COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: CENACEDU

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

No. 03
Bogotá, abril de 2024

1. CONTRATISTA	Nombre: JIMMY ALEXANDER HOLGUIN ALZATE Identificación: 94.532.721 Nacionalidad: Colombiano Dirección-ciudad de residencia: Calle 141 No. 46 34 Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3208371094 E-mail de contacto: jimmyha1978@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. VARGAS MOLINA FABIO ANDRES Cargo: OFICIAL EDUCACIÓN MILITAR Resolución de Nombramiento: 213 del 29 de enero de 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 212 Fecha de suscripción: 19 de enero de 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101107440 Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Fecha oficio aprobación: 19 de Enero de 2024 Aprobado por: TC. ANDRÉS AUGUSTO POLANCO VALENCIA Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP 6524 01-02-2024 CRP 6424 06-02-2024 Fecha expedición: CDP 01-02-2024 CRP 06-02-2024 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: 02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Fondo Interno 16 Recurso: 16 Valor total: $ 8.120.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de enero de 2024

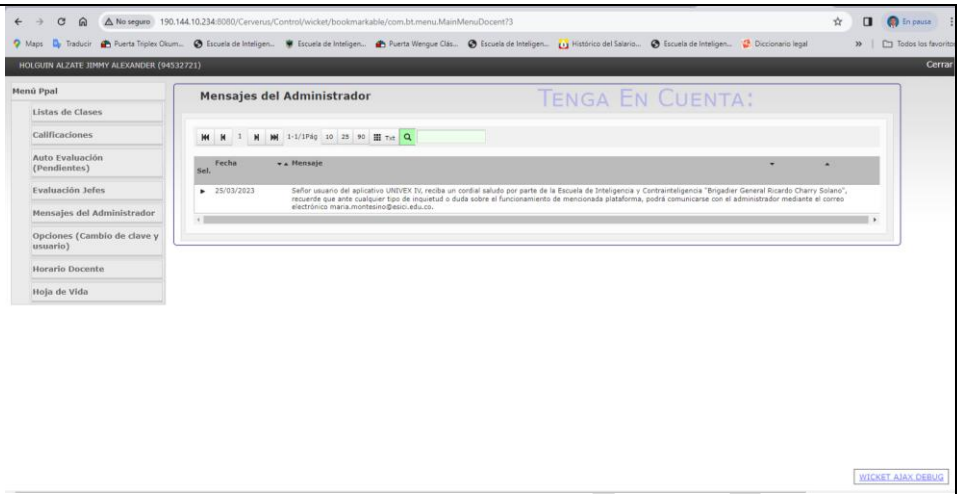
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Diez (10) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EDUCACION Y DE CAPACITACION DE LOS DIFERENTES CURSOS, PROGRAMAS Y DIPLOMADOS OFERTADOS POR LA ESICI.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones específicas: Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Participar en la actualización de los syllabus, contenidos programáticos y material académico del saber. 2. Realizar el registro de notas de sus estudiantes, a través de internet en las plataformas univex, cedoc360 o las que en el futuro sean habilitadas para tal fin y 2 días antes del cierre de la materia o 3 días después del cierre de la misma. 3. En caso de ser cancelado un curso se le informará al docente y estas horas que quedan pendientes estarán disponibles de acuerdo a la necesidad de la ESICI. 4. Utilización de las herramientas como video conferencias, biblioteca virtual, foros de las diferentes plataformas: univex, cedoc360 y blackboard. 5. Realizar autoevaluación al término de cada materia en las diferentes plataformas: univex, cedoc360 y blackboard. 6. No se permite reemplazo del docente contratado a menos de que sea por motivo de fuerza mayor, en ese caso él mismo recuperará las horas que se aplazaron por no asistir. 7. En caso de no poder asistir a las horas de clase programadas en el horario, deberá informar mínimo con 24 horas de anticipación al inicio de clase. 8. Actualización constante de contenidos programáticos de cada materia de acuerdo a las necesidades de la ESICI. 9. Impartir las clases asignadas por el departamento de educación militar de la ESICI, bajo la supervisión de la inspección de estudios para el mejoramiento de la calidad académica. 10. Participar en la elaboración y actualización de los resultados de aprendizaje de los programas de educación superior de la ESICI. 11. 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. 12. El contratista cargue en SECOP el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla. 13. 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. 14. Entregar al final de la prestación del servicio, back up de la información producto de la ejecución de este contrato. 15. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. 16. 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

Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá D.C.
No. del Conmutador - No. 3507759990
Correo electrónico de la unidad – cenacedu@buzonejercito.mil.co

	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 artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 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 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, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 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. 17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma secop II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago. PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. 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 encuentren 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. PARAGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012 ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos

	administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.
10. PERIODO DEL INFORME	Abril de 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**Obligación No. 1.** Participar en la actualización de los syllabus, contenidos programáticos y material académico del saber. Se actualizó el Syllabus de la materia, en concordancia con las directrices de la ESCI y con base en este se imparte la materia.   **Obligación No. 2.** Realizar el registro de notas de sus estudiantes, a través de internet en las plataformas Univex, cedoc360 o las que en el futuro sean habilitadas para tal fin y 2 días antes del cierre de la materia o 3 días después del cierre de la misma. Hasta el momento no se han sacado notas, una vez se evalúe el saber, se cargarán las notas a la plataforma Univex, de acuerdo con las directivas y el manual de la ESICI, en el que especifica los tres momentos en que se deben cargar, dos momentos de 30 % y un momento de 40 %. **Obligación No. 3.** En caso de ser cancelado un curso se le informará al docente y estas horas que quedan pendientes estarán disponibles de acuerdo a la necesidad de la ESICI. Existe disponibilidad y flexibilidad total por parte del docente para reponer las horas que no se den por razones ajenas al mismo, pero en el marco del cumplimiento del contrato. **Obligación No. 4.** Utilización de las herramientas como video conferencias, biblioteca virtual, foros de las diferentes plataformas: Univex, cedoc360 y Blackboard. En las clases dictadas se da a conocer a los estudiantes de la plataforma de la ESICI y de la CEDOC para contar con bibliotecas virtuales que les permitan tener herramientas digitales en el desarrollo de la materia entre los que se le suministran https://mindefensa.primo.exlibrisgroup.com/discovery/fulldisplay?docid=alma990001142470107231&context=U&vid=57MDN_INST:MDN&lang=es de la ESICI y https://cedoc.edu.co/landing/library de la CEDOC.



Obligación No. 5. Realizar autoevaluación al término de cada materia en las diferentes plataformas: univex, cedoc360 y blackboard.

Una vez se termine la materia, se realizará la respectiva autoevaluación en la plataforma de Univex.

Obligación No. 6. No se permite reemplazo del docente contratado a menos de que sea por motivo de fuerza mayor, en ese caso él mismo recuperará las horas que se aplazaron por no asistir.

Hasta el momento no ha existido la necesidad de ser reemplazado.

Obligación No. 7. En caso de no poder asistir a las horas de clase programadas en el horario, deberá informar mínimo con 24 horas de anticipación al inicio de clase.

En el evento que se presente esa situación, se informará al inspector de estudios.

Obligación No. 8. Actualización constante de contenidos programáticos de cada materia de acuerdo a las necesidades de la ESICI.

Se está dispuesto a realizar dicha actualización cuando las directivas de la ESICI lo estimen necesario.

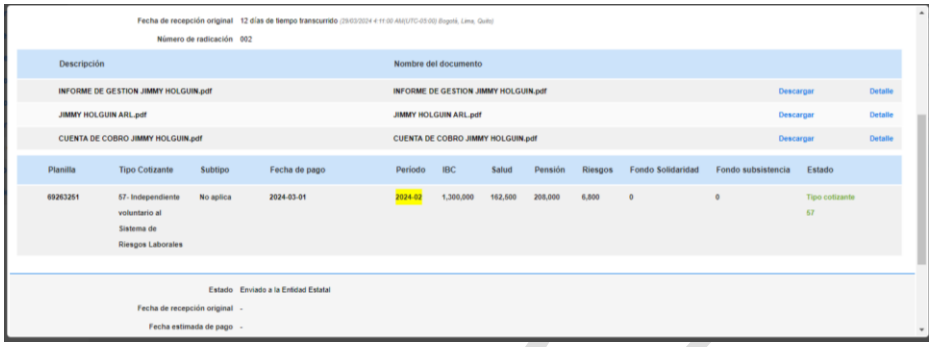
Obligación No. 9. Impartir las clases asignadas por el departamento de educación militar de la ESICI, bajo la supervisión de la inspección de estudios para el mejoramiento de la calidad académica.

Se asiste a las clases, sin novedad, en donde se hace presentación al oficial o suboficial de servicio, encargado a pasar revista de la clase.

Obligación No. 10. Participar en la elaboración y actualización de los resultados de aprendizaje de los programas de educación superior de la ESICI.

Se está a la espera del llamado de las directivas de la ESICI para efectuar los aportes necesarios a los programas de educación superior.

Obligación No. 11. 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.

	Se está a la espera del llamado de las directivas de la ESICI para efectuar los aportes necesarios que a bien tenga la dirección de la ESICI, en los acápites mencionados. **Obligación No. 12.** El contratista cargue en SECOP el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla. Se cargo en el SECOP la información ordenada.  Fecha de recepción original 12 días de tiempo transcurrido Número de radicación 002 Descripción / Nombre del documento INFORME DE GESTION JIMMY HOLGUIN.pdf — Descargar — Detalle JIMMY HOLGUIN ARL.pdf — Descargar — Detalle CUENTA DE COBRO JIMMY HOLGUIN.pdf — Descargar — Detalle Planilla 69263251 · Tipo Cotizante 57- Independiente voluntario al Sistema de Riesgos Laborales · Subtipo No aplica · Fecha de pago 2024-03-01 · Periodo 2024-02 · IBC 1,300,000 · Salud 162,500 · Pensión 208,000 · Riesgos 6,800 · Fondo Solidaridad 0 · Fondo subsistencia 0 · Estado Tipo cotizante 57 Estado Enviado a la Entidad Estatal Fecha de recepción original - Fecha estimada de pago - **Obligación No. 13.** 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. Así se hará una vez se termine el presente contrato **Obligación No. 14.** Entregar al final de la prestación del servicio, back up de la información producto de la ejecución de este contrato. Así se hará una vez se termine el presente contrato **Obligación No. 15.** Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. **Obligación No. 16**. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ 8.120.000,00 Valor autorizado a pagar $1.610.196,00
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 MARZO 70247445

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$ 210.000
SALUD	ADRES 02	$ 164.100
ARL	BOLIVAR	$ 6.900

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 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 UN MILLÓN SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE **($1.610.000,00)**, correspondiente al mes **ABRIL,** 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, Abril de 2024

FIRMA SUPERVISOR

CT. VARGAS MOLINA FABIO ANDRES
OFICIAL EDUCACIÓN MILITAR