FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIPED

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No. 004

BOGOTÁ MAYO DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: SANDRA MILENA CARVAJAL NIÑO Identificación:52.173.926 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección Carrera 69 b No. 24 b - 56 int 3 apto 902 BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3228868890 E-mail de contacto: sacani@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CR. PEDRO PABLO LEÓN SILVA Cargo OFICIAL DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN Resolución de nombramiento No. 00000521 de fecha 07 de Enero de 2022
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 385-CENACPERSONAL-2022 Fecha de suscripción 1 de febrero de 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza NB-100196051 Entidad que expide la póliza SEGUROS MUNDIAL Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 01/02/2022 Aprobado por: CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No.CDP: 2122– CRP: 47822 Fecha expedición 28/01/2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL Dependencia CEDE7-DIPED Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003-09 Fuente NACIÓN Recurso 10 Valor $51.370.000°°
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	1 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 Y GENERACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES QUE CONLLEVEN AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN, CONTRIBUYENDO ASÍ, A MEJORAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA FUERZA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 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 Ejercito nacional, para dar a conocer la proyección y modernización del sistema de educación militar. 2. Comunicar, capacitar y hacer seguimiento en el primer 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 CONTRACTUALES 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 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 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. PARÁGRAFO 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	MAYO DE 2022
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS 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 Ejercito nacional, para dar a conocer la proyección y modernización del sistema de educación militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA	SIN RADICADO	Massa técnica con la Dirección de Desarrollo

			de la Fuerza Pública del Ministerio de Defensa Nacional para la construcción del Decreto Reglamentario de los profesores del Sistema de Educación de las Fuerzas Militares.
2	Presentación	SIN RADICADO	Estructuración presentación del modelo de escolarización Tejiendo saberes del Ministerio de Educación Nacional, para ser presentado al Ministerio de Defensa Nacional.
3	ACTA	SIN RADICADO	Mesa técnica con el Comando de Educacion y Doctrina (CEDOC), Escuela Militar de Cadetes General, Armada Nacional, Fuerza Aérea, Dirección de Relaciones Internacionales (DIRIE) para establecer coordinaciones de la visita de la delegación OTAN en el marco de desarrollo del Proyecto DEEP
4	Acta	Sin radicado	Construcción DOFA para el programa del retiro de los oficiales, suboficiales y soldados del Ejército Nacional.
5	Indicadores PEFuP	Sim radicado	Mesa técnica con el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección de la Fuerza Pública, Comando de Educación y Doctrina (CEDOC) para realizar la revisión y aprobación de los indicadores de la primera fase y los transversales de la PEFuP.

2. Comunicar, capacitar y hacer seguimiento en el primer semestre la "Guía de planeamiento curricular", para fortalecer los currículos en las escuelas de formación y capacitación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Guía de planeamiento curricular	No aplica	Remisión de la Guía de planeamiento curricular a la Dirección de Negocios Generales para su tercera revisión.

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA	Sin radicado	Mesa de trabajo para revisar el proceso que se empleará en la construcción de la evaluación de la capacitación curricular y extracurricular en Derechos Humanos.
2	ACTA	SIN RADICADO	Mes técnica con CEDE5, Inspección Ejercito para definir el formato del acta de capacitación para las capacitaciones que se desarrollan en las diferentes unidades del Ejército Nacional
3	Plan	00012431	Visita de acompañamiento y capacitación al personal encargado del proceso de educacion militar de la ESPOM

4	Plan	00012431	Visita de acompañamiento y capacitación al personal encargado del proceso de educacion militar de la ESING
5	Plan	00012431	Visita de acompañamiento y capacitación al personal encargado del proceso de educacion militar de la ESART
6	Plan	00012431	Visita de acompañamiento y capacitación al personal encargado del proceso de educacion militar de la ESACE
7	Plan	00012431	Visita de acompañamiento y capacitación al personal encargado del proceso de educacion militar de la ESCOM

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PRESENTACIÓN	SIN RADICADO	Consolidación de los Resultados de las Pruebas Saber Pro y Saber T y T de las escuelas de formación

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2022232000953021	Informe estadístico mensual de la oferta académica desarrollada en modalidad virtual
2	Directiva Estructural	No aplica	Remisión Directiva Estructural sistemas de información DINEG para la tercera revisión jurídica

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. Cuenta de Cobro
3. Planilla de pago mes de abril de 2022

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, mayo de 2022**

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

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