FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR

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

No. 09
BOGOTÁ D.C., OCTUBRE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre: Brenda Nicole Prada Ayala Identificación: 1.015.447.562 Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 126 # 47b – 32 ap. 401 Teléfono de contacto: 3167033413 E-mail de contacto: brenda.prada24@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. Jairo Aníbal Blanco Alarcón Cargo: Oficial educación continuada Resolución de Nombramiento: ((No. 182 – 20 de Enero 2022)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: Contrato No 182 26 de Enero del 2022 Fecha de suscripción: de conformidad con el CDP No. 7922 de fecha 21 de Enero del 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 49-44-101027332 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: 7922 CDP – 42422 CRP Fecha expedición: 21 de enero 2022 CDP – 04 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 EDUCACIÓN) Fuente: Fondo interno Recurso: 16 Valor total: $ 18.628.474
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04 de febrero de 2022 hasta 15 de diciembre de 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) meces).
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESOR EN EL AREA DE INTERNACIONALIZACIÓN DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y SUS ESCUELAS**

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 la estadística semanal del personal de instructores (docentes), y alumnos (personal civil y/o militar), que se encuentra vinculado al cemil o alguna de sus escuelas en coordinación con la vicerrectoría académica. 2. Consolidar el informe de actividades quincenal de este personal de acuerdo con la actividad o proyecto que se encuentre desarrollando. 3. Hacer seguimiento de las actividades pendientes por cada uno de los convenios bilaterales en que participe el cemil o algunas de sus escuelas. 3. Consolidar y participar en el proceso de construcción de las fichas técnicas de la oferta internacional del cemil y sus escuelas. 4. Realizar base de datos de las entidades que trabajan en el proceso de internacionalización de las universidades, establecer los contactos necesarios para gestionar el ingreso del cemil en ellas, de lo cual se deberá informar quincenalmente sobre los avances planteados. 5. Hacer seguimiento del programa de bilingüismo del MDN programando los exámenes semestrales del personal de planta del cemil y sus escuelas. 6. Participar en la alimentación periódica de los contenidos del espacio en la página web de la IES del área de internacionalización. 7. Llevar al día el archivo de su proceso 2022, de acuerdo con las normas le la ley general de archivo vigentes. 8. Las demás que puedan surgir de las anteriores. **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 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 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.

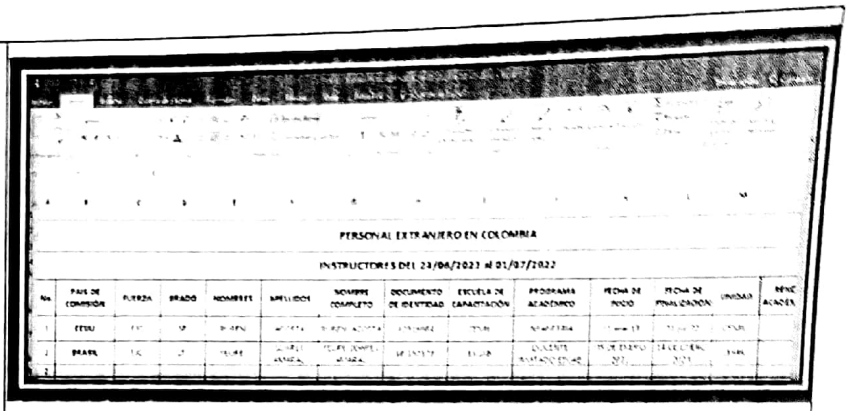
14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.

15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una 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	OCTUBRE 2022
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	Obligación No 1: Llevar la estadística semanal del personal de instructores (docentes), y alumnos (personal civil y/o militar), que se encuentra vinculado al CEMIL o alguna de sus escuelas en coordinación con la vicerrectoría académica. Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico

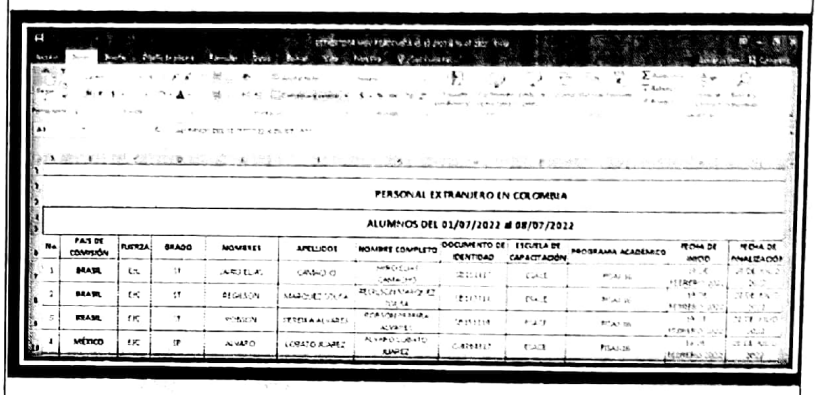
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTADÍSTICA DE MOVILIDAD ESTUDIANTES E INSTRUCTORES CEMIL	N/A	MOVILIDAD ACADÉMICA 16/09/2022 A 23/09/2022
2	ESTADÍSTICA DE MOVILIDAD ESTUDIANTES E INSTRUCTORES CEMIL	N/A	MOVILIDAD ACADÉMICA 23/09/2022 AL 30/09/2022



PERSONAL EXTRANJERO EN COLOMBIA

INSTRUCTORES DEL 23/06/2022 al 01/07/2022

No	PAIS DE COMISIÓN	FUERZA	GRADO	NOMBRES	APELLIDOS	NOMBRE COMPLETO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ESCUELA DE CAPACITACIÓN	PROGRAMA ACADEMICO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	UNIDAD	RENC ACADEM
1	EEUU	EXC	ST	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	ESMIL	[illegible]	[illegible]	[illegible]	ESMIL	
2	BRASIL	EXC	ST	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	ESMIL	CURSO [illegible]	[illegible]	[illegible]	ESMIL	



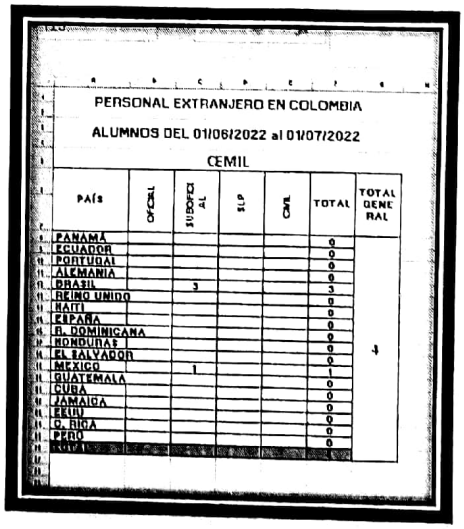
PERSONAL EXTRANJERO EN COLOMBIA

ALUMNOS DEL 01/07/2022 al 08/07/2022

No	PAIS DE COMISIÓN	FUERZA	GRADO	NOMBRES	APELLIDOS	NOMBRE COMPLETO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ESCUELA DE CAPACITACIÓN	PROGRAMA ACADEMICO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
1	BRASIL	EXC	ST	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	ESMIL	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	BRASIL	EXC	ST	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	ESMIL	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	BRASIL	EXC	T	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	ESMIL	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	MÉXICO	EXC	TF	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	ESMIL	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Obligación No 2: Consolidar el informe de actividades quincenal de este personal de acuerdo con la actividad o proyecto que se encuentre desarrollando.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	MOVILIDAD ESTUDIANTES E INSTRUCTORES	N/A	MOVILIDAD ACADÉMICA DE 30/09/2022 AL 07/10/2022



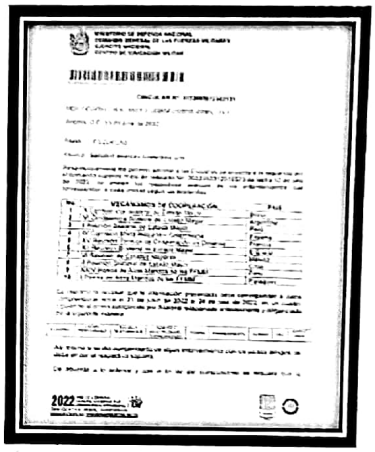
PERSONAL EXTRANJERO EN COLOMBIA

ALUMNOS DEL 01/06/2022 al 01/07/2022

CEMIL

PAÍS	OFICIAL	SUBOFICIAL	SLP	CIVIL	TOTAL	TOTAL GENERAL
PANAMÁ					0	4
ECUADOR					0	
PORTUGAL					0	
ALEMANIA					0	
BRASIL		3			3	
REINO UNIDO					0	
HAITI					0	
ESPAÑA					0	
R. DOMINICANA					0	
HONDURAS					0	
EL SALVADOR					0	
MEXICO		1			1	
GUATEMALA					0	
CUBA					0	
JAMAICA					0	
EEUU					0	
C. RICA					0	
PERÚ					0	

<table>
<tr><td></td><td>Obligación No 3: Hacer seguimiento de las actividades pendientes por cada uno de los convenios bilaterales en que participe el CEMIL o algunas de sus escuelas.
Anexo: Evidencia por medio de oficio.

<table><tr><td>N°</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No DE RADICADO</td><td>ASUNTO:</td></tr><tr><td>1</td><td>OFICIO DIRIGIDO A DIEDU</td><td>20229800161116 73</td><td>AVANCES BILATERALES MES DE SEPTIEMBRE</td></tr></table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: 22.000.000.00
Valor autorizado a pagar: 2.000.000.00</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 SEPTIEMBRE

<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>Porvenir</td><td>$ 160.000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Sanitas</td><td>$ 125.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>$ 5.300</td></tr></table></td></tr>
</table>

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** [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.
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 DE PESOS MTCE **($ (2.000.000)**, correspondiente del mes **OCTUBRE,** 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, octubre de 2022

FIRMA SUPERVISOR

MY. JAIRO ANIBAL BLANCO ALARCÓN
OFICIAL EDUCACIÓN CONTINUADA
SUPERVISOR