FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
CENTRO DE EDUCACION MILITAR

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

No. 04

Bogotá D.C., Junio de 2023

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. 128 – 07 de Febrero 2023)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° CD-282-CENAC-ESPECIALIZADO DE EDUCACION 18 de febrero del 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 33-46-101048959 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 19 /02/ 2023 Aprobado por: TC. POLANCO VALENCIA ANDRES, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No CRP. 37223, No CDP 11123 Fecha expedición CRP: 26 de febrero de 2023, Fecha expedición CDP: 16 de febrero de 2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 39.600.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	26 de febrero de 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA DESEMPEÑARSE COMO ASESOR Y ADMINISTRADOR DE LA PLATAFORMA BLACKBOARD Y CEDOC 360 DE 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 TICS. 5. Contribuir al mejoramiento curricular de los programas académicos con la implementación de la plataforma educativa. 6. Diseñar e implementar de un módulo de gestión y publicación 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 cedoc 360. 9. Efectuar, diseñar, implementar y desarrollar la plataforma "módulo de entrenamiento físico" para el uso del personal militar, docente, estudiantes y de control del cedoc y escuelas de capacitación adscritas. 10. Realizar e implementar el desarrollo de la plataforma "módulo de horarios inteligentes, módulo de auditoría, expedición de certificados, admisiones, comunicación, inteligencia artificial" 11. Cumplir las demás funciones asignadas por el superior inmediato, según naturaleza del cargo. 12. Brindar asesoría a los administradores de las diferentes escuelas. en laplataforma blackboard. 13. Elaborar el informe de revisión de notas de los cursos finalizados en las escuelas orgánicas del cemil. 14. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.calle 102 No 7 – 80 Cantón Norte Bogotá.www.ejercito.mil.co- cenacedu@buzonejercito.mil.co 15. Participar en todas las actividades programadas por la unidad. 16. Elaborar el informe mensual e informe final de gestión consignando el cumplimiento de las obligaciones y el objeto contractual acorde a formato respectivo. 17. Cumplir ampliamente con idoneidad el objeto del contrato. 18. Guardar absoluta reserva de la información que en desarrollo del contrato llegue a conocer. 19. Garantizar su afiliación al sistema de seguridad social en salud, pensión y arl y demostrar mensualmente que está al día en los pagos presentado los recibos de pago. 20. Cumplimiento al objeto del contrato con plena autonomía y en coordinación con el supervisor designado. 21. Cumplir las demás funciones asignadas por el superior inmediato, según naturaleza del cargo. 22. El contratista autoriza al mdn-ejército nacional a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 23. Consolidar la información del cemil en cifras en educación militar – educación continuada, educación superior, entrenamientos y pruebas físicas. 24. Actualización sección educación continuada páginas cemil .mil y .edu. 25. Llevar a cabo el proceso de los exámenes de competencia profesional para ascenso de C3 – CS, CP – SS y SV – SP, ST-TE llevando un adecuado seguimiento y control durante el proceso de exámenes por plataforma blackboard. 26. Brindar asesoría al personal de delegados de las escuelas del cemil en el proceso de los exámenes de competencia profesional para ascenso. 27. Llevar la estadística adecuada de los cursos virtuales del cemil. 28. Seguimiento, verificación y control de los cursos virtuales del cemil. 29. Cargue y control de los certificados virtuales del cemil y los exámenes de competencia. 30. Apoyo al oficial de educación militar para la aplicación de los exámenes de conducta de entrada capinte I, II, III y graduado de honor I y II. 31. Actualización firmas digitales del sistema de certificados virtuales empleados para educación continuada y exámenes de competencia. 32. Publicación y creación de los banners de la oferta virtual del cemil y formulario de inscripción. 33. Elaboración de los informes de inicio – termino – sabana de notas – estadística cursos virtuales cemil. 34. Elaboración de los informes de inicio – término – sabana de notas – estadística

	exámenes de competencia profesional para ascenso. 35. Apoyo a diferentes comandos funcionales para el cargue de exámenes por plataforma tales como cede11 – cede1 – cede 3, ceige, etc. 36. Entrega de calificaciones por parte de los plazos solicitados por el cemil a las escuelas. 37. Cumplimiento a los plazos enviados por la cedoc en la sección de educación continuada y plataforma blackboard. 38. Generación de backups de cursos, certificados virtuales y mantenimiento plataforma blackboard. 39. Recepción y revisión informes finales escuelas cemil exámenes de competencia profesional para ascenso en los grados de C3 – CS, CP – SS, SV– SP, ST - TE así mismo, entrega de recibo de consignaciones de las habilitaciones a los alumnos, generados por el b4 cemil. 40. Todo documento generado por la función de este objeto contractual quedara con la propiedad intelectual del centro de educación militar calle 102 No 7 – 80 Cantón Norte Bogotá. www.ejercito.mil.co- cenacedu@buzonejercito.mil.co 41. Participar en las actividades y reuniones en donde sea convocada por la unidad. 42. Cumplir las demás obligaciones contractuales asignadas por el superior inmediato, según la naturaleza del cargo. 43. Debe de entregar mensualmente un backup de la información y procesos que maneje. 44. Obrar con los códigos y principios éticos de acuerdo a su profesión en la ejecución del contrato. 45. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social integral, pago de aportes y parafiscales, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. en caso del cese del pago de seguridad social y arl por parte del contratista, la entidad podrá dar cumplimiento a la cláusula de terminación unilateral, previo agotamiento procedimental. 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 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 CALLE 106 # 07-09 – CANTÓN NORTE BOGOTÁ D.C. – CUNDINAMARCA No. 3175762432 - No. de fax institucionalcenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co 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	MAYO 2023

Obligación No. 25: Llevar a cabo el proceso de los exámenes de competencia profesional para ascenso de C3 – CS, CP – SS y SV – SP, ST-TE llevando un adecuado seguimiento y control durante el proceso de exámenes por plataforma blackboard.

Anexo: Seguimiento por plataforma Blackboard el desarrollo de los exámenes de competencia

No	TIPO OFICIOS - DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	NO APLICA	OMITIDO	SEGIMIENTO EXAMENES

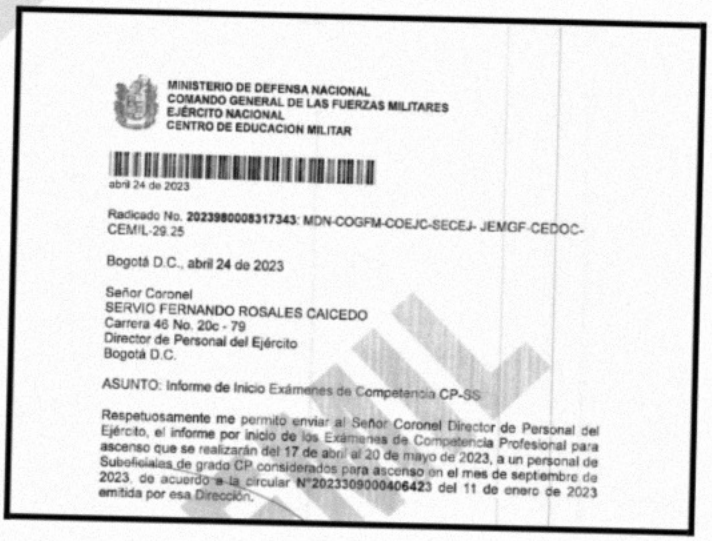


11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 34: Elaboración de los informes de inicio – término – sabana de notas – estadística exámenes de competencia profesional para ascenso.

Anexo: Se realizan los informes de Inicio – termino . Sabana de notas y encuestas de los exámenes de competencia

No	TIPO OFICIOS - DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	OFICIO - COPER	2023980008317343	INF INICIO CP - SS
02	OFICIO - COPER	EN PROCESO	INF TERMINO CP - SS
03	OFICIO - COPER	N/A	ESTADISTICA CP - SS
04	OFICIO - COPER	EN PROCESO	NOTAS CP - SS



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

abril 24 de 2023

Radicado No. **2023980008317343**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- JEMGF-CEDOC-CEMIL-29.25

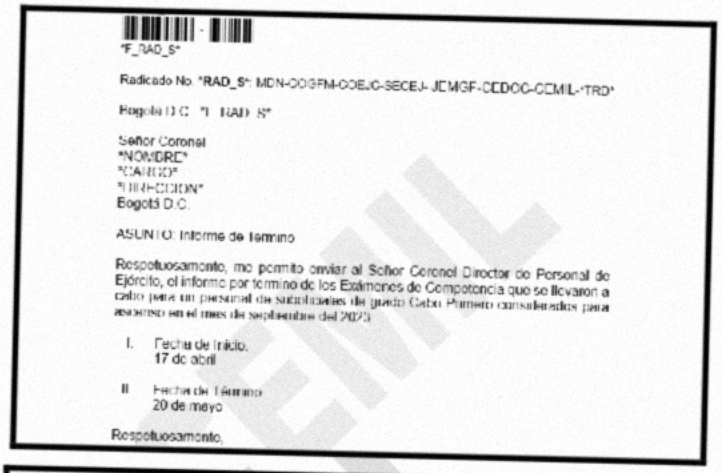
Bogotá D.C., abril 24 de 2023

Señor Coronel
SERVIO FERNANDO ROSALES CAICEDO
Carrera 46 No. 20c - 79
Director de Personal del Ejército
Bogotá D.C.

ASUNTO: Informe de Inicio Exámenes de Competencia CP-SS

Respetuosamente me permito enviar al Señor Coronel Director de Personal del Ejército, el informe por inicio de los Examenes de Competencia Profesional para ascenso que se realizarán del 17 de abril al 20 de mayo de 2023, a un personal de Suboficiales de grado CP considerados para ascenso en el mes de septiembre de 2023, de acuerdo a la circular N°2023090000406423 del 11 de enero de 2023 emitida por esa Dirección.

CEMIL



F_RAD_S

Radicado No. *RAD_S*: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- JEMGF-DEDOC-CEMIL-*TRD*

Bogotá D.C. *F_RAD_S*

Señor Coronel
NOMBRE
CARGO
DIRECCION
Bogotá D.C.

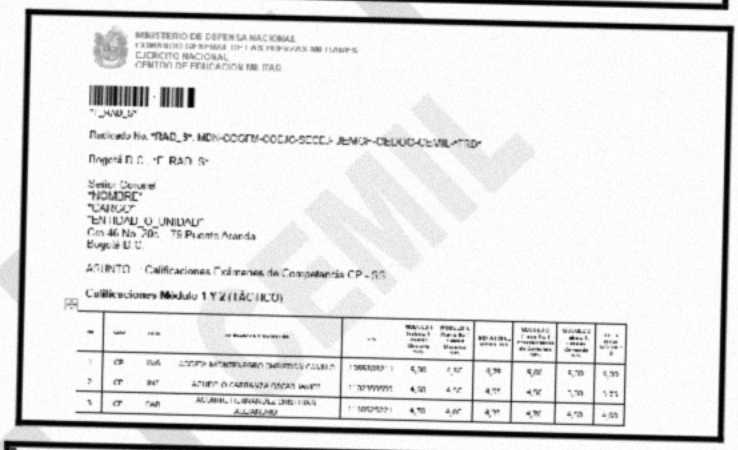
ASUNTO: Informe de Termino

Respetuosamente, me permito enviar al Señor Coronel Director de Personal de Ejército, el informe por termino de los Exámenes de Competencia que se llevaron a cabo para un personal de suboficiales de grado Cabo Primero considerados para ascenso en el mes de septiembre del 2023.

I. Fecha de Inicio.
17 de abril

II Fecha de Término
20 de mayo

Respetuosamente,



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

F_RAD_S

Radicado No. *RAD_S*: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- JEMGF-DEDOC-CEMIL-*TRD*

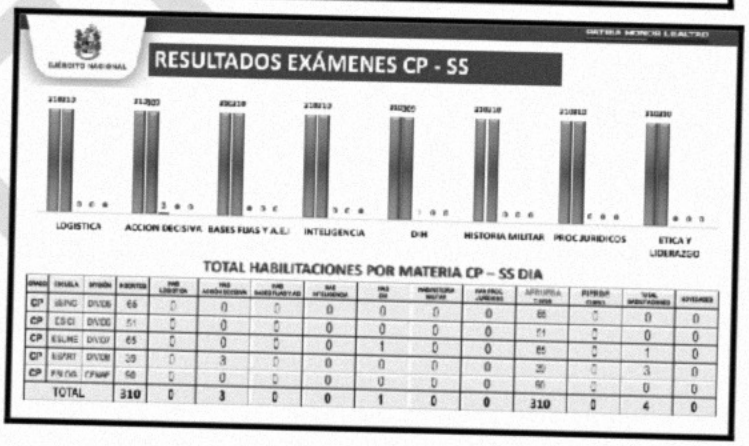
Bogotá D.C. *F_RAD_S*

Señor Coronel
NOMBRE
CARGO
ENTIDAD_O_UNIDAD
Cra 46 No 200 - 75 Puente Aranda
Bogotá D.C.

ASUNTO: Calificaciones Exámenes de Competencia CP - SS

Calificaciones Módulo 1 Y 2 (TÁCTICO)

No.	Grado	Arma	Nombres y Apellidos	C.C.	Modulo 1 Sobre 5 Nota Definitiva	Modulo 2 Sobre 5 Nota Definitiva	Modulo 1 Sobre 5 Nota Definitiva Ponderada	Modulo 2 Sobre 5 Nota Definitiva Ponderada	Nota Definitiva
1	CP	INF	ACOSTA MONTEALEGRE DARWIS JULIO	1065630971	4,30	4,67	4,30	4,67	4,49
2	CP	INF	ACUÑA GARNICA OSCAR IVAN	1121XXXXXX	4,50	4,17	4,50	4,17	4,33
3	CP	CAB	ACUÑA TELLEZ JHON DIEGO ALEJANDRO	1121XXXXXX	4,70	4,67	4,70	4,67	4,68



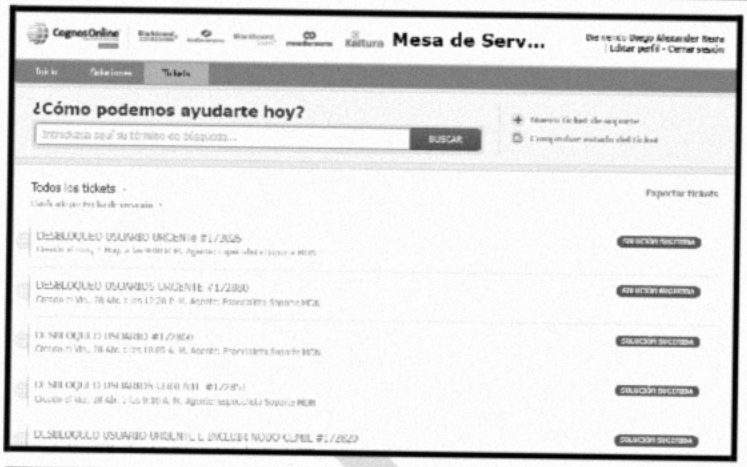
TOTAL HABILITACIONES POR MATERIA CP – SS DIA

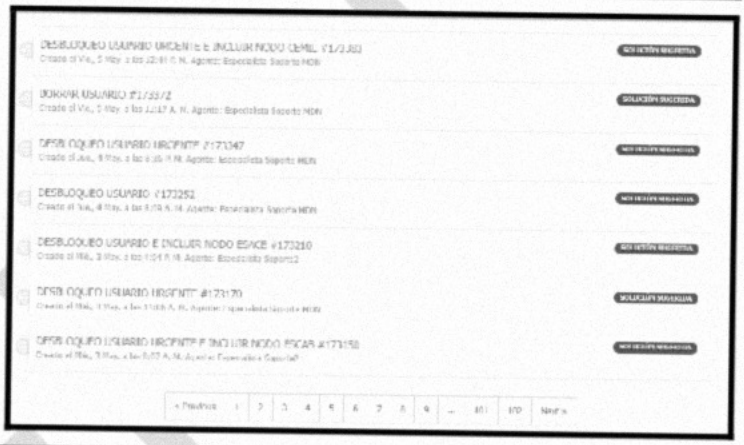
GRADO	ESCUELA	DIVISIÓN	ASISTIDOS	HAB LOGÍSTICA	HAB ACCIÓN DECISIVA	HAB BASES FUAS Y A.E.I	HAB INTELIGENCIA	HAB DH	HAB HISTORIA MILITAR	HAB PROC. JURÍDICOS	APROBADOS CURSO	REPROBÓ CURSO	TOTAL HABILITADOS	OBSERVACIONES
CP	ESING	DIVDE	66	0	0	0	0	0	0	0	66	0	0	0
CP	ESCI	DIVDE	51	0	0	0	0	0	0	0	51	0	0	0
CP	ESLME	DIVDF	65	0	0	0	1	0	0	0	65	0	1	0
CP	ESPRT	DIVDM	39	0	3	0	0	0	0	0	39	0	3	0
CP	PN DS	CPNP	90	0	0	0	0	0	0	0	90	0	0	0
TOTAL			310	0	3	0	0	1	0	0	310	0	4	0

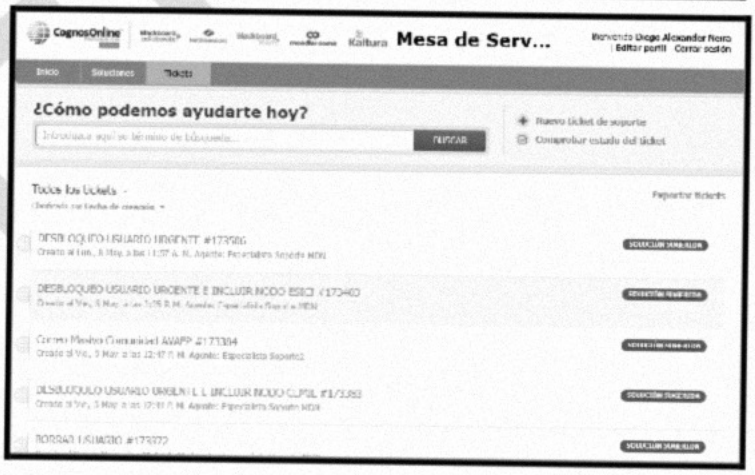
Obligación No. 12: Brindar asesoria a los administradores de las diferentes escuelas. En la plataforma Blackboard

Anexo: Se realizan asesorias y mesa de ayuda sobre solicitudes en la plataforma Blackboard

No	TIPO OFICIOS - DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	SOLICITUD VIA PLATAFORMA https://soportecognosonline.freshdesk.com/support/login	NO APLICA / CASOS VARIOS	DESBLOQUEOS, MIGRACION USUARIOS





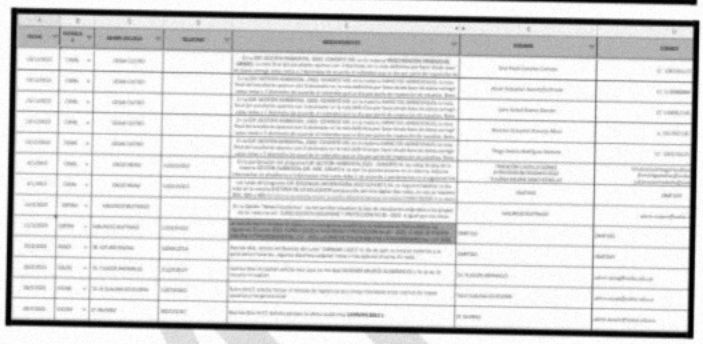


Obligación No. 8: Efectuar soporte, seguimiento y capacitación de la plataforma Blackboard

Anexo: Se realiza el control y el seguimiento de acuerdo a la oferta virtual para el año 2023, donde se efectua soporte tecnico a los administradores de la plataforma Blackboard y CEDOC360

No	TIPO OFICIOS - DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	NO APLICA	NO APLICA	SEGUIMIENTO CURSOS PLATAFORMAS

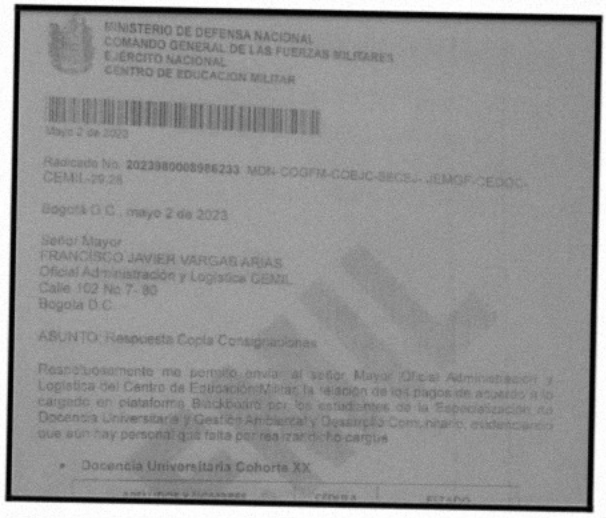




Obligación No. 39: Recepción y revisión informes finales escuelas cemil exámenes de competencia profesional para ascenso en los grados de C3 – CS, CP – SS, SV–SP, ST - TE así mismo, entrega de recibo de consignaciones de las habilitaciones a los alumnos, generados por el b4 cemil.

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

No	TIPO OFICIOS - DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	NO APLICA	NO APLICA	Envio y Cargue Recibos Plataforma Blackboard
02	NO APLICA	2023980008986233	Respuesta copia consignaciones



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

Mayo 2 de 2023

Radicado No. 2023980008986233 MDN-COGFM-COEJC-SECSJ- JEMGF-CEDOC-CEMIL-29.24

Bogotá D.C., mayo 2 de 2023

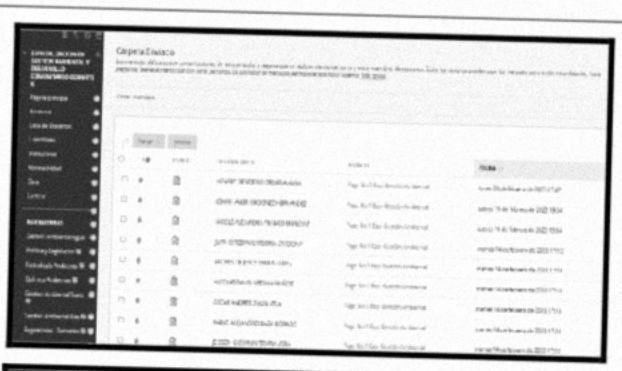
Señor Mayor
FRANCISCO JAVIER VARGAS ARIAS
Oficial Administración y Logística CEMIL
Calle 102 No 7- 80
Bogota D.C.

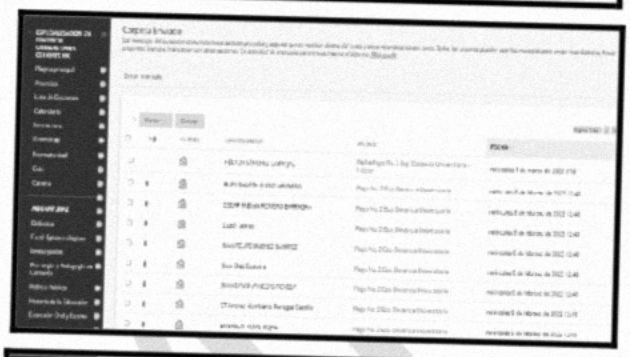
ASUNTO: Respuesta Copia Consignaciones

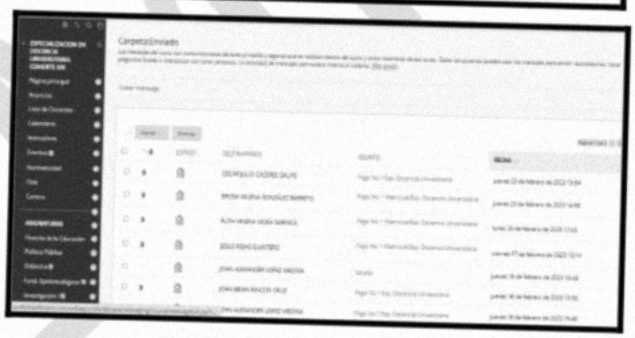
Respetuosamente me permito enviar al señor Mayor Oficial Administración y Logística del Centro de Educación Militar la relación de los pagos de aspirantes a lo cargado en plataforma Blackboard por los estudiantes de la Especialización en Docencia Universitaria y Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario, evidenciando que aún hay personal que falta por realizar dicho cargue

- Docencia Universitaria Cohorte XX

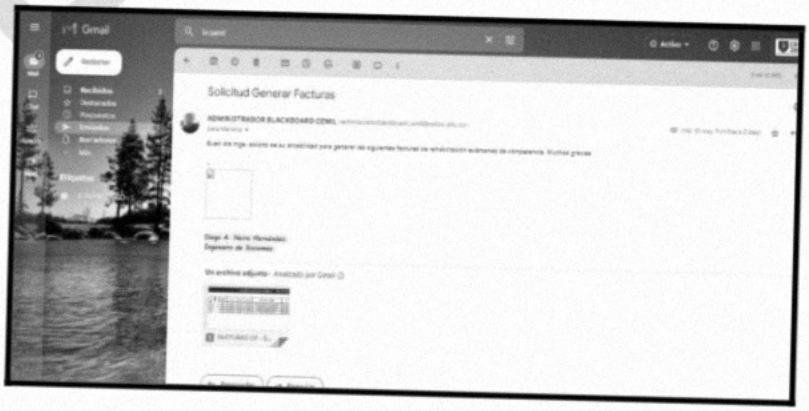
CEMIL







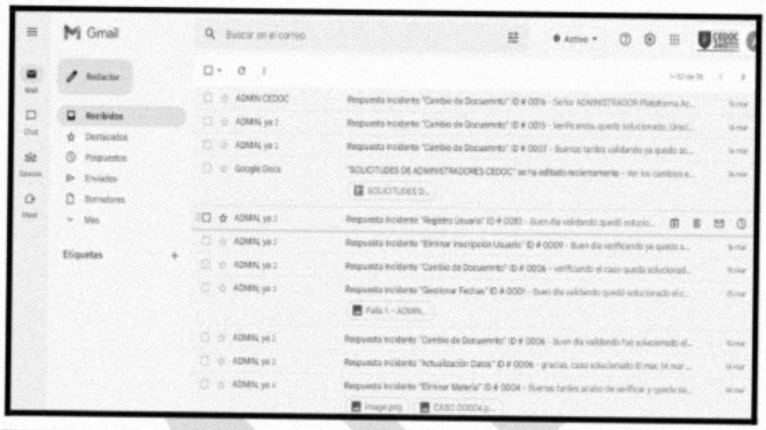
Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico.

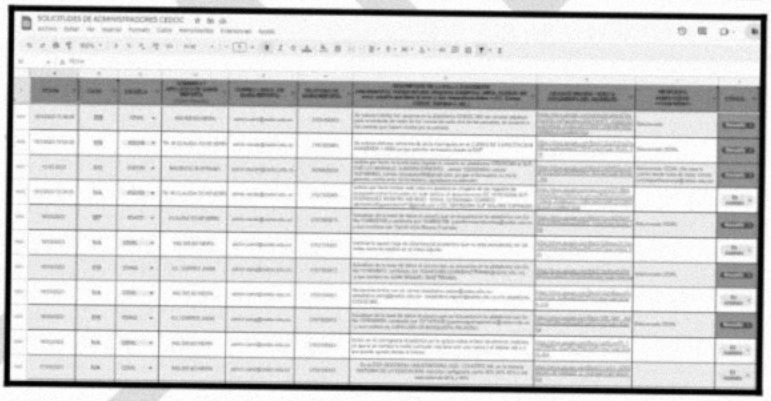


Obligación No. 1: Asesorar a los docentes y estudiantes de los diferentes cursos en el manejo de las Herramientas virtuales.

Anexo: Se hacen sesiones y acompañamiento a los docentes, estudiantes y administradores de plataforma Plataforma Blackboard y CEDOC 360 de las escuelas del CEMIL

No	TIPO OFICIOS - DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Asesorar y seguimiento a cursos creados



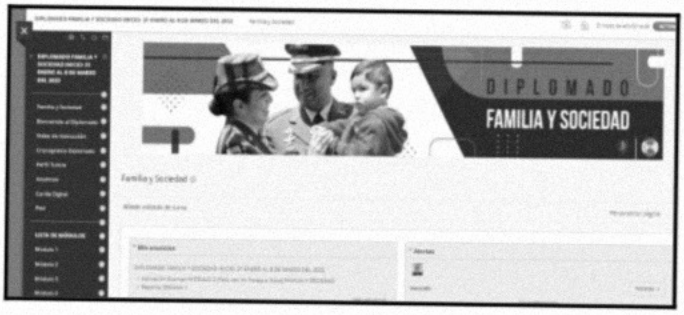


Obligación No. 2: Revisar a nivel educativo y pedagógico el material educativo de las aulas virtuales.

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

No	TIPO OFICIOS - DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	NO APLICA	NO APLICA	CURSOS PLATAFORMA BLACKBOARD

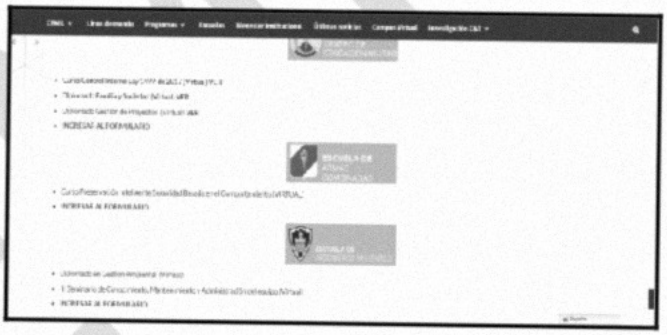




Obligación No. 3: Promover la utilización de la plataforma virtual en los diferentes procesos académicos de la Institución

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

No	TIPO OFICIOS - DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	NO APLICA	NO APLICA	PUBLICACION OFERTA MES DE ENERO - MAYO



Obligación No. 22: Consolidar la información del cemil en cifras en educación militar – educación continuada, educación superior, entrenamientos y pruebas físicas.

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

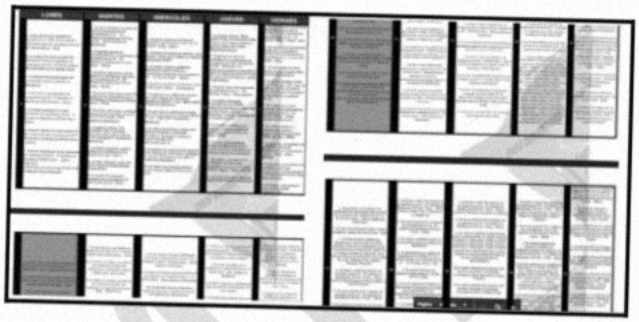


Obligación No. 11: Cumplir las demás funciones asignadas por el superior inmediato, según naturaleza del cargo.

Anexo: Se realiza mas actividades lo que se envidencia en el siguinete link al detalle de las actividades diarias.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Jj9il863S_iil_ZoSzScPbGs4qq-xOv5R_N4tLIZgl0/edit?usp=sharing

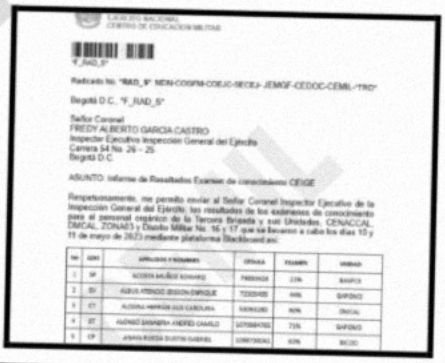
No	TIPO OFICIOS - DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	NO APLICA	NO APLICA	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES POR DIA



Obligación No. 35: Apoyo a diferentes comandos funcionales para el cargue de exámenes por
plataforma tales como CEDE11 – CEDE1 – CEDE3, CEIGE, etc.

Anexo: Se llevan a cabo examenes de conocimiento y Contratacion PS plataforma Blackboard.

No	TIPO OFICIOS - DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	OFICIO – CEIGE	EN PROCESO	NOTAS CEIGE
02	OFICIO – DIV07	EN PROCESO	NOTAS BR11

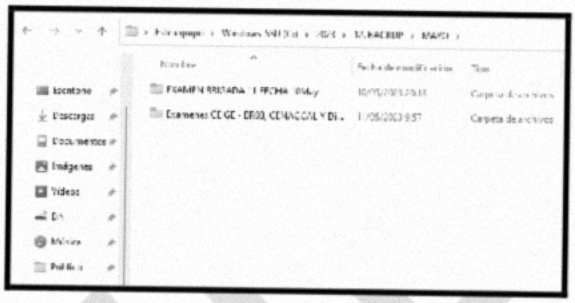




Obligación No. 38. Generación de backups de cursos, certificados virtuales y mantenimiento plataforma blackboard.

Anexo: Se realizan los Backup de los cursos desarollados durante el mes de mayo por plataforma Blackboard y CEDOC360

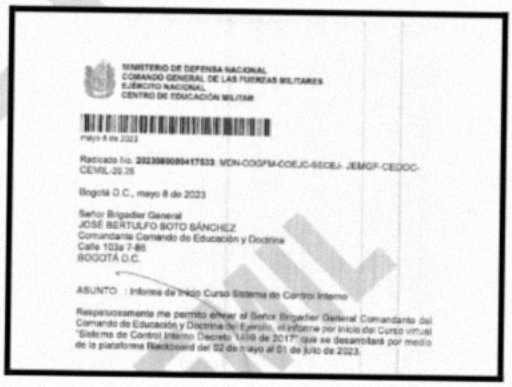
No	TIPO OFICIOS - DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	BACKUP CURSOS



Obligación No. 33. Elaboración de los informes de inicio – termino – sabana de notas – estadística cursos virtuales cemil.

Anexo: Se realizan y se reciben los informes de inicio y termino de los cursos virtuales CEMIL Y ESCUELAS

No	TIPO OFICIOS - DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	N/A	2023980009417533	INF INICIO CONTROL INTERNO
02	N/A	2023980004770643	INF INICIO GESTIÓN DE PROYECTOS



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

Mayo 8 de 2023

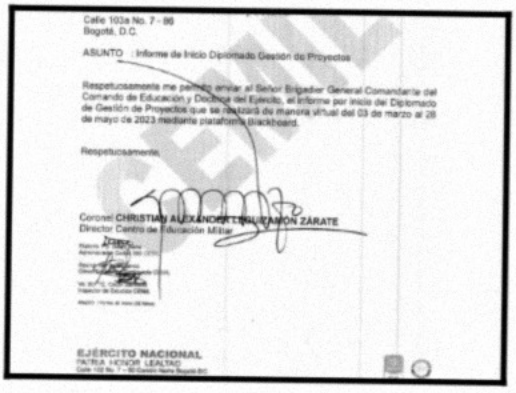
Radicado No. 2023980009417533 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-20.25

Bogotá D.C., mayo 8 de 2023

Señor Brigadier General
JOSÉ BERTULFO SOTO SÁNCHEZ
Comandante Comando de Educación y Doctrina
Calle 103a 7-80
BOGOTÁ D.C.

ASUNTO : Informe de Inicio Curso Sistema de Control Interno

Respetuosamente me permito enviar al Señor Brigadier General Comandante del Comando de Educación y Doctrina del Ejercito, el informe por inicio del Curso virtual "Sistema de Control Interno Decreto 1499 de 2017" que se desarrollará por medio de la plataforma Blackboard del 02 de mayo al 01 de julio de 2023.



Calle 103a No. 7 - 98
Bogotá, D.C.

ASUNTO : Informe de Inicio Diplomado Gestion de Proyectos

Respetuosamente me permito enviar al Señor Brigadier General Comandante del Comando de Educación y Doctrina del Ejercito, el informe por inicio del Diplomado de Gestión de Proyectos que se realizará de manera virtual del 03 de marzo al 28 de mayo de 2023 mediante plataforma Blackboard.

Respetuosamente,

Coronel CHRISTIAN ALEXANDER ENRIQUEZAMON ZÁRATE
Director Centro de Educación Militar

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

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

Anexo: Capactacion en Plataforma Blackboard y CEDOC 360

No	TIPO OFICIOS - DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	OFICIO ACTA DE CAPACITACION	00154634	Capacitacion Adminisradores y Asesores Calidad Académica



PÚBLICA CLASIFICADA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL

ACTA DE CAPACITACIÓN

Pág. 1 de 4
Código: FO-CEDES-23GCD-1291
Versión: 8
Fecha de emisión: 2021-01-29

Acta N°: 00154634	**Fecha:** 02 de mayo de 2023	**Dirigida por:**	Ing. Diego Alexander Neira Hernández
	Lugar: Presencial	**Unidad o Dependencia:**	CEMIL
Objetivo:	Capacitar a los Administradores y Asesores Calidad Académica Plataforma Blackboard	**Duración:** 2 Horas	

Temas tratados:

1. Presentación Administrador
2. Verificación asistencia
3. Verificación usuarios plataformas
4. Navegabilidad Curso
5. Verificación Contenido Syllabus, Material Complementario, trabajos
6. Cargue Heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación
7. Resultado

Conclusiones y observaciones:

Se presentaron los temas programados al personal de Administradores de Plataformas y Asesores de las Escuelas del Centro de educación Militar, donde se respondieron dudas en el uso y manejo de la misma

Los Administradores de Plataforma y Asesores se comprometen a cargar la información en los tiempos establecidos

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

Se envia información solicitada por mi Jefe inmediato, generando reportes, enviando información estadística y respuesta a requerimientos varios

No	TIPO OFICIOS - DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	OFICIO	EN PROCESO	RESPUESTA PQR



Señor Mayor
SERGIO ALEXANDER REYES CARZÓN
Coordinador Jurídico CEMIL
Calle 102 No 7- 80
Bogotá, D.C

ASUNTO. Respuesta Radicado No. 869320

Respetuosamente, me permito enviar al señor Mayor Coordinador Jurídico del Centro de Educación Militar, la información del radicado No. 869320 suscrito por el señor CARLOS ARIEL SÁNCHEZ PÉREZ identificado con Cédula de ciudadanía No. 1.117.509.297, caso respecto a los certificados de los cursos realizados en plataforma.

Cabe mencionar que como Centro de Educación Militar lo podemos hacer únicamente los que hacen parte del sistema de Educación de CEMIL y ESCUELAS, ya que nosotros no tenemos los permisos para acceder a los cursos que ofertan diferentes Centros del Comando de Educación y Doctrina

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total 39.600.000.00
Valor autorizado a pagar en el presente mes 3.600.000.00</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 MES ABRIL
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Ver. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN</td><td>$230.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$ 180.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$7.600</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>✓ Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.
✓ 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. Formato Anexo "3" y Datos Generales (Para el Primer Pago)
✓ El Personal de Oficiales y Suboficiales en uso de buen retiro deben hacer los respectivos aportes a penión, salvo las excepciones de ley (Mayores de 55 años)
✓ Formulario Afiliación a ARL (para el Primer Pago)
✓ Cuenta de Cobro
✓ Nota Contable o Factura si aplica
✓ Documento Soporte Aplicación del Decreto 2271 Articulo 4
✓ Declaración juramentada contratos de prestacion de servicios Técnicos y/o profesionales Vigentes
✓ Para efectos de deducciones en la base de retencion en la fuente si aplica, se debe anexar si se tienen dependientes copia del registro civil de los menores de 18 años o para menores de 21 si se encuentran estudiando documento expedido por la respectivo institucion educativa donde certifique que actualmente se encuentra cursando estudios y el valor que se está cancelando. De igual Forma si se hicieron a medicina prepagada el año inmediatamente el año anterior se debe anexar copia del recibo de pago de la misma. Si se tiene credito hipotecario, certificacion de intereses pagados el año inmediatamente anterior.
✓ (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
✓ Certificación bajo la gravedad de juramento de los contratos que tenga vigentes de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales,
✓ certificación de ingresos para aplicación de retención en la fuente trabajadores independientes declarantes o no declarantes
✓ Juramento bajo gravedad de la realización del pago de salud, pensión y ARL de forma correcta referente al o los contratos que tienen con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN.</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>
</table>

CEMIL

16. RECOMENDACIONES	Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de MAYO TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOSM/CTE ($ 3.600.000, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., junio de 2023

MY. JAIRO ANÍBAL BLANCO ALARCÓN
OFICIAL DE EDUCACION CONTINUADA
SUPERVISOR

CEMIL