FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No. 09

Bogotá D.C, OCTUBRE 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: SANDRA MILENA CARVAJAL NIÑO Identificación: 52173926 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 69 B # 24 B -56 INT. 3 APTO 902 Teléfono de contacto: 3228868890 E-mail de contacto: sacani@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: BLANCA CRISTINA BAUTISTA ARÉVALO Cargo: OFICIAL EDUCACIÓN COMLEMENTARIA Resolución de Delegación Número 218 fechada 20 de enero de 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 287-CENACPERSONAL-2021 Fecha de suscripción: 4 DE FEBRERO DE 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: NB-100152427 Aseguradora: SEGUROS MUNDIAL Fecha oficio aprobación: 09/02/2021 Aprobado por: Coronel. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP: 31021 Fecha expedición: 8/02/2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC-PERSONAL Dependencia: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 51.370.000°°
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Tener en cuenta que el plazo de ejecución inicia, con la expedición del CRP y el certificado de aprobación de la garantía única
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	Asesorar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED del Departamento de Educación Militar, en la formulación, dirección y gestión de políticas y lineamientos que conlleven al desarrollo de las capacidades establecidas para el sistema educativo del Ejército Nacional.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), para que puedan ser construidas las directrices que conlleven a la estructuración, seguimiento y evaluación de los resultados de aprendizaje de cada uno de los cursos y programas que hacen parte de la educación militar. 2. Acompañar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en la construcción de las condiciones que se deben tener en cuenta en la certificación militar, articulando los procesos académicos, la normatividad vigente y la doctrina del Ejército Nacional. 3. Acompañar a las mesas de trabajo de la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar (CEDE7), que permitan la estructuración de los lineamientos Educativos del Ejército Nacional y que se encuentren enmarcados con las capacidades establecidas para la educación de la Fuerza. 4. Brindar asesoría a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en la construcción de políticas que permitan evaluar y ajustar los currículos, acorde a las innovaciones y

	necesidades que surjan de los cambios del contexto interno y externo. 5. Acompañar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en la construcción de directrices que conlleven a evaluar los programas académicos, a través de instrumentos y procedimientos para verificar su pertinencia con el cumplimiento de las capacidades educativas establecidas para el Ejército Nacional. 6. Brindar asesoría a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en la construcción de lineamientos que permita realizar seguimiento al estado de los programas académicos, el análisis de los resultados derivados de evaluaciones externas y la construcción de planes de contingencia para el mejoramiento de estos. 7. Asesorar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar (CEDE7), en la formulación e implementación de directrices para incorporar nuevas modalidades de educación como educación virtual, a distancia y dual en los cursos y programas académicos que se desarrollan en la Fuerza. 8. Brindar asesoría a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en la construcción de lineamientos conducentes que permitan definir el procedimiento de gobernabilidad y rendición de cuentas para la educación, en consideración a la normativa vigente de la Fuerza y la emitida por el Ministerio de Educación Nacional. 9. Asesorar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar (CEDE7), en la construcción de documentos que conduzcan a apoyar en la estructuración de la Universidad del Ejército y priorizarlas acorde a las necesidades de la institución. 10. Brindar asesoría a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en las directrices para realizar procesos de evaluación y seguimiento al cumplimiento de las funciones sustantivas de la educación en las diferentes unidades y programas que hacen parte de la Fuerza. **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 de que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se disolver el contrato. 2. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 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). 3. 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 con lo establecido en la ley 1581 de 2012. 4. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, debe 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. 5. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 6. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020, en “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” 7. En virtud de la coordinación entre el contratista y el supervisor, el contratista deberá asistir a las reuniones programadas por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación. 8. 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. El contratista no podrá suscribir más de un contrato de servicios de asesoría con el Ejército Nacional, conforme a lo estipulado en el PLAN No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 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, 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 - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución política articulo 122 y la Ley 1621 de 2013. 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la Clausula Resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar a la finalización del contrato al supervisor un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. El contratista no podrá prestar a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con sus obligaciones o permitir que ello ocurra hasta por el término de dos (02) años después de la dejación del cargo, con su respectivo

organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios.

16. Tener a su disposición los elementos esenciales y necesarios (escritorio, sillas, computador, internet entre otros), para el buen desarrollo del objeto contractual.
17. El contratista se compromete a que una vez se encuentren ejecutadas las obligaciones contractuales, coordinará con el supervisor la elaboración del Acta de Liquidación Bilateral del contrato y posteriormente radicarla ante la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL.
18. 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 de que este, sin aducir 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.
19. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución

10. PERIODO DEL INFORME

OCTUBRE DEL 2021

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación contractual No. 2. Acompañar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en la construcción de las condiciones que se deben tener en cuenta en la certificación militar, articulando los procesos académicos, la normatividad vigente y la doctrina del Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Mesa de trabajo	2021232013263353 Radicado informe de actividades remitido al supervisor del contrato	Participación en la mesa de trabajo para la actualización del Manual Único Pedagógico con la Dirección de Derechos Humanos del Ministerio de Defensa Nacional, Departamento Conjunto de Educación Militar (J7) del Comando General y las fuerzas.
2.	Mesa de trabajo	2021232013263353 Radicado informe de actividades remitido al supervisor del contrato	Mesa de trabajo con el Departamento Jurídico Integral (CEDE11), con el fin de socializar la propuesta de capacitación a los

				soldados en temas generales con Derechos Humanos.
	3.	Mesa de trabajo	2021232013263353 Radicado informe de actividades remitido al supervisor del contrato	Mesa de trabajo con la Escuela de Derechos Humanos, Derechos Internacional Humanitario y Asuntos Jurídicos, para definir la estructura y misiones particulares del Plan para presentar los nuevos requerimientos de la pista de Derechos Humanos.
	4.	Mesa de trabajo	2021232013263353 Radicado informe de actividades remitido al supervisor del contrato	Mesa de trabajo con Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR), Ministerio de Defensa Nacional, Comando General y las fuerzas para analizar las propuestas de la capacitación extracurricular proyectada para el año 2022.
	5.	Mesa de trabajo	Acta No. 2021392006087806	Mesa de trabajo con el Comando de Personal (COPER) y el Comando de Educación y Doctrina (CEDOC) para verificar el cronograma de cursos proyectado para el año 2022 para identificar los tiempos de planeación y ejecución, teniendo en cuenta el tiempo electoral del próximo año.
	6.	Mesa de trabajo	Acta No. 2021232006099506	Reunión con los Inspectores de estudios del CEMIL y CENAE, para analizar la viabilidad de incorporar los porcentajes de las áreas de formación y la definición de los módulos que se encuentran incorporados en los cursos militares.
	7.	Mesa de trabajo	2021232013263353 Radicado informe de actividades remitido al supervisor del contrato	Apoyo en la construcción de la propuesta de actualización de la Directiva de Auxilios Educativos.
	8.	Mesa de trabajo	Acta No. acta No. 2021101005991156	Mesa de trabajo con la Inspección General del Ejército Nacional, para realizar el plan de la inspección proyectada para el mes de noviembre de 2021.
	9.	Mesa de trabajo	2021232013263353 Radicado informe de actividades remitido al supervisor del contrato	Mesa de trabajo con el Ministerio de Defensa Nacional, Comando General para verificar la propuesta de NATO OTAN
	10.	Mesa de trabajo	2021232013263353 Radicado informe de actividades remitido al supervisor del contrato	Mesa de trabajo con el Departamento de Personal (CEDE1) y la DIGEP, para verificar la DOFA en cumplimiento del componente de desarrollo del modelo de gestión humana por competencias.

Obligación contractual No. 3: Acompañar a las mesas de trabajo de la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar (CEDE7), que permitan la estructuración de los lineamientos Educativos del Ejército Nacional y que se encuentren enmarcados con las capacidades establecidas para la educación de la Fuerza.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Mesa de trabajo	2021232013263353 Radicado informe de actividades remitido al supervisor del contrato	Mesa de trabajo para reorganizar de la Tabla de Organización y Equipo (TOE) del CEDE7 y la DIPED.
2.	Mesa de trabajo	Acta de reunión No. 0121009736602)	Participación en la mesa de trabajo con el Departamento Conjunto de Educación Militar (J7) del Comando General y las fuerzas, para la construcción de los indicadores de educación para el PEM 2042

Obligación No. 6: Brindar asesoría a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en la construcción de lineamientos que permita realizar seguimiento al estado de los programas académicos, el análisis de los resultados derivados de evaluaciones externas y la construcción de planes de contingencia para el mejoramiento de estos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Mesa de trabajo	Oficio No. 2021232002059911	Informe estado de los programas académicos a la fecha y que se encuentran reportados en la plataforma Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES).
2.	Mesa de trabajo	Acta No. 2021232005844496	Mesa de trabajo con el Comando de Educación y Doctrina (CEDOC) y las escuelas de formación y capacitación para tratar la ruta a tener en cuenta para la consulta del estado en que se encuentran las Instituciones de Educación Superior con las cuales se proyecta la suscripción de convenios educativos.

Obligación contractual No. 7: Asesorar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar (CEDE7), en la formulación e implementación de directrices para incorporar nuevas modalidades de educación como educación virtual, a distancia y dual en los cursos y programas académicos que se desarrollan en la Fuerza.

N o	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Mesa de trabajo	Oficio No. 2021232002062821	Informe estadístico general del desarrollo de la Oferta académica en modalidad virtual desarrollada en el mes de septiembre.

Obligación contractual No. 10: Brindar asesoría a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en las directrices para realizar procesos de evaluación y seguimiento al cumplimiento de las funciones sustantivas de la educación en las diferentes unidades y programas que hacen parte de la Fuerza.

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Mesa de trabajo</td><td>Acta No. 2021390005882416</td><td>Mesa de trabajo con el Comando de Educación y Doctrina (CEDOC), para conocer la estructura de la CENAC de Educación y los cursos de acción para lograr la devolución del IVA para los servicios de educación.</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Mesa de trabajo</td><td>2021232013263353 Radicado informe de actividades remitido al supervisor del contrato</td><td>Mesa de trabajo con el Gerente del Proyecto QUILON, para identificar la estructura de las líneas de OTAN y Bilingüismo para su posterior sustentación ante el mando y tenerlo en cuenta para el próximo cuatrenio.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $ 51.370.000°°
Valor autorizado a pagar: $4.670.000°°</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$298.900.°°</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$233.500°°</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$9.800.°°</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.
2. Cuenta de Cobro.
3. Planilla de pago mes de septiembre de 2021</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ■ TOTAL □
Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Omitido</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Todos los eventos y actividades desarrolladas en el marco de la ejecución del contrato deben ser informados al supervisor del mismo, así como todos los insumos o información propia de las actividades debe reposar en la carpeta compartida de la Dirección de Planeación de Educación.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en**, BOGOTA D.C., OCTUBRE 2021**

FIRMA SUPERVISOR,
SUBTENIENTE BLANCA CRISTINA BAUTISTA ARÉVALO
OFICIAL EDUCACION COMPLEMENTARIA