FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]

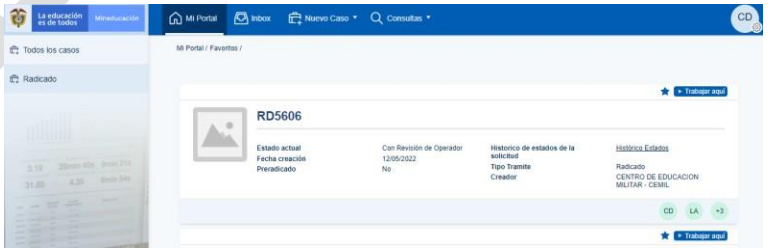
No. 07
Bogotá, D.C, agosto de 2022

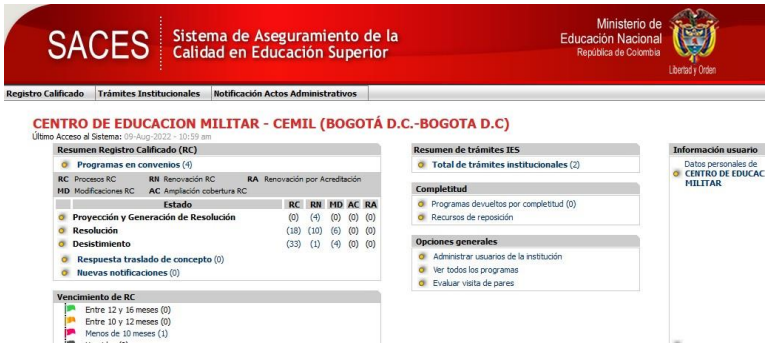
1. CONTRATISTA	Nombre completo: MARTHA PATRICIA SANABRIA NOPPE Identificación: No. 51.671.525, expedida en Bogotá. Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 54 No. 35 – 51 Apto. 503 Bogotá. Teléfono de contacto: 311 2642850 E-mail de contacto: mpsanabria@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY. RAFAEL EDUARDO BARBOSA GALLEGO Cargo: OFICIAL CONTROL INTERNO Resolución de Nombramiento No. 190 de fecha 20 de enero de 2022
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 190 Fecha de suscripción: 26 de enero de 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 15-44-101257763 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 28 de enero de 2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLÓREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC -EDUCACIÓN
5. CRP	No: CDP:7722 – No. CRP:30722 Fecha expedición: DEL CDP: 21 DE ENERO DE 2022 – DEL CRP: 2 DE FEBRERO DE 2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02- 02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: NACION Recurso: 10 . Valor: $ 44.000.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2 de febrero de 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	2 de febrero del 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	**ASESOR EN EDUCACIÓN PARA EL CEMIL Y LAS ESCUELAS DE CAPACITACIÓN Y ADMINISTRADORA DE LAS PLATAFORMAS SACES IES CEMIL**

CEMIL

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 ESPECÍFICAS:** Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Administrar la plataforma SACES (sistema de aseguramiento de la calidad de la educación superior) por lo cual debe estar pendiente constantemente de las solicitudes, respuestas, tramites e información que emita el MEN al CEMIL. 2. Realizar cronogramas, plantillas y procedimientos para el cargue oportuno de información en la plataforma saces. 3. Realiza los cargues de la información de los procesos y procedimientos que requieran hacer la IU CEMIL ante el MEN. 4. Recepcionar y verificar la información suministrada por las diferentes escuelas y dependencias de la IU CEMIL antes de ser cargadas a la plataforma saces. 5. Realizar actividades tendientes a fortalecer los programas en cuanto a la definición de las competencias pedagógicas y disciplinares de los docentes y la capacitación y acompañamiento a la gestión de asesores en proceso de calidad académica. 6. Asesorar y contribuir al mejoramiento curricular de los programas académicos de la institución. 7. Asesorar y emitir informes al director, inspector de estudios, jefe de educación superior militar y jefe de educación superior complementaria en el desarrollo de propuestas educativas que contribuyan al fortalecimiento de la institución. 8. Elaborar el documento maestro de los programas académicos que desarrolla la institución y realizar encuestas de autoevaluación realizar los respectivos tamizajes y emitir mediante informe las recomendaciones al rector 9. Asesorar en actividades y mecanismos que contribuyan al posicionamiento de los programas académicos de la institución, con el fin de lograr el reconocimiento de la excelencia y calidad del servicio educativo que ofrece la institución. 10. Elaborar los demás informes y documentación que sean afines a su cargo, entregando informe quincenal de visitas de seguimiento con observaciones de falencias y/o fortalezas en factores de renovación de registros calificados. 11. Verifica y acompaña la construcción de los calendarios académico para ser llevados al consejo académicos. 12. Organiza y coordina antes, durante y después el desarrollo de los consejos directivos o académicos de la institución. 13. Emite directrices a los coordinadores de programa, encargado de admisiones, plataformas, registro y control académico, bienestar universitario, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos. 14. Coordina revisiones periódicas a las escuelas y/o programas académicos militares y de educación superior teniendo en cuenta la normatividad vigente, entregando informe mensual de riesgos y o avances sobre registros calificado de las 13 escuelas. 15. Lidera el proceso de actualización estatutaria, la cual deberá realizar junto con asesores académicos y representantes de la comunidad académica, con el fin de ser presentados ante el consejo académico para su aprobación. 16. Realizar mesas de trabajo sobre proyectos y proyecciones académicas ordenadas por entes superiores, externos o internos y presentar informe detallado de procesos de autoevaluación de las 13

	escuelas. 17. Lidera y asesora procesos para alcanzar la acreditación de programas y/o institucional, junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional. 18. Liderar los procesos de obtención y renovación de registro calificado de la oferta académica de educación superior. 19. Dirigir los procesos ante las plataformas del MEN como SPADIES, OLE, SNIES, SACES, etc. **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, 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). 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. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 “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 llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito 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

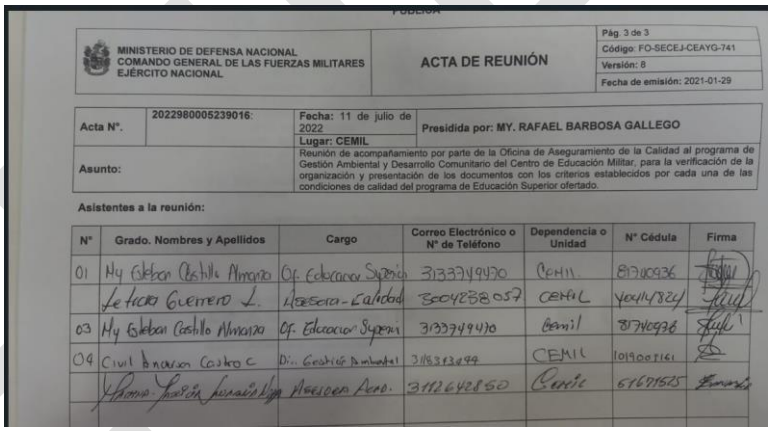
<table>
<tr><td></td><td>horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales 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, 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 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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JULIO 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td><td>Obligación No. 1: Administrar la plataforma saces (sistema de aseguramiento de la calidad de la educación superior) por lo cual debe estar pendiente constantemente de las solicitudes, respuestas, tramites e información que emita el MEN al CEMIL.
<table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Fotografía Estado Programas</td><td>N/A</td><td>Seguimiento diario a la Plataforma NUEVO SACES Y SACES</td></tr></table>Anexo: Evidencia Pantallazos Nuevo Saces y Saces



</td></tr>
</table>

Obligación No. 14. Coordina revisiones periódicas a las escuelas y/o programas académicos de educación superior teniendo en cuenta la normatividad vigente, entregando informe de riesgos y o avances sobre registros calificado de las 13 escuelas.

No.	Tipo de Documento	No. De Radicado	Asunto
1	Visita Acompañamiento CEMIL	N/A	De acuerdo con la lista de chequeo elaborada, se realiza la visita de verificación al programa de Esp. en Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario. Julio 11.

Anexo: Fotografía Acta de Reunión



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL

ACTA DE REUNIÓN

Pág. 3 de 3
Código: FO-SECEJ-CEAYG-741
Versión: 8
Fecha de emisión: 2021-01-29

Acta N°. 2022980005239016 | Fecha: 11 de julio de 2022 | Lugar: CEMIL | Presidida por: MY. RAFAEL BARBOSA GALLEGO

Asunto: Reunión de acompañamiento por parte de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad al programa de Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario del Centro de Educación Militar, para la verificación de la organización y presentación de los documentos con los criterios establecidos por cada una de las condiciones de calidad del programa de Educación Superior ofertado.

Asistentes a la reunión:

N°	Grado. Nombres y Apellidos	Cargo	Correo Electrónico o N° de Teléfono	Dependencia o Unidad	N° Cédula	Firma
01	My Esteban Castillo Almanza	Of. Educacion Superior	3133749470	CEMIL	80700936	
	Leticia Guerrero L.	Asesora - Calidad	3004238057	CEMIL	40414826	
03	My Esteban Castillo Almanza	Of. Educacion Superior	3133749470	Cemil	80700936	
04	Civil Jhonatan Castro C	Div. Gestión Ambiental	3163123499	CEMIL	1019007161	
	[illegible]	[illegible]	3112642850	Cemil	67671525	

Obligación No. 14. Coordina revisiones periódicas a las escuelas y/o programas académicos de educación superior teniendo en cuenta la normatividad vigente, entregando informe de riesgos y o avances sobre registros calificado de las 13 escuelas.

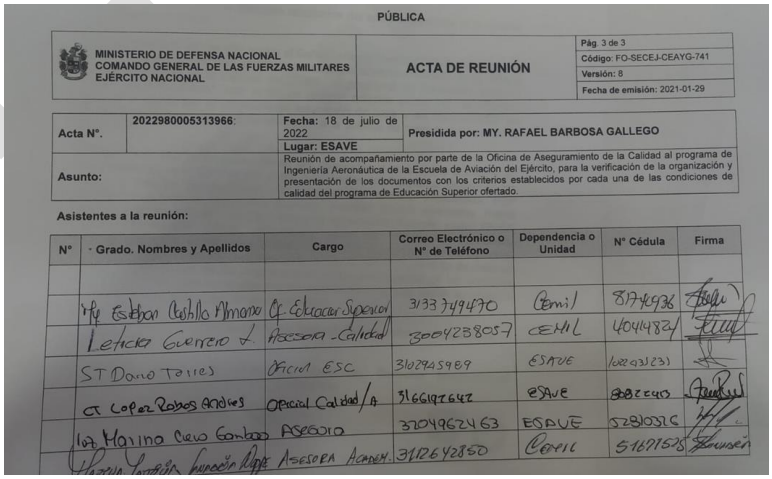
No.	Tipo de Documento	No. De Radicado	Asunto
1	Visita Acompañamiento ESDAE	N/A	De acuerdo con la lista de chequeo elaborada, se realiza la visita de verificación al programa: de Esp. en DD.HH, DIH y Resolución de Conflictos. Julio 13.

Anexo: Fotografía Acta de Reunión

Obligación No. 14. Coordina revisiones periódicas a las escuelas y/o programas académicos de educación superior teniendo en cuenta la normatividad vigente, entregando informe de riesgos y o avances sobre registros calificado de las 13 escuelas.

No.	Tipo de Documento	No. De Radicado	Asunto
1	Visita Acompañamiento ESAVE	N/A	De acuerdo con la lista de chequeo elaborada, se realiza la visita de verificación al programa: Ingeniería Aeronáutica. Julio 18.

Anexo: Fotografía Acta de Reunión



PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL

ACTA DE REUNIÓN

Pág. 3 de 3
Código: FO-SECEJ-CEAYG-741
Versión: 8
Fecha de emisión: 2021-01-29

Acta N°.	2022980005313966	Fecha: 18 de julio de 2022 Lugar: ESAVE	Presidida por: MY. RAFAEL BARBOSA GALLEGO
Asunto:		Reunión de acompañamiento por parte de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad al programa de Ingeniería Aeronáutica de la Escuela de Aviación del Ejército, para la verificación de la organización y presentación de los documentos con los criterios establecidos por cada una de las condiciones de calidad del programa de Educación Superior ofertado.	

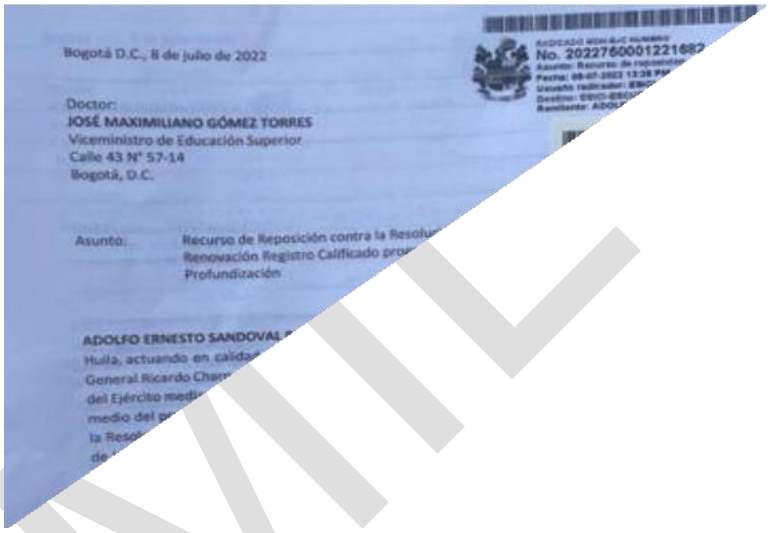
Asistentes a la reunión:

N°	Grado. Nombres y Apellidos	Cargo	Correo Electrónico o N° de Teléfono	Dependencia o Unidad	N° Cédula	Firma
	My Esteban Castillo Moreno	Of. Educacar Superior	3133749470	Cemil	8174938	
	Leticia Guerrero L.	Asesora - Calidad	3004238057	CEMIL	4044824	
	ST Dario Tarres	Oficial ESC	3102945989	ESAVE	1022931231	
	Cr Lopez Robles Andres	Oficial Calidad/A	3166197642	ESAVE	80826413	
	Ing. Marina Nieto Gamboa	ASESORA	3104962463	ESAVE	52810316	
		Asesora Academ.	3112642850	CEMIL	51871528	

Obligación No. 9. Asesorar en actividades y mecanismos que contribuyan al posicionamiento de los programas académicos de la institución, con el fin de lograr el reconocimiento de la excelencia y calidad del servicio educativo que ofrece la institución. Asesoramiento

No.	Tipo de Documento	No. De Radicado	Asunto
1	N/A	N/A	Asesoría en la elaborac del Recurso Reposición para Maestría en Inteligen Estratégica de la ESI Se radica el 8 de julio

Anexo: Fotografía Radicado Atención al Ciudadano MEN



Obligación No. 9. Asesorar en actividades y mecanismos que contribuyan al posicionamiento de los programas académicos de la institución, con el fin de lograr el reconocimiento de la excelencia y calidad del servicio educativo que ofrece la institución.

No.	Tipo de Documento	No. De Radicado	Asunto
1	N/A	N/A	Asesoría en la elaboración del Recurso de Reposición para Programa de Esp. Profesional en Seguridad Integral y Análisis de Riesgos. Julio 8 al 22.

Anexo: Fotografía Radicado Atención al Ciudadano MEN

CEMIL



Ministerio de Educación Nacional
Unidad de Atención al Ciudadano

RADICADO MDN-EJC NUMERO
No. 2022750001268912
Asunto: Recurso de reposicion contra la resol
Fecha: 15-07-2022 12:48 PM
Usuario radicador: ESICI
Destino: ESICI-ESCUELA DE INTELIGENCIA Y
Remitente: ADOLFO ERNESTO SANDOVAL PE

Bogotá D.C., 13 de julio de 2022

'22 JUL 15 PM 3:35

Doctor:
JOSÉ MAXIMILIANO GÓMEZ TORRES
Viceministro de Educación Superior
Calle 43 N° 57-14
Bogotá, D.C.

Firma de quien recibe

Asunto: Recurso de Reposición contra la Resolución No 012562 del 30 de junio de 2022. Renovación y Modificación del Registro Calificado del programa de Especialización Profesional en Seguridad Integral y Análisis de Riesgos.

ADOLFO ERNESTO SANDOVAL PERDOMO mayor de edad e identificado con CC 80.031.673 de Neiva-Huila, actuando en calidad de Director de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia "Brigadier General Ricardo Charry Solano" de conformidad con la designación realizada por el señor Comandante del Ejército mediante Orden Administrativa de Personal No. 006538 del 21 de diciembre de 2020, por medio del presente escrito me permito impetrar ante su despacho el presente recurso de reposición ante la Resolución No 012562 de fecha 30 de junio de 2022, con notificación electrónica el pasado 30

Obligación No. 14. Coordina revisiones periódicas a las escuelas y/o programas académicos de educación superior teniendo en cuenta la normatividad vigente, entregando informe de riesgos y o avances sobre registros calificado de las 13 escuelas.

No.	Tipo de Documento	No. De Radicado	Asunto
1	Visita Acompañamiento ESING	N/A	De acuerdo con la lista de chequeo elaborada, se realiza la visita de verificación a los siguientes programas: Esp. Tecnológica en Explosivos, Esp. en Técnicas de Voladuras en Obras de Ingeniería Civil y Militar, Ingeniería Civil a Distancia, Tecnología en Levantamientos Topográficos e Información Geográfica.. Julio 25.

Anexo: Fotografía Informes

CEMIL

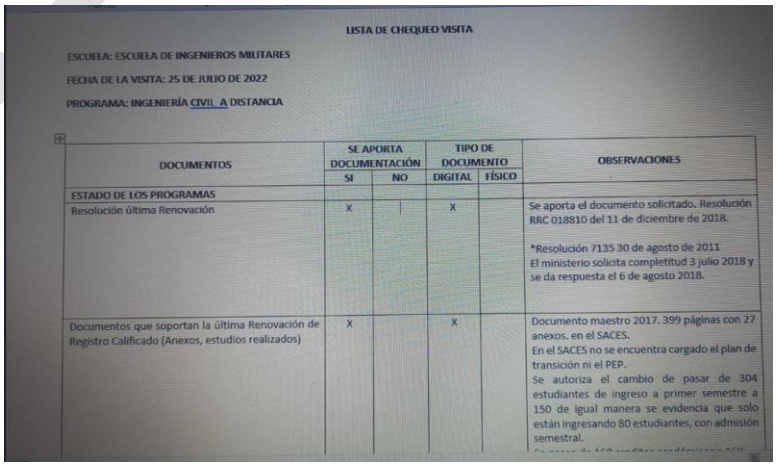
LISTA DE CHEQUEO VISITA

ESCUELA: ESCUELA DE INGENIEROS

FECHA DE LA VISITA: 25 DE JULIO

PROGRAMA: ESPECIALIZACIÓN EN TÉCNICAS DE VOLADURAS EN OBRAS DE INGENIERÍA CIVIL Y MILITAR

DOCUMENTOS	SE APORTA DOCUMENTACIÓN		TIPO DE DOCUMENTO		OBSERVACIONES
	SI	NO	DIGITAL	FÍSICO	
ESTADO DE LOS PROGRAMAS					
Resolución aprobación del programa	X		X		Se aporta el documento solicitado. Resolución 10543 del 8 de agosto de 2013. Se aprueba la modificación en cuanto a la duración que pasa de 3 cuatrimestres a 4 trimestres y ala RRC.
Documentos que soportan la última Renovación de Registro Calificado (Anexos, estudios realizados)	X		X		Se carga en ala Plataforma Nuevo SACES el 9 de junio de 2021, se cargaron por anexos de acuerdo con las 9 condiciones de calidad. Se suben los resúmenes por condición del último proceso de autoevaluación, se subieron los syllabus, el PEP era muy pesado y la plataforma no lo aceptó, se presenta el Plan de Transición. Se autoriza 25 estudiantes a primer curso, con admisión semestral. Se solicita completitud por parte del MEN 23 de marzo y se carga la respuesta el 22 de abril.
REVISIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS					Acuerdo 002 del 14 de marzo de 1998, expedido por el Consejo Académico de la ESING.
Acta/Acuerdo de creación del Programa	X		X		Acta 414 folio 06 del 06 julio de 2015
Planes de mejoramiento: deben presentar el seguimiento trimestral a las actividades planteadas.		X	X		Se encuentran en proceso de autoevaluación y el Plan de Mejoramiento se entregará de



LISTA DE CHEQUEO VISITA

ESCUELA: ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

FECHA DE LA VISITA: 25 DE JULIO DE 2022

PROGRAMA: INGENIERÍA CIVIL A DISTANCIA

DOCUMENTOS	SE APORTA DOCUMENTACIÓN		TIPO DE DOCUMENTO		OBSERVACIONES
	SI	NO	DIGITAL	FÍSICO	
ESTADO DE LOS PROGRAMAS					
Resolución última Renovación	X		X		Se aporta el documento solicitado. Resolución RRC 018810 del 11 de diciembre de 2018. *Resolución 7135 30 de agosto de 2011 El ministerio solicita completitud 3 julio 2018 y se da respuesta el 6 de agosto 2018.
Documentos que soportan la última Renovación de Registro Calificado (Anexos, estudios realizados)	X		X		Documento maestro 2017. 399 páginas con 27 anexos. en el SACES. En el SACES no se encuentra cargado el plan de transición ni el PEP. Se autoriza el cambio de pasar de 304 estudiantes de ingreso a primer semestre a 150 de igual manera se evidencia que solo están ingresando 80 estudiantes, con admisión semestral.

Obligación No. 14. Coordina revisiones periódicas a las escuelas y/o programas académicos de educación superior teniendo en cuenta la normatividad vigente, entregando informe de riesgos y o avances sobre registros calificado de las 13 escuelas.

No.	Tipo de Documento	No. De Radicado	Asunto
1	Visita Acompañamiento ESING	N/A	De acuerdo con la lista de chequeo elaborada, se realiza la visita de verificación al siguiente programa:Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo.Julio 26.

Anexo: Fotografía Informe

LISTA DE CHEQUEO VISITA

ESCUELA: ESCUELA DE INGENIEROS

FECHA DE LA VISITA: 26 DE JULIO

PROGRAMA: MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO

DOCUMENTOS	SE APORTA DOCUMENTACIÓN		TIPO DE DOCUMENTO		OBSERVACIONES
	SI	NO	DIGITAL	FÍSICO	
ESTADO DE LOS PROGRAMAS					
Resolución aprobación del programa	X		X		Se aporta el documento solicitado. Resolución 06724 del 30 de abril de 2018. Se otorga el registro calificado a la Maestría en Profundización
Documentos que soportan la última Renovación de Registro Calificado (Anexos, estudios realizados)	X		X		Se carga en la Plataforma SACES el documento Maestro para solicitar el RC del programa, fue elaborado en julio de 2017 y cargado el 6 de octubre de 2017. El documento cuenta con 401 páginas. Es importante tener en cuenta que no se cargó el PEP ni Syllabus, se cargaron 29 documentos para soportar la solicitud.
REVISIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS					
Acta/Acuerdo de creación del Programa		X	X		Se aporta el Acuerdo 038 del 10 de julio del año 2009, por medio del cual se autoriza el inicio de la construcción curricular y epistemológica de la Maestría en Gestión del Riesgo. Es importante corroborar lo cargado en SACES por que este documento no autoriza la creación del Programa de Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo.

Obligación No 16. Realizar mesas de trabajo sobre proyectos y proyecciones académicas ordenadas por entes superiores, externos o internos y presentar informe detallado de procesos de autoevaluación de las 13 escuelas**.**

<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>RESULTADOS EN ARCHIVO PLANO</td><td>N/A</td><td>Se remiten los resultados de las encuestas de Egresados y Empresarios a la Escuela de Artillería para su procesamiento.</td></tr>
</table>
Anexo: Evidencia Correo de entrega de resultados
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($44.000.000.00),
Valor autorizado a pagar en el presente mes CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000.00)</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>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>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLFONDOS</td><td>$ 352.000,00</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$ 275.000,00</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 11.500,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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.).</td></tr>
</table>

CEMIL

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** X ☐ ☐ 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 **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000.00))**, 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, Bogotá, D.C., en el mes de agosto de 2022

MY. RAFAEL EDUARDO BARBOSA GALLEGO
Oficial Control Interno
SUPERVISOR

CEMIL