FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

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

No. 01
Ciudad Bogotá D.C., marzo 2023

1. **CONTRATISTA**	Nombre: YANCIRA MORENO MAHECHA Identificación: 52552856 Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: CARRERA 89B # 76-87 de BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3102982452 E-mail de contacto: yanciramorenomahecha@gmail.com
2. **SUPERVISOR**	Nombre completo: MY. JUAN MANUEL JAIMES ROJAS Cargo: OFICIAL DE EDUCACIÓN COMPLEMENTARIA Resolución de Nombramiento: (No. 090 del 4 DE FEBRERO DE 2023)
3. **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	N° Del contrato: 089 Fecha de suscripción: FEBRERO 17 DE 2023
4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De póliza: 49-44-101029890 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: FEBRERO 22 DE 2023 Aprobado por: TC. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA** , Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. **CRP**	No CDP: 8723 CRP: 22323 Fecha expedición: CDP: 2023/02/07 CRP: 2023/02/24 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: $ 49.500.000
6. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	FEBRERO 24 DE 2023
7. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	Once (11) meses
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTAR SUS SERVICOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA, MAGISTER EN EDUCACION EN APOYO A LA DIRECCION DE EDUCACION DEL CEDOC.

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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, establecido en el plan No. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 "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 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 al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula 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 cuales se hubiere incluido expresamente como "clausula 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 si 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. **Obligaciones específicas**: 1. Efectuar seguimiento, control, acompañamiento y asesoría a las escuelas que ofertan programas de educación superior en la Fuerza, en lo referente a aplicación, funcionamiento y situaciones que correspondan a los procesos de los programas. 2. Realizar seguimiento a los programas de educación superior y a los procesos académicos que se deriven en pro del buen funcionamiento e informar al Comando Superior. 3. Participar de manera activa en las diferentes mesas de educación convocadas por los entes superiores y entes externos y acompañar la elaboración de las actividades o tareas que se desprendan de las temáticas tratadas. 4. Apoyar en la difusión y aplicación de la normativa interna y externa que aplique a los procesos de la educación superior. 5. Efectuar revisión ajustes o recomendaciones de los documentos de educación superior que los requieran. 6. Efectuar visitas de acompañamiento a los procesos académicos de la educación superior y elaborar informe respectivo. 7. Apoyar la construcción de documentos que soporten el funcionamiento de la educación superior de la fuerza. 8. Orientar los procesos de autoevaluación en los programas de educación superior sistema de educación del ejército. 9. Trabajar las actividades de educación de manera conjunta y coordinada y elaborar los documentos que se requieran en el proceso. 10. Entregar back up con toda la información a la cual tuvo acceso y construyó con ocasión del objeto contractual, toda vez que esta información de la institución. 11. Las demás actividades que se deriven del normal desarrollo del contrato en el marco del objeto contractual.

	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 al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula 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 cuales se hubiere incluido expresamente como "clausula 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 si 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. **Obligaciones específicas**: 1. Efectuar seguimiento, control, acompañamiento y asesoría a las escuelas que ofertan programas de educación superior en la Fuerza, en lo referente a aplicación, funcionamiento y situaciones que correspondan a los procesos de los programas. 2. Realizar seguimiento a los programas de educación superior y a los procesos académicos que se deriven en pro del buen funcionamiento e informar al Comando Superior. 3. Participar de manera activa en las diferentes mesas de educación convocadas por los entes superiores y entes externos y acompañar la elaboración de las actividades o tareas que se desprendan de las temáticas tratadas. 4. Apoyar en la difusión y aplicación de la normativa interna y externa que aplique a los procesos de la educación superior. 5. Efectuar revisión ajustes o recomendaciones de los documentos de educación superior que los requieran. 6. Efectuar visitas de acompañamiento a los procesos académicos de la educación superior y elaborar informe respectivo. 7. Apoyar la construcción de documentos que soporten el funcionamiento de la educación superior de la fuerza. 8. Orientar los procesos de autoevaluación en los programas de educación superior sistema de educación del ejército. 9. Trabajar las actividades de educación de manera conjunta y coordinada y elaborar los documentos que se requieran en el proceso. 10. Entregar back up con toda la información a la cual tuvo acceso y construyó con ocasión del objeto contractual, toda vez que esta información de la institución. 11. Las demás actividades que se deriven del normal desarrollo del contrato en el marco del objeto contractual.

			carga académica por cada escuela. Esta información debe enviarse antes del día 24 de febrero de 2023. Lo anterior con el fin de poder dar concepto para la verificación del anteproyecto hora catedra las mismas. La información debe enviarse al correo: educacionsuperior.cedoc@cedoc.edu.co
03	OFICIO	2023392003744563	Información cursos extraordinarios EMSUB. Con toda Atención, me permito solicitar al señor Coronel de la Escuela de Suboficiales Inocencio Chinca (EMSUB), la siguiente información relacionad con el Curso Extraordinario para Suboficiales.
04	OFICIO Orfeo (DIEDU)	N/A	Homologación Escuela de Suboficiales EMSUB
05	OFICIO Orfeo (DIEDU)	N/A	Información Programa Locución y Producción Radial de Tecnología en Locución y Producción Radial. Bajo código SNIES 10383.
06	Oficio Orfeo (DIEDU)	N/A	de oficio Información Pregrado Administración. solicitar al señor TenienteCoronel Edward Arévalo Ríos Director de la Escuela de Comunicaciones (ESCOM), emitir informe completo del cierre del Pregrado: Administración de Empresas en Telecomunicaciones con código SNIES 10438 y los documentos que lo soportan. Se debe también, relacionar el estado actual de sus egresados como de cada una de sus cohortes, especificando si todos los estudiantes culminaron sus estudios o por el contrario están con materias pendientes.

Obligación No. 3: Participar de manera activa en las diferentes mesas de educación convocadas por los entes
Anexo: archivo: PowerPoint

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Acta de asistencia Oficina Mayor Velásquez	N/A	Febrero 01/02/2023 desde las 8:00 am hasta la 1:30 pm se asistió a la reunión en la Oficina de Evaluación y Seguimiento, con el MY Velásquez y la doctora Yeimy (jurídica); con el propósito recibir las indicaciones y el nuevo formato para la elaboración de las ayudas del proyecto APOLO. Personal asistente: SV Cative Rojas Edwin.PS. Yancira Moreno Mahecha Posteriormente desde

			las 1:30 pm hasta las 5:10 pm se realizaron las ayudas y su posterior revisión con la Doctora Ximena. Cordial saludo.
02	Acta. Orfeo (DIEDU)	N/A	Febrero 23 de 2023Reunión virtual de 8:00 am a 9:45 am con CEDE7 para evaluar pasos a seguir para la planeación y desarrollo del Punto estratégico: ALINEACIÓN DE COMPETENCIAS DIRECTIVAS CON PROGRAMAS ACADÉMICOS EN ESCUELAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN (DIEDU). FORTALECER LA EDUCACIÓN DEL PERSONAL MILITAR EN COMPETENCIAS DIRECTIVAS, FORMANDO LIDERES INTEGRALES. https://meet.google.com/rba-hqob-hcp?authuser=0
03	Acta de reunión CEDE7	N/A	Febrero 7 de 2023. Asistencia a la reunión con CEDE7 en edificio fortaleza, Tema: para la verificación de la hora cátedra en coordinación con CEDE7, CEDOC-C4, DIEDU.

Obligación No. 4: Apoyar en la difusión y aplicación de la normativa interna y externa que aplique a los
Anexo: Circular Capacitación

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	CIRCULAR Orfeo (DIEDU)	N/A	Envío Plan acompañamiento 2023. Anexo Plan 00034591–2022 de diciembre 31 de 2022, que dice: Que emite el Comando del Ejército Nacional por intermedio de la (JEMPP) y el (CEDE7), para realizar capacitación y visitas de acompañamiento a los centros y escuelas de formación y capacitación, para conocer el estado actual de los procesos de gestión de educación militar durante la vigencia 2023, emitido por el Departamento de Educación Militar (CEDE7) (Se adjunta Anexo Plan).

Obligación No. 5: Efectuar revisión ajustes o recomendaciones de los documentos de educación superior que los

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Revisión	N/A	Se evidencia la necesidad de revisar formula de punto de

			equilibrio. En la Directiva 00000204 Se comunica al SMC Salcedo del CEDE7. debido a que en la directiva no es clara, para que posteriormente se le pueda explicar con claridad a las escuelas y desde la normatividad dicho punto de equilibrio, porque no discrimina los gastos de los costos. Por lo anterior es necesario por parte del CEDE7 realizar dicho ajuste en la norma.
02	Revisión	N/A	Se evidencia la necesidad de actualizar formato de PEP y agregar "Perfil de Egreso". Se comunica a la Doctora Ester y Sandra del CEDE7

Obligación No. 6 Efectuar visitas de acompañamiento a los procesos académicos de la educación superior y elaborar informe respectivo.
Anexo: Acta

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Acta CEDE7	2023232001542536 2023232003380993	Febrero 20 de 2023. CEMIL Plan acompañamiento 2023. Anexo Plan 00034591– 2022 de diciembre 31 de 2022, que dice: Que emite el Comando del Ejército Nacional por intermedio de la (JEMPP) y el (CEDE7), para realizar capacitación y visitas de acompañamiento a los centros y escuelas de formación y capacitación, para conocer el estado actual de los procesos de gestión de educación militar durante la vigencia 2023, emitido por el Departamento de Educación Militar (CEDE7) (Se adjunta Anexo Plan).
02	Acta CEDE7	N/A (Pendiente)	Febrero 27 de 2023. ESCAB e Infantería. Plan acompañamiento 2023. Anexo Plan 00034591– 2022 de diciembre 31 de 2022, que dice: Que emite el Comando del Ejército Nacional por intermedio de la (JEMPP) y el (CEDE7), para realizar capacitación y visitas de acompañamiento a los centros y escuelas de formación y capacitación, para conocer el estado actual de los procesos de gestión de educación militar durante la vigencia 2023, emitido por el Departamento de Educación Militar (CEDE7) (Se adjunta Anexo Plan).

<table>
<tr><td></td><td>
Obligación No7: Apoyar la construcción de documentos que soporten el funcionamiento de la educación superior de la fuerza.
Anexo: archivos Word
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>02</td><td>Elaboración archivo</td><td>N/A</td><td>Febrero 8 de 2023.
Diseño del curso Diplomado de Aseguramiento de la Calidad y Comunicación Asertiva.</td></tr>
<tr><td>03</td><td>Archivo PowerPoint</td><td>N/A</td><td>Elaboración de la Línea de tiempo en archivo PowerPoint</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 49.500.000
Valor autorizado a pagar $ 4.500.000</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 FEBRERO
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>0</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>ALIANSALUD</td><td>0</td></tr>
<tr><td></td><td>POSITIVA</td><td>0</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

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 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 QUINIENTOS MTCE **($ 4´500.000)**, correspondiente del mes **FEBRERO,** 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., marzo de 2023

FIRMA SUPERVISOR

MY. JUAN MANUEL JAIMES ROJAS
OFICIAL DE EDUCACIÓN COMPLEMENTARIA CEDOC