FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

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

No. 08
Bogotá D.C., mes de octubre de 2023

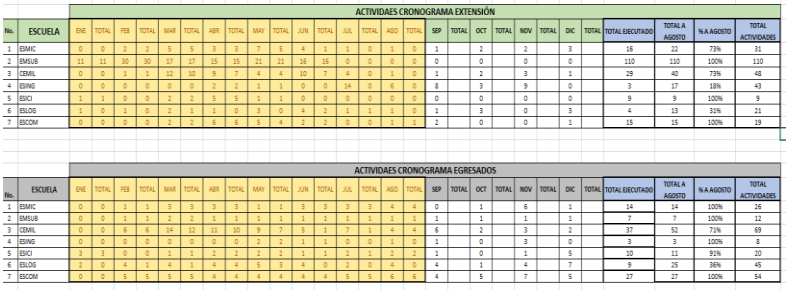
1. CONTRATISTA	Nombre: CINDY PAOLA TORRES QUEVEDO Identificación: 1032428401 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: CLL 69 a SUR No 104-18 Teléfono de contacto: 3112819554 E-mail de contacto: salomeguerrerot@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JUAN CAMILO ARBOLEDA OSORIO Cargo: Oficial C9 Acción Integral CEDOC Resolución de Nombramiento: No. 087 del 4 DE FEBRERO DE 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: CD-086-CENACEDUCACIÓN-2023 Fecha de suscripción: 17 de febrero del 2023.
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 21-46-101063520 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 20 de febrero de 2023. Aprobado por: TC. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA** Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: CDP: 8623 CRP:20323 Fecha expedición: CDP: 7/02/2023 CRP:23/02/2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos. Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: $ 37.400.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23 de febrero de 2023.
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SEVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADA EN EDUCACIÓN BASICA CON ÉNFASIS EN HUMANIDADES, LENGUA CASTELLANA EN LA SECCION DE ACCION INTEGRAL DEL CEDOC.

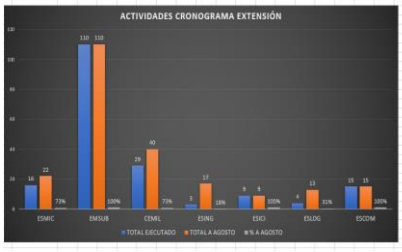
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.Planificar, elaborar y hacer seguimiento al cronograma de actividades que se desarrollan en la I.E.S CEDOC, así como en las escuelas de formación y capacitación en el área de extensión universitaria impactando el sector social. 2. Diseñar las políticas de seguimiento del personal egresados de cada una de las escuelas de capacitación y formación. 3. Planear actividades de extensión (foros, seminarios, entre otros), con el fin de fortalecer la I.E.S CEDOC. 4. Direccionar, crear y hacer seguimiento al cronograma de actividades y eventos culturales de cada una de las escuelas de capacitación y formación en temas de Educación Superior. 5. Liderar la estructuración de los manuales de procedimientos del Sistema de Educación del Ejército Nacional, en temas de extensión, egresados y comunicaciones estratégicas. 6. Realizar el seguimiento, control y cargue de la información a la plataforma SNIES módulo de extensión del Ministerio de Educación Nacional. 7. Promocionar acuerdos, convenios y proyectos en temas de extensión universitaria en la I.E.S CEDOC en temas de empleabilidad e impacto social. 8. Emitir informes en procesos administrativos y educativos cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. 9.Brindar información veraz y oportuna, con el fin de garantizar la comunicación entre la comunidad entre la comunidad y la I.E.S CEDOC. 10. Hacer seguimiento a la plataforma del Observatorio Laboral (OLE) del Ministerio de Educación Nacional, sacar estadísticas de empleabilidad que contribuyan a la calidad de los programas de educación Superior. 11. Elaborar boletines y promocionar información de interés a la comunidad Militar y Civil mediante el uso de la comunicación estratégica en las I.E.S CEDOC en temas de educación superior, promoción de programas académicos, ofertas, convenios entre otros. 12. Verificar que se cumplan los lineamientos de publicación según el MEN y MinDefensa por cada una de las unidades CEDOC en términos de Educación Superior. 13.Realizar el archivo físico y digital (ORFEO) organizándolo de acuerdo con la tabla de retención documental vigente de la sección o dirección, según la norma de archivo vigente, garantizando mantener las bandejas administración del sistema ORFEO en cero (0) así mismo clasificando los documentos en cada uno de los expedientes a los que corresponda. 14. Elaborar oficios, radiogramas y circulares de acuerdo con los lineamientos y órdenes emitidas por el comando superior inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato. 15.Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan por la naturaleza de su cargo, acorde a las normas legales, estatutarias y reglamentarias. 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

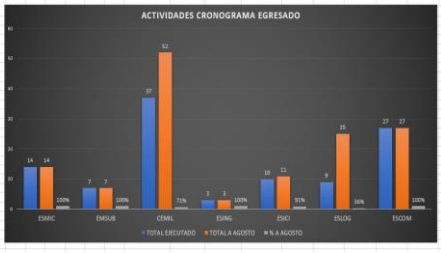
	y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido 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. 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

<table>
<tr><td></td><td>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 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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>SEPTIEMBRE 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td><td>
Obligación No. 1: Planificar, elaborar y hacer seguimiento al cronograma de actividades que se desarrollan en la I.E.S CEDOC, así como en las escuelas de formación y capacitación en el área de extensión universitaria impactando el sector social.

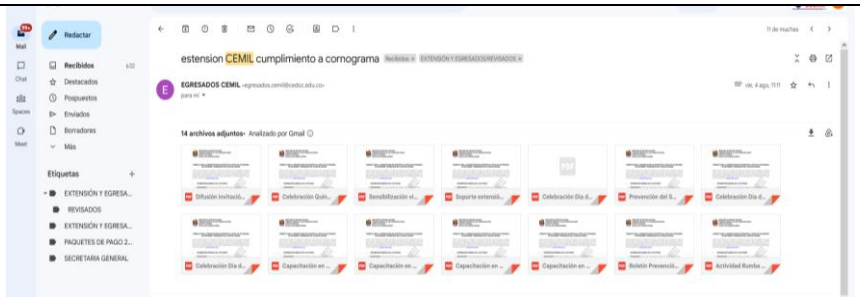
Anexo: Soporte mediante pantallazo de documento Excel con la estadística.
Anexo: Soporte mediante pantallazo de documento Excel de cumplimiento.
Anexo: Soporte mediante pantallazo de documento carpeta soportes.

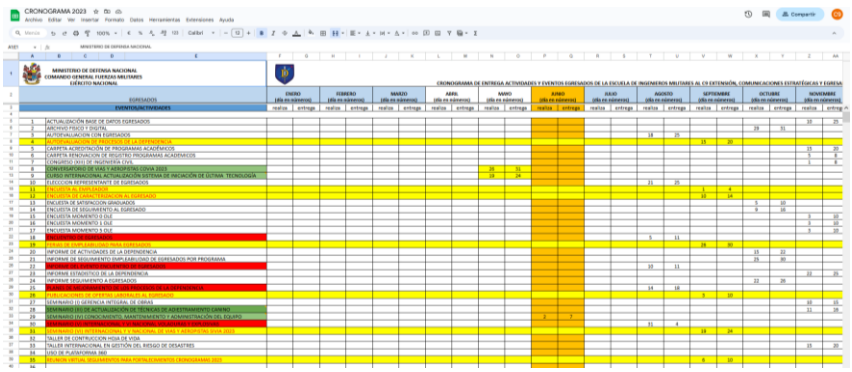
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Excel</td><td>N/A</td><td>Actualización de estadística cumplimientos actividades a agosto de acuerdo a cronograma de extensión y egresados IES CEDOC.</td></tr>
<tr><td>02</td><td>Word y Excel</td><td>N/A</td><td>Seguimiento y trazabilidad de soportes actividades de las IES CEDOC en tema de actividad cultural, evento cultural, cursos, educación continuada, proyectos y procesos de las dependencias con relación a cronogramas entregados al C9 CEDOC a agosto.</td></tr>
</table>






</td></tr>
</table>

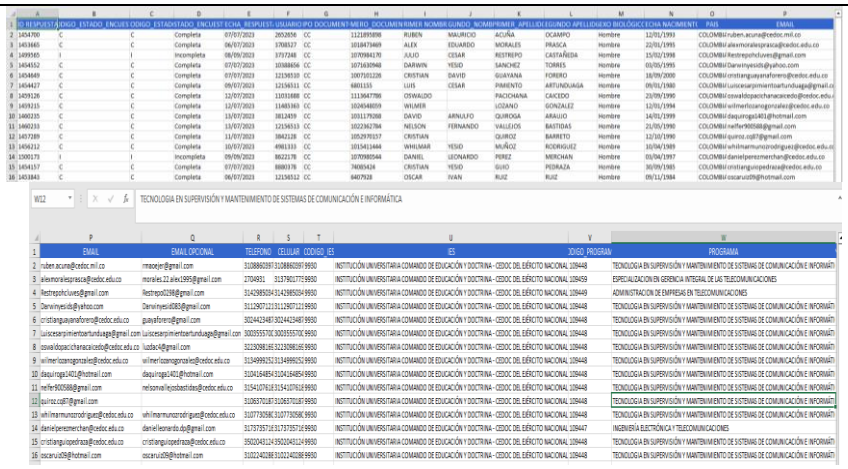




Obligación No. 2. Diseñar las políticas de seguimiento del personal egresados de cada una de las escuelas de capacitación y formación.

Anexo: Soporte pantallazo del Excel y de la plataforma OLE.
Anexo: Soporte pantallazo del Excel y de la plataforma OLE.
Anexo: Soporte pantallazo fotos del encuentro de egresados ESDAE.

No	TIPO DE DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	EXCEL	N/A	Revisión encuesta momento 0 OLE Observatorio Laboral Especialización en gerencia integral de las Comunicaciones de la ESCOM.
02	EXCEL	N/A	Revisión encuesta momento 0 OLE Observatorio Laboral Tecnología en supervisión y mantenimiento de sistemas de la información ESCOM
03	Excel	N/A	Asesoría y Acompañamiento en el encuentro de egresados de la ESDAE (Especialización en derechos humanos).







Obligación No. 3. Planear actividades de extensión (foros, seminarios, entre otros), con el fin de fortalecer la I.E.S CEDOC.

Anexo: Soporte pantallazo taller a realizar con la ESICI.

No	TIPO DE DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PowerPoint	N/A	Planeación de taller de liderazgo para la ESICI a docentes y elaboración de ayudas en colaboración con el C1 CEDOC como potencialización de actividades a extensión.

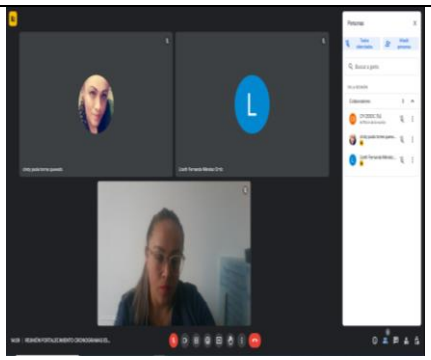


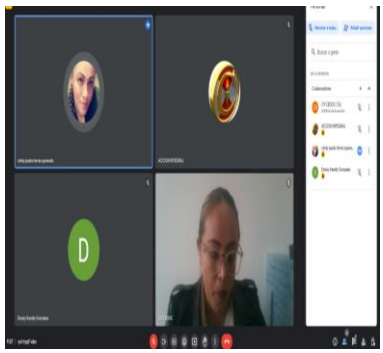


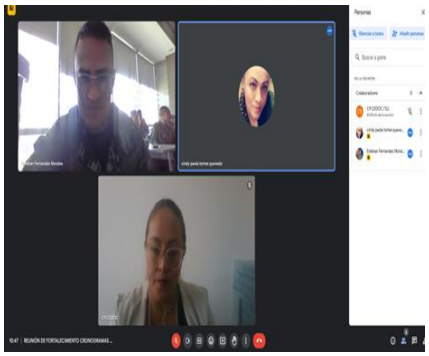
Obligación No. 4. Direccionar, crear y hacer seguimiento al cronograma de actividades y eventos culturales de cada una de las escuelas de capacitación y formación en temas de Educación Superior.

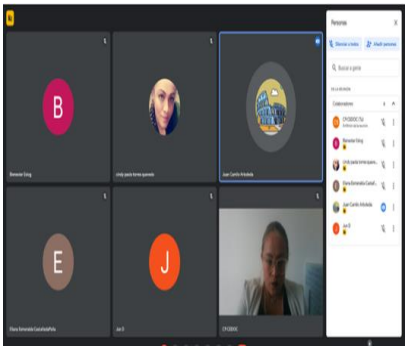
Anexo: Soporte pantallazo reuniones virtuales.
Anexo: Soporte pantallazo actas de reunión.

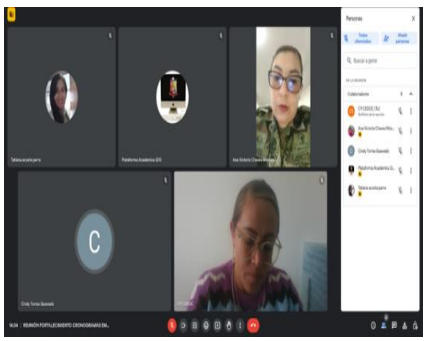
No	TIPO DE DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Acta de reunión	2023390008421236	Reunión de fortalecimiento cronograma de actividades de extensión y egresados y seguimiento a entrega de soportes y viabilidad de actividades EMSUB.
02	Acta de reunión	2023390008420746	Reunión de fortalecimiento cronograma de actividades de extensión y egresados y seguimiento a entrega de soportes y viabilidad de actividades ESICI.
03	Acta de reunión	2023390008421816	Reunión de fortalecimiento cronograma de actividades de extensión y egresados y seguimiento a entrega de soportes y viabilidad de actividades ESING.
04	Acta de reunión	2023390008422246	Reunión de fortalecimiento cronograma de actividades de extensión y egresados y seguimiento a entrega de soportes y viabilidad de actividades ESLOG.
05	Acta de reunión	2023390008422576	Reunión de fortalecimiento cronograma de actividades de extensión y egresados y seguimiento a entrega de soportes y viabilidad de actividades ESMIC.
06	Acta de reunión	2023390008422926	Reunión de fortalecimiento cronograma de actividades de extensión y egresados y seguimiento a entrega de soportes y viabilidad de actividades CEMIL.
07	Acta de reunión	2023390008421596	Reunión de fortalecimiento cronograma de actividades de extensión y egresados y seguimiento a entrega de soportes y viabilidad de actividades ESCOM.



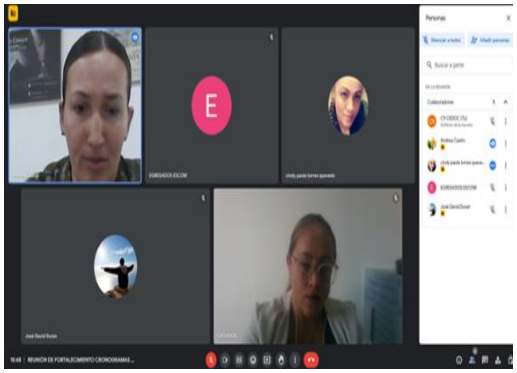














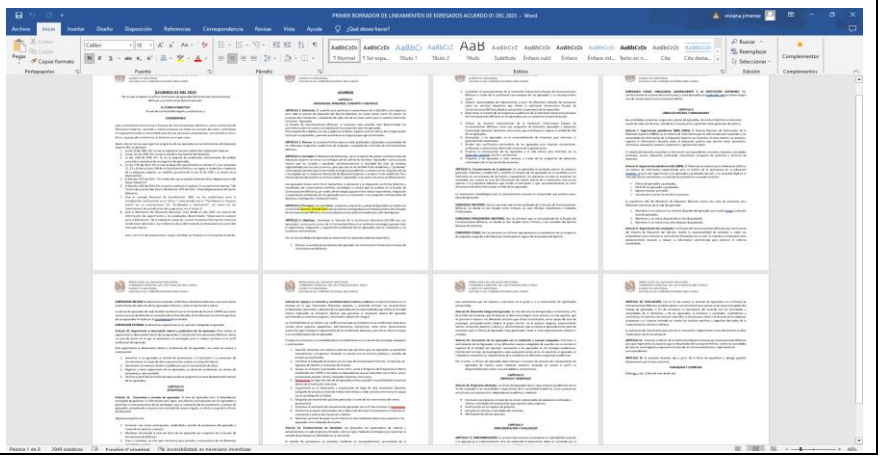




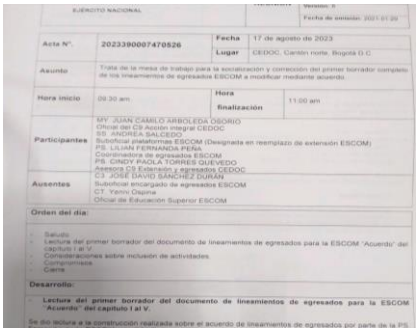
Obligación No. 5. Liderar la estructuración de los manuales de procedimientos del Sistema de Educación del Ejército Nacional, en temas de extensión, egresados y comunicaciones estratégicas.

Anexo: Soporte documento en Word de acuerdo de egresados ESCOM.
Anexo: Soporte de foto y acta de socialización con la ESCOM del documento.

No	TIPO DE DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	WORD	N/A	Se finalizó la elaboración del documento de acuerdo de egresados para la ESCOM desde el capítulo 1 al 5 como borrador completo.
02	Acta de reunión	2023390007470526	Se socializó con la ESCOM (personal de encargado de Educación superior) el documento; lectura y explicación para observaciones y validaciones del documento de acuerdo de egresados a actualizar.







EJÉRCITO NACIONAL

Acta N°:	20233900074705 26	Fecha	17 de agosto de 2023
		Lugar	CEDOC, Cantón norte, Bogotá D.C.
Asunto	Tratar de la mesa de trabajo para la socialización y corrección del primer borrador completo de los lineamientos de egresados ESCOM a modificar mediante acuerdo.		
Hora inicio	09:30 am	Hora finalización	11:00 am
Participantes	MY. JUAN CAMILO ARBOLEDA OSORIO Oficial del C9 Acción integral CEDOC SS. ANDREA SALCEDO Suboficial plataformas ESCOM (Designada en reemplazo de extensión ESCOM) PS. LILIAN FERNANDA PEÑA Coordinadora de egresados ESCOM PS. CINDY PAOLA TORRES QUEVEDO Asesora C9 Extensión y egresados CEDOC C3. JOSE DAVID SANCHEZ DURAN Suboficial encargado de egresados ESCOM CT. Yonny Chipina Oficial de Educación Superior ESCOM		
Ausentes			

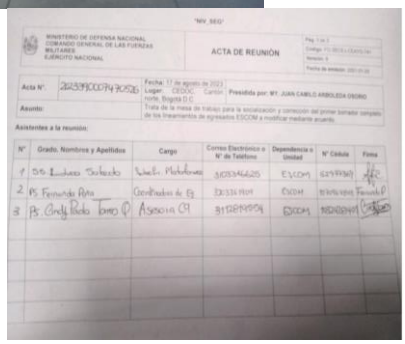
Orden del día:

- Saludo.
- Lectura del primer borrador del documento de lineamientos de egresados para la ESCOM "Acuerdo" del capítulo I al V.
- Consideraciones sobre inclusión de actividades.
- Compromisos.
- Cierre.

Desarrollo:

Lectura del primer borrador del documento de lineamientos de egresados para la ESCOM "Acuerdo" del capítulo I al V.

Se da lectura a la construcción realizada sobre el acuerdo de lineamientos de egresados por parte de la PS.



"MY. SEO"

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL

ACTA DE REUNIÓN

Acta N°: 20233900074705 26 | Fecha: 17 de agosto de 2023 | Lugar: CEDOC, Cantón norte, Bogotá D.C. | Presidida por: MY. JUAN CAMILO ARBOLEDA OSORIO

Asunto: Tratar de la mesa de trabajo para la socialización y corrección del primer borrador completo de los lineamientos de egresados ESCOM a modificar mediante acuerdo.

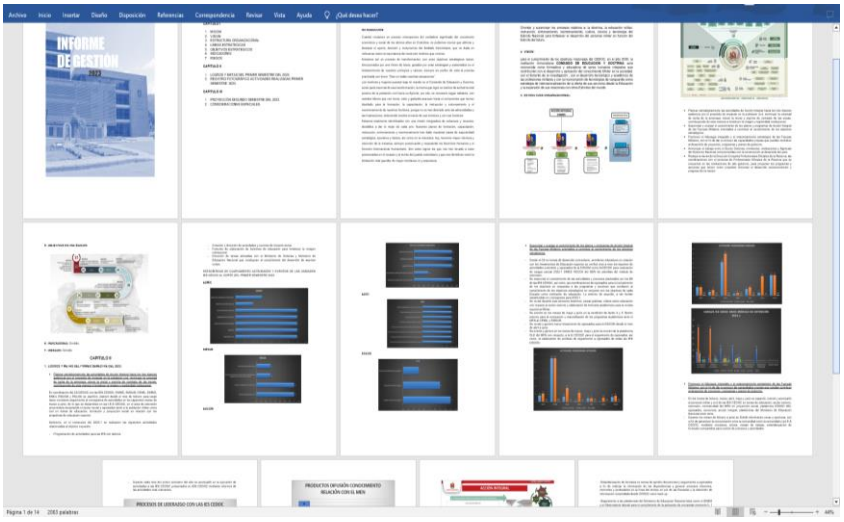
Asistentes a la reunión:

N°	Grado, Nombres y Apellidos	Cargo	Correo Electrónico o N° de Teléfono	Dependencia o Unidad	N° Cédula	Firma
1	SS. Andrea Salcedo	Supl. Plataformas	3053446625	ESCOM	52979981	
2	PS. Fernanda Peña	Coordinadora de Eg	3233619109	ESCOM	1016086165	Fernanda P
3	PS. Cindy Paola Torres Q.	Asesora C9	3112879504	ESCOM	1026289504	

Obligación No. 8. Emitir informes en procesos administrativos y educativos cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	WORD	N/A	Elaboración de informe de gestión primer semestre C9 CEDOC, en temas de acción integral, los POR y extensión y egresados para la oficina solicitado por CEDOC.

Anexo: Soporte documento en Word del informe de gestión 2023-1 C9 CEDOC.



Obligación No. 9: Brindar información veraz y oportuna, con el fin de garantizar la comunicación entre la comunidad entre la comunidad y la I.E.S CEDOC.

Anexo: Soportes evidencia certificado de curso SNIES
Anexo: Soportes evidencia foto de la capacitación
Anexo: Soportes evidencia pantallazo acta de capacitación
Anexo: Soportes evidencia pantallazo del documento Word del taller evaluativo.
Anexo: Soportes evidencia pantallazo del documento Word de la evaluación.
Anexo: Soportes evidencia pantallazo del documento PowerPoint de las ayudas para la capacitación.

No	TIPO DE DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Certificado MEN	N/A	Se recibió capacitación con el MEN de SNIES AVANZADO módulo de calidad para las IES CEDOC.
02	Acta de capacitación	202339000836 6066	Elaboración ayudas y realización de capacitación de Acción Integral según cronograma CEDOC sobre extensión y egresados al EM CEDOC y direcciones a fin de dar a conocer los procesos educativos del C9 CEDOC.
03	Word	N/A	Elaboración de evaluación de la capacitación de extensión y egresados para el EM CEDOC y direcciones.
04	Word	N/A	Elaboración del examen de la capacitación de extensión y egresados para el EM CEDOC y direcciones.



SNIES

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

HACE CONSTAR QUE:

El(La) Señor(a) **Cindy Paola Torres Quevedo**, identificado(a) con número de documento **CC-1032428401**, en calidad de delegado(a) de la institución de educación superior INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA - CEDOC DEL EJÉRCITO NACIONAL, participó en la **"Jornada de Capacitación sobre los Sistemas de Información de Educación Superior"** llevada a cabo en la modalidad virtual a través de la herramienta TEAMS, a partir del mes de abril del 2023, según el siguiente registro de asistencia realizado en la plataforma de capacitaciones:

DESCRIPCIÓN	DURACIÓN (HORAS)	FECHA	HORA
Cómo funciona el SNIES. Nivel básico para usuarios nuevos del sistema.	5	13/04/2023	08:00
Calidad de datos	2	25/08/2023	08:00
TOTAL HORAS	7		

Se firma constancia en Bogotá, D.C., el día 25 de agosto del 2023.

Cordial Saludo:

La educación es de todos Mineducación

Subdirección de Desarrollo Sectorial
subdirecciondesarrollosectorial@mineducacion.gov.co
Teléfono: (57-1) 2222800.
Calle 43 No. 57-14, Centro Administrativo Nacional - CAN
www.mineducacion.gov.co

Calle 43 No. 57-14, Centro Administrativo Nacional, CAN, Bogotá, D.C. PBX: +57 (1) 222 2800. Fax: 222 4953
www.mineducacion.gov.co • atencionalciudadano@mineducacion.gov.co







MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL

ACTA DE REUNIÓN

Pag. 1 de 7
Código: FO-SEC-CEAV-S741
Versión: 1
Fecha de emisión: 2021-01-26

Acta N°:	20233900083660066	Fecha	05 de septiembre de 2023
		Lugar	Auditorio ESDAE
Asunto	Trata de la capacitación de Acción integral en temas de Extensión y Egresados al Estado Mayor y Direcciones del CEDOC de acuerdo a orden de jefe de Estado Mayor CEDOC.		
Hora Inicio	08:00 am	Hora finalización	09:00 am
Participantes	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DIRECCION DE CIENCIA Y TECNOLIOGÍA DIRECCIÓN DE ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO EM CEDOC		
Ausentes	OMITIDO		

Orden del día:

- Saludo.
- Verificación asistencia.
- Desarrollo de la capacitación sobre Acción integral "Extensión y egresados".
- Espacio a preguntas.
- Cierre.

Desarrollo:

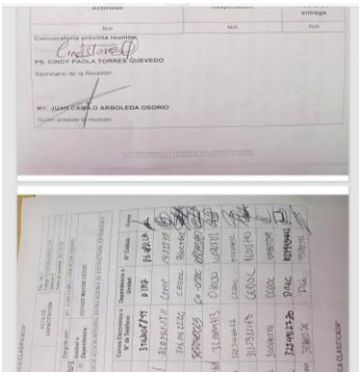
- **Saludo.**

El saludo de iniciación se dio por parte del MY. Juan Camilo Arboleda oficial del C9 CEDOC brindando introducción al tema de la capacitación.

- **Verificación asistencia**

Esta fue tomada por parte del Coronel Muñoz oficial a cargo de evaluación y seguimiento CEDOC.

- **Desarrollo de la capacitación sobre Acción integral**



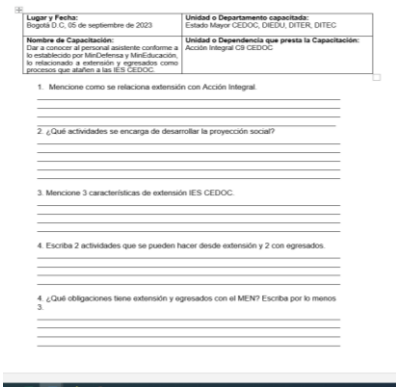
Actividades | Responsables | Fecha de entrega

N/A | N/A | N/A

Convocatoria próxima reunión

PS. CINDY PAOLA TORRES QUEVEDO
Secretario de la Reunión

MY. JUAN CAMILO ARBOLEDA OSORIO
Quien preside la reunión



Lugar y Fecha: Bogotá D.C, 05 de septiembre de 2023	**Unidad o Departamento capacitada:** Estado Mayor CEDOC, DIEDU, DITER, DITEC
Nombre de Capacitación: Dar a conocer al personal asistente conforme a lo establecido por MinDefensa y MinEducación, lo relacionado a extensión y egresados como procesos que atañen a las IES CEDOC.	**Unidad o Dependencia que presta la Capacitación:** Acción Integral C9 CEDOC

1. Mencione como se relaciona extensión con Acción Integral.

2. ¿Qué actividades se encarga de desarrollar la proyección social?

3. Mencione 3 características de extensión IES CEDOC.

4. Escriba 2 actividades que se pueden hacer desde extensión y 2 con egresados.

4. ¿Qué obligaciones tiene extensión y egresados con el MEN? Escriba por lo menos 3.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

EVALUACIÓN CAPACITACIÓN

Código: FO-CEDES-DIGEC-1225
Versión: 2
Fecha de emisión: 2019-02-18

Lugar y Fecha: Bogotá D.C, 05 de septiembre de 2023	**Unidad o Dependencia Capacitada:** Estado Mayor CEDOC, DIEDU, DITER, DITEC
Nombre de la Capacitación: Dar a conocer al personal asistente conforme a lo establecido por MinDefensa y MinEducación, lo relacionado a extensión y egresados como procesos que atañen a las IES CEDOC.	**Instructor (es) / Grado y Nombre:** MY. JUAN CAMILO ARBOLEDA OSORIO
Unidad o Dependencia que presta la Capacitación: Acción integral CEDOC	

EVALUE CADA ASPECTO DESCRITO A CONTINUACIÓN EN UNA ESCALA DE 1 A 4, DONDE: 1= MALO, 2= REGULAR, 3= BUENO Y 4= EXCELENTE.

1. CONTENIDO
Cumplió con el objetivo planteado 1 2 3 4
Correspondió el tema con el objetivo de la capacitación 1 2 3 4
Cumplió con sus expectativas 1 2 3 4

2. METODOLOGIA
La capacitación está estructurada de modo clara y comprensible 1 2 3 4
Se desarrolló el tema adecuadamente 1 2 3 4
La intensidad horaria fue la adecuada 1 2 3 4

3. INSTRUCTORES
Dominio y conocimiento del tema 1 2 3 4
Capacidad para trasmitir las ideas 1 2 3 4
Solución de preguntas 1 2 3 4
Organización de los temas 1 2 3 4
Uso de ayudas 1 2 3 4

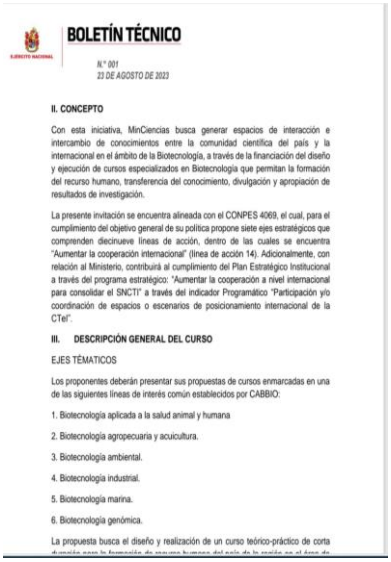
¿En qué otro tema le interesaría recibir capacitación? _____

OBSERVACIONES:



Obligación No. 11. Elaborar boletines y promocionar información de interés a la comunidad Militar y Civil mediante el uso de la comunicación estratégica en las I.E.S CEDOC en temas de educación superior, promoción de programas académicos, ofertas, convenios entre otros.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Boletín técnico	N/A	Elaboración de boletín técnico 01 CEDOC para las IES sobre información de oferta cursos a aplicar del MEN.



BOLETÍN TÉCNICO

N.° 001
23 DE AGOSTO DE 2023

II. CONCEPTO

Con esta iniciativa, MinCiencias busca generar espacios de interacción e intercambio de conocimientos entre la comunidad científica del país y la internacional en el ámbito de la Biotecnología, a través de la financiación del diseño y ejecución de cursos especializados en Biotecnología que permitan la formación del recurso humano, transferencia del conocimiento, divulgación y apropiación de resultados de investigación.

La presente invitación se encuentra alineada con el CONPES 4069, el cual, para el cumplimiento del objetivo general de su política propone siete ejes estratégicos que comprenden diecinueve líneas de acción, dentro de las cuales se encuentra "Aumentar la cooperación internacional" (línea de acción 14). Adicionalmente, con relación al Ministerio, contribuirá al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional a través del programa estratégico: "Aumentar la cooperación a nivel internacional para consolidar el SNCTI" a través del indicador Programático "Participación y/o coordinación de espacios o escenarios de posicionamiento internacional de la CTeI".

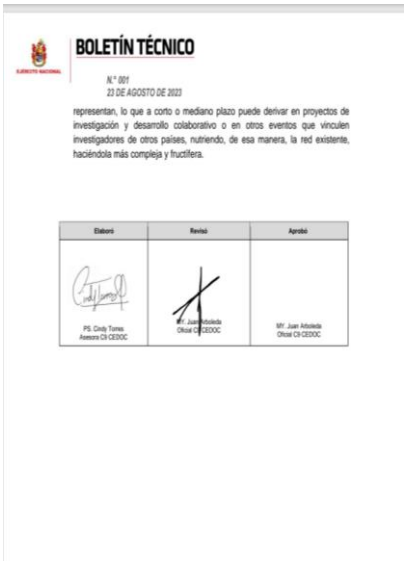
III. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CURSO

EJES TEMÁTICOS

Los proponentes deberán presentar sus propuestas de cursos enmarcadas en una de las siguientes líneas de interés común establecidos por CABBIO:

1. Biotecnología aplicada a la salud animal y humana
2. Biotecnología agropecuaria y acuicultura.
3. Biotecnología ambiental.
4. Biotecnología industrial.
5. Biotecnología marina.
6. Biotecnología genómica.

La propuesta busca el diseño y realización de un curso teórico-práctico de corta



BOLETÍN TÉCNICO

N.° 001
23 DE AGOSTO DE 2023

representan, lo que a corto o mediano plazo puede derivar en proyectos de investigación y desarrollo colaborativo o en otros eventos que vinculen investigadores de otros países, nutriendo, de esa manera, la red existente, haciéndola más compleja y fructífera.

Elaboró	Revisó	Aprobó
PS. Cindy Torres. Asesora CI-CEDOC	Oficial CI-CEDOC	MY. Juan Arboleda. Oficial CI-CEDOC

Obligación No. 12. Verificar que se cumplan los lineamientos de publicación según el MEN y MinDefensa por cada una de las unidades CEDOC en términos de Educación Superior.

Anexo: Evidencia por medio pantallazo pieza gráfica
Anexo: Evidencia por medio pantallazo de publicación de boletín.
Anexo: Evidencia por medio pantallazo de la pieza gráfica.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pieza gráfica	N/A	Seguimiento, revisión, apoyo en diseño con COMES de pieza gráfica de marketing digital.
02	Boletín	N/A	Revisión y retroalimentación con apoyo de COMES C9 CEDOC sobre boletín de Julio informativo de egresados ESCOM #08 para CEDOC página principal también.
03	Pieza gráfica	N/A	Seguimiento, revisión, apoyo en diseño con COMES de encuentro anual de egresados ESCOM

04	Pieza gráfica	N/A	Seguimiento, revisión, apoyo en diseño con COMES y difusión de pieza de encuentro de egresados ESDAE.
05	Pieza gráfica	N/A	Seguimiento, revisión, apoyo en diseño con COMES y difusión de pieza de taller de liderazgo docentes ESICI.











BOLETÍN DE PRENSA

N.° 008 – Notiegresados ESCOM

13 DE SEPTIEMBRE DE 2023

La Escuela de Comunicaciones del Ejército te mantiene informado

Actualmente se han presentado varios ciberataques en el país:

Desde el pasado 12 de septiembre se han venido presentando fallas en algunas plataformas y durante el presente año varias compañías han sido afectadas por los ataques cibernéticos.

Este ataque ha dejado fuera de línea a algunas empresas del país, entre esta encontramos: La Superintendencia de Industria y Comercio, la Superintendencia de Salud, el Consejo Superior de la Judicatura, el Ministerio de Salud y Protección Social, entre otras.

El ciberataque fue con la modalidad de **Ransomware** (siendo un secuestro de información y de aplicaciones), este fue dirigido la empresa **IFX Network** que es la compañía que esta a cargo de proveer el servicio tecnológico de las entidades mencionadas anteriormente.

Hoy en día se está implementando la importancia que todas las empresas puedan dar respuesta efectiva a estos ciberataques y no afecten a esta escala las compañías. Por esto el gobierno esta viendo la importancia de crear la nueva Agencia Nacional de Ciberseguridad y Asuntos Espaciales, que pretende prevenir las agresiones digitales.

La Ciberseguridad es un gran desafío de este año en adelante, esto va a permitir proteger a las empresas de pérdidas millonarias y cuidarán su información más vulnerable. Los ladrones informáticos no sólo podrán acceder a los datos personales, sino que también a los financieros y lugares de residencia, siendo un grave problema para todas las personas. Estos ataques también hace que las personas pierdan su confianza frente a una marca y pierdan a sus clientes potenciales.

Esto nos hace llegar a la conclusión de que cada día el compañías están más frágiles ante los ataques y no pueden dar una respuesta rápida a estas situaciones y sus tiempos para reparar estos ataques son demorados, por lo tanto, se están planteando la importancia de que tanto las Universidades como las compañías del país tengan personas capacitadas para estos ataques y su respuesta sea efectiva y asertada.

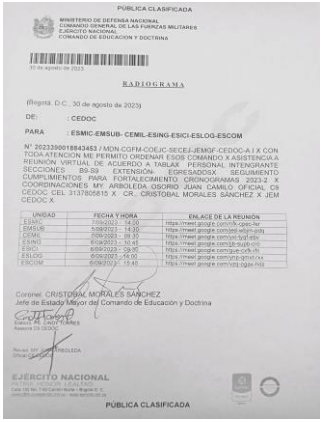
Fuente: El Tiempo (2023, 13 de Septiembre). Ciberataques. URL https://www.eltiempo.com

Obligación No. 14: Elaborar oficios, radiogramas y circulares de acuerdo con los lineamientos y órdenes emitidas por el comando superior inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato.

Anexo: Pantallazo radiograma.
Anexo: Pantallazo de oficios.

Anexo: Pantallazo circulares.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Circular	202339001713 9273	Se envío solicitud de inscripción jornada de capacitaciones SNIES a las IES CEDOC.
02	Circular	202339001819 6113	Se solicitó documentación ascenso POR a ESMIC, CEMIL, CENAE y CEMAI
03	Circular	202339001871 0173.	Se solicitó datos de militares a cargo del C9, B9, S9 de las unidades del CEDOC.
04	Oficio	202339001819 0963	Solicitud apoyo vehículos para ser empleados en movilizar personal de la procuraduría.
05	Oficio	202339001880 9693	Se solicitó a la oficina de planes C4 CEDOC la papelería para la dependencia del C9 CEDOC.
06	Radiograma	202339001739 7713	Se citó a reunión para tratar el primer borrador de lineamientos de egresados ESCOM.
07	Radiograma	202339001884 3453	Se citó a reuniones virtuales a las IES CEDOC para fortalecimiento de cronogramas de actividades de extensión y egresados.
08	Oficio	202339001975 6353	Se solicitó apoyo a CAAID para maestro de ceremonias a evento de ascenso suboficiales.



PÚBLICA CLASIFICADA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA

30 de agosto de 2023

RADIOGRAMA

(Bogotá, D.C., 30 de agosto de 2023)

DE: : CEDOC

PARA : ESMIC-EMSUB- CEMIL-ESING-ESICI-ESLOG-ESCOM

N° 20233900188434S3 / MDN.CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-A.I.X CON TODA ATENCION ME PERMITO ORDENAR ESOS COMANDO X ASISTENCIA A REUNION VIRTUAL DE ACUERDO A TABLAX PERSONAL INTENGRANTE SECCIONES B9-S9 EXTENSIÓN EGRESADOSX SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTOS PARA FORTALECIMIENTO CRONOGRAMAS 2023-2 X COORDINACIONES MY. ARBOLEDA OSORIO JUAN CAMILO OFICIAL C9 CEDOC CEL 3137805815 X CR. CRISTOBAL MORALES SANCHEZ X JEM CEDOC X

UNIDAD	FECHA Y HORA	ENLACE DE LA REUNIÓN
ESMIC	7/09/2023 - 14:00	https://meet.google.com/nfk-cpec-ter
EMSUB	5/09/2023 - 14:00	https://meet.google.com/zad-wtzm-zqm
CEMIL	7/09/2023 - 09:30	https://meet.google.com/zcr-tyqf-ebv
CENAE	8/09/2023 - 10:45	https://meet.google.com/jtb-suyb-zvn
ESICI	6/09/2023 - 09:00	https://meet.google.com/gue-cvrk-hh
ESLOG	8/09/2023 - 14:00	https://meet.google.com/ztg-gmvn-rva
ESCOM	6/09/2023 - 15:45	https://meet.google.com/vrq-bgpe-hhz

Coronel CRISTÓBAL MORALES SÁNCHEZ
Jefe de Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina

EJÉRCITO NACIONAL

PÚBLICA CLASIFICADA



CIRCULAR N° 20233900189196113

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC - 13.1

Bogotá, D. C, 23 de agosto de 2023

PARA: ESMIC-CEMIL-CENAE-CEMAI

ASUNTO: Solicitud documentación ascensos P.O.R

Con toda atención y siguiendo órdenes e instrucciones del señor Brigadier General Comandante del Comando de Educación y Doctrina, respetuosamente me permito solicitar se envíe la documentación de ascensos del personal de Profesionales Oficiales de Reserva postulados para ascenso de acuerdo a circular No. 0123008238302 de fecha 10 de agosto de 2023.

La documentación deberá ser enviada en medio físico teniendo en cuenta la lista de verificación establecida en el reglamento 3-104 FFMM con plazo máximo 30 de agosto de 2023.

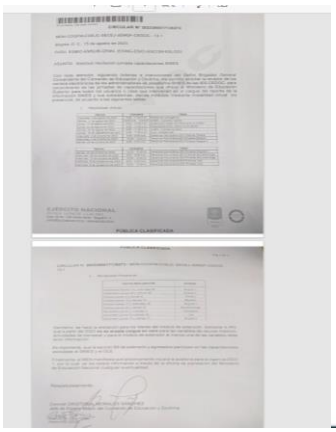
La documentación que no llegue en los tiempos determinados, no se tendrá en cuenta para el proceso de ascenso.

Para mayor información tomar contacto con el señor MY. Juan Camilo Arboleda Osorio Oficial de C9 CEDOC, celular 3157805815.

Respetuosamente,

Coronel CRISTÓBAL MORALES SÁNCHEZ
Jefe de Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina

EJÉRCITO NACIONAL





PÚBLICA CLASIFICADA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA

RADIOGRAMA

(Bogotá, 15 de agosto de 2023)

DE: : CEDOC

PARA : CEMIL-ESCOM

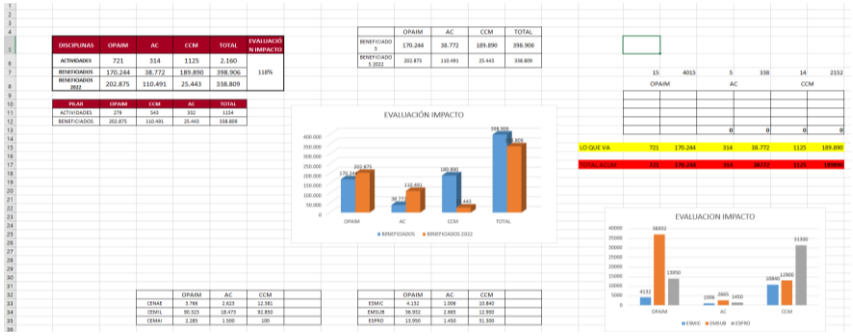
N° 20233900173977 13/ MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-A.I X CON TODA ATENCION ME PERMITO SOLICITAR ESOS COMANDO X ASISTENCIA A REUNION SECCION B9 COORDINACION EGRESADOSX SOCIALIZACION ACTUALIZACION LINEAMIENTOS EGRESADOSX DIA 17-08-2023 X LUGAR CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA OFICINA ACCION INTEGRALX HORA 9 30 AM X COORDINACIONES MY ARBOLEDA JUAN CAMILO OFICIAL ACCIÓN INTEGRAL CEDOC CEL 313 7805815 X CR. MORALES SANCHEZ CRISTOBAL X JEM CEDOC X

Coronel CRISTOBAL MORALES SÁNCHEZ
Jefe de Estado Mayor Comando de Educación y Doctrina

Obligación No. 15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan por la naturaleza de su cargo, acorde a las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

Anexo: Soporte pantallazo de Excel
Anexo: Soporte pantallazo de PowerPoint.

No	TIPO DE DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	EXCEL	N/A	Se solicitó información y realizó estadísticas de plazos cumplimientos actividades Acción integral de las unidades en relación a las 2 últimas semanas de agosto.
02	POWERPOINT	N/A	Se elaboró ayuda semanal de las estadísticas de cumplimiento actividades acción integral final de mes agosto



<table>
<tr><td></td><td>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 37.400.000
Valor autorizado a pagar $3.400.000</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 AGOSTO
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN</td><td>$217.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR EPS</td><td>$170.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$7.100</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 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.).</td></tr>
</table>

15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que 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 TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MTCE **($3.400.000)**, correspondiente del mes **SEPTIEMBRE,** 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., en el mes de octubre de 2023



Mayor JUAN CAMILO ARBOLEDA OSORIO
Oficial C9 ACCIÓN INTEGRAL CEDOC
SUPERVISOR