FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: CEMIL

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

No. 01
Bogotá D.C., (Cundinamarca), MARZO 2023

1. CONTRATISTA	Nombre: DREICY KARELLY DALLILY GONZALEZ BELTRÁN Identificación 1014281477 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 68b #72-30 Bogotá Teléfono de contacto 3102757659 E-mail de contacto dreicy10@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. AURIS ESLENNY SÁNCHEZ QUINTERO Cargo: VICERRECTORA DE BIENESTAR Resolución de nombramiento (No. 128 – 7 de febrero de 2023)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° CD-: 267- CENAC- ESPECIALIZADO DE EDUCACIÓN Fecha de suscripción: 20 de febrero de 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 21-46-101063828 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 20 /02/ 2023 Aprobado por: TC. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA** , Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: 11123 - 43323 Fecha expedición: 2023/02/16 – 2023/02/28 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 (10) Recurso: 10 Valor: $ 35.240.997
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Del 28 de febrero de 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	once (11) meses.
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA ASESORA DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN BIENESTAR UNIVERSITARIO - EGRESADOS DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR.**

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 ESPECIFICAS** Debe realizar las siguientes obligaciones específicas: 1. Elaborar el plan de trabajo anual, trimestral, mensual y semanal de bienestar universitario. 2. Gestionar y ejecutar las actividades de bienestar universitario de manera mensual según cronograma establecido por la vicerrectoria. 3. Elaborar políticas en el area de bienestar de acuerdo a requisitos del ministerio de educación para renovacion de registros calificados del centro de educacion militar y para acreditacion. 4. Diseñar y ejecutar plan de retencion y promoción de la graduacion cemil. (decreto 1330 de 2019) 5. Hacer valoración, seguimiento y recomendacion ante casos especiales estudiantiles con el fin de prevenir la desercion estudiantil en los programas de educación superior de la institución universitaria cemil. 6. Remitir los casos recepcionados que ameriten intervencion clinica a psicologia militar y/o a la eps segun corresponda. 7. Revision del modelo de incentivos docentes, proponerlo para aprobacion y ponerlo en marcha para el centro de educacion militar. 8. Recepcionar, revisar y corregir la informacion de las escuelas que lideran programas de educacion superior cemil en lo referente a bienestar con el fin de consolidar estadistica para el cargue en la plataforma snies. 9. Elaboración de documentos establecidos ordenados por al ministerio de defensa y el ministerio de educación nacional en lo competente a bienestar universitario y egresados. 10. Realizar monitoreo de la percepcion de bienestar en los programas del centro de educacion militar (encuestas, controles, recomendación y ejecución de acciones de impacto). 11. Elaboracion de la politica de genero e inclusion e interculturalidad en el centro de educacion militar. 12. Desarrollo de una estrategia de seguimiento de egresados de los programas de ed. superior cemil y ponerla en marcha. 13. Medir el impacto social de los egresados de los programas de educación superior del cemil semestralmente. 14. Elaboración de política para el desarrollo de los egresados de los programas de educación superior del centro de educación militar. 15. Adelantar programas para el desarrollo de egresados de los programas de educación superior del centro de educación militar.

CEMIL

16. Promover y asegurar la participación de egresados en los procesos de autoevaluación de los programas de ed. superior del centro de educación militar
17. Garantizar su afiliación al sistema de salud pensión y arl demostrar mensualmente que está al día en los pagos presentando recibos de pago.
18. Presentar informes mensuales de ejecución del objetivo contractual.
19. Deberá cumplir el objetivo del contrato con planes y dependencia autonomía y en coordinación con el supervisor designado.
20. Cuidar del inventario de bienes a su cargo y la utilización óptima de recursos que faciliten su trabajo
21. Obrar con los codigos y principios eticos de acuerdo a su profesion en la ejecución del contrato.
22. Participar en todas las actividades programadas por el centro de educacion militar
23. Cumplir las demás obligaciones contractuales asignadas por el supervisor inmediato según la naturaleza del cargo
24. Apoyar el diseño de la documentación seleccionada para mantener alimentada la página web del cemil.
25. Asistir a las reuniones que programe el centro de educación militar en los temas relacionados al 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 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 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 con lo establecido en la ley 1581 de 2012.
5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y

CEMIL

	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. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 "que emite el Comando del Ejército Nacional a través de la Jefatura de Estado Mayor de planeación y políticas del Ejército Nacional, con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o 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 llegada 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

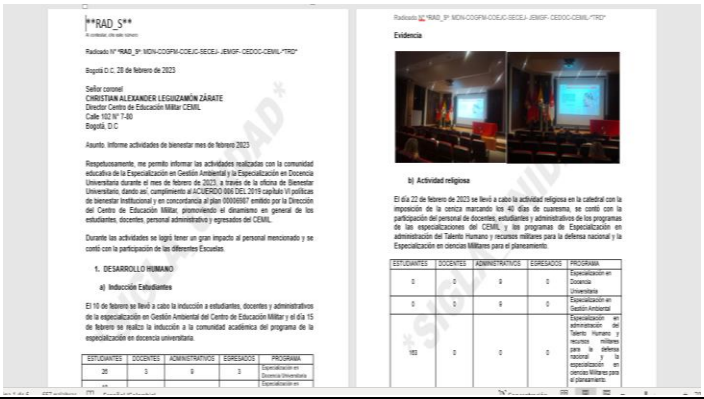
CEMIL

	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 de 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.
10. PERIODO DEL INFORME	FEBRERO 2023

CEMIL

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**Obligación No. 2** Gestionar y ejecutar las actividades de bienestar universitario de manera mensual según cronograma establecido por la vicerrectoría. Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico y WhatsApp.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Informe	N/A	Informe con las actividades realizadas en el mes, según departamentos de Bienestar y plan 00006987.
02	Boletín cultural	N/A	Elaboración de Boletín cultural cumpliendo con el cronograma de actividades según plan 00006987 de Bienestar y posterior envío mediante correo electrónico a la comunidad académica
03	Cápsula	N/A	Elaboración de Imagen “cápsula” cumpliendo con el cronograma de actividades según plan 00006987 de Bienestar y posterior envío mediante correo electrónico a la comunidad académica
04	Clase de Spinning	N/A	Elaboración de Banner de invitación a clase de spinning cumpliendo con el cronograma de actividades según plan 00006987 de Bienestar y participación de la misma.



RAD_S

Radicado N° *RAD_S* MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF- CEDOC-CEMIL*TRD*

Bogotá D.C. 28 de febrero de 2023

Señor coronel
CHRISTIAN ALEXANDER LEGUIZAMÓN ZÁRATE
Director Centro de Educación Militar CEMIL
Calle 102 N° 7-80
Bogotá, D.C

Asunto. Informe actividades de bienestar mes de febrero 2023

Respetuosamente, me permito informar las actividades realizadas con la comunidad educativa de la Especialización en Gestión Ambiental y la Especialización en Docencia Universitaria durante el mes de febrero de 2023, a través de la oficina de Bienestar Universitario, dando así cumplimiento al ACUERDO 084 DEL 2019 capítulo VI políticas de bienestar institucional y en concordancia al plan 00006987 emitido por la Dirección del Centro de Educación Militar, promoviendo el dinamismo en general de los estudiantes, docentes, personal administrativo y egresados del CEMIL.

Durante las actividades se logró tener un gran impacto al personal mencionado y se contó con la participación de las diferentes Escuelas.

1. DESARROLLO HUMANO

a) Inducción Estudiantes

El 10 de febrero se llevó a cabo la inducción a estudiantes, docentes y administrativos de la especialización en Gestión Ambiental del Centro de Educación Militar y el día 15 de febrero se realizo la inducción a la comunidad académica del programa de la especialización en docencia universitaria.

ESTUDIANTES	DOCENTES	ADMINISTRATIVOS	EGRESADOS	PROGRAMA
25	3	0	3	Especialización en Docencia Universitaria
				Especialización en

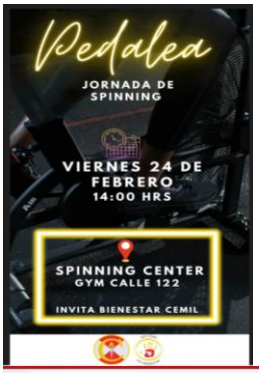
Evidencia

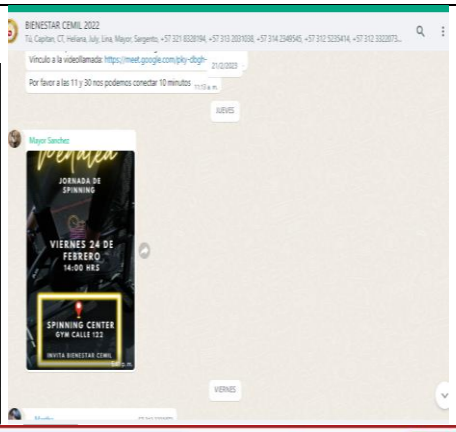
b) Actividad religiosa

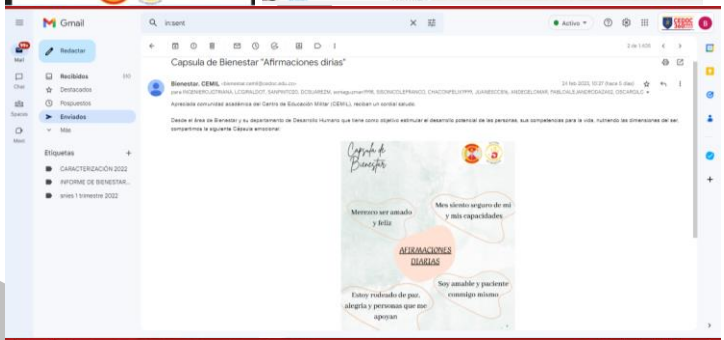
El día 22 de febrero de 2023 se llevó a cabo la actividad religiosa en la catedral con la imposición de la ceniza marcando los 40 días de cuaresma, se contó con la participación del personal de docentes, estudiantes y administrativos de los programas de las especializaciones del CEMIL y los programas de Especialización en administración del Talento Humano y recursos militares para la defensa nacional y la Especialización en ciencias Militares para el planeamiento.

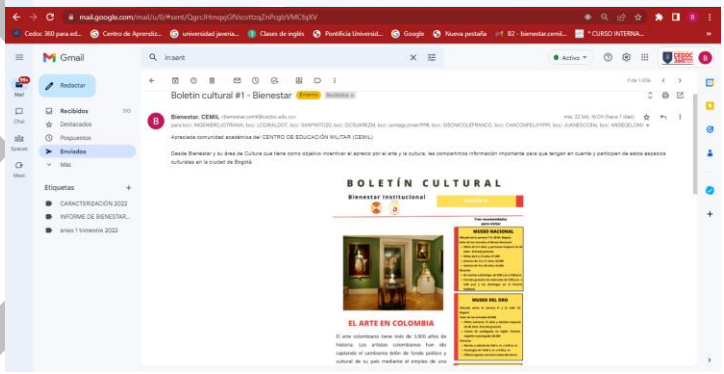
ESTUDIANTES	DOCENTES	ADMINISTRATIVOS	EGRESADOS	PROGRAMA
0	0	0	0	Especialización en Docencia Universitaria
0	0	0	0	Especialización en Gestión Ambiental
165	0	0	0	Especialización en administración del Talento Humano y recursos militares para la defensa nacional y la especialización en ciencias Militares para el planeamiento

CEMIL







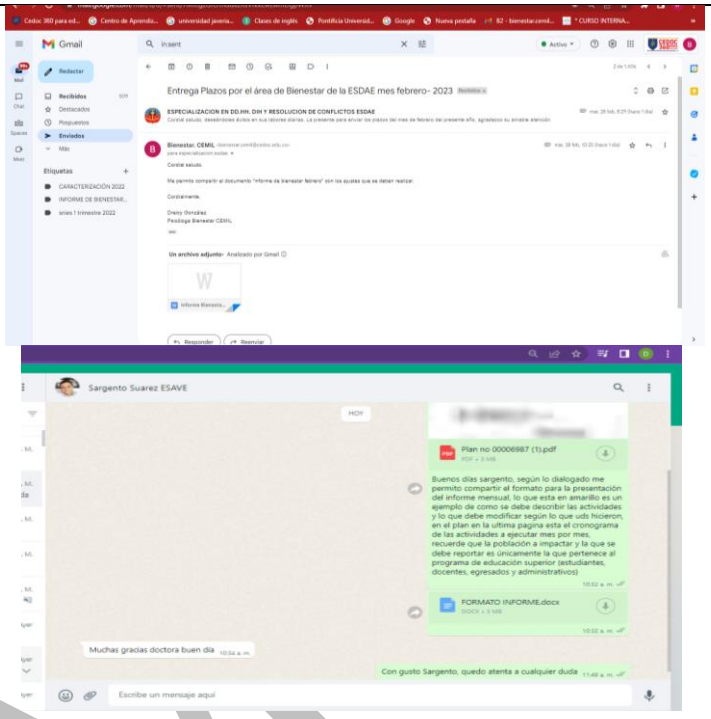


Obligación No. 8. Recepcionar, revisar y corregir la información de las escuelas que lideran programas de educación superior cemil en lo referente a bienestar con el fin de consolidar estadística para el cargue en la plataforma snies.

Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico y WhatsApp.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Comunicado informes de Bienestar de las escuelas.	N/A	Recepción informes mensuales de las escuelas con programas de e. superior y posterior comunicación de los ajustes a realizar.

CEMIL

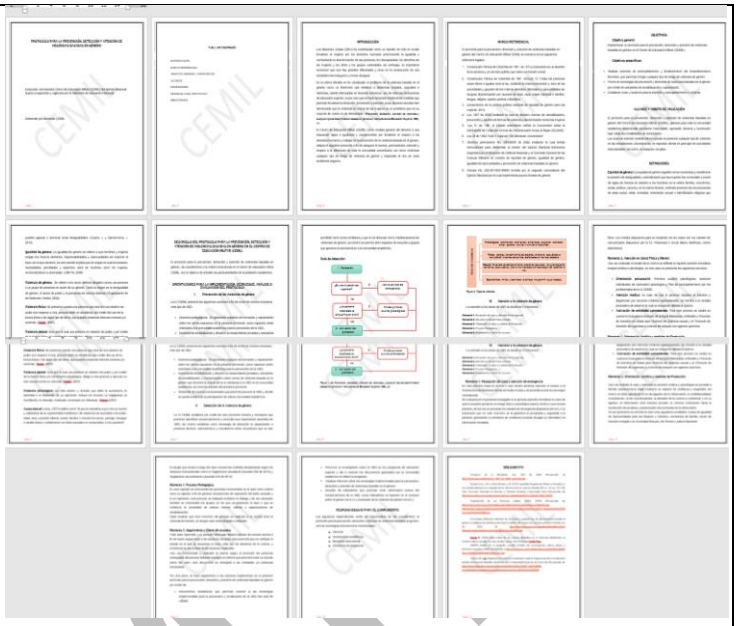


Obligación No. 9. Elaboración de documentos establecidos ordenados por al ministerio de defensa y el ministerio de educación nacional en lo competente a bienestar universitario y egresados.

Anexo: Documento Protocolo de Prevención, Detención, Atención de Violencias y cualquier tipo de Discriminación Basada en Género del CEMIL.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Protocolo	N/A	Elaboración del Protocolo de Prevención, Detención, Atención de Violencias y cualquier tipo de Discriminación Basada en Género del CEMIL cumpliendo con la circular No. 025 emitida por el MEN

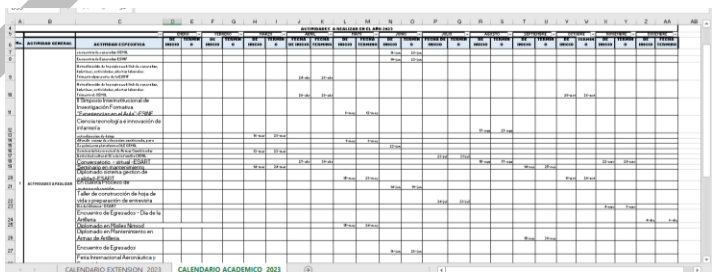
CEMIL

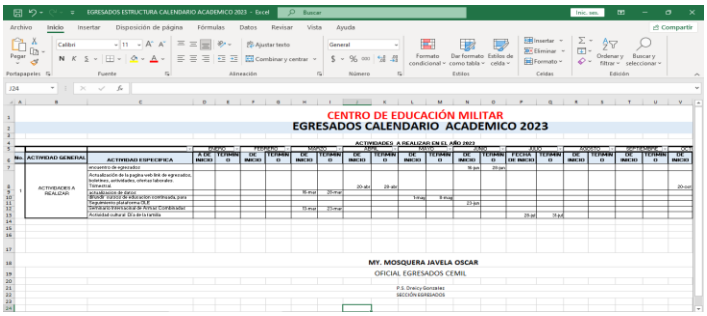


Obligación No. 15. Adelantar programas para el desarrollo de egresados de los programas de educación superior del centro de educación militar.

Anexo: Excel del cronograma actividades egresados

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Excel	N/A	Cronograma de actividades a realizar por el área de egresados en el año 2023.





CEMIL

Obligación 17. Garantizar su afiliación al sistema de salud pensión y arl demostrar mensualmente que está al día en los pagos presentando recibos de pago.

Anexo: afiliación ARL.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Certificado	N/A	Certificado de afiliación a la ARL Sura.


ARL | sura

Medellín, 20 febrero 2023

SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.
CERTIFICA:

Que la información detallada a continuación corresponde a lo que se encuentra registrado en los sistemas de ARL SURA S.A. a la fecha 20/02/2023 11:00, con relación a la afiliación y cobertura de DREICY GONZALEZ BELTRAN identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA 1014281477, afiliado en calidad de Trabajador Independiente Voluntario.

Fecha de Inicio de cobertura: 01/03/2023
Fecha de fin de cobertura:
Estado actual de la cobertura: EN COBERTURA
Código de ocupación: 2634
Descripción ocupación: Psicólogos
Clase de riesgo: I
Porcentaje de cotización: 0,522

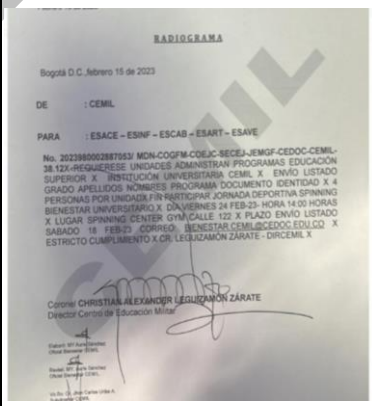
Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co > validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes: C1014281477230513894B

Atentamente,

Obligación No. 22. Participar en todas las actividades programadas por el centro de educación militar
.

Anexo: Radiograma emitido por CEMIL y fotografía de la actividad

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Radiograma	No. 20239800028870 53	Radiograma en el que se convoca a participar de jornada de spinning


RADIOGRAMA

Bogotá D.C.,febrero 15 de 2023

DE : CEMIL

PARA : ESACE – ESINF – ESCAB – ESART – ESAVE

No. 20239800028870 53/ MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-38.12X-REQUIERESE UNIDADES ADMINISTRAN PROGRAMAS EDUCACIÓN SUPERIOR X INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA CEMIL X ENVÍO LISTADO GRADO APELLIDOS NOMBRES PROGRAMA DOCUMENTO IDENTIDAD X 4 PERSONAS POR UNIDADA PARTICIPAR JORNADA DEPORTIVA SPINNING BIENESTAR UNIVERSITARIO X DÍA VIERNES 24 FEB-23- HORA 14:00 HORAS X LUGAR SPINNING CENTER GYM CALLE 122 X PLAZO ENVÍO LISTADO SABADO 18 FEB-23 CORREO BIENESTAR.CEMIL@CEDOC.EDU.CO X ESTRICTO CUMPLIMIENTO X.CR. LEGUIZAMÓN ZÁRATE - DIRCEMIL X

Cr(r) CHRISTIAN ALEXANDER LEGUIZAMÓN ZÁRATE
Director Centro de Educación Militar



Obligación No. 25. Asistir a las reuniones que programe el centro de educación militar en los temas relacionados al contrato.

Anexo: Circular emitida por CEDOC

CEMIL

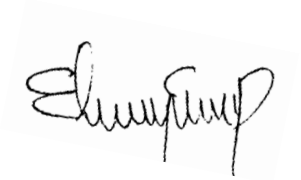
	<table><tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr><tr><td>01</td><td>Circular</td><td>No. 2023390000303301</td><td>Participación en reunión convocada por el CEDOC al personal encargado de los procesos de egresados.</td></tr></table>  EJERCITO NACIONAL COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA CIRCULAR Nº 20233900000303301 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC - 13.1 Bogotá, D. C., 16 de febrero de 2023 PARA: ESMIC- EMSUB- CEMIL (ESING-ESICI-ESCOM-ESLOG) ASUNTO: Reprogramación Capacitación Procesos Extensión-Egresados. De manera atenta, me permito informar que la capacitación programada para el 14 de febrero, por motivos de orden público respecto al paro nacional, se aplaza para el día 21 de febrero a las 9:00 horas con carácter presencial en el salón de juntas del tercer piso CEDOC. Para dicha capacitación, recuerden que deben asistir los oficiales y/o suboficiales encargados de la oficina de Acción Integral (extensión-proyección social) y egresados, coordinadores de egresados y asesores de estas dependencias. Asimismo, se solicita traer el cronograma de trabajo en físico que tengan previsto para el 2023 en sus respectivas dependencias. Cualquier inquietud o duda comunicarse con el MY. Juan Camilo Arboleda, oficial C9 Acción Integral CEDOC celular 313 7805815. Respetuosamente, Coronel JOHN ALEXANDER LOPEZ MEDINA Oficial de Evaluación y Seguimiento con Traspaso de Funciones Administrativas de Jefe de Estado Mayor CEDOC Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del contrato
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ 35.240.997 Valor autorizado a pagar $ 3.203.727
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 MES FEBRERO <table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>0</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR</td><td>0</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>0</td></tr></table>

CEMIL

14. OCUMENTOS 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** [ ] **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 TRES MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE **($ 3.203.727)**, 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.

CEMIL

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., marzo de 2023



MY. AURIS ESLENNY SÁNCHEZ QUINTERO
Cargo: VICERRECTORA DE BIENESTAR