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. 01
Bogotá D.C, JUNIO 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo JUAN CARLOS WELLS ALBA Identificación 19397534 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Carrera 53 No 123-34 de Bogotá Teléfono de contacto 320128506 E-mail de contacto juanw60@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. MARIO ALEJANDRO BENAVIDES LASSO Cargo: JEFE EDUCACIÓN CONTINUADA ESACE Resolución de Nombramiento: No. 194 del 09/02/2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato:229 Fecha de suscripción: 21 – FEBRERO – 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 600 47 994000067902 Aseguradora: SOLIDARIA Fecha oficio aprobación: 24/02/2023 Aprobado por: TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP: 10523 – CRP: 42023 Fecha expedición: 13/02/2023 - 27/02/2023 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 EDUCACIÓN Fuente: Nación 10 Recurso: 10 Valor total: $ 10.752.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	27 – FEBRERO – 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Nueve (09) meses.
8. OBJETO CONTRACTUAL	CAPACITAR A LOS ALUMNOS DEL CURSO DE PROFESOR MILITAR EN TÉCNICAS EDUCATIVAS, HOJA AVANZADA Y DIDÁCTICA DURANTE LA VIGENCIA 2023.

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. Enseñar los diferentes tipos de técnicas educativas aplicadas en la educación militar. 2. Enseñar el empleo de los medios de empleo en el manejo de clase y oratoria. 3. Identificar los elementos de la hoja avanzada y su construcción. 4. Identificar los dinamizadores a emplear en un espacio académico. Adicionalmente las siguientes: o De conformidad con el artículo 3 2609 de 2012, el contratista será el responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el termino del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. o El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. o Entregar al final de la prestación de servicio, Backus de la información producto de ejecución del contrato. o El contratista autoriza al MDN – ÉJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía, pruebas sicometricas antes y durante la contratación. o Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. o Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **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 específicas 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 de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como “cláusula 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

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN

Obligación No. 1: Enseñar los diferentes tipos de técnicas educativas aplicadas en la educación militar.

Anexo: Horarios

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Se desarrolla el programa del Curso Preparador de Profesores Militares (CPM), en el saber Técnicas Educativas.	N/A	Se siguen los parámetros y lineamientos dispuestos para el Curso, en Técnicas Educativas. - Técnicas Educativas. - Desarrollo del ejercicio de presentación. - Crítica del ejercicio.
02	Horario de clases	N/A	Se dá cumplimiento a la intensidad horaria de acuerdo a los 04 horarios de cada una de las semanas.



Obligación No. 2: Enseñar el empleo de los medios de empleo en el manejo de clase y oratoria.

Anexo: Horarios

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Se desarrolla el programa del Curso Preparador de Profesores Militares (CPM), en el saber Técnicas Educativas.	N/A	Se siguen los parámetros y lineamientos dispuestos para el Curso, en Técnicas Educativas. - Fases de una clase. - Apartes que incluye la presentación. - Control que debe haber en una clase. - Motivación e interés en el aprendizaje. - Desarrollo del ejercicio de

			presentación final. - Retroalimentación.
02	Horario de clases	N/A	Se dá cumplimiento a la intensidad horaria de acuerdo a los 04 horarios de cada una de las semanas que hacen parte del CPM.



Obligación No. 3: Identificar los elementos de la hoja avanzada y su construcción.

Anexo: Horarios

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Se desarrolla el programa del Curso Preparador de Profesores Militares (CPM), en el saber Técnicas Educativas.	N/A	Se siguen los parametros y lienamientos dispuestos para el Curso, en Hoja Avanzada. - Carpeta del Profesor Militar. - Documentos que integran la carpeta. - Documentos que se emplean en la educación militar. - Finalidad del documento.
02	Horario de clases	N/A	Se dá cumplimiento a la intensidad horaria de acuerdo al horario de la 04 semana que hace parte del CPM.

NOTA: Se trabaja en el planeamiento y ejecución para estos saberes.

Obligación No. 4: Identificar los dinamizadores a emplear en un espacio académico.

Anexo: Horarios

	<table><tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr><tr><td>01</td><td>Se desarrolla el programa del Curso Preparador de Profesores Militares (CPM), en el saber Técnicas Educativas.</td><td>N/A</td><td>Se siguen los parametros y lineamientos dispuestos para el Curso. - La motivación para adelantar una clase. - Saber de la Didáctica y cómo aplicarla en una clase. - Ejercicio de Pedagogía y Didáctica.</td></tr><tr><td>02</td><td>Horario de clases</td><td>N/A</td><td>Se dá cumplimiento a la intensidad horaria de acuerdo al horario de la 03 semana que hace parte del CPM.</td></tr></table> NOTA: Se trabaja en el planeamiento y ejecución para estos saberes.
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ ($10.752.000,00) Valor autorizado a pagar $ $ 2.688.000
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 ABRIL <table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td></td></tr><tr><td>SALUD</td><td>ADRES</td><td></td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td></td></tr></table>

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 6. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PAR**[x] **TO**[ ] 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 SEISCIENTOS OCEHNTA Y OCHO MIL PESOS MTCE **($2.688.000)**, correspondiente del mes **MAYO,** 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, junio de 2023

FIRMA SUPERVISOR

MY. MARIO ALEJANDRO BENAVIDES LASSO
JEFE DE EDUACACIÓN CONTINUADA ESACE