FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 002

Bogotá (Cundinamarca), Marzo 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CLAUDIA MARÍA RAMÍREZ Identificación 52.206.656 Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 69A N° 92-58 piso 2. Bogotá Teléfono de contacto 3115542766 E-mail de contacto: claudiamramirez1025@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. INGRID YAZMIN CIRCA TOLOSA Cargo: Oficial de Planeación Resolución de Delegación: 00000376 de 26 de enero de 2023.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 407 Fecha de suscripción: 11-02-2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 18-46-101017268 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 17/02/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. 34923 Fecha expedición 13/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $14.248.800
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	17/01/20223
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	13/06/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL, CORRECTOR DE ESTILO Y PROCESO DE EDUCACIÓN VIRTUAL EN EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar las correcciones de estilo a las direcciones con relación con la adecuada construcción gramatical, orto tipográfica, redacción y ortográfica de documentos (directivas, lineamientos, circulares, etc.) con el fin de impactar los procesos de instrucción, entrenamiento, educación, ciencia y tecnología, y doctrina militar alineándolos a las políticas estratégicas del ejército nacional. (diariamente) 2. Elaborar boletines informativos mensuales dirigidos a todas las unidades del sistema de educación, instrucción, entrenamiento, reentrenamiento, ciencia y tecnología del Ejército Nacional con el propósito de impactar de manera estratégica al sistema de educación. (01 por semana) 3. Elaborar y editar audiovisuales alusivos a los procesos y procedimientos propios del departamento. (02 por mes). 4. Realizar productos gráficos, con diferentes herramientas para visibilizar el sistema de educación en coordinación con DICOE. (de acuerdo con la necesidad) 5. Mantener actualizadas las páginas institucionales con la información del departamento. (semanalmente). 6. Realizar propuestas de comunicación estratégica con el fin de visibilizar el departamento a través de las redes sociales institucionales y demás medios digitales (salvapantallas, mensajería institucional, videoclips, entre otros.) (mensual). 7. Realizar campañas de comunicación interna en el Departamento de

	Educación Militar, con el fin de dar trazabilidad al clima organizacional, para promover la conexión y aumentar el sentido de pertenencia (mensual). 8. Realizar el proceso de cargue de información de la FURAG a la página web de la fuerza, teniendo en cuenta las indicaciones dadas para tal efecto. (anual). 9. Realizar el cargue a la página web de la fuerza de los convenios educativos marcos firmados durante la vigencia, con el fin de dar cumplimiento a ley de transparencia y publicidad de este tipo de actos. (cuando se presente el caso). 10. Realizar presentación al señor jefe del departamento y señores directores del estado actual del proceso que se encuentra asesorando, (bimensual) o cuando se estime conveniente. 11. Asistir, acompañar, organizar y participar a todas las actividades propias del proceso como son: mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc. 12. Elaborar lineamientos relacionados con la educación virtual que ayuden a mejorar el proceso del sistema educativo del Ejército. 13. Asesorar en los temas relacionados a la educación virtual con el fin de fortalecer el proceso de educación. 14. Realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ○ De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ○ De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). ○ Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ○ El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan. ○ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. ○ 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. ○ 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 actividades establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato- ○ Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales. ○ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	MARZO 2023

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación N° 1: realizar las correcciones de estilo a las direcciones con relación con la adecuada construcción gramatical, ortotipográfica, redacción y ortográfica de documentos (directivas, lineamientos, circulares, etc.) con el fin de impactar los procesos de instrucción, entrenamiento, educación, ciencia y tecnología, y doctrina militar alineándolos a las políticas estratégicas del Ejército Nacional.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2023232004599523	Observaciones PPR
2	OFICIO	2023230004527113	Capacitación extracurricular normatividad paz total – cese fuego bilateral
3	OFICIO	2023205004603943	Diagnóstico Escolarización SLP
4	OFICIO	2023232004682693	Solicitud felicitación DIPED
5	OFICIO	2023232004645983	Respuesta CEDOC universidad Rey Juan Carlos
6	OFICIO	2023230004814903	Informe de Veteranos control de cambios
7	OFICIO	2023232004897293	Respuesta Estadística PPR
8	OFICIO	2023232004935973	Cumplimiento actividades febrero PIC 2023.
9	HR	2023232004948753	Técnico profesional soldados profesionales
10	OFICIO	2023232000504381	Solicitud apoyo requerimientos DAVAA
11	OFICIO	2023232004190963	Informe BG Arias - Gr. Ospina-observaciones convenios educativos
12	OFICIO	2023232005349403	Solicitud apoyo vehículo
13	OFICIO	2023232005352933	Profesionalización SLP
14	OFICIO	2023232005365693	OVA personal reintegro
15	OFICIO	2023232005373063	Nombramiento delegados y equipos estructuradores programa alfabetización
16	OFICIO	2023232005600563	Base datos CEDOC para CGFM PPR
17	OFICIO	2023232005591123	Oficio novedades PPR COPER
18	PLAN	2023230005611203	Revitalización CDO EJC 2023
19	OFICIO	2023230003678523	Recabar circular
20	ADENDA	002	Plan RTTO por capacidades
21	CIRCULAR	2023230005611203	Fuerzas Especiales
22	OFICIO	2023230004679553	Solicitud información CEDOC objetivo 5
23	CIRCULAR	2023230003390543	Videoconferencia calidad CEDE7
24	CIRCULAR	2023231004527423	TIRO EM y PM
25	OFICIO	2023230005611203	Segunda revisión del plan CEDE7 revitalización

CEDE7

	26	OFICIO	2023230004679553	Solicitud información CEDOC objetivo 5 vs 2
	27	PLAN	2023230005611203	Capacitación ataques cibernéticos
	28	CIRCULAR	2023231004972853	Curso dragoneantes
	29	CIRCULAR	2023231005266803	Indicador para CEDOC y DITER
	30	CIRCULAR	2023231005268673	Monitoreo y evaluación líneas gestión estratégica vs2
	31	OFICIO	2023230000369231	Concepto Curso Bioseguridad y Biocustodia F
	32	CIRCULAR	2023230004902003	Indicador gestión I+D+i proceso y Estratégicos
	33	PLAN	2023230005611203	Entrenamiento Bilateral Unidad Del CONAT
	34	OFICIO	2023230000377191	Solicitud y requerimientos shape poc-doctrina-rad
	35	OFICIO	2023230004752003	Respuesta unidades declaradas
	36	PLAN		Producción de ciencias sociales
	37	CIRCULAR	20230217014202	Caracterización Potenciales Gratuidad 2023-1
	38	OFICIO	2023230004112033	Caracterización potenciales beneficiarios 2023 gratuidad escuelas formación
	39	OFICIO	2023230004219793	Respuesta CEDOC
	40	OFICIO	2022232005475066	Mesa de trabajo construcción conjunta procedimiento titulación - remuneración profesor militar - CON ANEXO-1
	41	OFICIO	2023230004327073	Certificación autoría manuales
	42	OFICIO	202323000452766	Necesidades remuneración profesores militares 2023.
	43	OFICIO	2023230004610703	Anteproyecto horas cátedra 2024
	44	OFICIO	2023230004707143	Relación comité PAAD
	45	OFICIO	2023230004830173	Anteproyecto presupuesto 2024 remuneración profesores militares
	46	OFICIO	2023230004934703	Costos ESPRO vigencia 2022
	47	OFICIO	2023230004574963	Justificación anteproyecto presupuesto 2024 sistema de educación
	48	OFICIO	2023230004505153	Suspensión términos COVID CEDE7
	49	OFICIO	2023230004527113	Capacitación extracurricular normatividad paz total – cese fuego bilateral.
	50	OFICIO	2023230004669313	Solicitud activación usuario SIJEN

CEDE7

51	HR	2023230004785263	Reunión catedra de paz
52	OFICIO	2023230004894613	Solicitud información – Convenio N° 341 del 2022.
53	OFICIO	2023230000503641	Solicitud firma convenio 341 2022
54	OFICIO	2023230000519111	Actualización Directivas de Instrucción y Entrenamiento
55	OFICIO	2023230004989993	Respuesta oficio N° 2023112000474761 del 14 marzo del 2023
56	OFICIO	2023230004989613	Remisión x competencia CEDE1
57	CIRCULAR	2023230003390543	Videoconferencia calidad CEDE7
58	OFICIO	2023230000430161	Avance indicadores PEFUP II SEM 2022
59	OFICIO	2023230005054893	Lineamientos reporte de indicadores PEFUP (2021-2026)
60	OFICIO	2023230004934703	ESPRO
61	OFICIO	2023230004938443	Solicitud seguimiento PAAD 2023
62	OFICIO	2023230004951023	LOAS
63	OFICIO	2023230005109423	Comité supervisor LOAS
64	OFICIO	2023230005346893	Ajuste anteproyecto profesores militares 2024
65	GUÍA	2023230005611203	Propuesta guía de estilo Ejército Nacional
66	ARTÍCULO	2023230005611203	Corrección y rediseño artículo Liderazgo Militar

Obligación N° 2: elaborar boletines informativos mensuales dirigidos a todas las unidades del sistema de educación, instrucción, entrenamiento, reentrenamiento, ciencia y tecnología del Ejército Nacional con el propósito de impactar de manera estratégica al sistema de educación.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	BOLETÍN	4	Dar a conocer la directiva permanente 0204/2021
2	BOLETÍN	5	Dar a conocer las capacidades del CEDE7
3	BOLETÍN	6	Recordar la importancia del acondicionamiento físico
4	BOLETÍN	7	Dar a conocer la importancia de la dimensión Gestión del Conocimiento de MIPG

Obligación N° 3: elaborar y editar audiovisuales alusivos a los procesos y procedimientos propios del departamento.

- No fue requerida esta obligación este mes por parte del Departamento.

Obligación N° 4: realizar productos gráficos, con diferentes herramientas para visibilizar el sistema de educación en coordinación con DICOE.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	BANNER	2023230005611203	Día de Ciencia y Tecnología

Obligación N° 5: mantener actualizadas las páginas institucionales con la información del departamento.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME	2023230005611203	Se realizó el cargue de los planes a Intranet.

Obligación N° 6: realizar propuestas de comunicación estratégica con el fin de visibilizar el departamento a través de las redes sociales institucionales y demás medios digitales (salvapantallas, mensajería institucional, videoclips, entre otros.)

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME	2023230005611203	Elaboración plan de trabajo con las propuestas para el mes de abril

Obligación N° 7: realizar campañas de comunicación interna en el Departamento de Educación Militar, con el fin de dar trazabilidad al clima organizacional, para promover la conexión y aumentar el sentido de pertenencia.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME	2023230005055573	Actividades clima organizacional mes de marzo
2	TARJETAS	2023230005611203	Diseño de las tarjetas de cumpleaños mes de marzo.
3	CRONOGRAMA	2023230005611203	Diseño cronograma de cumpleaños y fechas especiales-

Obligación N° 8: realizar el proceso de cargue de información de la FURAG a la página web de la fuerza, teniendo en cuenta las indicaciones dadas para tal efecto.

- No fue requerida esta obligación este mes por parte del Departamento.

Obligación N° 9: realizar el cargue a la página web de la Fuerza de los convenios educativos marcos firmados durante la vigencia, con el fin de dar cumplimiento a ley de transparencia y publicidad de este tipo de actos.

- No fue requerida esta obligación este mes por parte del Departamento.

Obligación N° 10: realizar presentación al señor jefe del departamento y señores directores del estado actual del proceso que se encuentra asesorando.

- No fue requerida esta obligación este mes por parte del Departamento.

CEDE7

Obligación N° 11: asistir, acompañar, organizar y participar a todas las actividades propias del proceso como son: mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	HR	2023203002685833	Mesa de trabajo verificar material reintegro personal a la Fuerza
2	ACTA	2023230005611203	Capacitación personal CEDE7 manejo documental

Obligación N° 12: elaborar lineamientos relacionados con la educación virtual que ayuden a mejorar el proceso del sistema educativo del Ejército.

- No fue requerida esta obligación este mes por parte del Departamento.

Obligación N° 13: asesorar en los temas relacionados a la educación virtual con el fin de fortalecer el proceso de educación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA	2023230005611203	OVA cátedra para la paz
2	OFICIO	2023230000387711	Administradores AVAFP Ejército Nacional

Obligación N° 14: realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME	2023230005611203	Informe Actividades Desarrolladas Marzo contrato CENACPER-407-2023

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $14.248.800
Valor autorizado a pagar: $3.562.200

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$228.000
SALUD	COMPENSAR	$178.200
ARL	POSITIVA	$7.500

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 al 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.

   Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

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	OMITIDO
17. CONCLUSIONES	OMITIDO

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** a **Marzo 2023**

FIRMA SUPERVISOR
TC. INGRID YAZMÍN CIRCA TOLOSA
SUPERVISOR CONTRATO 407
OFICIAL DE PLANEACIÓN CEDE7

CEDE7