



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE IDIOMAS Y DIALECTOS DEL EJÉRCITO**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL

☒ **PARCIAL** ☐ **TOTAL**

No.03

Bogotá D.C., ABRIL 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo FELIPE JANDERSON DA SILVA BATISTA Identificación C.E. 935647 Nacionalidad BRASILEIRA Dirección -Carrera 56 No 79B - 20, Barrio Jorge Eliécer Gaitán, Bogotá Teléfono de contacto 3132947357 E-mail de contacto felipejandersondasilva@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. HOLLMAN TRIANA RODRIGUEZ Cargo: COMANDANTE AGRUPACIÓN DE CURSOS ESIDE Resolución de nombramiento (No. 250 del 06 de febrero 2025)
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Nº Del contrato: 249 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN 2025 Fecha de suscripción: 13-02-2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: B002736 Aseguradora: EQUIDAD SEGUROS Fecha oficio aprobación: 14 /02/ 2025 Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. 28325 - 12825 Fecha expedición: 2025-02-18 - 2025-01-23 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 EDUCACION REC 10 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: \$ 26.014.900
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	18 de febrero del 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (08) MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LENGUAS Y CARRERAS AFINES COMO DOCENTE PARA CAPACITAR E INSTRUIR AL PERSONAL DE OFICIALES, SUBOFICIALES Y SOLDADOS, QUE SE ENCUENTRAN ADELANTANDO CURSO DE PORTUGUÉS EN LA ESCUELA DE IDIOMAS Y DIALECTOS DEL EJÉRCITO

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 N° 07 - 80 Cantón Norte
No del Conmutador - No 3507759990
Correo electrónico de la unidad - cenacedu@buzonejercito.mil.co



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 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 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 Ejército 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
---	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 N° 07 – 80 Cantón Norte
 No del Conmutador - No 3507759990
 Correo electrónico de la unidad - cenacedu@buzonejército.mil.co



	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, 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 "cláusula 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. 17. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 18. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 19. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 20. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

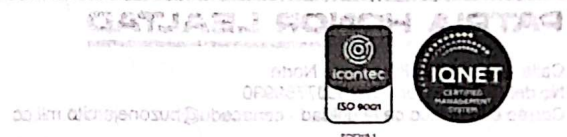
Calle 102 N° 07 – 80 Cantón Norte
No del Conmutador - No 3507759990
Correo electrónico de la unidad - cenacedu@buzonejercito.mil.co

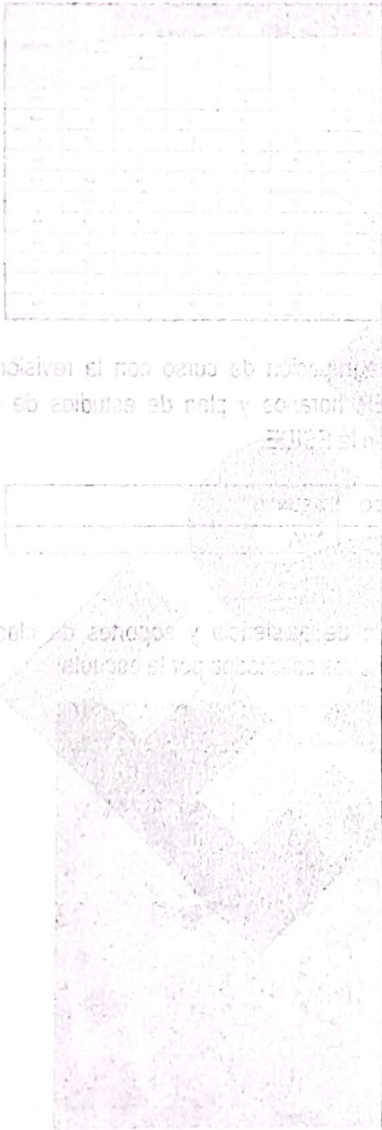


	21. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Adaptar la documentación referente a preparación de clase para el curso correspondiente. 2. Realizar propuestas de examen, las preguntas de su módulo o materia con su solución para aprobación con 72 horas de anticipación a la realización del examen programado en el syllabus. 3. Entregar y cargar las notas y trabajos a la sección responsable del módulo o materia, 72 horas después de haber realizado el examen en la plataforma blackboard. 4. Apoya con la capacitación de cursos en el idioma francés, al personal de alumnos de los diferentes cursos de todas las unidades. 5. Entregar la documentación personal, laboral y académica a los respectivos departamentos para revista y trámites administrativos. 6. Deberá cumplir con el total de la intensidad horaria del curso						
10. PERIODO DEL INFORME	ABRIL 2025						
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 Idiomas y Dialectos del Ejército (ESIDE) 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. <table><tr><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr><tr><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></table> 1 Leer y practicar el vocabulario sobre elementos en el aula de clases. 2. Practicar y promover los diálogos sobre presentación. 3. Guiar y enseñar el alfabeto, los números y las profesiones. 4. Enseñar a usar el presente simple para el verbo SER, realizar oraciones y preguntas. 5. Usar y practicar los pronombres personales. 6. Enseñar los pronombres demostrativos.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO					
N/A	N/A	N/A					

PATRIA HONOR LEALTAD

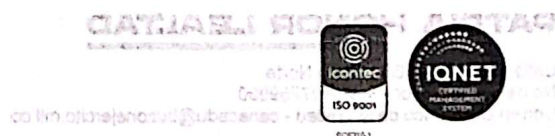
Calle 102 N° 07 – 80 Cantón Norte
No del Conmutador - No 3507759990
Correo electrónico de la unidad - cenacedu@buzonejercito.mil.co



	7. Enseñar el vocabulario sobre el tiempo y los días de la semana. 8. Capacitar y guiar sobre cómo utilizar determinadas preposiciones de lugar. 9. Enseñar el procedimiento para generar comandos. 10. Pronunciar y practicar con ejemplos el vocabulario para los miembros de la familia. 11. Realizar oraciones con el verbo IR. 12. Practicar con ejemplos y actividades las estructuras para dar direcciones. 13. Usar y entender cómo utilizar determinados sonidos fonéticos. 14. Completar mapas conceptuales bajo la guía de un texto. 15. Realizar lecturas de noticias y conversar acerca de estas. 16. Aprender a usar y entender el uso de las preguntas informativas QUANDO, COMO, ONDE, AONDE, QUEM, POR QUE. 17. Conocer, aprender y usar vocabulario sobre comida y bebidas. 18. Hacer dictados en clase con todos los temas vistos. 19. Dar a conocer y explicar las actividades diarias. 20. Practicar la lectura de anuncios clasificados. 21. Revisar vocabulario sobre los países y las nacionalidades. 22. Usar las estructuras vistas para hablar sobre hábitos. 23. Escuchar diferentes audios y conversaciones sobre el tiempo y los horarios. 24. Generar práctica sobre el uso del POR QUÉ. 25. Revisar y aprender el nuevo vocabulario. 26. Conocer el significado del personal civil y militar. 27. Leer y practicar diálogos sobre las comidas diarias. 28. Aprender el uso de TUDO, TODO(S), TODA (S). 29. Hacer uso de lecturas que permitan identificar los temas, títulos e ideas principales de textos. 30. Escuchar varios audios y conversaciones que encierran los temas vistos en clase y permitan generar un sentido crítico. 31. Crear las pautas para una presentación completa donde los estudiantes plasmen los conocimientos adquiridos en los primeros libros del curso. 32. Proyectar videos sobre los temas vistos en clase y compartir opiniones con los estudiantes. 33. Hacer acompañamiento a los estudiantes en actividades lúdicas con cada tema visto en clase. 34. Fomentar la habilidad del FALAR y ESCREVER mucho más en los estudiantes con el desarrollo de más actividades argumentativas Obligación No.2 Cumplir con lo estipulado en el Manual de Procedimiento Académico del CEMAI, en lo que respecta a la entrega de
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 N° 07 – 80 Cantón Norte
 No del Conmutador - No 3507759990
 Correo electrónico de la unidad - cenacedu@buzonejercito.mil.co



notas, manejo de alumnos, comportamiento en el aula de clase, entrega de evaluaciones y ética docente.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A

Se hizo entrega de las notas en el periodo correspondiente

CURSO	PRIMER PERIODO				SEGUNDO PERIODO	TERCER PERIODO				CUARTO PERIODO	PROMEDIO GENERAL	NOTA FINAL
	QUIZ	TRABAJO PRACTICO	QUIZ	EXAMEN FINAL		QUIZ	TRABAJO PRACTICO	QUIZ	EXAMEN FINAL			
001-0001	3.00	5.00	4.00	4.00	4.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	4.00	4.00
001-0002	3.00	3.00	3.00	4.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	4.00	4.00
001-0003	3.00	4.00	3.00	4.00	4.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	4.00	4.00
001-0004	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	4.00	4.00
001-0005	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	4.00	4.00
001-0006	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	4.00	4.00
001-0007	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	4.00	4.00
001-0008	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	4.00	4.00
001-0009	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	4.00	4.00
001-0010	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	4.00	4.00
001-0011	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	4.00	4.00

Obligación No. 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 ESIDE.

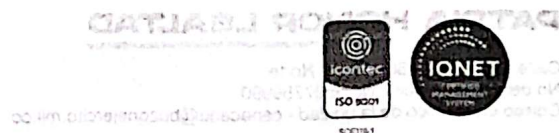
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A

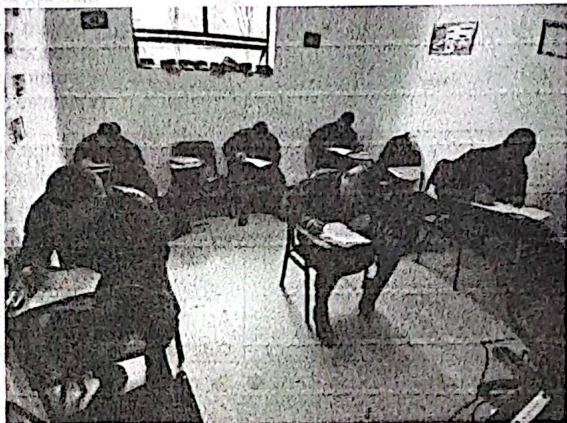
Se hizo entrega de las planillas de asistencia y soportes de clases dictadas, de acuerdo a los parámetros solicitados por la escuela.



PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 N° 07 – 80 Cantón Norte
No del Conmutador - No 3507759990
Correo electrónico de la unidad - cenacedu@buzonejercito.mil.co

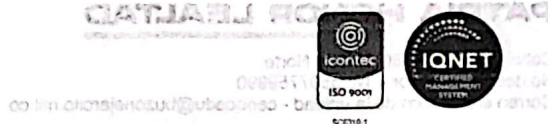


	Obligación No. 15 Dictar la totalidad de horas de previstas para la cátedra asignada asumiendo la obligación de compensar las que por su causa no se impartan. <table><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></table> 	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A						
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO											
N/A	N/A	N/A											
	Se dictaron las horas de acuerdo a la malla institucional, requerimientos de la escuela y como quedo consignado en las evidencias de las planillas.												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total (\$ 26.014.900) Valor autorizado a pagar en el presente mes \$ 3.247.720 (TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE)												
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 <table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vir. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>Colpensiones</td><td>227,800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Compensar</td><td>178,000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>7,500</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Vir. Pago	PENSIÓN	Colpensiones	227,800	SALUD	Compensar	178,000	ARL	Positiva	7,500
Obligación	Entidad	Vir. Pago											
PENSIÓN	Colpensiones	227,800											
SALUD	Compensar	178,000											
ARL	Positiva	7,500											

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 N° 07 – 80 Cantón Norte
 No del Conmutador - No 3507759990
 Correo electrónico de la unidad - cenacedu@buzonejercito.mil.co

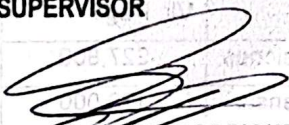
PATRIA HONOR LEALTAD



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. <i>Nota:</i> 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 ☐ 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 DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 3.247.720), correspondiente del mes MARZO, 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, Abril de 2025

FIRMA SUPERVISOR


MY. HOLLMAN TRIANA RODRIGUEZ
COMANDANTE AGRUPACIÓN CURSOS ESIDE
SUPERVISOR

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 N° 07 – 80 Cantón Norte
 No del Conmutador - No 3507759990
 Correo electrónico de la unidad - cenacedu@buzonejercito.mil.co

