FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS Y ASUNTOS JURÍDICOS

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ☐

Bogotá D.C 28 de febrero de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre Completo: MAURICIO ORDOÑEZ GALINDO Identificación: 17347292 Nacionalidad: Colombiana Dirección: CALLE 146 N 7F - 80 APTO 704 Teléfono: 3107684760 Email: mauricio.ordonez@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre: MY. MAJIN GRAJALES HECTOR FABIO Cargo: Subdirector ESDAE y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 005 del 6 de febrero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CO1.PCCNTR.839498 20 de febrero de 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 1146101008548 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha oficio aprobación: 28 de Febrero de 2019 Aprobado por: TC. ALVARO DE JESUS GOMEZ LOPEZ
5. CRP	No. CRP 3719 Fecha expedición 30-ENE-2019 No. CRP 20219 Fecha expedición 2019- 02- 28 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-065 Dependencia: 065 Batallón ASPC No. 19 Posición catálogo gasto **02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES** Fuente: Nación Recurso: R16 SSF Valor: $ **8.925.000**
6. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	28-FEB-2019
7. PLAZO DE EJECUCION	31 DE JULIO DE 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PARA CAPACITAR AL PERSONAL DEL CURSO DE COMANDO ADMINISTRATIVO, CURSO DE DDHH Y DIH PARA SLP, CURSO DE DDHH Y DIH PARA OFICIALES Y SUBOFICIALES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS EN EL SABER DE CÁTEDRA PARA LA PAZ, JUSTICIA TRANSICIONAL Y JEP EN LA ESCUELA DE DDHH Y ASUNTOS JURIDICOS

	SUBOFICIALES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS EN EL SABER DE CÁTEDRA PARA LA PAZ, JUSTICIA TRANSICIONAL Y JEP EN LA ESCUELA DE DDHH Y ASUNTOS JURIDICOS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. ENTREGAR LA PROPUESTA DE EXAMEN CON SU SOLUCIÓN PARA APROBACIÓN CON 72 HORAS DE ANTICIPACIÓN A LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN PROGRAMADO EN EL SYLLABUS. 2. INFORMAR CON UNA ANTICIPACIÓN DE POR LO MENOS 24 HORAS, AL DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE Y SUPERVISOR DEL CONTRATO, UNA VEZ QUE SE LE PRESENTE ALGUNA SITUACIÓN QUE LE IMPIDA CUMPLIR CON EL HORARIO. 3. ENTREGAR LAS NOTAS Y TRABAJOS A LA SECCIÓN RESPONSABLE DEL MÓDULO O MATERIA 72 HORAS DESPUÉS DE HABER REALIZADO EL EXAMEN. 4. ENTREGAR AL DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE, LAS PREGUNTAS DE SU MÓDULO O MATERIA CON SUS RESPECTIVAS RESPUESTAS. 5. ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN PERSONAL, LABORAL Y ACADÉMICA A LOS RESPECTIVOS DEPARTAMENTOS PARA REVISTA Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS. 6. TRAMITAR OPORTUNAMENTE LOS DIFERENTES RECLAMOS DE SU MÓDULO O MATERIA DE ACUERDO CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO ACADÉMICO. 7. CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DOCENTE ESTABLECIDOS POR LA ESIDE. 8. ACREDITAR LA PROFESIÓN CON LOS DIPLOMAS REQUERIDOS DE LAS PERSONAS NATURALES PRESENTADAS; ASÍ COMO LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN. 9. AFILIARSE A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS PROFESIONALES, MANTENIENDO VIGENTE SU AFILIACIÓN DURANTE EL LAPSO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO Y ANEXAR LAS CERTIFICACIONES DEL CUMPLIDO DEL SERVICIO, COPIA LEGIBLE DE LOS PAGOS REALIZADOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD- PENSIÓN-RIESGOS) EN CALIDAD DE COTIZANTE Y POR CADA MES, ENTENDIDO QUE LA BASE DE COTIZACIÓN NO PODRÁ SER INFERIOR AL 40% DEL VALOR DEL CONTRATO. IGUALMENTE DEBERÁ APORTAR LAS CONSTANCIAS DE PAGO DE SU AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES (ARL). DE IGUAL FORMA ASUMIR BAJO SU CUENTA Y RIESGOS CUALQUIER RESPONSABILIDAD POR EL NO CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE SUS AFILIACIONES, ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. 10. COLABORAR Y PROPONER POR EL BUEN USO Y CUIDADO DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD (FÍSICOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS) INCLUIDA LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR, Y DEMÁS ELEMENTOS ENTREGADOS PARA LA DEBIDA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

	CONVENIDAS; AL NO UTILIZARLO PARA SUS FINES O EN LUGARES DIFERENTES A LOS CONTRATADOS DEBE DEVOLVERLOS A LA INSTITUCIÓN A MÁS TARDAR EN LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO. ASÍ MISMO SE RESPONSABILIZA DE LOS DAÑOS O PERDIDA QUE SUFRAN ESTOS, A EXCEPCIÓN DEL DETERIORO NUTUAL POR EL USO, DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN LOS ARTÍCULOS 2202, 2203, 2204 DEL CÓDIGO CIVIL, NO SERÁ RESPONSABLE EN LOS EVENTOS DE CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. LOS BIENES QUE ENTREGUE EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL- ESCOMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENAC- USAQUÉN-ESIDE AL CONTRATISTA PARA EL DESARROLLO DE LAS TAREAS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SE HARÁ MEDIANTE INVENTARIO, EL CUAL TENDRÁ FECHA DE SUSCRIPCIÓN LA MISMA EN QUE SE INICIE EL CONTRATO. 11. ASISTIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO O EL DIRECTOR DE LA ESIDE. 12. GUARDAR LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD FRENTE A TEMAS Y ASUNTOS TRATADOS Y CONOCIDOS DENTRO DEL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO PARA LA INFORMACIÓN QUE SE LE SEA ENTREGADA Y QUE SE ENCUENTRE BAJO SU CUSTODIA O QUE POR CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA DEBA CONOCER O MANIPULAR EN DESARROLLO DEL PRESENTE. CONTRATO, RESPONDIENDO PATRIMONIALMENTE TANTO DE LA SOCIEDAD COMO EL REPRESENTANTE LEGAL Y SU SUPLENTE HASTA CON SU PROPIO PATRIMONIO DE LOS PERJUICIOS DE SU DIVULGACIÓN Y / O UTILIZACIÓN INDEBIDA QUE POR SÍ O POR UN TERCERO SE CAUSE A LA ENTIDAD O A TERCEROS; DICHA RESERVA SE HARÁ EXTENSIVA A LOS DERECHOS DE AUTOR QUE DE LOS MISMOS SE DERIVEN Y ABSTENERSE DE DIVULGAR POR CUALQUIER MEDIO EL CONTENIDO PARCIAL O TOTAL DE LA INFORMACIÓN QUE LE SEA ENCOMENDADA O QUE LLEGUE A SU PODER EN DESARROLLO DEL PRESENTE CONTRATO, SALVO AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENAC- USAQUÉN-ESIDE ASÍ MISMO DEVOLVER LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS O INFORMACIÓN QUE POR CUALQUIER MEDIO SEAN OBTENIDOS. 13. CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA CON EL FIN DE EVITAR LA FUGA DE INFORMACIÓN Y PROTEGER LA INTEGRACIÓN DE LA RED NACIONAL DE DATOS; ASÍ MISMO CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS DE USO ACEPTABLE DE LOS ACTIVOS INFORMÁTICOS, DILIGENCIANDO LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES PARA SU ADECUADO USO. 14. CONTRIBUIR CON EL DESARROLLO LA UNIDAD DONDE PRESTE SUS SERVICIOS, REVISANDO Y MEJORANDO LOS PROCESOS DE ATENCIÓN A FIN DE OFRECER UN SERVICIO EFICIENTE Y DE CALIDAD A LA ENTIDAD Y SUS USUARIOS. 15. OBRAR CON LEALTAD Y BUENA FE EN LAS DISTINTAS ETAPAS CONTRACTUALES Y POS- CONTRACTUALES, EVITANDO DILACIONES Y EN TRABAMIENTOS QUE PUEDAN

	PRESENTARSE. 16. TRATAR CON RESPETO, IMPARCIALIDAD Y RECTITUD A LOS FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENAC- USAQUÉN- ESIDE COMO A LAS DEMÁS PERSONAS CON QUE TENGA RELACIÓN CON OCASIÓN A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO; OBSERVANDO LA MORAL Y LAS BUENAS COSTUMBRES. 17. PRESENTAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEL CONTRATO DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS, UN INFORME CONSOLIDADO SOBRE TODAS LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO. 18. CUMPLIR CON LOS PARÁMETROS DE PRODUCTIVIDAD ESTABLECIDOS POR LA ESIDE Y PRESENTAR MENSUALMENTE INFORME DE PRODUCTIVIDAD AL SUPERVISOR DEL CONTRATO, INDICANDO AL DETALLE DE LOS PROCESOS, ACTIVIDADES O PRODUCTOS A SU CARGO, DETERMINADOS O EJECUTADOS DURANTE EL MES ANTERIOR. 19. COMUNICAR INMEDIATAMENTE AL SUPERVISOR DEL CONTRATO LA OCURRENCIA DE CUALQUIER EVENTO QUE SE PRESENTE EN EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO. 20. CUMPLIR CON LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL OBJETO CONTRACTUAL PARA LOS CURSOS MILITARES DE LA ESCUELA MISIONES INTERNACIONALES Y ACCIÓN INTEGRAL (ESIDE) ASIGNADOS POR EL DEPARTAMENTO A CARGO DE LA MATERIA, DANDO CON ELLO ESTRICTO CUMPLIMIENTO CON EL HORARIO ASIGNADO, DE IGUAL FORMA CON LOS COMPROMISOS ACADÉMICOS REFERENCIADOS DE ACUERDO AL "REGLAMENTO ACADÉMICO" DE LA ESCUELA COMO A LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS QUE EL OBJETO AMERITA EL CUMPLIR TANTO A NIVEL DE INSTITUCIONAL COMO DEL DEPARTAMENTO ADSCRITO Y/O AL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 21. CUMPLIR CON LO ESTIPULADO EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO ACADÉMICO DE LA ESIDE EN LO QUE RESPETA A LA ENTREGA DE NOTAS, MANEJO DE ALUMNOS, COMPORTAMIENTO EN EL AULA DE CLASE, ENTREGA DE EVALUACIONES Y ÉTICA DOCENTE. 22. EL CONTRATISTA SE ENCUENTRA EN LA OBLIGACIÓN DE MANTENER EN TODOS SUS ACTOS TENDIENTES A LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, LA OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES QUE SE ENCUENTRAN DIRIGIDOS A ESTABLECER MEDIDAS DE SEGURIDAD Y TRÁMITES INTERNOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL, DEBIENDO PRESTAR SUS SERVICIOS DENTRO DEL MARCO DEL RESPETO, DECORO Y BUEN TRATO HACIA EL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN. 23. TODAS LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DEL NORMAL DESARROLLO DEL CONTRATO.

<table>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>febrero de 2019</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Se dio clases al curso de comando, soldados sobre catedra para la paz justicia transicional y jep
2. Se controlaron los exámenes
3. Se apoyo en la construcción del cuestionario para el examen</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 8.925.000.00
Valor autorizado a pagar $ 2.231.250</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$142.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$111.600</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 4.700</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
2. 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. A partir del mes de septiembre de 2018 el pago de los aportes se debe cancelar mes vencido de acuerdo al decreto 1273 de 2018
3. Diligenciado el formato anexo “G. Datos Generales”</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>N/A</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>N/A</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá a los 28 días del mes de febrero de 2019.

Nombre: MY. MAJIN GRAJALES HECTOR FABIO
Subdirector ESDAE
Supervisor

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS Y ASUNTOS JURÍDICOS

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X ☐ TOTAL ☐

Bogotá D.C 10 de abril de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre Completo: MAURICIO ORDOÑEZ GALINDO Identificación: 17347292 Nacionalidad: Colombiana Dirección: CALLE 146 N 7F - 80 APTO 704 Teléfono: 3107684760 Email: mauricio.ordonez@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre: MY. MAJIN GRAJALES HECTOR FABIO Cargo: Subdirector ESDAE y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 005 del 6 de febrero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CO1.PCCNTR.839498 20 de febrero de 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 1146101008548 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha oficio aprobación: 28 de Febrero de 2019 Aprobado por: TC. ALVARO DE JESUS GOMEZ LOPEZ
5. CRP	No. CRP 3719 Fecha expedición 30-ENE-2019 No. CRP 20219 Fecha expedición 2019- 02- 28 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-065 Dependencia: 065 Batallón ASPC No. 19 Posición catálogo gasto **02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES** Fuente: Nación Recurso: R16 SSF Valor: $ **8.925.000**
6. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	28-FEB-2019
7. PLAZO DE EJECUCION	31 DE JULIO DE 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PARA CAPACITAR AL PERSONAL DEL CURSO DE COMANDO ADMINISTRATIVO, CURSO DE DDHH Y DIH PARA SLP, CURSO DE DDHH Y DIH PARA OFICIALES Y SUBOFICIALES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS EN EL SABER DE CÁTEDRA PARA LA PAZ, JUSTICIA TRANSICIONAL Y JEP EN LA ESCUELA DE DDHH Y ASUNTOS JURIDICOS

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. ENTREGAR LA PROPUESTA DE EXAMEN CON SU SOLUCIÓN PARA APROBACIÓN CON 72 HORAS DE ANTICIPACIÓN A LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN PROGRAMADO EN EL SYLLABUS. 2. INFORMAR CON UNA ANTICIPACIÓN DE POR LO MENOS 24 HORAS, AL DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE Y SUPERVISOR DEL CONTRATO, UNA VEZ QUE SE LE PRESENTE ALGUNA SITUACIÓN QUE LE IMPIDA CUMPLIR CON EL HORARIO. 3. ENTREGAR LAS NOTAS Y TRABAJOS A LA SECCIÓN RESPONSABLE DEL MÓDULO O MATERIA 72 HORAS DESPUÉS DE HABER REALIZADO EL EXAMEN. 4. ENTREGAR AL DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE, LAS PREGUNTAS DE SU MÓDULO O MATERIA CON SUS RESPECTIVAS RESPUESTAS. 5. ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN PERSONAL, LABORAL Y ACADÉMICA A LOS RESPECTIVOS DEPARTAMENTOS PARA REVISTA Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS. 6. TRAMITAR OPORTUNAMENTE LOS DIFERENTES RECLAMOS DE SU MÓDULO O MATERIA DE ACUERDO CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO ACADÉMICO. 7. CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DOCENTE ESTABLECIDOS POR LA ESIDE. 8. ACREDITAR LA PROFESIÓN CON LOS DIPLOMAS REQUERIDOS DE LAS PERSONAS NATURALES PRESENTADAS; ASÍ COMO LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA ☒EJERCICIO DE LA PROFESIÓN. 9. AFILIARSE A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS PROFESIONALES, MANTENIENDO VIGENTE SU AFILIACIÓN DURANTE EL LAPSO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO Y ANEXAR LAS CERTIFICACIONES DEL CUMPLIDO DEL SERVICIO, COPIA LEGIBLE DE LOS PAGOS REALIZADOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD- PENSIÓN-RIESGOS) EN CALIDAD DE COTIZANTE Y POR CADA MES, ENTENDIDO QUE LA BASE DE COTIZACIÓN NO PODRÁ SER INFERIOR AL 40% DEL VALOR DEL CONTRATO. IGUALMENTE DEBERÁ APORTAR LAS CONSTANCIAS DE PAGO DE SU AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES (ARL). DE IGUAL FORMA ASUMIR BAJO SU CUENTA Y RIESGOS CUALQUIER RESPONSABILIDAD POR EL NO CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE SUS AFILIACIONES, ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. 10. COLABORAR Y PROPONER POR EL BUEN USO Y CUIDADO DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD (FÍSICOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS) INCLUIDA LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR, Y DEMÁS ELEMENTOS ENTREGADOS PARA LA DEBIDA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONVENIDAS; AL NO UTILIZARLO PARA SUS FINES O EN LUGARES DIFERENTES A LOS CONTRATADOS DEBE DEVOLVERLOS A LA INSTITUCIÓN A MÁS TARDAR EN LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO. ASÍ MISMO SE RESPONSABILIZA DE LOS DAÑOS O PERDIDA QUE SUFRAN

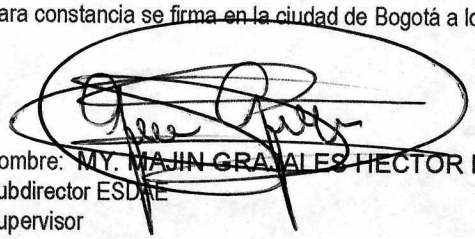
	ESTOS, A EXCEPCIÓN DEL DETERIORO NUTUAL POR EL USO, DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN LOS ARTÍCULOS 2202, 2203, 2204 DEL CÓDIGO CIVIL, NO SERÁ RESPONSABLE EN LOS EVENTOS DE CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. LOS BIENES QUE ENTREGUE EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL- ESCOMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENAC- USAQUÉN-ESIDE AL CONTRATISTA PARA EL DESARROLLO DE LAS TAREAS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SE HARÁ MEDIANTE INVENTARIO, EL CUAL TENDRÁ FECHA DE SUSCRIPCIÓN LA MISMA EN QUE SE INICIE EL CONTRATO. 11. ASISTIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO O EL DIRECTOR DE LA ESIDE. 12. GUARDAR LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD FRENTE A TEMAS Y ASUNTOS TRATADOS Y CONOCIDOS DENTRO DEL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO PARA LA INFORMACIÓN QUE SE LE SEA ENTREGADA Y QUE SE ENCUENTRE BAJO SU CUSTODIA O QUE POR CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA DEBA CONOCER O MANIPULAR EN DESARROLLO DEL PRESENTE. CONTRATO, RESPONDIENDO PATRIMONIALMENTE TANTO DE LA SOCIEDAD COMO EL REPRESENTANTE LEGAL Y SU SUPLENTE HASTA CON SU PROPIO PATRIMONIO DE LOS PERJUICIOS DE SU DIVULGACIÓN Y / O UTILIZACIÓN INDEBIDA QUE POR SÍ O POR UN TERCERO SE CAUSE A LA ENTIDAD O A TERCEROS; DICHA RESERVA SE HARÁ EXTENSIVA A LOS DERECHOS DE AUTOR QUE DE LOS MISMOS SE DERIVEN Y ABSTENERSE DE DIVULGAR POR CUALQUIER MEDIO EL CONTENIDO PARCIAL O TOTAL DE LA INFORMACIÓN QUE LE SEA ENCOMENDADA O QUE LLEGUE A SU PODER EN DESARROLLO DEL PRESENTE CONTRATO, SALVO AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENAC- USAQUÉN-ESIDE ASÍ MISMO DEVOLVER LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS O INFORMACIÓN QUE POR CUALQUIER MEDIO SEAN OBTENIDOS. 13. CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA CON EL FIN DE EVITAR LA FUGA DE INFORMACIÓN Y PROTEGER LA INTEGRACIÓN DE LA RED NACIONAL DE DATOS; ASÍ MISMO CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS DE USO ACEPTABLE DE LOS ACTIVOS INFORMÁTICOS, DILIGENCIANDO LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES PARA SU ADECUADO USO. 14. CONTRIBUIR CON EL DESARROLLO LA UNIDAD DONDE PRESTE SUS SERVICIOS, REVISANDO Y MEJORANDO LOS PROCESOS DE ATENCIÓN A FIN DE OFRECER UN SERVICIO EFICIENTE Y DE CALIDAD A LA ENTIDAD Y SUS USUARIOS. 15. OBRAR CON LEALTAD Y BUENA FE EN LAS DISTINTAS ETAPAS CONTRACTUALES Y POS- CONTRACTUALES, EVITANDO DILACIONES Y EN TRABAMIENTOS QUE PUEDAN PRESENTARSE. 16. TRATAR CON RESPETO, IMPARCIALIDAD Y RECTITUD A LOS FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENAC- USAQUÉN- ESIDE COMO A LAS DEMÁS

	PERSONAS CON QUE TENGA RELACIÓN CON OCASIÓN A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO; OBSERVANDO LA MORAL Y LAS BUENAS COSTUMBRES. 17. PRESENTAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEL CONTRATO DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS, UN INFORME CONSOLIDADO SOBRE TODAS LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO. 18. CUMPLIR CON LOS PARÁMETROS DE PRODUCTIVIDAD ESTABLECIDOS POR LA ESIDE Y PRESENTAR MENSUALMENTE INFORME DE PRODUCTIVIDAD AL SUPERVISOR DEL CONTRATO, INDICANDO AL DETALLE DE LOS PROCESOS, ACTIVIDADES O PRODUCTOS A SU CARGO, DETERMINADOS O EJECUTADOS DURANTE EL MES ANTERIOR. 19. COMUNICAR INMEDIATAMENTE AL SUPERVISOR DEL CONTRATO LA OCURRENCIA DE CUALQUIER EVENTO QUE SE PRESENTE EN EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO. 20. CUMPLIR CON LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL OBJETO CONTRACTUAL PARA LOS CURSOS MILITARES DE LA ESCUELA MISIONES INTERNACIONALES Y ACCIÓN INTEGRAL (ESIDE) ASIGNADOS POR EL DEPARTAMENTO A CARGO DE LA MATERIA, DANDO CON ELLO ESTRICTO CUMPLIMIENTO CON EL HORARIO ASIGNADO, DE IGUAL FORMA CON LOS COMPROMISOS ACADÉMICOS REFERENCIADOS DE ACUERDO AL "REGLAMENTO ACADÉMICO" DE LA ESCUELA COMO A LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS QUE EL OBJETO AMERITA EL CUMPLIR TANTO A NIVEL DE INSTITUCIONAL COMO DEL DEPARTAMENTO ADSCRITO Y/O AL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 21. CUMPLIR CON LO ESTIPULADO EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO ACADÉMICO DE LA ESIDE EN LO QUE RESPETA A LA ENTREGA DE NOTAS, MANEJO DE ALUMNOS, COMPORTAMIENTO EN EL AULA DE CLASE, ENTREGA DE EVALUACIONES Y ÉTICA DOCENTE. 22. EL CONTRATISTA SE ENCUENTRA EN LA OBLIGACIÓN DE MANTENER EN TODOS SUS ACTOS TENDIENTES A LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, LA OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES QUE SE ENCUENTRAN DIRIGIDOS A ESTABLECER MEDIDAS DE SEGURIDAD Y TRÁMITES INTERNOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL, DEBIENDO PRESTAR SUS SERVICIOS DENTRO DEL MARCO DEL RESPETO, DECORO Y BUEN TRATO HACIA EL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN. 23. TODAS LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DEL NORMAL DESARROLLO DEL CONTRATO.
10. PERIODO DEL INFORME	Marzo- abril de 2019
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. se controló los exámenes de CATEDRA PARA LA PAZ Y JUSTICIA TRANSICIONAL al curso de COMANDO ADMINISTRATIVO.

<table>
<tr><td></td><td>2. se apoyó en el control de los exámenes de CATEDRA PARA LA PAZ Y JUSTICIA TRANSICIONAL
3. se envió el banco de preguntas para la presentación de los exámenes de CATEDRA PARA LA PAZ Y JUSTICIA TRANSICIONAL para el curso de COMANDO ADMINISTRATIVO.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 8.925.000.00
Valor autorizado a pagar $ 4.462.500</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$285.600</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$223.200</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 9.400</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
2. 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. A partir del mes de septiembre de 2018 el pago de los aportes se debe cancelar mes vencido de acuerdo al decreto 1273 de 2018
3. Diligenciado el formato anexo "G. Datos Generales"</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>N/A</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>N/A</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá a los 10 días del mes de abril de 2019.



Nombre: MY. MAJIN GRAJALES HECTOR FABIO
Subdirector ESDAE
Supervisor

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS Y ASUNTOS JURÍDICOS

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X ☐ TOTAL ☐

Bogotá D.C 17 de mayo de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre Completo: MAURICIO ORDOÑEZ GALINDO Identificación: 17347292 Nacionalidad: Colombiana Dirección: CALLE 146 N 7F - 80 APTO 704 Teléfono: 3107684760 Email: mauricio.ordonez@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre: MY. MAJIN GRAJALES HECTOR FABIO Cargo: Subdirector ESDAE y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 005 del 6 de febrero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CO1.PCCNTR.839498 20 de febrero de 2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 1146101008548 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha oficio aprobación: 28 de Febrero de 2019 Aprobado por: TC. ALVARO DE JESUS GOMEZ LOPEZ
5. CRP	No. CDP 3719 Fecha expedición 30-ENE-2019 No. CRP 20219 Fecha expedición 2019- 02- 28 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-065 Dependencia: 065 Batallón ASPC No. 19 Posición catálogo gasto **02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES** Fuente: Nación Recurso: R16 SSF Valor: $ **8.925.000**
6. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	28-FEB-2019
7. PLAZO DE EJECUCION	29 DE MAYO DE 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PARA CAPACITAR AL PERSONAL DEL CURSO DE COMANDO ADMINISTRATIVO, CURSO DE DDHH Y DIH PARA SLP, CURSO DE DDHH Y DIH PARA OFICIALES Y SUBOFICIALES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS EN EL SABER DE CÁTEDRA PARA LA PAZ, JUSTICIA TRANSICIONAL Y JEP EN LA ESCUELA DE DDHH Y ASUNTOS JURIDICOS

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. ENTREGAR LA PROPUESTA DE EXAMEN CON SU SOLUCIÓN PARA APROBACIÓN CON 72 HORAS DE ANTICIPACIÓN A LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN PROGRAMADO EN EL SYLLABUS. 2. INFORMAR CON UNA ANTICIPACIÓN DE POR LO MENOS 24 HORAS, AL DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE Y SUPERVISOR DEL CONTRATO, UNA VEZ QUE SE LE PRESENTE ALGUNA SITUACIÓN QUE LE IMPIDA CUMPLIR CON EL HORARIO. 3. ENTREGAR LAS NOTAS Y TRABAJOS A LA SECCIÓN RESPONSABLE DEL MÓDULO O MATERIA 72 HORAS DESPUÉS DE HABER REALIZADO EL EXAMEN. 4. ENTREGAR AL DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE, LAS PREGUNTAS DE SU MÓDULO O MATERIA CON SUS RESPECTIVAS RESPUESTAS. 5. ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN PERSONAL, LABORAL Y ACADÉMICA A LOS RESPECTIVOS DEPARTAMENTOS PARA REVISTA Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS. 6. TRAMITAR OPORTUNAMENTE LOS DIFERENTES RECLAMOS DE SU MÓDULO O MATERIA DE ACUERDO CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO ACADÉMICO. 7. CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DOCENTE ESTABLECIDOS POR LA ESIDE. 8. ACREDITAR LA PROFESIÓN CON LOS DIPLOMAS REQUERIDOS DE LAS PERSONAS NATURALES PRESENTADAS; ASÍ COMO LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN. 9. AFILIARSE A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS PROFESIONALES, MANTENIENDO VIGENTE SU AFILIACIÓN DURANTE EL LAPSO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO Y ANEXAR LAS CERTIFICACIONES DEL CUMPLIDO DEL SERVICIO, COPIA LEGIBLE DE LOS PAGOS REALIZADOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD- PENSIÓN-RIESGOS) EN CALIDAD DE COTIZANTE Y POR CADA MES, ENTENDIDO QUE LA BASE DE COTIZACIÓN NO PODRÁ SER INFERIOR AL 40% DEL VALOR DEL CONTRATO. IGUALMENTE DEBERÁ APORTAR LAS CONSTANCIAS DE PAGO DE SU AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES (ARL). DE IGUAL FORMA ASUMIR BAJO SU CUENTA Y RIESGOS CUALQUIER RESPONSABILIDAD POR EL NO CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE SUS AFILIACIONES, ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. 10. COLABORAR Y PROPONER POR EL BUEN USO Y CUIDADO DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD (FÍSICOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS) INCLUIDA LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR, Y DEMÁS ELEMENTOS ENTREGADOS PARA LA DEBIDA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONVENIDAS; AL NO UTILIZARLO PARA SUS FINES O EN LUGARES DIFERENTES A LOS CONTRATADOS DEBE DEVOLVERLOS A LA INSTITUCIÓN A MÁS TARDAR EN LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO. ASÍ MISMO SE RESPONSABILIZA DE LOS DAÑOS O PERDIDA QUE SUFRAN

	ESTOS, A EXCEPCIÓN DEL DETERIORO NUTUAL POR EL USO, DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN LOS ARTÍCULOS 2202, 2203, 2204 DEL CÓDIGO CIVIL, NO SERÁ RESPONSABLE EN LOS EVENTOS DE CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. LOS BIENES QUE ENTREGUE EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL- ESCOMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENAC- USAQUÉN-ESIDE AL CONTRATISTA PARA EL DESARROLLO DE LAS TAREAS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SE HARÁ MEDIANTE INVENTARIO, EL CUAL TENDRÁ FECHA DE SUSCRIPCIÓN LA MISMA EN QUE SE INICIE EL CONTRATO. 11. ASISTIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO O EL DIRECTOR DE LA ESIDE. 12. GUARDAR LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD FRENTE A TEMAS Y ASUNTOS TRATADOS Y CONOCIDOS DENTRO DEL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO PARA LA INFORMACIÓN QUE SE LE SEA ENTREGADA Y QUE SE ENCUENTRE BAJO SU CUSTODIA O QUE POR CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA DEBA CONOCER O MANIPULAR EN DESARROLLO DEL PRESENTE. CONTRATO, RESPONDIENDO PATRIMONIALMENTE TANTO DE LA SOCIEDAD COMO EL REPRESENTANTE LEGAL Y SU SUPLENTE HASTA CON SU PROPIO PATRIMONIO DE LOS PERJUICIOS DE SU DIVULGACIÓN Y / O UTILIZACIÓN INDEBIDA QUE POR SÍ O POR UN TERCERO SE CAUSE A LA ENTIDAD O A TERCEROS; DICHA RESERVA SE HARÁ EXTENSIVA A LOS DERECHOS DE AUTOR QUE DE LOS MISMOS SE DERIVEN Y ABSTENERSE DE DIVULGAR POR CUALQUIER MEDIO EL CONTENIDO PARCIAL O TOTAL DE LA INFORMACIÓN QUE LE SEA ENCOMENDADA O QUE LLEGUE A SU PODER EN DESARROLLO DEL PRESENTE CONTRATO, SALVO AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENAC- USAQUÉN-ESIDE ASÍ MISMO DEVOLVER LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS O INFORMACIÓN QUE POR CUALQUIER MEDIO SEAN OBTENIDOS. 13. CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA CON EL FIN DE EVITAR LA FUGA DE INFORMACIÓN Y PROTEGER LA INTEGRACIÓN DE LA RED NACIONAL DE DATOS; ASÍ MISMO CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS DE USO ACEPTABLE DE LOS ACTIVOS INFORMÁTICOS, DILIGENCIANDO LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES PARA SU ADECUADO USO. 14. CONTRIBUIR CON EL DESARROLLO LA UNIDAD DONDE PRESTE SUS SERVICIOS, REVISANDO Y MEJORANDO LOS PROCESOS DE ATENCIÓN A FIN DE OFRECER UN SERVICIO EFICIENTE Y DE CALIDAD A LA ENTIDAD Y SUS USUARIOS. 15. OBRAR CON LEALTAD Y BUENA FE EN LAS DISTINTAS ETAPAS CONTRACTUALES Y POS- CONTRACTUALES, EVITANDO DILACIONES Y EN TRABAMIENTOS QUE PUEDAN PRESENTARSE. 16. TRATAR CON RESPETO, IMPARCIALIDAD Y RECTITUD A LOS FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENAC- USAQUÉN- ESIDE COMO A LAS DEMÁS

	PERSONAS CON QUE TENGA RELACIÓN CON OCASIÓN A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO; OBSERVANDO LA MORAL Y LAS BUENAS COSTUMBRES. 17. PRESENTAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEL CONTRATO DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS, UN INFORME CONSOLIDADO SOBRE TODAS LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO. 18. CUMPLIR CON LOS PARÁMETROS DE PRODUCTIVIDAD ESTABLECIDOS POR LA ESIDE Y PRESENTAR MENSUALMENTE INFORME DE PRODUCTIVIDAD AL SUPERVISOR DEL CONTRATO, INDICANDO AL DETALLE DE LOS PROCESOS, ACTIVIDADES O PRODUCTOS A SU CARGO, DETERMINADOS O EJECUTADOS DURANTE EL MES ANTERIOR. 19. COMUNICAR INMEDIATAMENTE AL SUPERVISOR DEL CONTRATO LA OCURRENCIA DE CUALQUIER EVENTO QUE SE PRESENTE EN EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO. 20. CUMPLIR CON LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL OBJETO CONTRACTUAL PARA LOS CURSOS MILITARES DE LA ESCUELA MISIONES INTERNACIONALES Y ACCIÓN INTEGRAL (ESIDE) ASIGNADOS POR EL DEPARTAMENTO A CARGO DE LA MATERIA, DANDO CON ELLO ESTRICTO CUMPLIMIENTO CON EL HORARIO ASIGNADO, DE IGUAL FORMA CON LOS COMPROMISOS ACADÉMICOS REFERENCIADOS DE ACUERDO AL "REGLAMENTO ACADÉMICO" DE LA ESCUELA COMO A LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS QUE EL OBJETO AMERITA EL CUMPLIR TANTO A NIVEL DE INSTITUCIONAL COMO DEL DEPARTAMENTO ADSCRITO Y/O AL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 21. CUMPLIR CON LO ESTIPULADO EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO ACADÉMICO DE LA ESIDE EN LO QUE RESPETA A LA ENTREGA DE NOTAS, MANEJO DE ALUMNOS, COMPORTAMIENTO EN EL AULA DE CLASE, ENTREGA DE EVALUACIONES Y ÉTICA DOCENTE. 22. EL CONTRATISTA SE ENCUENTRA EN LA OBLIGACIÓN DE MANTENER EN TODOS SUS ACTOS TENDIENTES A LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, LA OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES QUE SE ENCUENTRAN DIRIGIDOS A ESTABLECER MEDIDAS DE SEGURIDAD Y TRÁMITES INTERNOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL, DEBIENDO PRESTAR SUS SERVICIOS DENTRO DEL MARCO DEL RESPETO, DECORO Y BUEN TRATO HACIA EL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN. 23. TODAS LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DEL NORMAL DESARROLLO DEL CONTRATO.
10. PERIODO DEL INFORME	Mayo de 2019
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. se dio clase de CATEDRA PARA LA PAZ Y JUSTICIA TRANSICIONAL al curso de comandos administrativos 2. se controló los exámenes de CATEDRA PARA LA PAZ Y

<table>
<tr><td></td><td>JUSTICIA TRANSICIONAL al curso de COMANDO ADMINISTRATIVO.
3. Se aprobó el control de los exámenes de CATEDRA PARA LA PAZ Y JUSTICIA TRANSICIONAL
4. se enviaron los bancos de preguntas para la presentación de los exámenes de la CATEDRA PARA LA PAZ Y JUSTICIA TRANSICIONAL para el curso de COMANDO ADMINISTRATIVO.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 8.925.000.00
Valor autorizado a pagar $ 2.231.250</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$142.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$111.600</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 4.700</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
2. 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. A partir del mes de septiembre de 2018 el pago de los aportes se debe cancelar mes vencido de acuerdo al decreto 1273 de 2018
3. Diligenciado el formato anexo “G. Datos Generales”</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>N/A</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>N/A</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá a los 17 días del mes de mayo de 2019.

Nombre: MY. MADIN GRAJALES HECTOR FABIO
Subdirector ESDAE
Supervisor