FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: ESACE

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 10

Bogotá, Cundinamarca NOVIEMBRE DE 2022

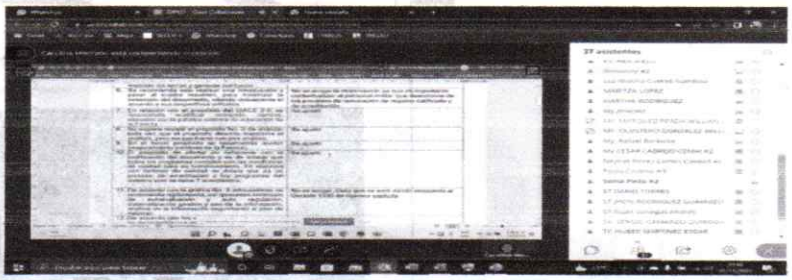
1. CONTRATISTA	Nombre completo SONIA LILIANA PINTO GUTIÉRREZ Identificación 52'103.974 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Carrera 56 N° 59 - 77 Teléfono de contacto 300 680 6080 5, E-mail de contacto sonialilianapinto@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JOHN EDILBERTO GAITÁN ZAMORA Cargo: OFICIAL DE CALIDAD ACADÉMICA ESACE Resolución de nombramiento No. 108 – 24 de enero de 2022
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato No 108 27 de ENERO del 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 600 - 47 - 994000064093 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha oficio aprobación: 28 /01/ 2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	CDP N: 12122 CRP No. 16022 Fecha expedición CDP: 25/01/2022 Fecha expedición CRP: 30 de enero de 2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 - SERVICIOS DE EDUCACION REC 10 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 26.400. 000.oo
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30 de enero del 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022

7. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES Hasta el 15 de diciembre del 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	**CAPACITAR Y ASESORAR EN CALIDAD EDUCATIVA INSTITUCIONAL ESCUELA DE ARMAS COMBINADAS DEL EJERCITO, PARA LA VIGENCIA 2022.**
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: PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN 1. planificar las actividades inherentes al proceso de autoevaluación para cada periodo académico del año vigente. 2. diseñar y estructurar, los informes consolidados para: dirección CEMIL dirección escuela inspección de estudios departamentos ESACE docentes 3. diseñar y supervisar estrategias de difusión a la comunidad académica de la ESACE 4. diseñar y estructurar, los planes de mejora de acuerdo a la ponderación de los factores de evaluación como de los lineamientos del CEMIL. docentes por debajo del porcentaje de calidad a los departamentos y comités que estén por del porcentaje de calidad informes ejecutivos de autoevaluación del año anterior informes ejecutivos de autoevaluación de los posgrados 5. difundir a los jefes de los departamentos y comités sobre los planes de mejoramiento 6. realizar el seguimiento de mejoras adquiridas por cada uno de los responsables de los procesos que estuvieron por debajo de la ponderación. 7. funciones en el proceso de selección y desarrollo docente. 8. propiciar en los docentes el uso de diversas estrategias y herramientas didácticas y evaluativas en aula, con el propósito de mejorar los aprendizajes significativos de los estudiantes. 9. velar por que la implementación del PEI y los PEP, sea coherente a los principios de las estructuras curriculares de los programas académicos. 10. promover la investigación y la generación de conocimiento en torno a la docencia. 11. hacer que la autoevaluación sea inherente a la práctica profesional, con sentido de reflexión pedagógica como ejercicio académico continuo y planificado. 12. revisar y estructurar con los departamentos académicos de las escuelas, los perfiles por áreas de conocimiento de cada uno de los planes de estudio 13. competencias organizacionales asesor de aseguramiento de la calidad educativa institucional 14. innovación para la gestión 15. propone ideas novedosas, para fortalecer la calidad académica institucional, en coherencia con las metas estratégicas y misionales 16. pensamiento sistémico y estratégico 17. comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades de la comunidad, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades de su propia institución para identificar la mejor respuesta estratégica. 18. aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral 19. asesora y orienta la toma de decisiones en los temas que le han sido asignados. 20. propone estrategias propias de su campo de conocimiento, emitiendo conceptos, juicios o propuestas ajustados a lineamientos teóricos y técnicos 21. habilidad para buscar y compartir información útil para la resolución de situaciones de planes de manera conjunta con otras dependencias de la institución. 22. conocimiento del entorno 23. está al tanto de las circunstancias y los factores que influyen en el cumplimiento de las metas de la dependencia 24. orientación al logro 25. establece objetivos cada vez más altos, con la convicción que sean alcanzados 26. análisis de información

	27. posee la capacidad para analizar, organizar y presentar información documental que le permita establecer conexiones y explicar los asuntos propios de su cargo 28. argumentación 29. analiza y evalúa diferentes informaciones y datos, para llegar a conclusiones correctas acerca de un asunto particular y orientar la toma de decisiones. 30. emite conceptos, ideas o juicios, con base en argumentos convincentes y articulados, coherentes y sustentados, para demostrar en situaciones concretas 31. responsabilidad 32. actitud de compromiso frente al cumplimiento de las tareas propias del cargo. Adicionalmente las siguientes: ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **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

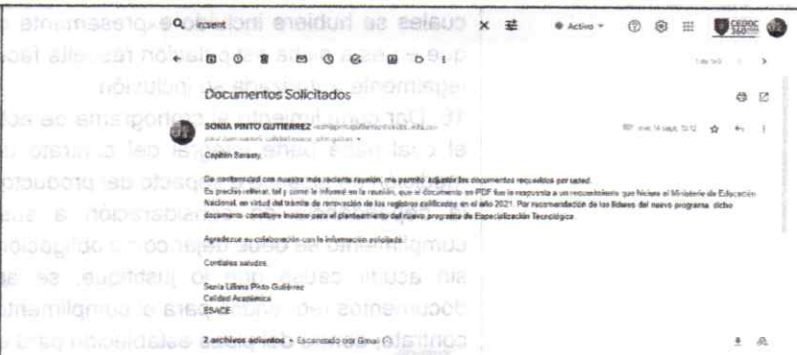
	como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos 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 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 artículo 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 la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los

<table>
<tr><td></td><td>cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.
16. 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 que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>NOVIEMBRE 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Planificar las actividades inherentes al proceso de autoevaluación para cada periodo académico del año vigente.

Anexo: Evidencia enviada por correo electrónico.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Reunión de ajustes al SIACEE convocada por CEDE7</td></tr>
</table>


Obligación No. 7: Funciones en el proceso de selección y desarrollo docente.

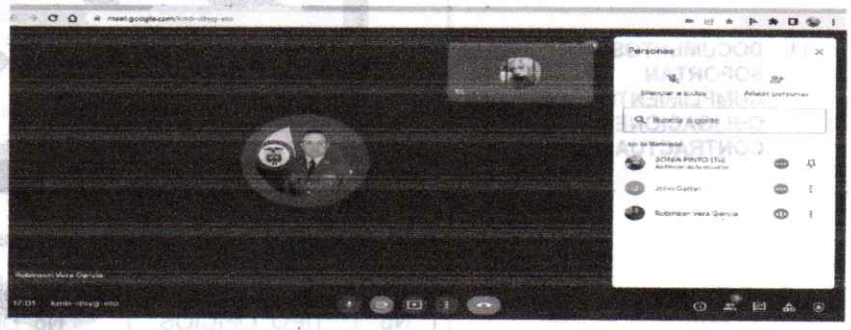
Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Gestión para la consecución de información relacionada con la proyección presupuestal del Plan de Capacitación Docente 2022-2029.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>



Obligación No. 9: Velar por que la implementación del PEI y los PEP, sea coherente a los principios de las estructuras curriculares de los programas académicos.

Anexo: Reunión MEET.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	N/A	N/A	Seguimiento a los compromisos con la sección de Educación Superior Complementaria, relacionados con la importancia de contar con la trazabilidad de los ajustes a los PEP de los programas.



Obligación No. 11: Hacer que la autoevaluación sea inherente a la práctica profesional, con sentido de reflexión pedagógica como ejercicio académico continuo y planificado.

Anexo: Evidencia elaboración de encuestas.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	N/A	No Aplica	Elaboración de instrumentos de recolección de información preparatoria para el momento de autoevaluación de los programas que se desarrollaría en la vigencia 2023.

PREPARACIÓN PARA EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN CIENCIAS MILITARES PARA EL PLANEAMIENTO

Obligación No. 12: Revisar y estructurar con los departamentos académicos de las escuelas, los perfiles por áreas de conocimiento de cada uno de los planes de estudio.

Anexo: Condición 7 Profesores nuevo programa.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	N/A	N/A	Diseño del perfil docente para el nuevo programa de Especialización Tecnológica en Gestión del Talento Humano para el Planeamiento y la Conducción Táctica.

ESCUELA DE ARMAS COMBINADAS EJÉRCITO NACIONAL

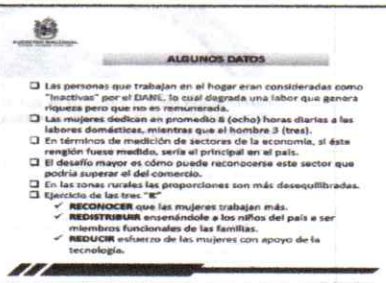
ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA EL PLANEAMIENTO Y CONDUCCIÓN TÁCTICA

Condición de Calidad N° 7 - PROFESORES

Obligación No. 17: Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades de la comunidad, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades de su propia institución para identificar la mejor respuesta estratégica.

Anexo: Presentación Power Point

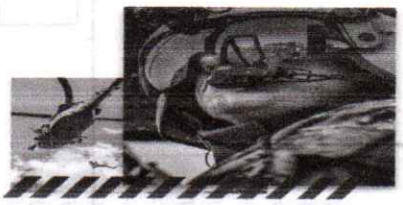
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	N/A	N/A	Preparación de la presentación "Prevención de las violencias de género en la educación superior"



Obligación No. 18: Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.

Anexo: Atención a consultas

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	N/A	N/A	Permanentemente se atienden las consultas relacionadas con el ámbito de la calidad académica y la gestión de docencia principalmente vía telefónica.



Obligación No. 21: Habilidad para buscar y compartir información útil para la resolución de situaciones de planes de manera conjunta con otras dependencias de la institución.

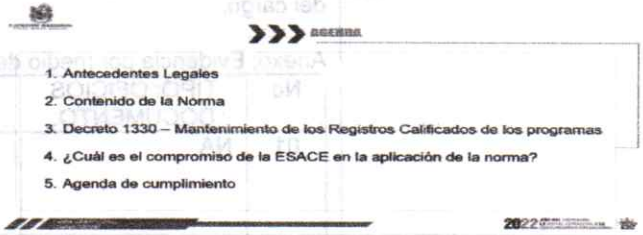
Anexo: Reunión con la sección de administración y logística.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	N/A	N/A	Reunión con el Capitán Sarasti, líder de la sección de administración y logística S-4 para la contextualización del requerimiento relacionado con la proyección financiera del Plan de Capacitación Docente 2022-2029.

Obligación No. 22: Conocimiento del entorno.

Anexo: Evidencia por medio de correo electrónico y reunión.

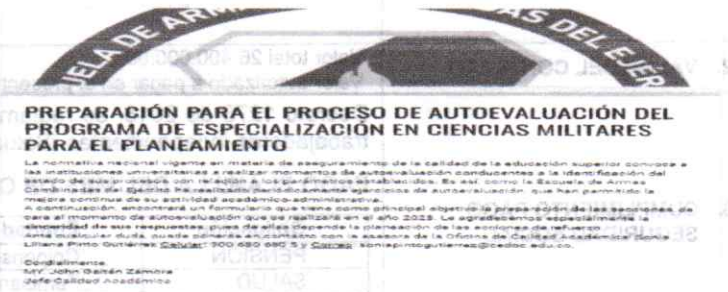
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	NA	NA	Correlación entre la Resolución No. 014466 y el Decreto 1330 para articular las medidas de cumplimiento de la norma y las condiciones de aseguramiento de la calidad exigidas por el Ministerio de Educación Nacional.



Obligación No. 28: Argumentación.

Anexo: Evidencia por medio de correo electrónico y reunión.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	NA	NA	Alistamiento de instrumentos para la autoevaluación de programas en 2023.



PREPARACIÓN PARA EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN CIENCIAS MILITARES PARA EL PLANEAMIENTO

La normativa nacional vigente en materia de aseguramiento de la calidad de la educación superior convoca a las instituciones universitarias a realizar momentos de autoevaluación conducentes a la identificación del estado de sus procesos con relación a los parámetros establecidos. Es así, como la Escuela de Armas Combinadas del Ejército Nacional realiza periódicamente ejercicios de autoevaluación, que han permitido la mejora continua de su entidad académico-administrativa.

A continuación, encontrará un formulario que tiene como principal objetivo la preparación de las secciones de cara al momento de autoevaluación que se realizará en el año 2023. Le agradecemos especialmente la diligencia de sus respuestas, pues de ellas depende la planeación de las acciones de mejora.

Ante cualquier duda, puede ponerse en contacto con la asesora de la Oficina de Calidad Académica, doña Liliana Pinto Gutiérrez Celular: 300 680 680 5 y Correo: lilianapintogutierrez@cedoc.edu.co.

Cordialmente,
MAY. John Darién Zamora
Jefe Calidad Académica

Obligación No. 31: Responsabilidad.

Anexo: Evidencia por medio de correo electrónico.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	NA	NA	Elaboración de informe relacionado con la autoevaluación de la condición de calidad de la infraestructura física y virtual de la ESACE.

Obligación No. 32: Actitud de compromiso frente al cumplimiento de las tareas propias del cargo.

Anexo: Evidencia por medio de correo electrónico.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	NA	NA	Consecución de la información requerida para la proyección financiera del Plan de Desarrollo Docente 2022-2029.

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total 26.400.000.00 Valor autorizado a pagar en el presente mes 2.400.000.oo
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL) **PAGO PLANILLA DEL MES DE OCTUBRE**

Obligación	Entidad	Ver. Pago
PENSIÓN	Colpensiones	$160.000
SALUD	Famisanar	$125.000
ARL	Positiva	$5.300

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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.).
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** [X] **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	Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
17. CONCLUSIONES	De acuerdo con la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de NOVIEMBRE DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.400.000), correspondiente al mes de NOVIEMBRE, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Bogotá**, EN NOVIEMBRE DEL 2022**

MY. JOHN GAITÁN ZAMORA
OFICIAL CALIDAD ACADÉMICA
SUPERVISOR