ANEXO UNIFICADO.
INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

	Mensual	**X**	**Parcial**		**Final**

Informe N°:__1__

Periodo: 04-02-22 / 04-03-22

Fecha de presentación: 23 de febrero del 2022

1. DATOS GENERALES

N° Convenio/Contrato y Fecha: Contrato Interadministrativo 036 del 2022 / 28 de enero de 2022	
Nombre: Universidad Militar Nueva Granada	**N° Identificación:** 800225340-8
Nombre del Proyecto: diplomado de cooperación, Debates Actuales de la Cooperación Internacional y como Entenderlos	
Objeto del Contrato Convenio / Contrato: Prestar los servicios de virtualización de los contenidos y ejecución de un diplomado sobre cooperación internacional y un curso en cooperación internacional.	
Vigencia del Convenio / Contrato: Desde el 4 de febrero de 2022 y hasta el 4 de agosto de 2022. Seis meses de ejecución.	
Plazo de ejecución (incluir prorrogas)	Desde el 4 de febrero de 2022 y hasta el 4 de agosto de 2022. Seis meses de ejecución.
Valor Total del contrato – en letras (incluir adiciones)	COP$172.500.000 – Ciento setenta y dos millones quinientos mil pesos.
Registro Presupuestal No.	**8622**

2. INFORME CONTRATISTA[1]

[1] Este ítem solo se diligencia por parte del contratista para el caso de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Obligación (Enlistar todas las obligaciones)	**Seguimiento al cumplimiento** (Describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del Cumplimiento** (Enlistar los soportes)
1. Cumplir con el objeto pactado.	Se han realizado las actividades necesarias para el cumplimiento del objetivo	Actas de los siguientes reuniones: • Acta de inicio • Reunión inicial • Mesa de trabajo revisión de contenidos. • Reunión revisión de facturación
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del objeto.	Se ha obrado con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, manteniendo la confidencialidad de documentos, contenidos, y demás instrumentos requeridos para la ejecución del contrato	Contenidos • Actas de reunión • Contenidos de l diplomado • Contenidos del curso
3. Acoger los programas y/o recomendaciones que la Entidad tenga implementadas en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Se desarrolla el contrato cumpliendo con los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo	Con la entrega de la factura se adjuntan los soportes de seguridad y salud en el trabajo, parafiscales.
4. Presentar los estudios, informes, ayudas de memoria y demás material que se le solicite, con la calidad y oportunidad requeridas para el buen desarrollo de las actividades asignadas a APC-COLOMBIA.	No aplica para este periodo de tiempo del contrato	
5. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias de la Entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato.	Se ha manteniendo la confidencialidad de documentos, contenidos, y demás instrumentos requeridos para la ejecución del contrato	Contenidos • Actas de reunión • Manual de Imagen APC • Contenido del diplomado y curso
6. Adelantar sus actividades cumpliendo siempre con los lineamientos estratégicos determinados por la Entidad, de manera que estén dirigidas a satisfacer a los ciudadanos e instituciones clientes, asegurando la excelencia, calidad y calidez en la atención que debe brindar la Agencia.	Se han realizado las actividades necesarias para el cumplimiento del objetivo	Actas de los siguientes reuniones: • Acta de inicio • Reunión inicial • Mesa de trabajo revisión de contenidos. • Reunión revisión de facturación
7. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del convenio.	Se ha mantenido informado al supervisor sobre los avances concernientes al contrato	

Obligación (Enlistar todas las obligaciones)	**Seguimiento al cumplimiento** (Describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del Cumplimiento** (Enlistar los soportes)
8. Cumplir con las obligaciones de aportes al Régimen de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y pago de ARL de conformidad con lo establecido en la ley.	Se ha cumplido con obligaciones relacionadas a aportes al régimen de seguridad Social (salud – pensión y ARL)	Con la entrega de la factura se adjuntan los soportes de seguridad y salud en el trabajo, parafiscales.
9. Responder de manera oportuna y clara a las inquietudes enviadas por APC-COLOMBIA, con ocasión de la ejecución del convenio.	Se ha respondido de manera oportuna y clara ante los inquietudes de APC con respecto a la ejecución del contrato	Actas de los siguientes reuniones: • Acta de inicio • Reunión inicial • Mesa de trabajo revisión de contenidos. • Reunión revisión de facturación
10. Informar a APC-COLOMBIA todo cambio significativo negativo en su situación financiera o en su capacidad jurídica para ejecutar el objeto del Convenio.	No se ha generado para este periodo de tiempo del contrato	
11. En el evento en que sea notificado o llegare a tener conocimiento de la existencia de cualquier acción penal instaurada en su contra o de sus empleados, y que hayan sido derivadas de la ejecución o desarrollo de las labores contenidas en el Convenio o el Programa, deberá comunicar tal situación a APC-COLOMBIA dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la notificación o conocimiento. En mérito de lo anterior el contratista suministrará a APC-COLOMBIA tanto los datos generales del proceso (Despacho de conocimiento, radicación, fecha de la denuncia, nombre del denunciado), como cualquier información complementaria previamente requerida por APC-COLOMBIA.	No se ha generado para este periodo de tiempo del contrato	
12. Cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.	Se ha manteniendo la confidencialidad de documentos, contenidos, y demás instrumentos requeridos para la ejecución del contrato	• Acta de inicio • Reunión inicial • Mesa de trabajo revisión de contenidos. • Reunión revisión de facturación

Obligación (Enlistar todas las obligaciones)	**Seguimiento al cumplimiento** (Describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del Cumplimiento** (Enlistar los soportes)
13. Dar cumplimiento a la guía de compras públicas sostenibles con el ambiente y demás disposiciones que la complementen.	No Aplica para este contrato	
14. Presentar factura electrónica en caso de estar obligado de acuerdo a la normatividad vigente	Se ha enviado la factura electrónica mediante los lineamientos e instrucciones establecidas y por la plataforma SIIF	Factura Electrónica No. 8166 adjuntando los certificado de pago de aportes y parafiscales
15. cumplir con las normas de salud y seguridad en el trabajo que se encuentren vigentes	Se ha cumplido con obligaciones relacionadas a aportes al régimen de seguridad Social (salud – pensión y ARL)	Con la entrega de la factura se adjuntan los soportes de seguridad y salud en el trabajo, parafiscales.
16. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	Se han realizado las actividades necesarias para garantizar la oportuna ejecución del cumplimiento del contrato	Actas de las siguientes reuniones: • Acta de inicio • Reunión inicial • Mesa de trabajo revisión de contenidos. Reunión revisión de facturación
Especificas		
1. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas.	Se ha dado cumplimiento a cada una de las especificaciones técnicas surgidas hasta este momento	Actas de las siguientes reuniones: • Acta de inicio • Reunión inicial • Mesa de trabajo revisión de contenidos. Reunión revisión de facturación
2. Elaborar un Plan de Trabajo que contenga las actividades a realizar durante la ejecución del contrato, así como los parámetros de entrega de resultados para el desarrollo de las actividades del proyecto.	Entrega de cronograma y plan de trabajo el cual ya recibió aprobación por parte de APC-Colombia	• Acta de inicio • Acta de reunión inicial • Cronograma y plan de trabajo • Oficio Firmado por Supervisor del contrato por parte de la Universidad

Obligación (Enlistar todas las obligaciones)	**Seguimiento al cumplimiento** (Describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del Cumplimiento** (Enlistar los soportes)
3. Entregar la propuesta de formación con los contenidos del diplomado (80 horas) y curso temático (40 horas) en el cual se emplea el formato establecido por la Universidad Militar y que contiene: unidad académica, denominación, justificación, objetivo, contenidos con módulo y número de horas, duración de la capacitación, público objetivo, estrategia metodológica, instituciones participantes, criterios de evaluación.	No aplica para este periodo de tiempo del contrato	
4. Entregar archivos fuente de todos los elementos utilizados para el desarrollo del diplomado y del curso virtual en formato editable: i. De los módulos en formato .html. ii. De las imágenes en formatos .jpg, .png y/o .gif. iii. De los audios en formato .mp4. iv. De los videos en formato .mp4. v. De los archivos de texto en formato .docx o .pdf. vi. Todos los archivos serán entregados en CROM o DVD, con el original y una copia de respaldo marcados con el nombre de cada módulo.	No aplica para este periodo de tiempo del contrato	
5. Proveer y administrar una plataforma LMS para el desarrollo del diplomado de cooperación internacional, cuya capacidad permita una participación activa simultánea en un rango entre 213 y 250 usuarios.	No aplica para este periodo de tiempo del contrato	
6. Proveer y administrar una plataforma LMS para el desarrollo del curso de cooperación internacional, cuya capacidad permita una participación activa simultánea en un rango entre 128 y 150 usuarios.	No aplica para este periodo de tiempo del contrato	
7. Garantizar que el material de apoyo empleado en el diplomado y curso de cooperación internacional sea cargado en la plataforma y esté disponible para la descarga en el desarrollo de las capacitaciones de los estudiantes inscritos por APC – Colombia	No aplica para este periodo de tiempo del contrato	

Obligación (Enlistar todas las obligaciones)	**Seguimiento al cumplimiento** (Describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del Cumplimiento** (Enlistar los soportes)
8. Proveer un equipo conformado por: Director de Proyecto, Coordinador de Seguimiento, Técnico mesa de ayuda, Asesor Pedagógico, Mesa de Trabajo de revisión de contenidos.	Se presenta al equipo de trabajo por parte de la Universidad Militar, en la reunión de inicio	Acta de Reunión de inicio donde se presenta el equipo de trabajo
9. Presentar a APC-Colombia los perfiles profesionales de los integrantes del equipo de trabajo que brindará orientación temática en el desarrollo del diplomado.	Se presenta a APC Colombia los perfiles profesionales del equipo de trabajo que brinda orientación temática - Docentes - Asesor Pedagógico - Coordinador académico y de seguimiento	Acta de Reunión de inicio donde se presenta el equipo de trabajo
10. Organizar un evento virtual sincrónico de apertura del diplomado con la participación de directivas de APC-Colombia y la Universidad Militar Nueva Granada.	No aplica para este periodo de tiempo del contrato	
11. Desarrollar tres encuentros sincrónicos, uno por modulo, para el diplomado de cooperación internacional considerando tiempos y características pedagógicas a definir en la mesa de trabajo.	No aplica para este periodo de tiempo del contrato	
12. Realizar la certificación digital para aquellos participantes que cumplan con los requisitos establecidos entre las partes: 12.1. Del diplomado de cooperación internacional, Debates actuales de la cooperación internacional y cómo entenderlos. 12.2. Del curso temático, dos módulos: Herramientas normativos de cooperación internacional y Caja de Herramientas para la Cooperación Sur-Sur.	No aplica para este periodo de tiempo del contrato	
13. Una vez inicie el diplomado y el curso de cooperación internacional informar mediante correo electrónico al supervisor de APC – Colombia semanalmente el estado de participación y de tránsito en la plataforma, como estrategia de permanencia en el curso.	No aplica para este periodo de tiempo del contrato	

Obligación (Enlistar todas las obligaciones)	**Seguimiento al cumplimiento** (Describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del Cumplimiento** (Enlistar los soportes)
14. Presentar informes mensuales de gestión y avance según el cronograma que se establezca	No aplica para este periodo de tiempo del contrato	
15. Durante el último mes de ejecución contractual, realizar informe final y entrega de información como requisito para el último pago.	No aplica para este periodo de tiempo del contrato	
16. Designar a una persona como punto focal, la cual deberá atender las reuniones, comunicaciones y requerimientos que permitan el seguimiento del mismo (indicadores, actividades, etc.) por parte del Supervisor designado por APC-COLOMBIA. Así mismo, dicho punto focal deberá proporcionar los contenidos y documentos requeridos por APC-COLOMBIA para la visibilización y divulgación del curso virtual. Dicha designación deberá ser informada por escrito, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la firma del presente convenio. Cualquier cambio al respecto deberá ser igualmente informado al supervisor.	Se designa por parte de la Universidad Militar a Julián Puentes Director del Proyecto y por parte de APC – Colombia Rafael Parrado, Supervisor del contrato	Acta de reunión de inicio
17. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo de éste.	Se designa como punto focal por parte de la Universidad Militar Nueva Granada al director del Proyecto. El cual es presentado en la reunión de inicio de proyecto y quien ha estado llevando la ejecución del contrato.	Acta de Reunión inicial del contrato

_____

Firma Supervisor del Contrato
Nombre completo: Dr. William Albey Casas Gómez
C.C.: 79.615.622

3. INFORME SUPERVISOR

Obligación (Enlistar todas las obligaciones)	**Seguimiento al cumplimiento** (Describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del Cumplimiento** (Enlistar los soportes)
Especificas		
1. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas.	El contrato avanza en condiciones normales, de acuerdo al cronograma establecido entre ambas partes.	Acta de inició, mails, actas de las reuniones de seguimiento.
2. Elaborar un Plan de Trabajo que contenga las actividades a realizar durante la ejecución del contrato, así como los parámetros de entrega de resultados para el desarrollo de las actividades del proyecto.	Se cumplió con esta actividad.	Cronograma de actividades.
3. Entregar la propuesta de formación con los contenidos del diplomado (80 horas) y curso temático (40 horas) en el cual se emplea el formato establecido por la Universidad Militar y que contiene: unidad académica, denominación, justificación, objetivo, contenidos con módulo y número de horas, duración de la capacitación, público objetivo, estrategia metodológica, instituciones participantes, criterios de evaluación.	No aplica para este periodo de tiempo del contrato	
4. Entregar archivos fuente de todos los elementos utilizados para el desarrollo del diplomado y del curso virtual en formato editable: i. De los módulos en formato .html. ii. De las imágenes en formatos .jpg, .png y/o .gif. iii. De los audios en formato .mp4. iv. De los videos en formato .mp4. v. De los archivos de texto en formato .docx o .pdf. vi. Todos los archivos serán entregados en CROM o DVD, con el original y una copia de respaldo marcados con el nombre de cada módulo.	No aplica para este periodo de tiempo del contrato	
5. Proveer y administrar una plataforma LMS para el desarrollo del diplomado de cooperación internacional, cuya capacidad permita una participación activa simultánea en un rango entre 213 y 250 usuarios.	No aplica para este periodo de tiempo del contrato	

Obligación (Enlistar todas las obligaciones)	**Seguimiento al cumplimiento** (Describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del Cumplimiento** (Enlistar los soportes)
6. Proveer y administrar una plataforma LMS para el desarrollo del curso de cooperación internacional, cuya capacidad permita una participación activa simultánea en un rango entre 128 y 150 usuarios.	No aplica para este periodo de tiempo del contrato	
7. Garantizar que el material de apoyo empleado en el diplomado y curso de cooperación internacional sea cargado en la plataforma y esté disponible para la descarga en el desarrollo de las capacitaciones de los estudiantes inscritos por APC – Colombia	No aplica para este periodo de tiempo del contrato	
8. Proveer un equipo conformado por: Director de Proyecto, Coordinador de Seguimiento, Técnico mesa de ayuda, Asesor Pedagógico, Mesa de Trabajo de revisión de contenidos.	Actividad cumplida. Realizada reunión de inicio de contrato.	Acta de reunión.
9. Presentar a APC-Colombia los perfiles profesionales de los integrantes del equipo de trabajo que brindará orientación temática en el desarrollo del diplomado.	Se presenta a APC Colombia los perfiles profesionales del equipo de trabajo que brinda orientación temática - Docentes - Asesor Pedagógico - Coordinador académico y de seguimiento	Acta de Reunión de inicio donde se presenta el equipo de trabajo
10. Organizar un evento virtual sincrónico de apertura del diplomado con la participación de directivas de APC-Colombia y la Universidad Militar Nueva Granada.	No aplica para este periodo de tiempo del contrato	
11. Desarrollar tres encuentros sincrónicos, uno por modulo, para el diplomado de cooperación internacional considerando tiempos y características pedagógicas a definir en la mesa de trabajo.	No aplica para este periodo de tiempo del contrato	

Obligación (Enlistar todas las obligaciones)	**Seguimiento al cumplimiento** (Describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del Cumplimiento** (Enlistar los soportes)
12. Realizar la certificación digital para aquellos participantes que cumplan con los requisitos establecidos entre las partes: 12.1. Del diplomado de cooperación internacional, Debates actuales de la cooperación internacional y cómo entenderlos. 12.2. Del curso temático, dos módulos: Herramientas normativos de cooperación internacional y Caja de Herramientas para la Cooperación Sur-Sur.	No aplica para este periodo de tiempo del contrato	
13. Una vez inicie el diplomado y el curso de cooperación internacional informar mediante correo electrónico al supervisor de APC – Colombia semanalmente el estado de participación y de tránsito en la plataforma, como estrategia de permanencia en el curso.	No aplica para este periodo de tiempo del contrato	
14. Presentar informes mensuales de gestión y avance según el cronograma que se establezca	No aplica para este periodo de tiempo del contrato	
15. Durante el último mes de ejecución contractual, realizar informe final y entrega de información como requisito para el último pago.	No aplica para este periodo de tiempo del contrato	
16. Designar a una persona como punto focal, la cual deberá atender las reuniones, comunicaciones y requerimientos que permitan el seguimiento del mismo (indicadores, actividades, etc.) por parte del Supervisor designado por APC-COLOMBIA. Así mismo, dicho punto focal deberá proporcionar los contenidos y documentos requeridos por APC-COLOMBIA para la visibilización y divulgación del curso virtual. Dicha designación deberá ser informada por escrito, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la firma del presente convenio. Cualquier cambio al respecto deberá ser igualmente informado al supervisor.	Actividad cumplida. Se designa por parte de la Universidad Militar a Julián Puentes Director del Proyecto y por parte de APC – Colombia Rafael Parrado, Supervisor del contrato	

Obligación (Enlistar todas las obligaciones)	**Seguimiento al cumplimiento** (Describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del Cumplimiento** (Enlistar los soportes)
17. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo de éste.	Se designa como punto focal por parte de la Universidad Militar Nueva Granada al director del Proyecto. El cual es presentado en la reunión de inicio de proyecto y quien ha estado llevando la ejecución del contrato	

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR AL CONTRATO O CONVENIO	

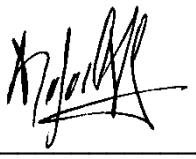
Riesgos asociados al contrato o convenio (Enlistar todos los riesgos)	**Seguimiento a los controles** (Descripción de la eficiencia de los controles para evitar la materialización del riesgo**)	**Soportes del Cumplimiento** (Enlistar los soportes)
Debilidad en la elaboración de las condiciones técnicas, jurídicas y financieras de los estudios previos.	Los estudios previos se elaboraron de manera conjunta entre el área técnica y el equipo contractual de manera que se pudieran proveer potenciales riesgos y tomar las medidas preventivas del caso. No ha habido situación que materialice el riesgo.	- Estudios previos elaborados. - Minuta de contrato interadministrativo.
No cumplimiento de los tiempos definidos para las actividades del curso	La adaptación de los contenidos está en curso, en cumplimiento del cronograma aprobado. No ha habido situación que materialice el riesgo.	- Cronograma de actividades aprobado
Incumplimiento en la entrega de los contenidos virtualizados	La adaptación de los contenidos está en curso, en cumplimiento del cronograma aprobado. No ha habido situación que materialice el riesgo.	Cronograma de actividades aprobado
El contratista no presta los servicios bajo las condiciones pactadas	El contratista viene cumpliendo cabalmente lo establecido en el contrato. No ha habido situación que materialice el riesgo.	
Daño tecnológico que impida el montaje y/o acceso al curso virtual	No ha habido situación que materialice el riesgo.	
Limitaciones de conectividad de los participantes del curso	No ha habido situación que materialice el riesgo.	

VALOR A PAGAR	**($)**	**34.500.000**
RECIBO A SATISFACCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR (Diligencie con una X)	**PARCIAL X**	**FINAL**
CONDICIONES PARA EL PAGO O DESEMBOLSO PREVIAMENTE VERIFICADO POR EL SUPERVISOR		
El supervisor certifica que:**1)** Lo descrito cumple la calidad esperada, **2)** Está conforme a las especificaciones pactadas, **3)** Se cumplió dentro del plazo establecido, **4)** Los valores de la(s) factura(s) o solicitud(es) de desembolso(s) son correctos, **5)** Se acreditó estar al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002… **6)** Así mismo enlistar los demás requisitos para pago o desembolso de los recursos según la Cláusula de pagos o Desembolsos del contrato y/o convenio y certificar que se cumplió con estos.		

Espacio reservado para ser diligenciado por el supervisor en el recibo a satisfacción
Evaluación de desempeño del contratista/conviniente (en aplicación de la nota 2 del numeral 7,4,1 de la norma NTCGP1000;2009)

Criterio	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**N/A**
Evaluación del desempeño del contratista					X	
Solución a inconvenientes					X	
Comunicación con el supervisor(a)/interventor(a)					X	
Oportunidad en la gestión					X	

Anexos: Cronograma de actividades aprobado.



Rafael Parrado Sandoval, Asesor

** En caso de materialización del riesgo se debe describir y adjuntar las evidencias correspondientes.
*** Este formato no aplica para convenios de asociación - contrapartidas