del Comando de Educación y Doctrina del Ejército, con el fin de dar un informe a los cursos desarrollados durante el mes de junio creados en plataforma Blackboard. De la misma manera y dando cumplimiento a cronograma de cursos descritos en directiva del presente año se envía estadística del mismo

El presente informe se realiza de acuerdo a la directiva de cursos mediante la cual se aprobó para el año 2022 de la siguiente manera.

1. **Sistema de Control Interno Decreto 1499 de 2017 FECHA 2May – 01Jul**
2. **Familia y Sociedad FECHA 6Jun – 14Jul**
3. **Programas Docencia Universitaria y Gestión Ambiental**

1. Sistema de Control Interno Decreto 1499 de 2017 FECHA 2May – 01Jul

Para el Curso Virtual de Sistema de Control Interno Decreto 1499 de 2017 comprendido en el lapso del 2 de mayo al 01 julio por plataforma Blackboard se



Se realiza una inscripción de 290 alumnos entre Oficiales, suboficiales, Soldados Profesionales y Personal Civil, lo que se evidencia en el gráfico anterior la participación e ingreso en la plataforma y que durante el mes de junio se programan los siguientes módulos teniendo en cuenta los horarios

- **Marco Normativo (11 de mayo)**
- **Dimensión Control Interno (23 de mayo)**
- **Transparencia Institucional (6 de junio)**
- **Funcionamiento del MECI (14 de junio)**
- **Estudio de Casos (28 de junio)**

CEMIL

Obligación No. 11: Cumplir las demás funciones asignadas por el superior inmediato, según naturaleza del cargo.

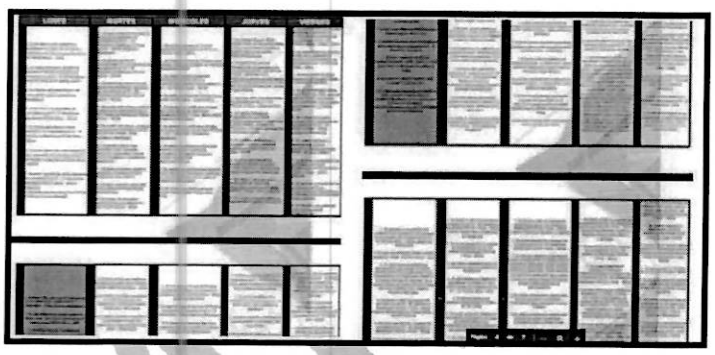
Anexo: Se realiza CEMIL EN CIFRAS donde se resumen los procesos de Educacion Militar – Educacion Continuada – Pruebas Fisicas – Entrenamientos y Usuarios plataforma Blackboard Mes Junio y enero a Junio





Obligación No. 11: Cumplir las demás funciones asignadas por el superior inmediato, según naturaleza del cargo.

Anexo: Se realiza mas actividades lo que se evidencia en el siguiente link al detalle de las actividades diarias. Mes de junio

	https://drive.google.com/file/d/1BOiPfxE1A7NxkhKoRo6h2v8oohBekiJH/view?usp=sharing **No** | **TIPO OFICIOS - DOCUMENTO** | **No RADICADO** | **ASUNTO** 01 | N/A | N/A | Descripcion de las actividades por dia junio 
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total 39.600.000.00 Valor autorizado a pagar en el presente mes 3.600.000.00
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	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 Obligación | Entidad | Vlr. Pago PENSIÓN | PROTECCIÓN | $ 230.400,00 SALUD | SANITAS | $ 180.000,00 ARL | POSITIVA | $ 7.600,00
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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.).

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** ☐ **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.
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 TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MTCE **($ 3.600.000)**, correspondiente del mes **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, en julio de 2022

FIRMA SUPERVISOR

MY. JAIRO ANIBAL BLANCO ALARCÓN
OFICIAL DE EDUCACION CONTINUADA

CEMIL