FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION

CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR "CEMIL"

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

No. 02

Bogotá D.C. **Abril 2023**

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **MIGUEL ANGEL ARENAS VESGA** Identificación: Nº. 88.255.157, expedida en Cúcuta Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: **Calle 152D Nº 102B – 10 Bogotá** Teléfono de contacto: **3205219269** E-mail de contacto: miguelarenas1804@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo **MY BARBOSA GALLEGO RAFAEL EDUARDO** Cargo: OFICIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Resolución de Nombramiento **Nº. 128** del 07 Febrero de 2023
3. Nº. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**N° CD- 276 CENAC-ESPECIALIZADO EDUCACION-2023** Suscripción 18 DE FEBRERO DE 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**No. De póliza**: **21-46-101063852** **Aseguradora**: SEGUROS DEL ESTADO S.A **Fecha oficio aprobación**: 21 DE FEBRERO DE 2023 **Aprobado por**: TC. ANDRÉS AUGUSTO POLANCO VALENCIA ordenador del gasto – CENAC-EDUCACION
5. CRP	**CDP No:** 11223 **– CRP 35223** **Fecha de Expedición:** Del CDP 16 de Febrero de 2023 – CRP 25 de Febrero del 2023 **Unidad/Sub-unidad ejecutora**: 15-01-03-088 - Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN **Dependencia**: 088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN **Posición catálogo de gasto**: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN - Recurso 10 CSF **Fuente**: Nación Valor Total: **$45.650.000**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	25/02/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	**ASESOR ACADÉMICO DE LA ESPECIALIZACIÓN EN DOCENCIA UNIVERSITARIA DEL CEMIL**
9. OBLIGACIONES	

CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS
	Debe realizar las siguientes obligaciones específicas: 1. direccionar el programa de posgrado de especialización en docencia universitaria de la IU CEMIL. 2. revisar los documentos soporte por cada condición de calidad del programa y hacer los ajustes necesarios semestrales para ir consolidando la información de renovación del registro calificado. 3. recopilar los soportes requeridos por cada condición de calidad del programa y organizarlos en un archivo digital el cual debe ser entregado al término de la vigencia, con el fin de soportar las actividades del programa durante los 7 años de vigencia del registro calificado. 4. realizar la programación académica de acuerdo con el pep (proyecto educativo del programa) del programa de especialización en docencia universitaria y hacer el seguimiento respectivo. 5. realizar el proceso de autoevaluación del programa, de acuerdo con los lineamientos del MEN, que determine el estado actual del mismo y realizar el plan de mejoramiento respectivo para presentarlo ante el comité de aseguramiento de la calidad. 6. realizar las convocatorias de los docentes e informe de selección y evaluación de los mismos para presentar ante el comité de evaluación y seguimiento para aprobación. 7. fortalecer el programa en cuanto a la definición de las competencias pedagógicas y disciplinares de los docentes, la capacitación y acompañamiento a la gestión de los asesores de calidad académica dentro del programa de especialización en docencia universitaria. 8. revisar a nivel educativo y pedagógico el material de apoyo de la institución en el programa de especialización en docencia universitaria. 9. coordinar las diferentes reuniones del comité curricular para contribuir al mejoramiento del programa de especialización en docencia universitaria. 10. presentar al director, inspector de estudios y oficial de educación superior complementaria, propuestas educativas que contribuyan al fortalecimiento del programa de especialización en docencia universitaria. 11. desarrollar actividades y mecanismos que contribuyan al posicionamiento del programa de especialización en docencia universitaria, con el fin de lograr el reconocimiento de la excelencia y calidad del servicio educativo que ofrece la institución universitaria. 12. elaborar los demás informes y documentación que sean afines a su cargo, entregando informe quincenal de actividades desarrolladas en aras de garantizar la política de mejora continua, dejando soportes que sirvan para la renovación del registro calificado. 13. elaborar y presentar ante el consejo académico el calendario académico del programa de especialización en docencia universitaria, propendiendo por el cumplimiento del mismo. 14. elaborar un cronograma de trabajo con el oficial de educación superior, encargado de admisiones, plataformas, registro y control académico, bienestar universitario, oficina de egresados, comunicaciones estratégicas, acreditación institucional y aseguramiento de la calidad para garantizar que el trabajo de cada dependencia este orientado a los objetivos que se tiene desde la dirección del programa y en cumplimiento a las políticas emitidas por el MEN. 15. realizar las convocatorias de los docentes y difusión del programa para nuevos estudiantes, elaborando en coordinación con la oficina de comunicaciones estratégicas, brochure del programa, plegable, volantes, difusión por medios de comunicación y redes sociales. 16. realizar el proceso general de admisiones del programa de especialización en

	docencia universitaria, desde la difusión hasta la matrícula de los estudiantes que integraran las cohortes de la actual vigencia, propendiendo por el cumplimiento de los cupos asignados al programa mediante resolución por parte del MEN para inicio de una cohorte. 17. organiza y entrega la documentación soporte requerida en los procesos de admisión, matricula, entrega de notas y grados, por cada uno de los aspirantes, acorde a la lo estipulado en la ley general de archivo, en coordinación con la oficina de evaluación y estadística. 18. elaborar estudio del estado actual del programa y emitir concepto de viabilidad para alcanzar la acreditación del programa, junto con la oficina de aseguramiento de la calidad de la institución universitaria. 19. realizar el proceso de coevaluación de los docentes del programa, plasmando las fortalezas y debilidades de cada uno y dejando soporte del cumplimiento en la parte contractual de las obligaciones de cada uno de los docentes, rindiendo un informe detallado de manera trimestral de mencionado cumplimiento, en donde se plasmen de manera puntual si se evidenciaron incumplimientos contractuales y los compromisos suscritos con cada docente, que garantice la mejora continua del programa. 20. hacer el seguimiento al proceso de evaluación docente, suscribiendo los compromisos respectivos con aquellos que su nota sea inferior al 90% (plan de mejoramiento), los cuales deberán ser revisados de manera permanente en función del cumplimiento a la política de mejora continua, rindiendo informe respectivo de los avances de cada docente en los aspectos a mejorar de acuerdo con el proceso de evaluación. 21. deberá hacer el seguimiento al cumplimiento de los horarios por parte de docentes y estudiantes, dejando plasmado en el control de asistencia a clase, el cumplimiento docente estudiante. Lo anterior deberá ser soporte para las acciones correspondientes de acuerdo con los reglamentos de profesores y de estudiantes de la institución universitaria. 22. todo documento generado en función de su trabajo estarán bajo la propiedad intelectual del centro de educación militar. 23. afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificación es del cumplido del servicio, copia legible de los pagos realizados al sistema general de seguridad social integral (salud- pensión-riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al sistema de riesgos laborales (arl) y de igual forma asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes. 24. colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. 25. guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato. 26. cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

27. entregar informe de gestión al supervisor del contrato de las actividades realizadas mensualmente.
28. entregar informe de gestión final de terminación del objeto contractual y obligaciones.
29. hacer entrega de todos los documentos en pdf, generados durante el periodo contractual, al supervisor del contrato.
30. todas las actividades desarrolladas durante la vigencia del contrato, se deben caracterizar por el buen trato entre el personal tanto civil como militar, se deben evitar rumores sin fundamentos que puedan afectar el buen nombre de una persona o de la institución a cualquier nivel.

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 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 específicas 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 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. PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en

<table>
<tr><td></td><td>la institución.

PARÁGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE 2012 ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes:

ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.
En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.
El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.
La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.
La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.
2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MARZO 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td><td>Obligación No 1 Direccionar el programa de posgrado de especialización en docencia universitaria de la IU CEMIL

Anexo: Registro fotográfico de horarios y proyección docente de las Cohorte XX y XXI 2023
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO OFICIOS – DOCUMENTO</th><th>No RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>NO APLICA</td><td>NO APLICA</td><td>Direccionar el programa de posgrado de especialización en docencia universitaria de la IU CEMIL proyectando horarios y ejecución docente en las Cohortes XX y XXI.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

HORARIO: MIÉRCOLES A VIERNES

Cohorte	Nº	Nombres y Apellidos	Fecha de Nacimiento	Cedula y lugar de expedición	Fecha de Expedición	Celular	Email Personal	Email Institucional	Profesión
XX	1	OSCAR ORLANDO PORRAS	7/09/1979	74185922 de Sogamoso	6/11/1997	3212068787	oskropo@hotmail.com	NO REPORTA	Profesional en ciencias militares
	2	JUAN CARLOS HOYOS	13/09/1968	10281501 de Manizales	30/10/1985	3142546767	juanhoyos.rojas@gmail.com	NO REPORTA	Abogado
	3	LETICIA GUERRERO LONDOÑO	15/11/1970	40414824 de Granada	15/05/1989	3004238057	leticiaguerrero701115@gmail.com	NO REPORTA	Licenciada en producción agropecu
	4	ZULMA NIÑO SÁNCHEZ	27/11/1977	46681130 de Paipa	5/03/1996	3105668645	zulmanisa@yahoo.es	NO REPORTA	Abogada
	5	FABIO MANRIQUE MILLAN	20/08/1972	11.186.738 de Engativá	22/10/1990	3152456423	fabiomanrque150@gmail.com	fabiomanrquemillan@cedoc.edu.co	Licenciado en Filosofía
	6	MARISOL MÉNDEZ ALVARADO	13/06/1979	52533886 de Bogotá DC	20/06/1997	3004882931	marysolmendeza30@gmail.com	NO REPORTA	Psicología

HORARIO: MIÉRCOLES A VIERNES

Cohorte	Nº	Nombres y Apellidos	Fecha de Nacimiento	Cedula y lugar de expedición	Fecha de Expedición	Celular	Email Personal	Email Institucional	Profesión
XXI	1	FABIO MANRIQUE MILLAN	20/08/1972	11.186.738 de Engativá	22/10/1990	3152456423	fabiomanrque150@gmail.com	fabiomanrquemillan@cedoc.edu.co	Licenciado en Filosofía
	2	ZULMA NIÑO SÁNCHEZ	27/11/1977	46681130 de Paipa	5/03/1996	3105668645	zulmanisa@yahoo.es	NO REPORTA	Abogada
	3	JUAN NAPOLEÓN RODRÍGUEZ ARÉVALO	27/12/1970	11347235 de Zipaquirá	31/01/1989	3138036586	juannapoleon@hotmail.com	NO REPORTA	Licenciado en Teología
	4	MARÍA GUADALUPE BLANCO	26/03/1981	30050824 de Cúcuta	5/04/1999	3204772597	lupe.blanco@hotmail.com	NO REPORTA	Psicología
	5	PATRIA ROA RODRÍGUEZ	23/10/1968	51940823 de Bogotá DC	14/08/1987	3144513771	pattyroar@gmail.com	NO REPORTA	Licenciada en Teología
	6	JUAN CARLOS HOYOS	13/09/1968	10281501 de Manizales	30/10/1985	3142546767	juanhoyos.rojas@gmail.com	NO REPORTA	Abogado
	7	OSCAR ORLANDO PORRAS	7/09/1979	74185922 de Sogamoso	6/11/1997	3212068787	oskropo@hotmail.com	NO REPORTA	Profesional en ciencias militares
	8	LETICIA GUERRERO LONDOÑO	15/11/1970	40414824 de Granada	15/05/1989	3004238057	leticiaguerrero701115@gmail.com	NO REPORTA	Licenciada en producción agropecu
	9	ZULMA NIÑO SÁNCHEZ	27/11/1977	46681130 de Paipa	5/03/1996	3105668645	zulmanisa@yahoo.es	NO REPORTA	Abogada
	10	FABIO MANRIQUE MILLAN	20/08/1972	11.186.738 de Engativá	22/10/1990	3152456423	fabiomanrque150@gmail.com	fabiomanrquemillan@cedoc.edu.co	Licenciado en Filosofía
	11	OSCAR ORLANDO PORRAS	7/09/1979	74185922 de Sogamoso	6/11/1997	3212068787	oskropo@hotmail.com	NO REPORTA	Profesional en ciencias militares

Máximo Estudio Alcanzado	Categoría	Saber a Dictar	Créditos	HC	FS	Valor Hora	Valor Saber	Fecha Inicio	Fecha Fin	MES DE EJECUCIÓN	Valor	MES DE EJECUCIÓN	Valor
Maestría	Asociado	CURRÍCULO	3	48	N/A	$ 61.300,00	$ 2.942.400,00	15/02/2023	10/03/2023	24 Horas Febrero	$ 1.471.200,00	24 Horas Marzo	$ 1.471.200,00
Maestría	Asociado	INVESTIGACIÓN II	4	64	N/A	$ 61.300,00	$ 3.923.200,00	15/03/2023	26/04/2023	36 Horas Marzo	$ 2.206.800,00	28 Horas Abril	$ 1.716.400,00
Maestría	Asociado	EVALUACIÓN	3	48	N/A	$ 61.300,00	$ 2.942.400,00	27/04/2023	24/05/2023	8 Horas Abril	$ 490.400,00	40 Horas Mayo	$ 2.452.000,00
Maestría	Asociado	CATEDRA CEMIL	1	16	N/A	$ 61.300,00	$ 980.800,00	25/05/2023	2/06/2023	8 Horas Mayo	$ 490.400,00	8 Horas Junio	$ 490.400,00
Maestría	Asociado	COMPETENCIAS EN EDUCACIÓN SUPERIOR	2	32	N/A	$ 61.300,00	$ 1.961.600,00	7/06/2023	22/06/2023	32 Horas Junio	$ 1.961.600,00	N/A	N/A
Maestría	Asociado	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	2	32	N/A	$ 61.300,00	$ 1.961.600,00	23/06/2023	12/07/2023	20 Horas Junio	$ 1.226.000,00	12 Horas Julio	$ 735.600,00
							$ 14.712.000,00						

Máximo Estudio Alcanzado	Categoría	Saber a Dictar	Créditos	HC	FS	Valor Hora	Valor Saber	Fecha Inicio	Fecha Fin	MES DE EJECUCIÓN	Valor	MES DE EJECUCIÓN	Valor
Maestría	Asociado	HISTORIA DE LA EDUCACIÓN	1	16	N/A	$ 61.300,00	$ 980.800,00	15/02/2023	22/02/2023	16 Horas Febrero	$ 980.800,00	N/A	N/A
Maestría	Asociado	POLÍTICAS PUBLICAS EN EDUCACIÓN	1	16	N/A	$ 61.300,00	$ 980.800,00	23/02/2023	2/03/2023	16 Horas Febrero	$ 980.800,00	N/A	N/A
Maestría	Asociado	EPISTEMOLOGÍA	2	32	N/A	$ 61.300,00	$ 1.961.600,00	3/03/2023	22/03/2023	32 Horas Marzo	$ 1.961.600,00	N/A	N/A
Maestría	Asociado	PSICOLOGÍA Y PEDAGOGÍA EN CONTEXTO	2	32	N/A	$ 61.300,00	$ 1.961.600,00	23/03/2023	14/04/2023	20 Horas Marzo	$ 1.226.000,00	12 Horas Abril	$ 735.600,00
Maestría	Asociado	EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA	2	32	N/A	$ 61.300,00	$ 1.961.600,00	19/04/2023	4/05/2023	24 Horas Abril	$ 1.471.200,00	8 Horas Mayo	$ 490.400,00
Maestría	Asociado	INVESTIGACIÓN I	3	48	N/A	$ 61.300,00	$ 2.942.400,00	5/05/2023	1/06/2023	44 Horas Mayo	$ 2.697.200,00	4 Horas Junio	$ 245.200,00
Maestría	Asociado	DIDÁCTICA	3	48	N/A	$ 61.300,00	$ 2.942.400,00	2/06/2023	29/06/2023	48 Horas Junio	$ 2.942.400,00	N/A	N/A
Maestría	Asociado	EVALUACIÓN	3	48	N/A	$ 61.300,00	$ 2.942.400,00	12/07/2023	9/08/2023	32 Horas Julio	$ 1.961.600,00	16 Horas Agosto	$ 980.800,00
Maestría	Asociado	CATEDRA CEMIL	1	16	N/A	$ 61.300,00	$ 980.800,00	10/08/2023	17/08/2023	16 Horas Agosto	$ 980.800,00	N/A	N/A
Maestría	Asociado	COMPETENCIAS EN EDUCACIÓN SUPERIOR	2	32	N/A	$ 61.300,00	$ 1.961.600,00	18/08/2023	6/09/2023	24 Horas Agosto	$ 1.471.200,00	8 Horas Septiembre	$ 490.400,00
Maestría	Asociado	CURRÍCULO	3	48	N/A	$ 61.300,00	$ 2.942.400,00	7/09/2023	29/09/2023	48 Horas Septiembre	$ 2.942.400,00	N/A	N/A

Obligación No 4. Realizar la programación académica de acuerdo con el PEP (proyecto educativo del programa) del programa de especialización en docencia universitaria y hacer el seguimiento respectivo.

Anexo: Registro fotográfico sobre el proceso de actualización de los Syllabus cumplimiento lo descrito en el PEP de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL en las Fuerzas Militares.

No	TIPO OFICIOS - DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
04	NO APLICA	NO APLICA	Proceso de actualización de los Syllabus cumplimiento lo descrito en el PEP de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL en las Fuerzas Militares.

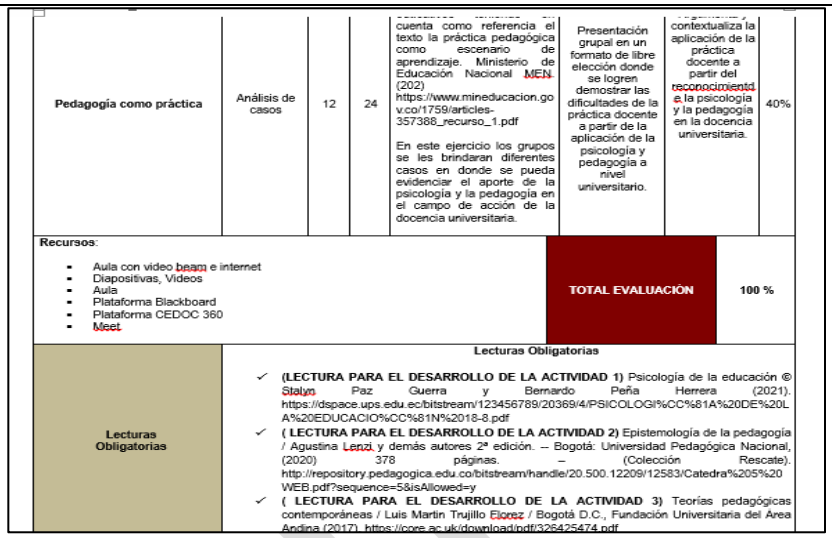
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJERCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE EDUCACION MILITAR	FORMATO SYLLABUS	Pag. 1 de 3 Código: FO-JEMPP-CEDE7-1328 Version: 1 Fecha de emisión: 2020-09-16

EJÉRCITO NACIONAL			
CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR – CEMIL			
ESPECIALIZACIÓN EN DOCENCIA UNIVERSITARIA			
ÁREA DE FORMACIÓN: Profesional Específica	**MÓDULO O ÁREAS DE PREPARACIÓN:** Psicología y Pedagogía en Contexto		**SABER:** Psicología y Pedagogía en Contexto
CÓDIGOS DEL SABER:	3000314		
CRÉDITOS ACADÉMICOS	**HORAS DE TRABAJO ACADÉMICO**		
2	H. TRABAJO ACOMPAÑAMIENTO (HTA)	H. TRABAJO INDEPENDIENTE (HTI)	TOTAL HORAS DE TRABAJO
	32	64	96
Tipo de crédito	Teórico **X**	Práctico	Teórico-Práctico
INFORMACIÓN INSTRUCTOR, PROFESOR MILITAR Y/O DOCENTE			
Nombre: María Guadalupe Blanco	**Nivel Formativo:** MSc en Educación	**Tipo de Vinculación:** Docente Hora Cátedra Profesor Asociado	
Correo Electrónico: lupe.blanco@hotmail.com			
Número de Estudiantes: 35	**Curso / Semestre: I**		
INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SABER, DISCIPLINA, MATERIA, ASIGNATURA O ESPACIO ACADÉMICO			
Requisitos del saber: ▪ Manejo básico de herramientas TIC para el aprendizaje. ▪ Adecuado manejo de competencias y habilidades en lectura y escritura. ▪ Capacidad de síntesis y articulación con otros saberes propios de la educación.			
Lineamientos para el desarrollo del saber:			

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y COMPETENCIAS QUE DESARROLLA EL SABER, DISCIPLINA, MATERIA, ASIGNATURA O ESPACIO ACADÉMICO
Describa el Resultado de aprendizaje del curso o programa por área de formación al que apunta el saber El estudiante estará en capacidad de comprender los distintos paradigmas psicológicos y pedagógicos, defiendo el campo de acción, límites e interrelaciones del saber educativo soportadas en sus principales características y contextos; a través de escenarios reales o ficticios que inciden en el quehacer y comportamiento docente dentro y fuera del aula de clases a nivel local, nacional e internacional.
Competencia General: ▪ Comprende los distintos paradigmas psicológicos y pedagógicos y su incidencia en el quehacer y comportamiento docente aplicados a los diferentes contextos educativos.
Competencias Específicas: (Competencias Conceptuales y Procedimentales) ▪ Define el campo de acción, límites e interrelaciones de la pedagogía y otras áreas del saber educativo. ▪ Describe las principales características de los paradigmas psicológicos y pedagógicos. ▪ Indica las características contextuales que rodearon el surgimiento de cada paradigma psicológico y pedagógico. ▪ Identifica en escenarios educativos reales o ficticios, el / los paradigma(s) psicológicos y pedagógico(s) en práctica.
Competencias Comportamentales: (Competencias Actitudinales) ▪ Respeta las opiniones diversas. Especialmente en aquellas situaciones de negociación e intercambio de ideas. ▪ Trabaja en equipo desde las perspectivas y comportamientos necesarios en el quehacer docente.

CONTENIDOS, DESARROLLO DE LAS CLASES Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS.

Contenidos temáticos	Tema específico	HTA	HTI	Estrategias para el desarrollo de la clase. Actividades de aprendizaje	Evidencia de las actividades de aprendizaje	Resultados de aprendizaje	% eval
PRIMER CORTE							
Origen y evolución de la Psicología aplicada a la educación	Descripción histórica del origen de la psicología	4	8	Mediante la exposición magistral del docente y el intercambio de ideas en el aula de clases, se deberá realizar la lectura por grupos de las páginas 1 a la 24 del artículo denominado Psicología de la educación © Stalyn Paz Guerra y Bernardo Peña Herrera (2021). https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/2036S/4/	(Trabajo Grupal utilizando las normas APA 7) Documento escrito de mínimo 2 páginas a parte de portada y referencias bibliógrafas, donde se destaque el	Comprende las ventajas de la psicología aplicadas al campo de la	15%

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Pedagogía como práctica</td><td>Análisis de casos</td><td>12</td><td>24</td><td>cuenta como referencia el texto la práctica pedagógica como escenario de aprendizaje. Ministerio de Educación Nacional MEN. (202) https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-357388_recurso_1.pdf

En este ejercicio los grupos se les brindaran diferentes casos en donde se pueda evidenciar el aporte de la psicología y la pedagogía en el campo de acción de la docencia universitaria.</td><td>Presentación grupal en un formato de libre elección donde se logren demostrar las dificultades de la práctica docente a partir de la aplicación de la psicología y pedagogía a nivel universitario.</td><td>contextualiza la aplicación de la práctica docente a partir del reconocimiento de la psicología y la pedagogía en la docencia universitaria.</td><td>40%</td></tr>
<tr><td colspan="5">Recursos:
▪ Aula con video beam e internet
▪ Diapositivas, Videos
▪ Aula
▪ Plataforma Blackboard
▪ Plataforma CEDOC 360
▪ Meet</td><td colspan="2">TOTAL EVALUACIÓN</td><td>100 %</td></tr>
<tr><td>Lecturas Obligatorias</td><td colspan="6">✓ (LECTURA PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 1) Psicología de la educación © Stalyn Paz Guerra y Bernardo Peña Herrera (2021). https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/20369/4/PSICOLOGI%CC%81A%20DE%20LA%20EDUCACIO%CC%81N%2018-8.pdf
✓ (LECTURA PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 2) Epistemología de la pedagogía / Agustina Lenzi y demás autores 2ª edición. -- Bogotá: Universidad Pedagógica Nacional, (2020) 378 páginas. – (Colección Rescate). http://repository.pedagogica.edu.co/bitstream/handle/20.500.12209/12583/Catedra%205%20WEB.pdf?sequence=5&isAllowed=y
✓ (LECTURA PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 3) Teorías pedagógicas contemporáneas / Luis Martín Trujillo Flórez / Bogotá D.C., Fundación Universitaria del Area Andina (2017). https://core.ac.uk/download/pdf/326425474.pdf</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL MCTE ($45’650.000)

Valor autorizado a pagar CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL MCTE ($4’150.000)</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)

PLANILLA MES FEBRERO 2023
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 268.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$ 210.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 8.800</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro.
2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.
3. Informe de gestión.
4. Informe de supervisión.
5. Formato consolidado PENSIÓN, 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</td></tr>
</table>

	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 CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MTCE ($ 4.150.000), correspondiente del mes de **MARZO**, 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., **Abril de 2022**

MY BARBOSA GALLEGO RAFAEL EDUARDO
OFICIAL EDUCACIÓN SUPERIOR CEMIL

CEMIL