FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
CEDE7

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ■
No. 011

BOGOTÁ DICIEMBRE 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 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 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.
10. PERIODO DEL INFORME	**DICIEMBRE 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.	Plan	00030495	Aprobación del Plan de Apertura del programa de preparación para el retiro "Los

			Héroes Vuelven a Casa".
2.	Plan	00030952	Aprobación del Plan de Ceremonia del programa de preparación para el retiro vigencia 2022.
3.	Procedimiento	Sin radicado	Construcción del procedimiento de diseño y desarrollo
4.	Riesgos	Sin radicado	Participación en la construcción de los riesgos de la Dirección para la vigencia 2023
5.	Oportunidades	Sin radicado	Participación en la construcción de las oportunidades de la Dirección para la vigencia 2023
6.	Presentación	Sin radicado	Diseño de la presentación que se usó en la apertura del programa de preparación para el retiro "Los Héroes Vuelven a Casa".
7.	Caracterización	Sin radicado	Ajuste de la caracterización del proceso de Gestión de Educación Militar
8.	Apreciación	Sin radicado	Inclusión del tema de aseguramiento de la calidad educativa y del programa de preparación para el retiro en la apreciación.
9.	Circular	2022232022364993	Envío de procedimiento y convocatoria para revisar procedimiento de diseño y desarrollo
10.	Informe	2022232021943603	Informe de los planes: • Plan de Apertura del programa de preparación para el retiro "Los Héroes Vuelven a Casa". • Plan de Ceremonia del programa de preparación para el retiro vigencia 2022.
11.	Acta de Reunión	2022390021684993	Reunión del Plan Estratégico Institucional 2023-2026
12.	Acta de Reunión	2022232022107463	Participación en la mesa técnica para la actualización del CPI
13.	Acta de Reunión	2022232008975316	Reunión con el sistema de educación para revisar procedimiento de diseño y desarrollo
14.	Acta de Reunión	00902912	Reunión convocada por CEDOC para realizar el diagnóstico de la IU CEDOC
15.	Oficio	Sin radicado	Solicitud a COPER informe sobre novedades de los SLP de la vigencia 2023
16.	Oficio	Sin radicado	Solicitud a COPER informe sobre el estado de las entregas de los escudos a los SLP 2022.
17.	Oficio	2022232022154143	Solicitud al CEDOC el informe y las bases de datos del plan de Ceremonia.
18.	Oficio	Sin radicado	Solicitud al CEDOC el informe y las bases de datos del plan de Apertura.
19.	Acta de Reunión	2022232009173646	Reunión para analizar los artículos 86 y 87 de la Ley 30 de 1992
20.	Evaluación	Sin radicado	Evaluación de los JEM - ProPR 2022
21.	Informe	Sin radicado	Informe del proceso de análisis de las competencias por certificar (SENA)
22.	Informe	Sin radicado	Análisis de resultados de SLP que quieren continuar estudiando
23.	Directiva	Sin radicado	Ajuste de directiva borrador de los Héroes Vuelven a Casa

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
24.	Informe de Gestión Anual	Sin radicado	Informe de gestión anual de la DIPED
25.	Informe de Gestión Trimestral	Sin radicado	Informe de gestión de IV trimestre de la DIPED
26.	Acta de Reunión	2022980009097866 Acta de CEMIL	Reunión convocada por CEDOC para realizar el diagnóstico de la IU CEDOC

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.

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
27.	Lineamientos	Sin radicado	Lineamientos de egresados

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
28.	Lineamientos	Sin radicado	Ajuste a los lineamientos del SIACE (observaciones ESMIC-ESINF)

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	Tomando en cuenta la fecha en que se remiten los documentos soportes para efectuar el pago, se aclara que algunas de las actividades proyectadas mediante cronograma para el mes de diciembre finalizarán de acuerdo a las fecha de terminación del contrato.
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **Bogotá, diciembre de 2022**

FIRMA SUPERVISOR
TE BLANCA CRISTINA BAUTISTA ARÉVALO
OFICIAL DE EDUCACIÓN COMPLEMENTARIA