FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: ESACE

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

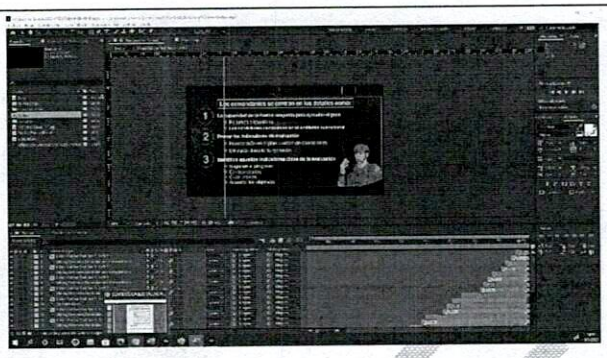
No. 06
BOGOTÁ D.C, AGOSTO 2023

1. CONTRATISTA	Nombre: Robinson Steven Bonces Pardo Identificación: 1073711611 Nacionalidad: Colombiano Dirección-ciudad de residencia: DIG 34 # 14-18 Teléfono de contacto: 3202912066 E-mail de contacto: rbonces.1998@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. MARIO ALEJANDRO BENAVIDES LASSO Cargo: Oficial de Educación continuada Resolución de Nombramiento: No. 197 del 09/02/2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 196 Fecha de suscripción: 15/FEBRERO/2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 600 – 47 - 994000067774 Aseguradora: Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha oficio aprobación: 22 de Febrero del 2023 Aprobado por: TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: CDP 10523 – CRP 33723 Fecha expedición: del CDP 13/02/2023 – CRP 25/02/2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A - 02-02-0008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: $ 24.200.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	25 de Febrero de 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	once (11) meces
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR GRAFICO PARA EL DESARROLLO DE CONTENIDOS VIRTUALES.

ESACE
icontec ISO 9001 SC6310-1
IQNet

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: debe realizar las siguientes actividades especificas, de manera presencial: 1. elaboración de los contenidos multimedia para subir a la plataforma de aprendizaje, de acuerdo al plan de trabajo establecido por la dirección 2. asesorar a la dirección de proyecto para la elaboración de contenidos virtuales 3. realizar la correcta encapsulación de los contenidos para ser cargados en la plataforma y se ejecuten de manera eficiente. 4. solucionar problemas de integración de los elementos multimedia con la plataforma. 5. asistir de manera puntual a las reuniones de coordinación de acuerdo a las necesidades de la dirección de proyecto. 6. mantener comunicación permanente con la coordinación de proyecto para resolver dudas de manera anticipada. 7. realizar cambios y/o actualizaciones de contenidos de acuerdo a las indicaciones de la dirección de proyecto. 8. realizar las correcciones a que haya lugar de los contenidos multimedia. 9. desempeñarse efectivamente en un equipo de trabajo, generando un ambiente colaborativo e incluyente. 10. mantener la seguridad y reserva de la información obtenida para la elaboración de contenidos. 11. los contenidos elaborados son de uso institucional y con carácter de información reservada, por lo tanto, no deben ser difundidos o empleados para fines diferentes a los establecidos en este contrato. 12. entregar de manera organizada el backup. de todos diseños elaborados. 13. las demás que le sean asignadas por la dirección de proyecto, de acuerdo a las necesidades. 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, establecido en el plan No. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de

<table>
<tr><td></td><td>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 al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.
15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "clausula excepcional" , como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.
16.dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.
Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JULIO 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td><td>Obligación No. 1: Elaboración de los contenidos multimedia para subir a la plataforma de aprendizaje, de acuerdo al plan de trabajo establecido por la dirección
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Reailizacion de video para el OVA 3-24</td></tr>
</table></td></tr>
</table>



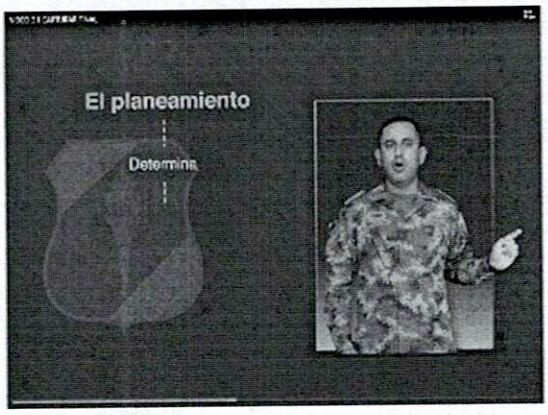
Obligación No. 2: Asesorar a la dirección de proyecto para la elaboración de contenidos virtuales

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	N/A	N/A	Reunión para acordar los contenidos del OVA



Obligación No. 3: Realizar la correcta encapsulación de los contenidos para ser cargados en la plataforma y se ejecuten de manera eficiente.

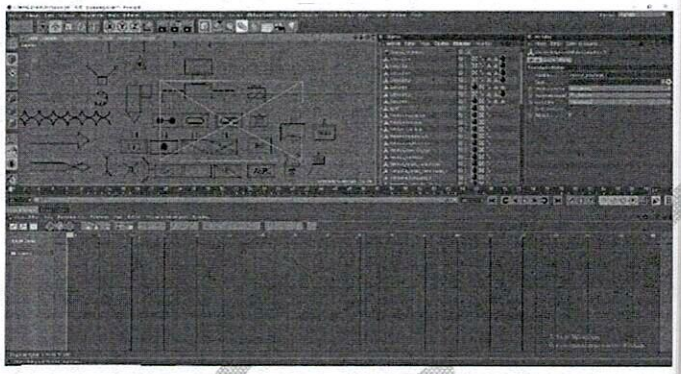
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	N/A	N/A	Contenido exportado



ESAE

Obligación No. 4: solucionar problemas de integración de los elementos multimedia con la plataforma.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	N/A	N/A	Elementos a integrar



Obligación No. 5: Asistir de manera puntual a las reuniones de coordinación de acuerdo a las necesidades de la dirección de proyecto.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	N/A	N/A	Reunión de Planeación 3- 24



Obligación No. 6: mantener comunicación permanente con la coordinación de proyecto para resolver dudas de manera anticipada.

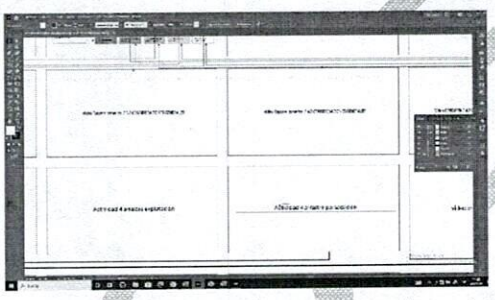
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	N/A	N/A	Reunión de planeación 3-24



ESAO

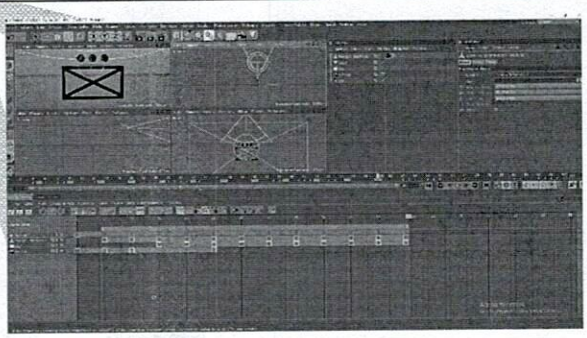
Obligación No. 7: realizar cambios y/o actualizaciones de contenidos de acuerdo a las indicaciones de la dirección de proyecto.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	N/A	N/A	Storyboard guía de proyecto Acción decisiva



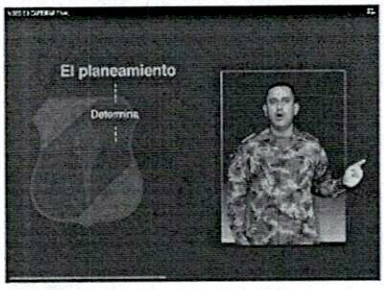
Obligación No. 8: Realizar las correcciones a que haya lugar de los' contenidos multimedia.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	N/A	N/A	corrección de video



Obligación No. 9: desempeñarse efectivamente en un equipo de trabajo, generando un ambiente colaborativo e incluyente.

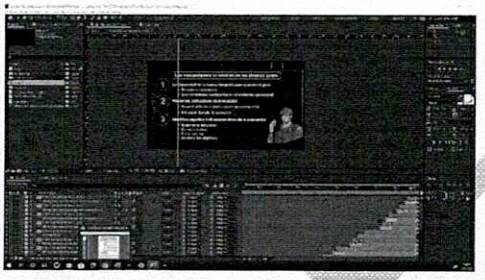
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	N/A	N/A	Planeación Línea Grafica para proyecto nuevo



ESAI

Obligación No. 10: mantener la seguridad y reserva de la información obtenida para la elaboración de contenidos.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	N/A	N/A	Contenido OVA 3-24



12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total $ 24.200.000

Valor autorizado a pagar $ 2.200.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO PLANILLA MES JUNIO

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	Protección	186.700
SALUD	Nueva EPS	145.900
ARL	Positiva	6.200

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

1. Cuenta de cobro.
2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.
3. Informe de gestión.
4. Informe de supervisión.
5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL.
6. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.
7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).
8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).

ESACE

15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** [X] **TOTAL** [ ] Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la **CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** se va a cancelar la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MTCE **$2.200.000**, correspondiente del mes **JULIO,** se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Bogotá agosto de 2023

FIRMA SUPERVISOR

MY. MARIO ALEJANDRO BENAVIDES LASSO
Oficial de Educación continuada

ESACE