

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



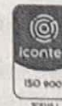
**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐
No. 005

BOGOTÁ JUNIO 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 semestre la "Guía de planeamiento curricular", para fortalecer los currículos en las

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL
Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO



	<p>escuelas de formación y capacitación.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:</p> <p>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.</p> <p>2. 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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>5. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>6. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--

	<p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>16. Tener a su disposición los elementos esenciales y necesarios (escritorio, sillas, computador, internet entre otros), para el buen desarrollo del objeto contractual.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>19. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p>								
10. PERIODO DEL INFORME	JUNIO DE 2022								
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 19. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Oficio</td><td>2022232001048921</td><td>Respuesta a oficio de COGFM sobre la gestión realizada para el</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Oficio	2022232001048921	Respuesta a oficio de COGFM sobre la gestión realizada para el
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
1	Oficio	2022232001048921	Respuesta a oficio de COGFM sobre la gestión realizada para el						

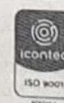
			seguimiento y control del Programa de Preparación para el Retiro
2	Informe	Sin radicado	Ajuste al informe de Gestión de la DIPED de acuerdo a observaciones de CEDE5
3	Bases de Datos	Sin radicado	Consolidación y revisión de las bases de datos del Programa de Preparación para el Retiro
4	Guión	Sin radicado	Actualización del Guión del Programa de Preparación para el Retiro de acuerdo con el nuevo nombre del programa
5	Radiograma	2022232008731063	Solicitud de bases de datos y certificados a las Divisiones
6	Oficio	2022232005440463	Solicitud de reunión al General (RA) de los Liceos para socializar el proceso de escolarización
7	Acta de Reunión	2022232004195866	Reunión con las Divisiones para verificar el estado de las bases de datos de acuerdo con la corroboración con la base del SENA
8	Oficio	2022232001224841	Observaciones al borrador de la Directiva de Escolarización emitida por Ministerio de Defensa Nacional

Obligación N° 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	Plan Acta	00012431 2022232002995166	Visita de acompañamiento Escuela de Armas Combinadas (ESACE) para la revisión del proceso de educación militar
2	Plan Acta	00012431 2022232003866976 2022232003066886	Visita de acompañamiento a la Escuela de Policía Militar (ESPOM) e Ingeniero Militares (ESING) para la revisión del proceso de educación militar
3	Plan Acta	00012431 2022232003162026	Visita de acompañamiento a la Escuela de artillería (ESART) para la revisión del proceso de educación militar
4	Plan Acta	00012431 2022232003315176	Visita de acompañamiento a la Escuela de Comunicaciones (ESCOM) para la revisión del proceso de educación militar
5	Plan Acta	00012431 2022232003530506	Visita de acompañamiento a la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia (ESICI) y Centro de Misiones Internacionales y Acción Integral (CEMAI) y sus escuelas (ESMAI-ESIDE-ESDAE) para revisar el proceso de educación militar
6	Plan Acta	00012431 2022232003570536	Visita de acompañamiento a la Escuela de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca (EMSUB), Escuela de Soldados Profesionales (ESPRO) y el BETRA para revisar el proceso de educación militar
7	Plan Acta	00012431 2022232003688396	Visita de acompañamiento a la Escuela de Logística (ESLOG) para revisar el proceso de educación militar
9	Plan Acta	00012431 2022232003863806	Visita de acompañamiento al Centro de Educación Militar (CEMIL) para revisar el proceso de educación militar
10	Plan Acta	00012431 202223200203920916	Visita de acompañamiento a la Escuela de Caballería (ESCAV), Infantería (ESINF) y Escuela de Armas Montadas (ESUME) para revisar el proceso de

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL

Carrera 48 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO



	educación militar														
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$51.370.000 Valor autorizado a pagar: \$4.670.000														
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<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>\$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> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$298.900	SALUD	COMPENSAR	\$233.500	ARL	SURA	\$9.800		
Obligación	Entidad	Vlr. Pago													
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$298.900													
SALUD	COMPENSAR	\$233.500													
ARL	SURA	\$9.800													
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. Cuenta de Cobro 														
15. CONSTANCIAS	<p>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 ☐</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>														
16. RECOMENDACIONES															
17. CONCLUSIONES															

Para constancia se firma en, Bogotá, junio de 2022


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

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL

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

