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., MAYO 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo MAGDA LUCÍA VELOZA SERRATO Identificación C.C. 52.051.379 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección Bogotá Carrera 17 A No 175-82 Conjunto Mirador de Alameda Teléfono de contacto 3108737406 E-mail de contacto madavelozaserrato@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MAYOR WILSON GIOVANNY PULIDO RODRÍGUEZ Cargo: OFICIAL JEFE ÁREA INVESTIGATIVA Resolución de Nombramiento: 298 del 8 de febrero de 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 297 Fecha de suscripción: 16 de febrero de 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101109576 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 14-02-2024 Aprobado por: TC. ANDRÉS AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: CDP 7624 - CRP 28924 Fecha expedición: 12-02-2024 Fecha expedición: 16-02-2024 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: $6.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de marzo de 2024

7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Nueve (09) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	Capacitar a los alumnos del curso de ascenso (Capavan I-II Y II), en el saber de Expresión Oral y Escrita en la Escuela de Armas Combinadas del Ejército, Esace
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 ESPECÍFICAS 1. Enseñar técnicas de expresión oral y escrita y todo lo relacionado con habilidades de comunicación a los cursos de CAPAVAN. 2. Formar en los saberes de lectura y escritura, comprensión de lectura, ortografía, redacción y técnicas en expresión verbal. 3. Apoyo en la construcción de propuestas pedagógicas para la consolidación de documentos académicos, con conceptualización y fundamentación epistemológica en lo relacionado con la implementación de las nuevas Tecnologías en Información (TIC) en la formación académica de la ESACE. 4. Identificar y aplicar los parámetros básicos de la reglamentación, políticas e instrucción docente en la ESACE acorde con las políticas institucionales. 5. Establecer estrategias para la formación de los estudiantes de los mencionados cursos en los saberes específicos en Docencia Militar y Comunicación Oral y Escrita. 6. Apoyo en la elaboración y corrección de estilo de diversos documentos enfocados en los procesos de Aseguramiento de la Calidad de la ESACE. 7. Identificar lineamientos específicos para propuestas pedagógicas y de formación académica en los saberes específicos. 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, artículo 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 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 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 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 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**Obligación No. 1:** (Enseñar técnicas de expresión oral y escrita a los cursos de CAPALID, CAPAVÁN, CPM y todo lo relacionado con habilidades de comunicación). Anexo: Pantallazos de las diapositivas trabajadas en clase



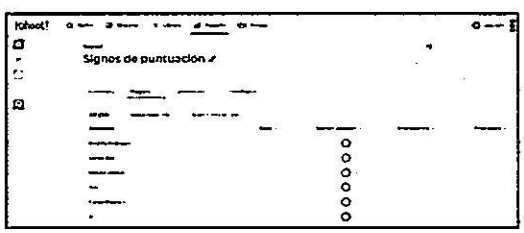


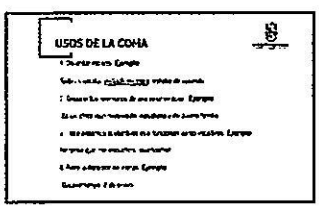
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Presentación Power Point /Kahoot	N/A	Comunicación y lenguaje, la comunicación humana. Identificar los elementos principales de la comunicación oral y escrita frente a la ética y liderazgo Militar.

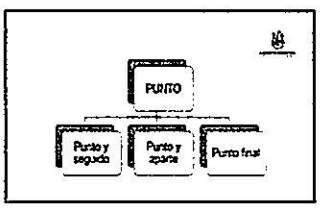
Obligación No. 2: (Formar en los saberes de lectura y escritura, comprensión de lectura, ortografía, redacción y técnicas en expresión verbal.)

Anexo: Pantallazos de las diapositivas trabajadas en clase y actividad en la plataforma Kahoot.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Presentación Power Point/ Kahoot	N/A	Uso del lenguaje escrito. Establecer la Importancia del lenguaje escrito (Análisis gramatical, las oraciones, el texto, sintaxis, ortografía, errores comunes). Aplicar los pasos para generar una redacción con coherencia y cohesión.



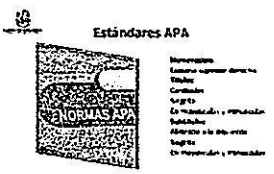


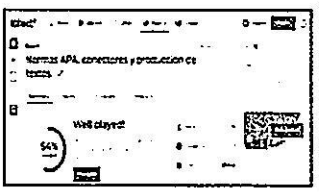


Obligación No. 3: (Apoyo en la construcción de propuestas pedagógicas para la consolidación de documentos académicos, con conceptualización y fundamentación epistemológica en lo relacionado con la implementación de las nuevas Tecnologías en Información (TIC) en la formación académica de la ESACE.)

Anexo: Pantallazos de actividades en Word y en la plataforma Kahoot.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Office/ Kahoot	N/A	Normas APA Séptima edición. Identificar el cómo se presentan los trabajos académicos y la citación de autores en los mismos. Ejercicios de aplicación.

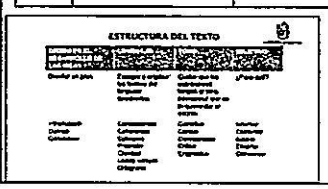


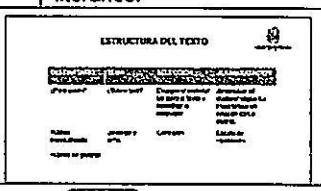


Obligación No. 4: (Identificar y aplicar los parámetros básicos de la reglamentación, políticas e instrucción docente en la ESACE acorde con las políticas institucionales.)

Anexo: Pantallazos de las diapositivas trabajadas en clase.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Presentación Power Point	N/A	Producción de textos. Aplicar las técnicas para hacer un análisis crítico de un texto y realizar ejercicios de comprensión de lectura a partir de textos continuos (columnas de opinión, novelas, cuentos, artículos) y discontinuos (historietas, tablas, diagramas, infografías) al igual que los géneros literarios.



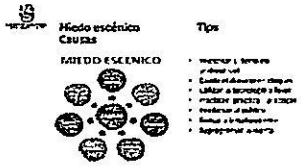


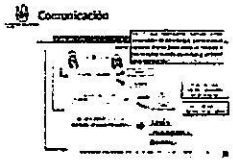
Obligación No. 5: (Establecer estrategias para la formación de los estudiantes de los mencionados cursos en los saberes específicos en Docencia Militar y Comunicación Oral y Escrita.)

Anexo: Pantallazos de las diapositivas trabajadas en clase.

.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Presentaciones Power Point	N/A	Técnicas para hablar en público. El discurso, fases de un discurso. Identificar las habilidades propias al hablar en público, para ser aplicados a los elementos y características de una exposición.

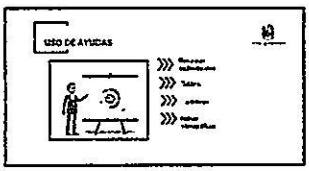


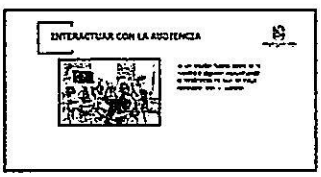


Obligación No. 6. (Apoyo en la elaboración y corrección de estilo de diversos documentos enfocados en los procesos de Aseguramiento de la Calidad de la ESACE.)

Anexo: Pantallazos de las diapositivas trabajadas en clase

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Presentaciones Power Point	N/A	Técnicas de exposición. Identificar dinámicas grupales: simposio, Philips 66, mesa redonda, debate y entrevista, entre otros, haciendo énfasis en las dinámicas mediante el uso de las TIC.

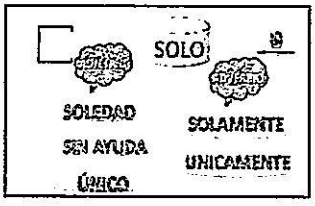


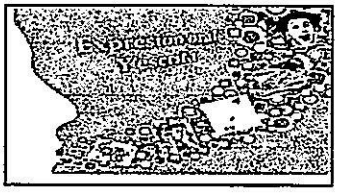


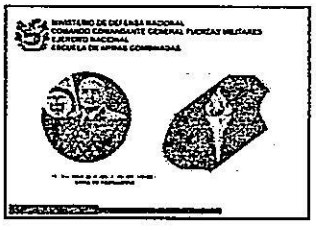
Obligación No. 7. (Identificar lineamientos específicos para propuestas pedagógicas y de formación académica en los saberes específicos.)

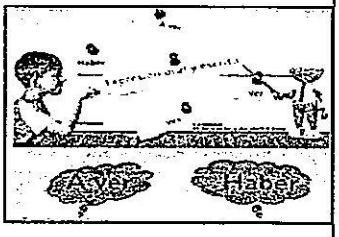
Anexo: Pantallazos de las presentaciones elaboradas por los alumnos para sus exposiciones.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Presentaciones Power Point y Prezi.	N/A	Exposiciones. Como evaluación final los alumnos deberán realizar una exposición de un tema asignado por el docente, en donde pondrán en prácticas sus habilidades para hablar en público.









12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $6.000.000 Valor autorizado a pagar $3.000.000
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

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	
SALUD	COMPESAR EPS	
ARL	POSITIVA	

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 mensualmente).
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 TRES MILLONES DE PESOS M/CTE **($3.000.000)**, correspondiente del mes de **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 Bogotá D.C., mayo de 2024

FIRMA SUPERVISOR

MY WILSON GIOVANNY PULIDO RODRÍGUEZ
OFICIAL ÁREA INVESTIGATIVA