FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No. 002

BOGOTÁ MARZO DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **ELVIA CAROLINA MEDRANO LEÓN** Identificación: **53.911.419 DE CHIA** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **VEREDA FAGUA, SECTOR GUANATA de CHIA, CUNDINAMARCA,** Teléfono de contacto: **3173182700** E-mail de contacto: **cmedranoleon@gmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **CR. PEDRO PABLO LEON SILVA** Cargo **OFICIAL DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN** Resolución de nombramiento No. **00000521 del 07 de enero de 2022.**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **384** Fecha de suscripción **02 DE FEBRERO DE 2022**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza **376-47-994000018180** Entidad que expide la póliza **ASEGURADORA SOLIDAD** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **22/01/2022** Aprobado por: **CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
5. CRP	No.**CDP: 2122 – CRP: 47722** Fecha expedición **28/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **CEDE7** Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-003-09** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$51.370.000**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**02 de febrero de 2022**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**31 de diciembre de 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**ASESORAR ESTRATÉGICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN (DIPED) DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR (CEDE7) EN LA FORMULACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES QUE CONTRIBUYAN AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN MILITAR, PARA MEJORAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA FUERZA.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Presentar de manera trimestral los avances relacionados con la formulación de la política institucional relacionada con la rendición de cuentas y los lineamientos de educación del Ejército nacional, para dar a conocer la proyección y modernización del sistema de educación militar. 2. Comunicar, capacitar y hacer seguimiento en el primer

Escaneado con CamScanner

	semestre la "Guía de planeamiento curricular", para fortalecer los currículos en las escuelas de formación y capacitación. 3. Capacitar de manera trimestral por medio de acompañamientos al sistema de educación en la trazabilidad de la oferta académica, con las tareas que desarrolla el Ejército para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente y la doctrina del Ejército Nacional. 4. Presentar un informe trimestralmente del seguimiento a la oferta académica de educación superior, para verificar el comportamiento de cada uno de los programas académicos. 5. Brindar herramientas semestralmente al sistema de Educación, 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. 6. Presentar de manera trimestral los avances del instrumento que se diseñará para el seguimiento a egresados de las escuelas de formación y capacitación, focalizado a la Jefatura de Operaciones del Ejército **OBLIGACIONES LEGALES 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 procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para 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. 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

Escaneado con CamScanner

	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. 00032565 del 24 de diciembre de 2021 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 - EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución política articulo 122 y la Ley 1621 de 2013. 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la Cláusula Resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar 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 exigido. 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

Escaneado con CamScanner

	del presente contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	**MARZO DE 2022**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 19. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Oficio	2022232002060483	Oficio con el control y seguimiento del Programa de Preparación para el Retiro
2.	Oficio	2022232000396281	Respuesta a JEMCO con la caracterización de los Soldados Profesionales del Programa de Preparación para el Retiro
3.	Acta de Reunión	2022232001527396	Acta de Reunión con las Escuelas para analizar el estado del convenio con el SENA
4.	Oficio	2022232000084091	Respuesta a JEMCO con el nombramiento del personal encargado del Programa de Preparación para el Retiro a nivel de Ejército, Divisiones y Brigadas
5.	Informe	2022232001958793	Recomendaciones para la actualización de la Directiva del Programa de Preparación para el Retiro
6.	Bases de datos	Sin radicado	Revisión de las bases de datos del Programa de Preparación para el Retiro de las Divisiones y del SENA
7.	Presentación Power Point	Sin radicado	Presentación con la evaluación del programa de preparación para el retiro
8.	Acta de Reunión	Se desconoce, es de otra unidad	Reunión con CEDE5 para revisar las iniciativas del Departamento. (10 de febrero)
9.	Acta de Reunión	Se desconoce, es de otra unidad	Reunión con CEDE5 para revisar las oportunidades y riesgos del Departamento.
10.	HR	2022232002532933	Solicitud de ejecución de los cursos programados en el POA con el SENA dirigido a la CEDOC
11.	Informe con estadísticas	Sin radicado	Consolidado de las estadísticas del personal capacitado por el SENA según el Convenio No. 037
12.	Estudio de Estado Mayor	Sin radicado	Estudio de Estado Mayor con el análisis de los resultados del Convenio No. 037
13.	Presentación con Estudio de Estado Mayor	Sin radicado	Presentación del Estudio de Estado Mayor con el análisis de los resultados del Convenio No. 037
14.	Presentación Power Point	Sin radicado	Presentación con el estado actual del nivel de escolarización de los Soldados Profesionales para socializarla ante el Ministerio de Educación Nacional
15.	Acta de Reunión	Se desconoce, es de otra unidad	Asistencia a la reunión con el Ministerio de Educación Nacional para conocer los modelos de escolarización y socializar el estado de los Soldados Profesionales y sus necesidades académicas. (21 de febrero)
16.	Acta de Reunión	Se desconoce, es de otra unidad	Se realizo reunión con DANTE para revisar los indicadores de calidad del objetivo estratégico relacionado con transparencia.
17.	Formato excel	Sin radicado	Consignación de observaciones dirigidas al Ministerio de Defensa Nacional, para ajustar el Convenio No. 037 del SENA
18.	Presentación Power Point	Sin radicado	Presentación con información actualizada del estado del componente de formación y capacitación del programa de preparación para el retiro.

Escaneado con CamScanner

	19.	Acta de Reunión	Se desconoce, es de otra unidad	Reunión con el MDN, JEMCO, SENA y otras unidades para revisar las modificaciones al Convenio No. 037

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: **$51.370.000** Valor autorizado a pagar: **$4.670.000**

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$298.900
SALUD	COMPENSAR	$233.500
ARL	SURA	$9.800

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

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. 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.
3. Cuenta de Cobro

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	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **Bogotá**, a los **MARZO de 2022**

FIRMA SUPERVISOR
CR. PEDRO PABLO LEON SILVA
OFICIAL DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO

Escaneado con CamScanner