FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
ESCUELA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA

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

No. 04 MAYO
Bogotá DC. (Cundinamarca), JUNIO 2023

1. CONTRATISTA	Nombre: Brayan Stiven Campos Bonilla Identificación: 1.022.402.701 Nacionalidad: Colombiano Dirección-ciudad de residencia: Carrera 6D este #31B - 06 Teléfono de contacto: 315 6688020 E-mail de contacto: braystiven24@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Sara Lia Barrero Moreno Cargo: Jefe Departamento De Evaluación Y Apoyo Académico Resolución de Nombramiento: No. 002 del 17 de enero.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 310 Fecha de suscripción: 18 de febrero de 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101088650 Aseguradora: Seguros del estado Fecha oficio aprobación: 22 de febrero de 2023 Aprobado por: TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: CDP: 10223 – CRP: 39623 Fecha expedición: Del 11 De Febrero Del 2023 – 26 De Febrero Del 2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION R10 Fuente: Nación (10) Recurso: 10 Valor total: $ 35.200.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	26/02/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**once (11) meses**
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PLATAFORMAS VIRTUALES DE CAPACITACIÓN Y PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA ESICI.

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones específicas:** Debe realizar las siguientes obligaciones específicas: 1. Desarrollar las actividades programadas en los cronogramas de actividades y de capacitación en el manejo de las plataformas virtuales. Y realizar un informe de cumplimiento mensual. 2. Instruir a los docentes, tutores, y estudiantes virtuales, en la gestión académica administrativa en el manejo de las plataformas virtuales. Generando actas de reunión como evidencia mensual. 3. Mantener contacto directo con los homólogos de CEMIL- CEDOC, para efectos de coordinación en temas de educación virtual, previa coordinación con el jefe inmediato. 4. Cumplir con los plazos emitidos por los entes superiores CEMIL - CEDOC en referencia a la educación virtual, previa coordinación con el jefe inmediato. 5. Desarrollar actividades de integración con el área de multimedia para mantener actualizados los contenidos de objetos virtuales de aprendizaje ovas, generando acta de reunión mensual como evidencia de la actividad. 6. Realizar coordinación con el área de admisiones y multimedia para mantener actualizada la publicidad en las plataformas virtuales referente a los programas ofertados. Dejar acta de reunión con las actualizaciones realizadas a la publicidad mensualmente. 7. Apoyar el área de educación militar para efectos de virtualización de clases y capacitación de docentes y estudiantes. 8. Realizar pruebas en las plataformas virtuales de los contenidos de multimedia desarrollados, para verificar su correcto funcionamiento, generar informe de cumplimiento mensual. 9. Realizar el seguimiento diario en las plataformas virtuales y de los contenidos de cada programa de formación de educación ofertados por la ESICI y garantizar su normal funcionamiento. 10. Elaborar los informes y documentación que sean afines a su cargo de acuerdo a la orientación del superior inmediato. 11. Aplicar y dar cumplimiento a lo estipulado en el sistema integrado del ejército nacional (proceso, procedimientos y formatos) 12. Contribuir en las estrategias para conseguir la acreditación en calidad de los programas académicos, con el fin de mantener un mejoramiento continuo de los procesos educativos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el comando superior. 13. Apoyar el equipo pedagógico en el diseño de procesos de revisión y adecuación pedagógica y metodológica de los contenidos de los programas objeto de actualización o elaboración. 14. Apoyar a los docentes, estudiantes y tutores virtuales, en la gestión académica administrativa de sus cursos. 15. Guardar absoluta reserva de la información que en desarrollo del contrato llegue a conocer. 16. 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. 17. El contratista dará cumplimiento al objeto del contrato con plena autonomía y en coordinación con el supervisor designado. 18. Apoyar con la elaboración de documentos y asesorías, en las diferentes actividades institucionales relacionadas con acreditaciones, condiciones institucionales, renovaciones de los registros calificados de los pregrados y posgrados ofertados por la IES ESICI, u otras que surgieren en el transcurso del contrato. 19. Realizar los backups a las plataformas virtuales para garantizar y salvaguardar la información mensualmente. 20. Mantener el archivo de gestión de acuerdo a normatividad vigente y de acuerdo a la orientación de superior directo 21. Entregar semanalmente, de forma digital al jefe del proceso; un informe donde relacione el cumplimiento de las obligaciones contractuales de apoyo con sus respectivos soportes, de acuerdo al contrato de prestación de

	servicios, esto como medio de coordinación para la correcta ejecución de los recursos públicos. 22. Entregar al supervisor del contrato, junto con la cuenta de cobro, el informe de gestión donde relacione los radicados de los informes entregados, los cuales soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 23. Al término de la ejecución del contrato deberá hacer entrega del archivo físico y digital de los documentos generados de acuerdo a la norma general de archivo 24. Realizar las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza y el á rea de desempeño del cargo. 25. Cumplir ampliamente con idoneidad los objetos del contrato, orientados para el desarrollo de la educación abierta y a distancia. 26. Realizar un informe mensual dirigido al vicerrector académico del estado actual de las plataformas tecnológicas con las que cuenta la institución. 27. Realizar una capacitación manejo de las plataformas tecnológicas a los cursos que inician actividades académicas. 28.Apoyar en la elaboración de documentos para solicitud, renovación y/o modificación de registros calificados 29. Apoyar en la elaboración de documentos para la solicitud de la acreditación institucional o de programas y/o renovación de las mismas. **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 con 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. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 "que emite el Comando del Ejército Nacional a través de la Jefatura de Estado Mayor de planeación y políticas del Ejército Nacional, con el fin de impartir lineamientos para la

	celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o 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 llegada 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 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.
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO 2023
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**Obligación No. 1:** Desarrollar las actividades programadas en los cronogramas de actividades y de capacitación en el manejo de las plataformas virtuales. Y realizar un informe de cumplimiento mensual.

Anexo: Evidencia del cumplimiento de la obligación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	AULAS PLATAFORMA MOODLE	2023-732-0258800-2	CREACION ALUMNOS, DOCENTES Y AULAS VIRTUALES PREGADOS
02	AULAS PALATFORMA MOODLE	2023-732-0258812-2	CREACION ALUMNOS, DOCENTES Y AULAS VIRTUALES PREGRADOS

ESICI

RESTRINGIDO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA

Al contestar cite este número

Radicado No. 2023-732-026681-2-2-MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COEDO-COEMIL-ESICI-SUBDIRECCION ESICI-INSPECCION Y COORDINACION-INSPECCION DE ESTUDIOS-COMPLEMENTARIA-PREGRADOS-29-25

Bogotá D.C. 15 de Mayo de 2023

Señor Capitan
DANIELA MALDONADO EHRHARDT
Oficial de Educación Superior
Carrera 8a No. 101 -33
Bogotá D.C.

DE SOLO CONOCIMIENTO

Asunto: Solicitud aulas virtuales Mayo 2023-1

Respetuosamente me permito, enviar al señor Mayor Inspector de estudios, Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia "BG. Ricardo Charry Solano" autorice a quien corresponda la creación de 19 aulas virtuales en la plataforma MOODLE para los programas de Gerencia de la Seguridad y Analisis Sociopolitico, Tecnología en Administración y Análisis de la Seguridad, mencionadas aulas serán para 17 docentes y 55 estudiantes que empezaran en el periodo 2023–1, para el mes de Abril en el proceso de homologación de saberes y/o validación por suficiencia académica mediante dicha plataforma.

Atentamente

Capitan DANIELA MALDONADO EHRHARDT
Oficial de Educacion Superior

Obligación No. 7: Apoyar el área de educación militar para efectos de virtualización de clases y capacitación de docentes y estudiantes.

Anexo: Evidencia del cumplimiento de la obligación.

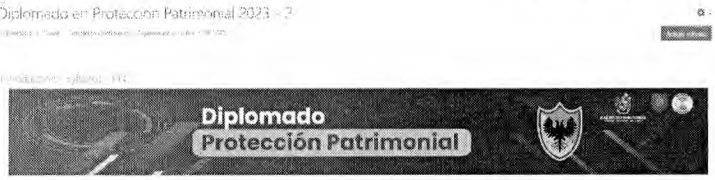
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	SOPORTE CREACION ENLACES VIRTUALES	N/A	ENLACES PARA ACTIVIDADES ACADEMICAS ESICI

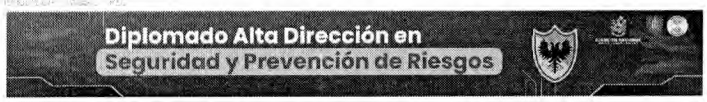


Obligación No. 14: Apoyar a los docentes, estudiantes y tutores virtuales, en la gestión académica administrativa de sus cursos.

Anexo: Evidencia del cumplimiento de la obligación.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	CRONOGRAMA DIPLOAMDOS Y CURSOS	N/A	CRONOGRAMA EXAMENES DIPLOAMDOS Y CURSOS EDU. CONTINUADA
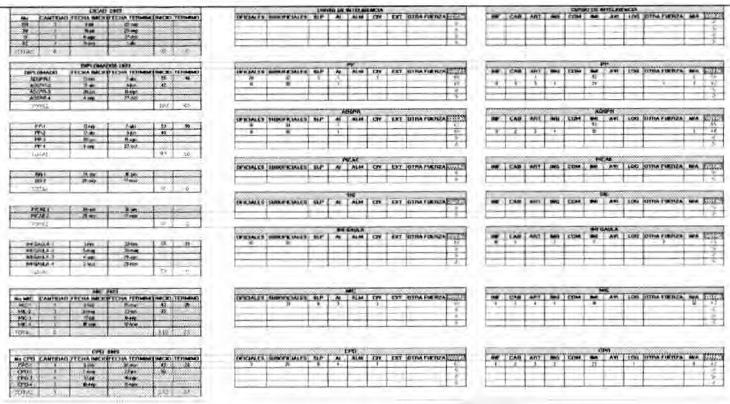




Obligación No. 25: Cumplir ampliamente con idoneidad los objetos del contrato, orientados para el desarrollo de la educación abierta y a distancia.

Anexo: Evidencia del cumplimiento de la obligación.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	SOPORTE EDUCACION CONTINUADA	N/A	ESTADISTICA DE LAS PLATAFORMAS VIRTUALES

	
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ 35.200.000 Valor autorizado a pagar $ 3.200.000
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 ABRIL Obligación / Entidad / Vlr. Pago PENSIÓN / Porvenir / $ 204.800 SALUD / Famisanar / $ 160.000 ARL / Positiva / $ 6.700
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. 2. 3. Cuenta de cobro. 4. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 5. Informe de gestión. 6. Informe de supervisión. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 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 7. reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 8. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 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 **PARCIAL** **TOTAL**

	X	

	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 TRES MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS MTCE **($ 3.200.000)**, 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

CT. SARA LIA BARRERO MORENO
JEFE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y APOYO ACADÉMICO