PUBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE DD. HH, DIH Y ASUNTOS JURÍDICOS DEL EJÉRCITO

EJÉRCITO NACIONAL

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

No. 01
Bogotá, MAYO 2024

1. CONTRATISTA	Nombre: MARIO ALEXANDER ACUÑA BETANCOURT Identificación: 1.049.623.030 Nacionalidad: Colombiano Dirección-ciudad de residencia: Av olímpica 1A - 22 Teléfono de contacto: 3192394144 E-mail de contacto: marioacbet@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. MARIO ALEXIS SARCHI ERAZO Cargo: Comandante Agrupación de Cursos ESDAE Resolución de Nombramiento: (189 de 29 de enero de 2024)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 188 CENACEDUCACION 2024 Fecha de suscripción: (16/02/2024)
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 39-46-101011079 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 21/02/2024 Aprobado por: TC. POLANCO VALENCIA ANDRES, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: 3924 CDP - 42224 CRP Fecha expedición: 17/01/2024 DEL CDP – 21/02/2024 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 Educación Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: $ 1.680.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21/02/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Cinco (5) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN MILITAR DE LOS DIFERENTES CURSOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y ASUNTOS JURÍDICOS DEL EJERCITO

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. cumplir con los servicios de capacitación relacionados al objeto contractual para los cursos militares de la escuela de derechos humanos y asuntos jurídicos del ejército (esdae) asignados por la agrupación de cursos, dando con ello estricto cumplimiento al horario asignado; de igual forma cumplir con los compromisos académicos referenciados de acuerdo al "reglamento académico" del cemai. 2. cumplir con lo estipulado en el manual de procedimiento académico del cemai, en lo que respecta a la entrega de notas, manejo de alumnos, comportamiento en el aula de clase, entrega de evaluaciones y ética docente. 3. apoya a la agrupación de curso con la revisión y actualización de las mallas, pep, horarios y plan de estudios de los diferentes cursos que se dictan en la esdae. 4. entregar la propuesta de examen, las preguntas de su módulo o materia con la solución para aprobación con 72 horas de anticipación a la realización del examen programado en el syllabus. 5. entregar las notas y trabajos a la sección responsable del módulo o materia, 72 horas después de haber realizado el examen. 6. entregar la documentación personal, laboral y académica a los respectivos departamentos para revista y trámites administrativos. 7. tramitar oportunamente los diferentes reclamos de su módulo o materia de acuerdo con los tiempos establecidos en el reglamento académico. 8. cumplir con los requisitos establecidos en el procedimiento de evaluación docente establecidos por la esdae. 9. asistir a las reuniones, comités o capacitaciones a los cuales se le convoque 10. preparar, practicar, calificar las evaluaciones personalmente y estar presente en la realización de los exámenes.
10. PERIODO DEL INFORME	Mayo 2024

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN

Obligación No. 1. cumplir con los servicios de capacitación relacionados al objeto contractual para los cursos militares de la escuela de derechos humanos y asuntos jurídicos del ejército (esdae) asignados por la agrupación de cursos, dando con ello estricto cumplimiento al horario asignado; de igual forma cumplir con los compromisos académicos referenciados de acuerdo al "reglamento académico" del cemai.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
	Se impartió la sesión de responsabilidad administrativa		



Obligación No 2. cumplir con lo estipulado en el manual de procedimiento académico del cemai, en lo que respecta a la entrega de notas, manejo de alumnos, comportamiento en el aula de clase, entrega de evaluaciones y ética docente.

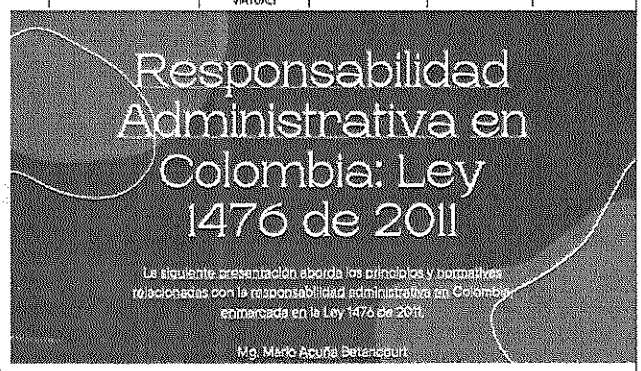
N°	TIPO: CONTRATACION DE PS	No DE RADICADO	ASUNTO:
	Se remite planilla de notas		

Obligación No 4. entregar la propuesta de examen, las preguntas de su módulo o materia con la solución para aprobación con 72 horas de anticipación a la realización del examen programado en el syllabus.

N°	TIPO: CONTRATACION DE PS	No DE RADICADO	ASUNTO:
	Se remite copia Syllabus		

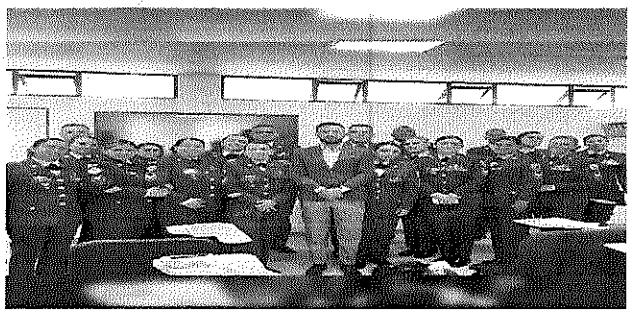
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJERCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR	FORMATO SYLLABUS	Pag. 1 de 5 Código PP-25-000-FPED-1304 Versión: 1 Fecha de emisión: 30/04/19

EJERCITO NACIONAL		
Nombre Unidad Educativa ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS		
Nombre curso o programa académico CAPAVAN		
ÁREA DE FORMACIÓN: AREA DE FORMACION BASICA	MÓDULO O ÁREAS DE PREPARACIÓN: MODULO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	SABER: REGIMEN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA LEY 1476 DE 2011
CÓDIGOS DEL SABER:	Omitido	
CRÉDITOS ACADÉMICOS	HORAS DE TRABAJO ACADÉMICO	
	H. TRABAJO ACOMPAÑAMIENTO (HTA) (TRABAJO SINCRONICO MODALIDAD VIRTUAL)	H. TRABAJO INDEPENDIENTE (HTI) (TRABAJO ASINCRONICO MODALIDAD VIRTUAL)
		TOTAL HORAS DE TRABAJO



Obligación No 5. entregar las notas y trabajos a la sección responsable del módulo o materia, 72 horas después de haber realizado el examen.

N°	TIPO: CONTRATACION DE PS	No DE RADICADO	ASUNTO:
	Se remite planilla de notas		

	Mario Acuña Betancourt NOTAS RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA LEY 1... Para: [redacted] Entidad Respetado **SS. Carlos Gonzalez** Monitor Curso Capavan Administrativo No.3 Reciba un cordial saludo de mi parte, agradeciendo a usted y sus compañeros la buena disposición durante el desarrollo de la cátedra. En archivo adjunto encontrará las respectivas notas acorde a los porcentajes establecidos en el reglamento, en el mismo archivo, en la hoja N1 encontrara las notas definitivas, que asumo deben ser borradas una vez las revisen usted y sus compañeros, los soportes, es decir, los parciales se los haré llegar a usted. Sin otro en particular, quedo para las fines pertinentes. MARIO ACUÑA BETANCOURT 02.CURSO CAPAVAN ADMINISTRATIVO. nlsx Obligación No 10. preparar, practicar, calificar las evaluaciones personalmente y estar presente en la realización de los exámenes. | N° | TIPO: CONTRATACION DE PS | No DE RADICADO | ASUNTO: | | | Se impartieron todas las sesiones de manera presencial | | | 
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $1.680.000 Valor autorizado a pagar $ 1.680.000

<table>
<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 PLANILLA MES abril
<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$294,400</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$230,000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$9,700</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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.).</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 [ ] 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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Se puede seguir con los trámites de pago</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MTCE ($$1.680.000), 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.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, mayo de 2024

FIRMA SUPERVISOR

CT. MARIO ALEXIS SARCHI ERAZO
Comandante Agrupación de Cursos ESDAE