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

No. 10
Tolemaida, Nilo – Cundinamarca, Diciembre, 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo LAURA ANDREA MAHECHA MEDINA Identificación 1.072.641.253 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Carrera 21 n 17-38 barrio la Estacion Girardot Teléfono de contacto 3132519764, E-mail de contacto: lauramahecha74@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. SANTIAGO CORTÉS FERNÁNDEZ Cargo: OFICIAL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN EMSUB Resolución de Nombramiento: (No 044 del 04 de febrero del 2023)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 043 Fecha de suscripción: 16 de febrero 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-44-101177678 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 18/02/2023 Aprobado por: TC. **ANDRÉS AUGUSTO POLANCO VALENCIA**, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: CDP 6223 – CRP 18123 Fecha expedición: DEL CDP 07-02-2023 – DEL CRP 23-02-2023 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-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Fondo interno Recurso: 16 Valor total: $ 36.300.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23 de febrero 2023
7. PLAZO DE	Once (11) meses

EJECUCIÓN	
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN CON DESTINO A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA Y PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Crear estrategias o campañas de sensibilización a la comunidad académico administrativa para fortalecer la cultura de autoevaluación. 2. Cumplir con los aspectos administrativos, académicos y documentales requeridos para los procesos de acreditación, re acreditación, renovación de registros calificados, condiciones institucionales, alistamientos, presentaciones, cargues, visitas de pares académicos encaminados a la calidad académica institucional. 3. Orientar los procesos de registro calificado y acreditación de los programas acorde con la normatividad vigente. 4. Aplicar la normatividad vigente del Ejército nacional, para los procesos de aseguramiento de la calidad. 5. Coadyuvar el cargue de información de la plataforma resultante del proceso de renovación de registros calificados o acreditación **OBLIGACIONES GENERALES** 1. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 3. 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. 4. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía, pruebas psicométricas y de confiabilidad establecidas en la ley 1621 de 2013 antes y durante la contratación. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual 7. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 8. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad, sí mismo dar un adecuado uso al fichero, que le sean entregados por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del contratista, el cual deberá reintegrar

cuando finalice su contrato.
9. Encontrarse registrado en el SECOP II.
10. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.
11. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.

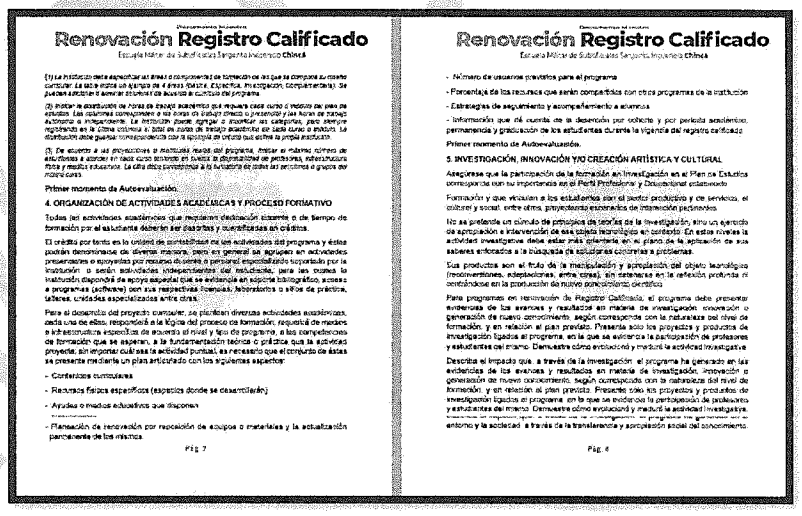
PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no 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 la institución.
PARAGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 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

<table>
<tr><td></td><td>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>NOVIEMBRE 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td><td>
Obligación No. 1: Crear estrategias o campañas de sensibilización a la comunidad académico administrativa para fortalecer la cultura de autoevaluación.

Anexo: Imagen de guía para la construcción de documento maestro

<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>Word</td><td>N/A</td><td>Revisión del documento guía para la construcción del plan de mejoramiento.</td></tr>
</table>


Renovación Registro Calificado
Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chincá
- Número de usuarios previstos para el programa
- Porcentaje de los recursos que serán compartidos con otros programas de la institución
- Estrategias de seguimiento y acompañamiento a alumnos
- Información que irá cuenta de la desarrolla por cohorte y por periodo académico, permanencia y graduación de los estudiantes durante la vigencia del registro calificado
Primer momento de Autoevaluación.
5. INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y/O CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL
Asegúrese que la participación de la formación en investigación en el Plan de Estudios corresponda con su importancia en el Perfil Profesional y Ocupacional establecido
Formación y que vinculen a los estudiantes con el sector productivo y de servicios, el cultural y social, entre otros, proyectando escenarios de interacción pertinentes.
No se pretende un cúmulo de principios de teorías de la investigación, sino un ejercicio de apropiación e intervención de ese objeto tecnológico en contexto. En estos niveles la actividad investigativa debe estar más orientada en el plano de la aplicación de sus saberes enfocados a la búsqueda de soluciones concretas a problemas.
Sus productos son el fruto de la manipulación y apropiación del objeto tecnológico (modificaciones, adecuaciones, entre otras), sin detenerse en la reflexión profunda ni centrándose en la producción de nuevo conocimiento científico
Para programas en renovación de Registro Calificado, el programa debe presentar evidencias de los avances y resultados en materia de investigación, innovación o generación de nuevo conocimiento según corresponda con la naturaleza del nivel de formación y en relación al plan previsto. Presente solo los proyectos y productos de investigación ligados al programa, en la que se evidencie la participación de profesores y estudiantes del mismo. Demuestre cómo evolucionó y maduró la actividad investigativa
Describa el impacto que, a través de la investigación, el programa ha generado en las evidencias de los avances y resultados en materia de investigación, innovación o generación de nuevo conocimiento, según corresponda con la naturaleza del nivel de formación y en relación al plan previsto. Presente solo los proyectos y productos de investigación ligados al programa en la que se evidencie la participación de profesores y estudiantes del mismo. Demuestre cómo evolucionó y maduró la actividad investigativa.
entorno y la sociedad a través de la transferencia y apropiación social del conocimiento.

Obligación No. 2: Cumplir con los aspectos administrativos, académicos y documentales requeridos para los procesos de acreditación, re acreditación, renovación de registros calificados, condiciones institucionales, alistamientos, presentaciones, cargues, visitas de pares académicos encaminados a la calidad académica institucional.
</td></tr>
</table>

Anexo: Imagen de asistencia capacitación CEDOC 360:

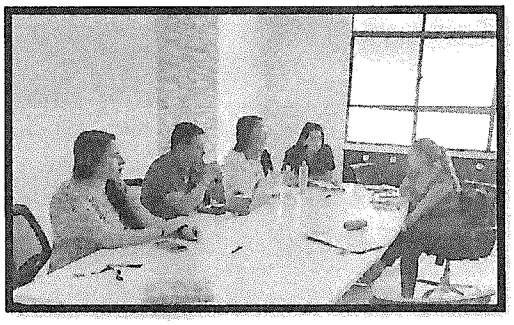
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Imagen	N/A	capacitación CEDOC 360

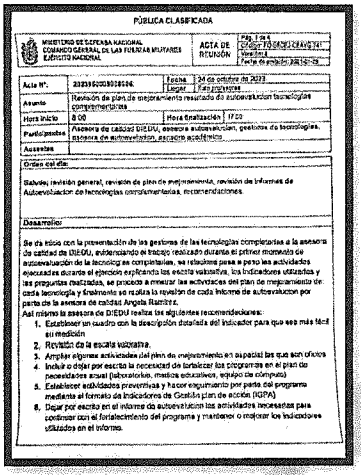


Obligación No. 3: Orientar los procesos de registro calificado y acreditación de los programas acorde con la normatividad vigente.

Anexo: Acta de revisión de informe de autoevaluación y plan de mejoramiento de las tecnologías complementarias por parte de un asesor externo (DIEDU)

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Acta de reunión	2023950009808606	Revisión de plan de mejoramiento tecnologías complementarias





PÚBLICA CLASIFICADA

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

ACTA DE REUNIÓN

Acta N°:	20231020093046
Fecha	24 de octubre de 2023
Lugar	Las Mercedes
Asunto	Revisión de plan de mejoramiento resultado de autoevaluación tecnologías complementarias
Hora inicio	8:00
Hora finalización	17:00
Participantes	Asesora de calidad DIEDU, asesora autoevaluación, gestores de tecnologías, asesora de autoevaluación, asesora académica
Ausentes	

Orden del día:

Saludo, revisión general, revisión de plan de mejoramiento, revisión de informes de Autoevaluación de tecnologías complementarias, recomendaciones.

Desarrollo:

Se da inicio con la presentación de las gestoras de las tecnologías complementarias a la asesora de calidad de DIEDU, evidenciando el trabajo realizado durante el primer momento de autoevaluación de la tecnología complementaria, se relaciona paso a paso las actividades ejecutadas durante el ejercicio explicando las escala valorativa, los indicadores utilizados y las preguntas realizadas, se procede a enmarcar las actividades del plan de mejoramiento de cada tecnología y finalmente se realiza la revisión de cada informe de autoevaluación por parte de la asesora de calidad Angela Ramírez.

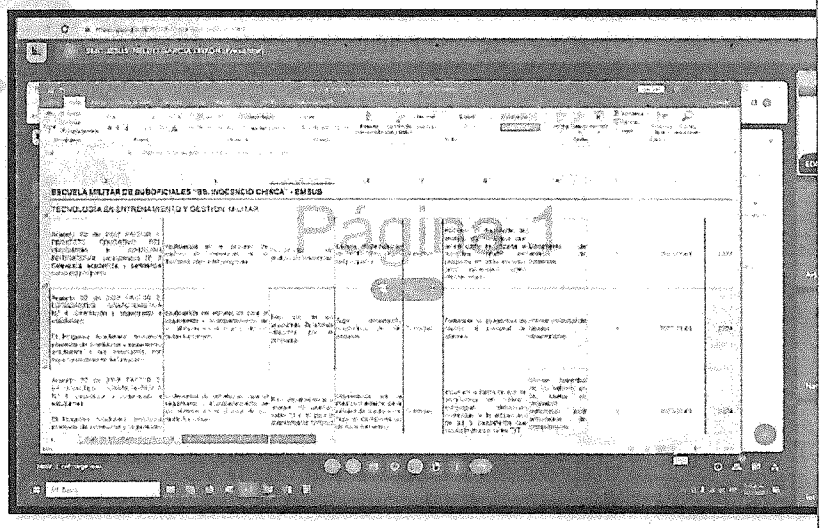
Así mismo la asesora de DIEDU realiza las siguientes recomendaciones:

1. Establecer un cuadro con la descripción detallada del indicador para que sea más fácil su medición
2. Revisión de la escala valorativa.
3. Ampliar algunas actividades del plan de mejoramiento en aspectos tan que son ofertas
4. Incluir o dejar por escrito la necesidad de fortalecer los programas en el plan de necesidades anual (laboratorios, medios educativos, equipo de cómputo)
5. Establecer actividades preventivas y hacer seguimiento por parte del programa mediante el formato de Indicadores de Gestión plan de acción (IGPA)
6. Dejar por escrito en el informe de autoevaluación las actividades necesarias para continuar con el fortalecimiento del programa y mantener o mejorar los indicadores utilizados en el informe.

Obligación No. 4: Aplicar la normatividad vigente del Ejército nacional, para los procesos de aseguramiento de la calidad.

Anexo: Imagen de reunión realizada por CEDOC para la revisión de informes y planes de mejoramiento resultado de los ejercicios de autoevaluación de las tecnologías complementarias.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Imagen	N/A	Revisión de informes y planes de mejoramiento resultado de los ejercicios de autoevaluación de las tecnologías complementarias.



ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SS. INOCENCIO CHINCA" - EMSUB

TECNOLOGÍA EN ENTRENAMIENTO Y GESTIÓN MILITAR

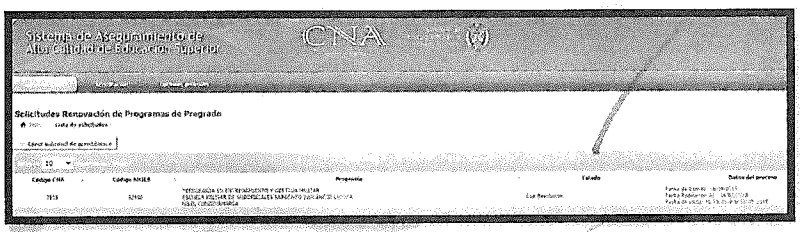
Página 1

Obligación No. 5: Coadyuvar el cargue de información de la plataforma resultante del proceso de renovación de registros calificados o acreditación.

Anexo: Imagen de seguimiento a plataformas del MEN

.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Imagen	N/A	Seguimiento diario a plataforma del Ministerio de Educación Nacional CNA y nuevo SACES



12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ 36.300.000 Valor autorizado a pagar $ 3.300.000
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 OCTUBRE

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PROTECCIÓN	$ 211.200
SALUD	FAMISANAR	$ 165.000
ARL	POSITIVA	$ 6.900

14. DOCUMENTOS 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** [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 TRESCIENTOS MIL PESOS MTCE $ 3.300.000**, correspondiente del mes **NOVIEMBRE,** 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, Nilo Cundinamarca DICIEMBRE de 2023

FIRMA SUPERVISOR

TC. SANTIAGO CORTÉS FERNÁNDEZ
OFICIAL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EMSUB