

172		AGOSTO		ESIDE	
CONTRATISTA	FELIPE JANDERSON DA SILVA BATISTA		NIT O CEDULA	935647	
RUBRO	A-02-02-02-009-002	REC	A-02-02-02-009-002		
ART. PRESUPUESTAL	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	10	CUENTA	000900214271	Ahorro
			BANCO	BANCO DAVIVIENDA S.A.	
SOLICITUD DE CDP			FECHA		
CDP	4124		FECHA		
CONTRATO No	172		FECHA	FECHA	
CRP	28224		FECHA	2024-02-16 00:00:00	
FACTURA			FECHA		
ACTA SATISFACCION			FECHA		
INF SUPERVISION			FECHA		
PAGOS A REALIZAR			PAGO MENSUAL	\$	3.245.500,00
ENTR SAP No			APORTES	\$	377.500,00
C X P	369924		SUB - TOTAL	\$	2.868.000,00
OBL	353624.		RETENCION EN LA FUENTE		
ORP			RETENCION ICA-%9,66	\$	27.704,88
AUT			VALOR A PAGAR	\$	3.217.795,12
OBSERVACIONES:		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LENGUAS Y CARRERAS AFINES COMO DOCENTE PARA CAPACITAR E INSTRUIR AL ESIDE			

PAQUETE ENTREGADO

20/08/2024 12:04

CUENTA DE COBRO

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O SERVICIOS.

CUENTA DE COBRO No. 07

FECHA: AGOSTO DEL 2024

Yo FELIPE JANDERSON DA SILVA BATISTA identificado con la cedula de extranjería N°. 935647 DE BOGOTÁ.

Manifiesto que la empresa: **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**, con NIT No. 901440630-6.

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES DOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$3.245.500.00)
PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2024

Por concepto de:

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 CON EL PROGRAMA DE LA ESCUELA DE IDIOMAS Y DIALECTOS DEL EJÉRCITO DEL CONTRATO N° 172 – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION - 2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$35.700.000,00

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: FELIPE JANDERSON DA SILVA BATISTA

Identificación: 935647

Lugar de Residencia: CARRERA 56 No 79B-20, BARRIO JORGE ELIÉCER GAITÁN

Teléfono : 3132947357

Cuenta de Ahorros : 000900214271 - (DAVIVIENDA)

Firma:

Felipe Janderson da Silva Batista



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 ☒ TOTAL ☐

No. 07

Bogotá D.C., AGOSTO 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo FELIPE JANDERSON DA SILVA BATISTA Identificación 1C.E. 935647 Nacionalidad BRASILEIRA Dirección -Carrera 56 No 79B - 20, Barrio Jorge Eliécer Gaitán, Bogotá Teléfono de contacto 3132947357 E-mail de contacto felipejandersondasilvab@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. HOLLMAN TRIANA RODRIGUEZ Cargo: INSPECTOR DE ESTUDIOS ESIDE Resolución de nombramiento (No. 173 del 29 de enero 2024)
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Nº Del contrato: 172 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN 2024 Fecha de suscripción: 12-02-2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 37-46-101005729 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 13 /02/ 2024 Aprobado por: TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. 28224 - 4124 Fecha expedición: 2024-02-16 - 2024-01-17 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION REC 10 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: \$ 35.700.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16 de febrero del 2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) 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 CON EL PROGRAMA DE LA ESCUELA DE IDIOMAS Y DIALECTOS DEL EJÉRCITO

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SC310-1

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 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. 00032565 del 24 de diciembre de 2021 "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 llegada 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 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 y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 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 "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 desarrollara 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 cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS 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 CEMA. 2. Cumplir con lo estipulado en el Manual de Procedimiento Académico del CEMA, 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 ESIDE. 4. Apoya con la capacitación de cursos en los idiomas inglés, al personal de alumnos de los diferentes cursos de todas las unidades que compone el CEMAI, bajo autorización y previa coordinación del director de la ESIDE. 5. Entregar la propuesta 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. 6. Entregar las notas y trabajos a la sección responsable del módulo o materia, 72 horas después de haber realizado el examen. 7. Entregar la documentación personal, laboral y académica a los respectivos Departamentos para revista y trámites administrativos. 8. Tramitar oportunamente los diferentes reclamos de su módulo o materia de acuerdo con los tiempos establecidos en el Reglamento Académico. 9. Cumplir con los requisitos establecidos en el procedimiento de evaluación docente establecidos por la ESIDE. 10. Asistir a las reuniones, comités o capacitaciones a los cuales se le convoque 11. Preparar, practicar, calificar las evaluaciones personalmente y estar presente en la realización de los exámenes. 12. Colaborar en los programas que LA ESCUELA desarrolle para servicio de la sociedad o la institución y participar responsablemente en aquellas actividades que LA ESCUELA juzgue necesarias para el logro eficaz de sus objetivos incluyendo la acreditación de las tecnologías e institucional. 13. Observar con suma diligencia las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o enfermedades laborales. 14. Dar aviso a LA ESCUELA cuando no pueda asistir a su labor, a más tardar con dos días de antelación y la debida justificación con los soportes a que haya lugar. En caso de que LA ESCUELA no esté informada en el término de dos días subsiguientes a la inasistencia, se considerara incumplimiento a las funciones establecidas en el presente contrato. 15. 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. 16. Dictar la totalidad de horas previstas para la cátedra asignada asumiendo la obligación de compensar las que por su causa no se impartan. 17. Responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutal por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDU-ESIDE al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia/unidad militar
Ciudad o municipio - Depto.

Correo institucional de la dependencia/unidad militar - www.ejercito.mil.co



SC8310-1

	18. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente. contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDU-ESIDE así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 19. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 20. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. 21. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDU- ESIDE como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación de los servicios; observando la moral y las buenas costumbres. 22. Cumplir a cabalidad con el horario de clases establecido por la ESIDE. 23. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del contrato.						
10. PERIODO DEL INFORME	AGOSTO 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 Idiomas y Dialectos del Ejercito (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><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> 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.	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					

	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. 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 ESCRIVER 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 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

SEUDÓNIMO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN				TOTAL TRABAJO EN CLASE 20%	QUIZ 20%	EXAMEN FINAL 60%	NOTA FINAL
	ACTIVIDAD 1	ACTIVIDAD 2	ACTIVIDAD 3	ACTIVIDAD 4				
B27-202409	4.80	4.70	5.00	4.90	4.85	5.00	4.80	4.85
B27-202410	5.00	4.50	5.00	5.00	4.88	5.00	5.00	4.98
B27-202411	4.90	3.50	5.00	4.90	4.58	4.95	4.20	4.43
B27-202412	4.70	4.20	5.00	4.50	4.60	5.00	3.80	4.20
B27-202413	4.60	3.50	4.90	4.90	4.48	5.00	4.00	4.30
B27-202414	5.00	5.00	5.00	4.60	4.90	5.00	4.80	4.86
B27-202415	4.80	4.00	5.00	4.80	4.65	5.00	4.00	4.33
B27-202416	3.50	3.80	3.60	5.00	3.98	4.50	3.00	3.50
B27-202417	4.50	3.80	4.90	4.90	4.53	5.00	4.40	4.55

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.

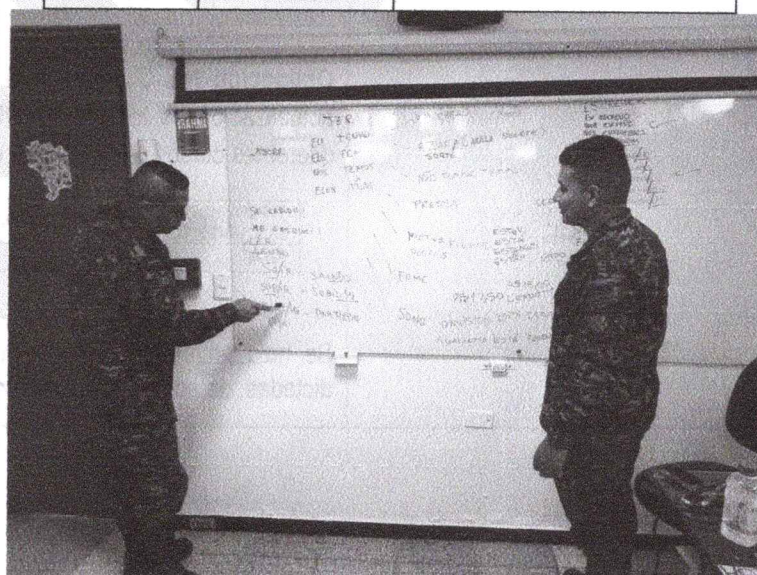
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A

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



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.

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 \$35.700.000.00
Valor autorizado a pagar en el presente mes \$ 3.245.500.00 (TRES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE)

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia/unidad militar
Ciudad o municipio - Depto.
Correo institucional de la dependencia/unidad militar - www.ejercito.mil.co



SC0310-1

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 JULIO <table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>Colpensiones</td> <td>\$ 208.100</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>Compensar</td> <td>\$ 162.600</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$ 6.800</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	Colpensiones	\$ 208.100	SALUD	Compensar	\$ 162.600	ARL	POSITIVA	\$ 6.800
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	Colpensiones	\$ 208.100											
SALUD	Compensar	\$ 162.600											
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 ☐ 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 CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 3.245.500), correspondiente del mes AGOSTO, 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, Agosto de 2024

FIRMA SUPERVISOR

CT. DEYNER YOLAN GALVIS ZAPATA
INSPECTOR DE ESTUDIOS ESIDE
SUPERVISOR (Encargado)

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia/unidad militar
 Ciudad o municipio - Depto.
 Correo institucional de la dependencia/unidad militar - www.ejercito.mil.co



INFORME DE GESTIÓN No. 07

BOGOTÁ D.C., AGOSTO DEL 2024

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 172 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION 2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	12-02-2024
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 37-46-101005729 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 13 /02/ 2024 Aprobado por: TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 28224 - 4124 Fecha expedición: 2024-02-16 - 2024-01-17 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: \$ 35.700.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16 de febrero 2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo FELIPE JANDERSON DA SILVA BATISTA Identificación C.E. 935647 Nacionalidad BRASILEIRA Dirección -Carrera 56 N 79B - 20 Barrio Jorge Eliécer Gaitán Teléfono de contacto 3132947357 E-mail de contacto felipejandersondasilvab@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. HOLLMAN TRIANA RODRIGUEZ Cargo: INSPECTOR DE ESTUDIOS ESIDE Resolución de nombramiento (No. 173 del 29 de enero 2024)
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.
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

PATRIA HONOR LEALTAD

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



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.

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. 00032565 del 24 de diciembre de 2021 "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 llegada 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 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 y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 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 Backus 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

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia/unidad militar
Ciudad o municipio - Depto.
Correo institucional de la dependencia/unidad militar - www.ejercito.mil.co



SGS10-1

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. 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 cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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.
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 ESIDE.
4. Apoya con la capacitación de cursos en los idiomas inglés, al personal de alumnos de los diferentes cursos de todas las unidades que compone el CEMAI, bajo autorización y previa coordinación del director de la ESIDE.
5. Entregar la propuesta de examen, las preguntas de su modulo o materia con su solución para aprobación con 72 horas de anticipación a la realización del examen programado en el syllabus.
6. Entregar las notas y trabajos a la sección responsable del módulo o materia, 72 horas después de haber realizado el examen.
7. Entregar la documentación personal, laboral y académica a los respectivos Departamentos para revista y trámites administrativos.
8. Tramitar oportunamente los diferentes reclamos de su modulo o materia de acuerdo con los tiempos establecidos en el Reglamento Académico.
9. Cumplir con los requisitos establecidos en el procedimiento de evaluación docente establecidos por la ESIDE.
10. Asistir a las reuniones, comités o capacitaciones a los cuales se le convoque
11. Preparar, practicar, calificar las evaluaciones personalmente y estar presente en la realización de los exámenes.
12. Colaborar en los programas que LA ESCUELA desarrolle para servicio de la sociedad o la institución y participar responsablemente en aquellas actividades que LA ESCUELA juzgue necesarias para el logro eficaz de sus objetivos incluyendo la acreditación de las tecnologías e institucional.
13. Observar con suma diligencia las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o enfermedades laborales.
14. Dar aviso a LA ESCUELA cuando no pueda asistir a su labor, a más tardar con dos días de antelación y la debida justificación con los soportes a que haya lugar. En caso de que LA ESCUELA no esté informada en el termino de dos días subsiguientes a la inasistencia, se considerara incumplimiento a las funciones establecidas en el presente contrato.
15. 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.
16. Dictar la totalidad de horas previstas para la cátedra asignada asumiendo la obligación de compensar las que por su causa no se impartan.

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia/unidad militar
Ciudad o municipio - Depto.

Correo institucional de la dependencia/unidad militar - www.ejercito.mil.co



ISO 9001

ISO 9001

	17. Responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDU-ESIDE al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato. 18. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente. contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDU-ESIDE así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 19. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 20. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. 21. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDU- ESIDE como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación de los servicios; observando la moral y las buenas costumbres. 22. Cumplir a cabalidad con el horario de clases establecido por la ESIDE. 23. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del contrato.						
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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 Ejercito (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> 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.	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

Dirección de la dependencia/unidad militar
Ciudad o municipio - Depto.
Correo institucional de la dependencia/unidad militar - www.ejercito.mil.co



4. Enseñar a usar el presente simple para el verbo SER, ESTAR, MORAR realizar oraciones y preguntas.
5. Usar y practicar los pronombres personales.
6. Enseñar los pronombres demostrativos.
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 PORQUE.
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 encierren 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 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

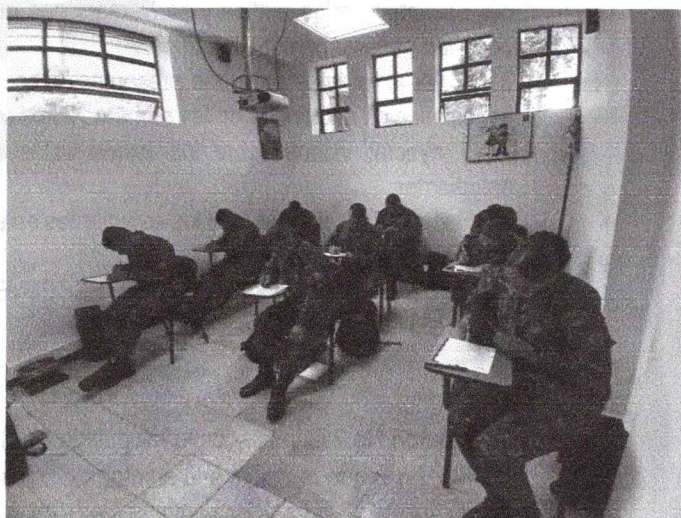
Se hizo entrega de las notas en el periodo correspondiente

SEUDÓNIMO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN				TOTAL TRABAJO EN CLASE 20%	QUIZ 20%	EXAMEN FINAL 60%	NOTA FINAL
	ACTIVIDAD 1	ACTIVIDAD 2	ACTIVIDAD 3	ACTIVIDAD 4				
B27-202409	4.80	4.70	5.00	4.90	4.85	5.00	4.80	4.85
B27-202410	5.00	4.50	5.00	5.00	4.88	5.00	5.00	4.98
B27-202411	4.90	3.50	5.00	4.90	4.58	4.95	4.20	4.43
B27-202412	4.70	4.20	5.00	4.50	4.60	5.00	3.80	4.20
B27-202413	4.60	3.50	4.90	4.90	4.48	5.00	4.00	4.30
B27-202414	5.00	5.00	5.00	4.60	4.90	5.00	4.80	4.86
B27-202415	4.80	4.00	5.00	4.80	4.65	5.00	4.00	4.33
B27-202416	3.50	3.80	3.60	5.00	3.98	4.50	3.00	3.50
B27-202417	4.50	3.80	4.90	4.90	4.53	5.00	4.40	4.55

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

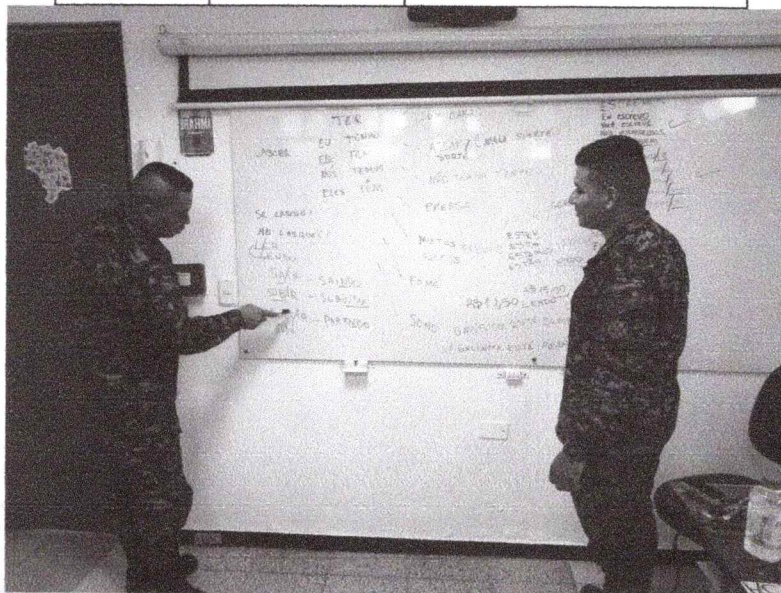
Dirección de la dependencia/unidad militar
Ciudad o municipio - Depto.
Correo institucional de la dependencia/unidad militar - www.ejercito.mil.co



508310-1

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.

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.

11. CONSTANCIAS

Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – ESIDE ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá, Cundinamarca **EN EL MES DE AGOSTO DE 2024**

Felipe Jandererson da Silva Batista
FELIPE JANDERSON DA SILVA BATISTA
C.E. 935647
CONTRATISTA

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia/unidad militar
 Ciudad o municipio - Depto.
 Correo institucional de la dependencia/unidad militar - www.ejercito.mil.co



SC0310-1

Bogotá, D.C, Agosto, 2024

Señores

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Bogotá D.C.

ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
172. MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN 2024	CENAC EDUCACIÓN	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 CON EL PROGRAMA DE LA ESCUELA DE IDIOMAS Y DIALECTOS DEL EJÉRCITO	11 meses	3.245.500.00	9470455014

Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la Fuente establecida en el parágrafo 2, artículo 383 del estatuto tributario.

Atentamente,

HUELLA INDICE DERECHO

Felipe Janderson da Silva Batista
FELIPE JANDERSON DA SILVA BATISTA
C.E. 935647 DE BOGOTÁ



Bogotá, D.C. Agosto, 2024

Señor Coronel
ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **FELIPE JANDERSON DA SILVA BATISTA**, identificado(a) con la cédula de extranjería No. **935.647** expedida en Bogotá, D.C, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **172 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2024**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -con el fin de "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 PORTUGUES EN LA ESCUELA DE IDIOMAS Y DIALECTOS DEL EJÉRCITO.", de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO DEL MES DE JULIO DE 2024

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – Compensar	9470455014	\$ 162.600
Aporte Pensión: Colpensiones	9470455014	\$ 208.100
Aporte ARL: POSITIVA	9470455014	\$ 6.800

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

Dado en Agosto, 2024

Atentamente

Huella índice derecho



Nombre: Felipe Janderson da Silva Batista
C.E. 935647 DE BOGOTA



Certificado de Aportes

Se certifica que FELIPE JANDERSON DA SILVA BATISTA identificado(a) con CE 935647 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social:

DASILVA BATISTA FELIPE JANDERSON CE 935647																						
Periodo		Clave		Planilla		Novedades																
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha Pago	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sin	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
2024-07	2024-07	807633314	9470455014	I	2024-07-30																	
Riesgo		Administradora		Días	Tarifa	IBC					Cotización											
AFP		COLPENSIONES		30	16%	\$1,300,200					\$208,100											
ARL		POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		30	0.522%	\$1,300,200					\$6,800											
EPS		COMPENSAR		30	12.5%	\$1,300,200					\$162,600											

Este certificado se expide el día 2024-08-14 a las 05:33.

8/14/24, 5:38 PM

Gmail - PSE Transacción Aprobada - CUS 807633314 ✓



felipe janderson <felipejandersondasilvab@gmail.com>

 **PSE Transacción Aprobada - CUS 807633314** ✓

1 mensagem

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Para: felipejandersondasilvab@gmail.com

29 de julho de 2024 às 18:49



¡Hola, Felipe Janderson da Silva Batista!

Gracias por utilizar los servicios de BANCO DAVIVIENDA y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada** ✓

CUS: 807633314

Empresa: APORTES EN LINEA

Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9470455014

Valor de la Transacción: \$ 377.500

Fecha de Transacción: 29/07/2024

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- ▶ Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- ▶ Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- ▶ Procura cambiar tus contraseñas bancarias frecuentemente.



JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOSDoc. Material
5003444898-2024
MOVIMIENTO: ML81N

JNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Bat Apoy Educ Mil CENAC EDUCAC	900039527-3	EEMB		03.09.2024	Bogotá, Cundinamarca
PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO	
FELIPE JANDERSON DA SILVA BATI	0000935647		4500478037		

TRAZABILIDAD: CD-172 -ESIDE / PAGO MES AGOST-INF SUP-07 / GASTOS GENERALES HONORARIOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				PS.DOCENTE LENGUAS OF SUB SL		1,00	UN	3.245.500,00	3.245.500,00

TOTALES

3.245.500,00

MONTO: TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECEBI

ALMACENISTA
POST-FIRMA

Fecha: 03.09.2024 14:27:27

EDWIPASA

Pag. No. 1 / 1



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:

MHbacartag

BRAYAN ALEXIS CARTAGENA AVILA

Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante:

15-01-03-088

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

Fecha y Hora Sistema:

2024-09-13-10:14 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION

Numero:	353624	Fecha Registro:	2024-09-05	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Vigencia Presupuestal:	Actual	Estado:	Con Orden de Pago	Requiere DIP:	No
Valor Inicial:	3.245.500,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	3.245.500,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	27.705,00	Valor Neto:	3.217.795,00	Valor IVA:	0,00
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO

TERCERO

Identificación:	935647	Razon Social:	FELIPE JANDERSON DA SILVA BATISTA	Medio de Pago:	Abono en cuenta
CUENTA BANCARIA					
Numero:	000990214271	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Ahorro
CUENTA X PAGAR			CAJA MENOR		
Numero:	369924	Tipo:	Remitas de trabajo NO obligados a facturar	Identificación:	
DOCUMENTO SOPORTE					
Numero:	172	Tipo:	CUENTA DE COBRO	Fecha:	2024-09-05

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN	Nación	10	CSF	05-NINGUNO					
Total:							3.245.500,00	0,00	3.245.500,00	0,00

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LENGUAS Y CARRERAS AFINES COMO DOCENTE PARA CAPACITAR E INSTRUIR AL ESIDE

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2024-09-09	Ordenada Pago	3.245.500,00
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL				
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA
2-01-05-01-01-03-05 RETENCIÓN ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	2.668.000,00	0,966 %
			VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
			27.705,00	0,00

TE. MARIA ALEJANDRA BUITRAGO
Contador CENAC EDUCIONCP. ANDRES AUGUSTO POLANCO
Director CENAC EDUCION



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:

MHzeleon

ZHARICK LEON BASTIDAS

Unidad o Subunidad

15-01-03-088

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Ejecutora Solicitante:

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Fecha y Hora Sistema:

2024-10-21-10:44 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	312322524	Fecha Registro:	2024-09-05	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-088	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	353624	Comprobante Contable de la Generación:			
Fecha Máxima Pago:	2024-09-09	Código de Referencia:	04500731600312322524		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00	
Valor Bruto:	3.245.500,00	Valor Deducciones:	27.705,00		Valor Neto:	3.217.795,00	Saldo x Pagar:	0,00	

VALORES PAGADOS

TRM Pago		Valor Bruto	3.245.500,00	Valor Deducciones	27.705,00	Valor Neto	3.217.795,00	Moneda Base Compra		Valor MBC	
----------	--	-------------	--------------	-------------------	-----------	------------	--------------	--------------------	--	-----------	--

REINTEGROS

Números					No Recaudó:				
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00		Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00		Reintegrado Neto Pesos:	0,00		
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00		Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00		Reintegrado Neto Moneda:	0,00		

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	935647	Razón Social:	FELIPE JANDERSON DA SILVA BATISTA				Medio de Pago:	Abono en cuenta	
-----------------	--------	---------------	-----------------------------------	--	--	--	----------------	-----------------	--

CUENTA BANCARIA

Número:	000900214271	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.			Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	--------------	--------	-----------------------	--	--	-------	--------	---------	--------

TESORERIA

DOCUMENTO SOPORTE

13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	Número:	172	Tipo:	OTROS	Fecha:	2024-02-16
--	---------	-----	-------	-------	--------	------------

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN / A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN												
	Nación	10	CSF	3.245.500,00	0,00	3.245.500,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES			TERCERO			TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL			0,966 %	27.705,00	27.705,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
15-01-03-088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2024-09-09	3.245.500,00	05 NINGUNO	Pagada

SV MERCADO GORDOBA MAURICIO
TESORERO CENAC EDUCACIÓN



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC EDUCACION
NIT: 900039527-3

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500003700

ACREEDOR

FELIPE JANDERSON DA SILVA BATISTA
Nit/CC : 935647
Telefax :
Telefono :
Dirección : CALLE 100

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO

FELIPE JANDERSON DA SILVA BATISTA
Nit/CC : 935647
Telefax :
Telefono :
Dirección : CALLE 100

FECHA DE PAGO:

05.09.2024

CIUDAD:

BOGOTA

CONCEPTO DE GASTO:

Fdos. Rec. Gtos.Gen.

PAGO POR CHEQUE:

ID. CUENTA:

CUENTA BANCARIA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelIVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
OBLIG 3536	OBL 353624	5100002387	3.245.500,00	0,00	0,00	0,00	27.705,00	0,00	3.217.795,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	27.705,00	0,00	3.217.795,00

				RESUMEN CONTABLE		Valores	
Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0,00	3.217.795,00
002	25	2490550010	Servicios	935647		3.217.795,00	0,00

TOTALES

3.217.795,00

3.217.795,00

SON: TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE

DESCRIPCION :OB353624-CONT172-09-24

SV MERCADO CORDOBA MAURICIO
Tesorero / Pagador

Beneficiario