INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL ☐
No. 006

Bogotá (Cundinamarca), noviembre de 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: SANDRA MILENA CARVAJAL NIÑO Identificación 52.173.926 Nacionalidad Colombiana Dirección Carrera 69 B #24 B-56 interior 3 Apto 902 Bogotá Teléfono de contacto 3228868890 E-mail de contacto: sacani@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. CARLOS ANDRÉS DAZA PICO Cargo: Director de Planeación de Educación Militar Resolución de Delegación 00000376 de 26 de enero de 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: .707-CENACPERSONAL-2023 Fecha de suscripción: 15-06-2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 1646101019169 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO SA, Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 19/06/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP: 84323 Fecha expedición: 17/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE7-DIPED Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $32.900.000°°
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20/06/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como licenciada en educación en la dirección de planeación de educación (DIPED) con la formulación y generación de planes, lineamientos institucionales y otros productos de acuerdo con las leyes y políticas publicas vigentes para el fortalecimiento del proceso de gestión de educación militar.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Estructurar la primera versión de la Política de Gobernabilidad y Rendición de Cuentas, dirigida al sistema de educación del Ejército Nacional. 2. Construir la segunda versión de los Lineamientos de Educación del Ejército Nacional, para dar a conocer la proyección y modernización del sistema de educación militar. 3. Diagnosticar los procesos educativos como cursos de formación, capacitación y especializaciones del Ejército Nacional con el fin de mejorar la calidad de la educación y formación de la Fuerza,

teniendo en cuenta las funciones sustantivas (docencia, investigación, proyección social e internacionalización) y los lineamientos establecidos por el comando superior.

4. Hacer difusión y seguimiento sobre la “Guía De Planeamiento Curricular”, para fortalecer los currículos en las escuelas de formación y capacitación y de requerirse generar el plan de mejora.
5. Asesorar a las unidades del sistema de educación en la implementación de las diferentes políticas, lineamientos, directivas y planes, entre otros documentos emitidos por el departamento.
6. Asistir, organizar, participar y acompañar al militar delegado a todas las actividades propias del sistema de educación (mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.).
7. Realizar acompañamiento y asesoramiento en las auditorias, visitas y revistas, efectuadas por parte de la Dirección de Planeación de Educación y entes superiores (internos y externos), al sistema de educación de las FFMM, de acuerdo con lo ordenado por el comando superior.
8. Realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada
9. Las demás obligaciones que el supervisor y director de área asignada estime convenientes de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES

- ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
- ✓ El contratista debe hacer entrega de la cuenta de cobro- planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado.
- ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.
- ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
- ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El

CEDE7

<table>
<tr><td></td><td>Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa– Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>NOVIEMBRE 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
Obligación N° 1: Estructurar la primera versión de la Política de Gobernabilidad y Rendición de Cuentas, dirigida al sistema de educación del Ejército Nacional.

Este mes no fue requerida esta obligación.

Obligación N° 2: Construir la segunda versión de los Lineamientos de Educación del Ejército Nacional, para dar a conocer la proyección y modernización del sistema de educación militar.

Este mes no fue requerida esta obligación.

Obligación N° 3: Diagnosticar los procesos educativos como cursos de formación, capacitación y especializaciones del Ejército Nacional con el fin de mejorar la calidad de la educación y formación de la Fuerza, teniendo en cuenta las funciones sustantivas (docencia, investigación, proyección social e internacionalización) y los lineamientos establecidos por el comando superior.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Informe de actividades remitido al supervisor de contrato</td><td>2023232025869643</td><td>Ajuste de los lineamientos de internacionalización de acuerdo a las recomendaciones de la Dirección de Relaciones Internacionales y Las escuelas del sistema de educación.</td></tr>
</table>
Obligación N° 4: Hacer difusión y seguimiento sobre la “Guía De Planeamiento Curricular”, para fortalecer los currículos en las escuelas de formación y capacitación y de requerirse generar el plan de mejora.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Informe de actividades remitido al supervisor de contrato</td><td>2023232025869643</td><td>Mesa técnica con el Comando de Educación y Doctrina para verificar las observaciones a la Directiva Realizar el respectivo ajuste.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Informe de actividades remitido al supervisor de contrato</td><td>2023232025869643</td><td>Ajuste de la Directiva de oferta académica teniendo en cuenta ajustes a los lineamientos curriculares.</td></tr>
</table>
Obligación N° 5: Asesorar a las unidades del sistema de educación en la implementación de las diferentes políticas, lineamientos, directivas y planes, entre otros documentos emitidos por el departamento.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Informe de actividades remitido al supervisor de contrato</td><td>2023232025869643</td><td>Estructuración de la Plan Institucional de Capacitación (PIC) del año 2024 en los temas trasversales y específicos, para ser implementado internamente..</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Informe de actividades</td><td>2023232025869643</td><td>Estructuración de la Plan Institucional de</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

CEDE7

	remitido al supervisor de contrato		Capacitación (PIC) del año 2024 en los temas trasversales y específicos, para ser publicado externamente y cumplir con la dimensión Uno del Talento Humano del Modelo Integrado de Gestión (MIPG)
3	Informe de actividades remitido al supervisor de contrato	2023232025869643	Mesa técnica con Comando General para revisar la estructura del manual Único Pedagógico en derechos Humanos y DIH.

Obligación N° 6: Asistir, organizar, participar y acompañar al militar delegado a todas las actividades propias del sistema de educación (mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta	2023232009918606	Revisión suscripción de un acuerdo estratégico entre el Ejército Nacional y el ICETEX
2	Acta	2023232010025626	Mesa técnica con el Departamento de Educación Militar para revisar la minuta del acuerdo estratégico entre el ICETEX y el Ejército Nacional..
3	Acta	2023232010102176	Reunión con ICETEX-Ministerio de Defensa y las Dependencias involucradas para el proceso en donde se realizaran las respectivas observaciones y análisis del acuerdo estratégicas convocado por parte del Ministerio de Defensa Nacional

Obligación N° 7: Realizar acompañamiento y asesoramiento en las auditorias, visitas y revistas, efectuadas por parte de la Dirección de Planeación de Educación y entes superiores (internos y externos), al sistema de educación de las FFMM, de acuerdo con lo ordenado por el comando superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de actividades remitido al supervisor de contrato	2023232025869643	Apoyo en la construcción de la dimensión del conocimiento y sus soportes para ser rexportados en el FURAG.

Obligación N° 8: Realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio informe de actividades	2023232025869643	Informe de actividades mes de septiembre de 2023.

Obligación N° 9: Las demás obligaciones que el supervisor y director de área asignada estime convenientes de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.

Este mes no fue requerida esta obligación.

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $32.900.000°° Valor autorizado a pagar: $4.700.000

CEDE7

<table>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$302.900°</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$236.700°°</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$10.000.°°</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud.

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

3. Cuenta de cobro</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ■ TOTAL □

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, (Bogotá), noviembre 2023

FIRMA SUPERVISOR
TC. CARLOS ANDRÉS DAZA PICO
SUPERVISOR CONTRATO 707
DIRECTOR DE PLANEACIÓN DE EDUCACION MILITAR

CEDE7