PUBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE ARMAS COMBINADAS DEL EJÉRCITO

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

No.02
BOGOTA D.C., NOVIEMBRE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre: Astrid Yolanda Torres Guzmán Identificación: 25.283956 Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: Cra 57 138 – 34 APTO 105 Teléfono de contacto: 3217834820 E-mail de contacto: astridytorres@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. Wilson Giovanny Pulido Rodriguez Cargo: Jefe Área Investigativa Resolución de Nombramiento: 304 del 8/02/2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 303 Fecha de suscripción: 03-05-2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 11-44-101219025 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 14-02-2024 Aprobado por: TC. ANDRES POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	CRP No. 28824 Fecha expedición CRP : 16/02/2024 CDP No. 7624 Fecha expedición CDP : 12/02/2024 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:(A-02-02-02-009-002) servicios de educación Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: $ (3.780.000)
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	1 de Marzo hasta el 30 de Noviembre de 2024.
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	09 meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	CAPACITAR A LOS ALUMNOS DEL CURSO DE ASCENSO (INTERMEDIO I Y III - CAPAVAN I-II Y III), Y CURSOS CPM EN EL SABER DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA, DURANTE LA VIGENCIA 2024
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones específicas:** Debe realizar las siguientes actividades 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. ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será 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 término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ 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. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. OBLIGACIONESGENERALES 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 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. Asi 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 poligrafia 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 articulo 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 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 "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.
10. PERIODO DEL INFORME	NOVIEMBRE 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**Obligación No. 1:** Enseñar técnicas de expresión oral y escrita y todo lo relacionado con habilidades de comunicación a los cursos de CAPAVAN.

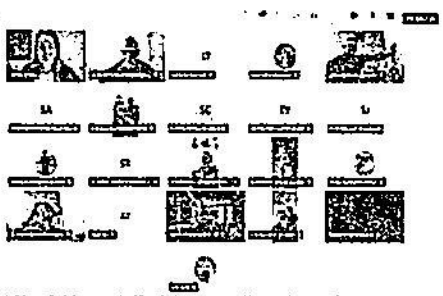
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	N/A	N/A	Se realizaron las actividades relacionadas con a las técnicas de expresión oral y escrita. Desarrollando diferentes temáticas y promoviendo la participación de los alumnos de CAPAVAN .

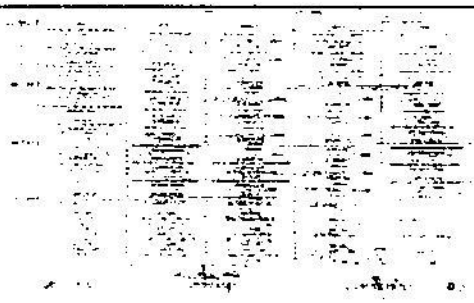
Temáticas del curso

No.	TAREAS CAPAVAN	(18HORAS)
1	La comunicación y sus principales elementos	(3H)
2	Comunicación para el liderazgo	(3H)
3	Técnicas de expresión oral	(4H)
4	La importancia del lenguaje escrito	(4H)
5	Derechos de autor y Normas APA	(4H)

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

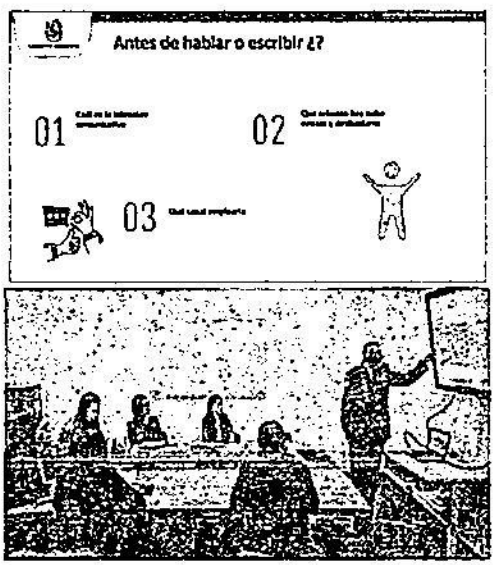
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	N/A	N/A	Se asistió de manera puntual a las clases establecidas por la Escuela de Armas Combinadas con el fin de impartir clase magistral a los alumnos de CAPAVAN. Se desarrollaron 5 tareas. Proponiendo la elaboración de dos textos escritos y una exposición oral para para verificar las técnicas de expresión escrita y escritas vistas durante las 18 horas de clase. Igualmente se dio cumplimiento a las clases durante las jornadas de racionamiento de agua establecidos por la Alcaldía de Bogotá, realizando encuentros virtuales con los alumnos.





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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	N/A	N/A	Se realizó la actualización de las presentaciones y se verifico la pertinencia de las temáticas a desarrollar. Igualmente se asistió a las reuniones de docentes para la construcción de las propuestas pedagógicas.



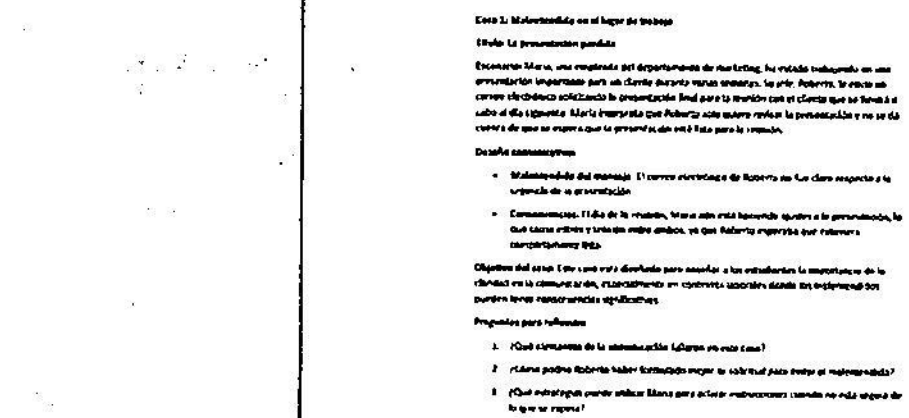
Obligación No. 4: Identificar y aplicar los parámetros básicos de la reglamentación, políticas e instrucción docente en la ESACE acorde con las políticas institucionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO

01	N/A	N/A	Se realizó el estudio de los parámetros básicos de la reglamentación, políticas e instrucción docente de la ESACE que van acorde a las políticas institucionales.

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	N/A	N/A	Se incorporó en el desarrollo de la asignatura metodologías activas como el aprendizaje basado en problemas, estudios de caso y simulaciones que permitieron a los estudiantes aplicar los conocimientos adquiridos. Se promovió el trabajo colaborativo para desarrollar habilidades de liderazgo y trabajo en equipo.



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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	N/A	N/A	Se desarrolla la propuesta formativa mediante los cuatro ámbitos centrales de la pedagogía: saber saber,

				saber ser y saber hacer. Se realizaron actividades de expresión oral con el fin de mantener activo al personal de sargentos, quienes en cada clase fueron descubriendo sus capacidades para dirigirse a un publico en diversos temas que se fueron proponiendo.



12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ (3,780,000) Valor autorizado a pagar $ (1,890,000)
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 MAYO

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PROTECCIÓN	$ 208.000
SALUD	SANITAS	$ 162.500
ARL	POSITIVA	$ 6.800

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 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 UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MTCE **($1.890.000)**, correspondiente del mes **NOVIEMBRE**, se puede continuar con los trámites administrativos a que hay lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, BOGOTA D.C., NOVIEMBRE de 2024

Firma Supervisor

MY. WILSON GIOVANNY PULIDO RODRIGUEZ
Cargo: JERE ÁREA INVESTIGATIVA
Supervisor