

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	CÓDIGO	GEC-FT-70-V2
		PAGINAS	Página 1 de 2

VERIFICACIÓN Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

OBJETO DEL PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO DENTRO DEL MACRO PROCESO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: Noventa millones de pesos moneda corriente (\$ 90.000.000)

PROPONENTE: ELVIA CAROLINA MEDRANO LEON CC 53.911.419

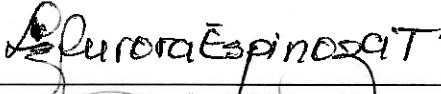
IDONEIDAD:	CUMPLE (XXX) / NO CUMPLE
Se acreditará mediante la presentación de: El oferente deberá acreditar título profesional como licenciado en pedagogía infantil y/o licenciatura en educación básica y/o licenciatura en educación infantil con título de posgrado en la modalidad de especialización y/o maestría en Educación la cual debe ser acreditado mediante copia del diploma o acta de grado, tarjeta profesional (si aplica) y certificado de vigencia y antecedentes del cuerpo colegiado correspondiente	Copia de Diploma de grado expedido por la Universidad de la Sabana con el que acredita formación profesional como Licenciada en pedagogía infantil expedida el 24 de febrero de 2009 Copia de Diploma de grado expedido por la Universidad de la Sabana con el que acredita formación como Magister en Educación expedido el 27 de marzo de 2012
EXPERIENCIA	CUMPLE (XXX) / NO CUMPLE
Se acreditará mediante la presentación de: El oferente deberá acreditar experiencia de 61 a 72 meses relacionada con implementación en procesos de calidad educativa. La experiencia deberá ser acreditada con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, los cuales deben contener de manera clara funciones u obligaciones, así como las fechas de inicio y terminación	Universidad de la Sabana Prestación de servicios convenio de asociación 1206 entre la unisabana y la secretaria de educación de Bogotá Fecha de inicio: 17/04/2011 Fecha final: 16/05/2011 Tiempo: 1 mes Universidad de la Sabana Prestación de servicios convenio de asociación 1206 entre la unisabana y la secretaria de educación de Bogotá Fecha de inicio: 17/05/2011 Fecha final: 16/06/2011 Tiempo: 1 mes Universidad de la Sabana Prestación de servicios convenio de asociación 1206 entre la unisabana y la secretaria de educación de Bogotá Fecha de inicio: 17/06/2011 Fecha final: 28/02/2012 Tiempo: 8 meses y 11 días Unión temporal A & G –FES Coordinador de apoyo de la línea de formación Fecha de inicio: 24/11/2015 Fecha final: 30/05/2016 Tiempo: 6 meses y 6 días Fuerzas militares de Colombia Ejercito Nacional Acreditación: 581- CENAC PERSONAL-2018 Fecha de inicio: 09/08/2018 Fecha final: 31/12/2018 Tiempo: 04 meses y 21 días Fuerzas militares de Colombia Ejercito Nacional Acreditación: 095- CENAC PERSONAL-2019 Fecha de inicio: 01/02/2019 Fecha final: 31/12/2019

BP.

	<div>Tiempo: 11 meses</div> <div>Fuerzas militares de Colombia Ejercito Nacional Acreditación: 303- CENAC PERSONAL-2020 Fecha de inicio: 07/02/2020 Fecha final: 31/12/2020 Tiempo: 10 meses y 23 días</div> <div>Fuerzas militares de Colombia Ejercito Nacional Acreditación: 286- CENAC PERSONAL-2021 Fecha de inicio: 10/02/2021 Fecha final: 31/12/2021 Tiempo: 10 meses y 20 días</div> <div>Fuerzas militares de Colombia Ejercito Nacional Acreditación: 384- CENAC PERSONAL-2022 Fecha de inicio: 03/02/2022 Fecha final: 31/12/2022 Tiempo: 10 meses y 27 días</div> <div>TIEMPO DE EXPERIENCIA TOTAL: 64 Meses y 6 días</div>
--	--

De la anterior verificación se determina que el **ELVIA CAROLINA MEDRANO LEON CC 53.911.419**, cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en los documentos previos para satisfacer la necesidad, quedando certificado a través del presente documento, en ejercicio de la delegación contenida en el Capítulo I del Manual de Contratación del Municipio de Chía, adoptado por Decreto No. 005 de 2.017

Dado en Chía, al febrero de 2024



LUZ AURORA ESPINOZA TOBAR
Secretaría de Educación (e)

República de Colombia



Universidad de La Sabana

considerando que, conforme a las disposiciones legales vigentes

Elvia Carolina Medrano León

C.C. Nº 53.941.419

cursó y aprobó los estudios y cumplió los demás requisitos académicos exigidos por la Universidad, le confiere el título de

Licenciado en Pedagogía Infantil

Dado en el Campus Universitario de Chía, a los 24 días del mes de Febrero de 2009.

[Signature]
Rector



Resolución jurídica otorgada por la
resolución 130 de Enero 14 de 1980,
Ministerio de Educación Nacional.

[Signature]
Decano

[Signature]
Secretario General



Secretaría General

Anotado al folio 406 del libro de registro No. 5
a los 24 días del mes de Febrero de 2009.

República de Colombia



Universidad de
La Sabana

considerando que, conforme a las disposiciones legales vigentes

Elvia Carolina Medrano León

C.C. 9153.911.419

cursó y aprobó los estudios y cumplió los demás requisitos
 académicos exigidos por la Universidad, le confiere el título de

Magister en Educación

Dado en el Campus Universitario de Eliza, a los 27 días del mes de Marzo de 2012.


Rector

Universidad de
La Sabana

Rectoría

Por convenio jurídico otorgado por la
resolución 132 del Enero 14 de 1980,
el Rector de la Universidad Nacional


Secretaría General

Universidad de
La Sabana

Secretaría General

Añadido al folio 525 del libro de registro No. 6
a los 27 días del mes de Marzo de 2012.

39165



Universidad de
La Sabana

Personería Jurídica otorgada por la Resolución 130 de Enero 14 de 1980 del Ministerio de Educación Nacional

LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO

CERTIFICA:

Que la señora **ELVIA CAROLINA MEDRANO LEÓN** identificada con cédula de ciudadanía No. 53.911.419 de Chía, ha ejecutado diferentes contratos con la Universidad así:

Durante el periodo comprendido entre el 17 de abril de 2011 y el 16 de mayo de 2011, suscribió un contrato de prestación de servicios de carácter autónomo e independiente, cuyo objeto fue apoyar el desarrollo del proceso de implementación y seguimiento del modelo de educación media especializada en los colegios oficiales del distrito en el área de humanidades (castellano y literatura), de conformidad con el convenio de asociación 1206 de 4 de abril 2011, suscrito con la Secretaria de Educación de Bogotá DC.

Durante el periodo comprendido entre el 17 de mayo de 2011 y el 16 de junio de 2011, suscribió un contrato de prestación de servicios de carácter autónomo e independiente, cuyo objeto fue apoyar el desarrollo del proceso de implementación y seguimiento del modelo de educación media especializada en los colegios oficiales del distrito en el área de humanidades (castellano y literatura), de conformidad con el convenio de asociación 1206 de 4 de abril 2011, suscrito con la Secretaria de Educación de Bogotá DC.

Durante el periodo comprendido entre el 17 de junio de 2011 y el 28 de febrero de 2012, suscribió un contrato de prestación de servicios de carácter autónomo e independiente, cuyo objeto fue apoyar el desarrollo del proceso de implementación y seguimiento del modelo de educación media especializada en los colegios oficiales del distrito en el área de humanidades (castellano y literatura), de conformidad con el convenio de asociación 1206 de 4 de abril 2011, suscrito con la Secretaria de Educación de Bogotá DC.

Durante el periodo comprendido entre el 15 de mayo de 2012 y el 15 de octubre de 2012, suscribió un contrato de prestación de servicios de carácter autónomo e independiente, cuyo objeto fue apoyo en las actividades logísticas del IV Congreso Internacional de Pedagogía e Infancia "*Educación Inclusiva y Neurodesarrollo*"

Durante el periodo comprendido entre el 15 de julio de 2016 y el 15 de diciembre de 2016, suscribió un contrato de prestación de servicios de carácter autónomo e independiente en

Universidad de La Sabana, Campus del Puente del Común,
Km 7 Autopista Norte de Bogotá, Chía, Cundinamarca, Colombia
Call Center: (571) 861 5555 – 861 6666 Fax: 861 5555 Ext. 10111 Apartado: 53753 www.unisabana.edu.co



Universidad de
La Sabana

Personería Jurídica otorgada por la Resolución 130 de Enero 14 de 1980 del Ministerio de Educación Nacional

la Facultad de Educación, cuyo objeto fue organización de la actividad de celebración de los 40 años de la Facultad de Educación, realizando las siguientes actividades:

- ✓ Apoyar la logística para las diferentes actividades académicas, recreativas y culturales.
- ✓ Documentar los hitos históricos de la Facultad de Educación.
- ✓ Participar en el grupo editorial del libro 40 años de la Facultad de Educación.
- ✓ Apoyar en la divulgación de las actividades conmemorativas.
- ✓ Participar en el grupo de producción audiovisual del video 40 años de la Facultad de Educación.

Durante el periodo comprendido entre el 23 de enero de 2017 y el 6 de noviembre de 2017, suscribió un contrato de prestación de servicios de carácter autónomo e independiente en la Facultad de Educación, cuyo objeto fue apoyo en procesos académicos de la Maestría en Educación y Organización de la actividad de la celebración de los 40 años de la Facultad de Educación, realizando las siguientes actividades:

- ✓ Apoyar la logística para las diferentes actividades académicas, recreativas y culturales.
- ✓ Documentar los hitos históricos de la Facultad de Educación.
- ✓ Participar en el grupo editorial del libro 40 años de la Facultad de Educación.
- ✓ Apoyar en la divulgación de las actividades conmemorativas.
- ✓ Participar en el grupo de producción audiovisual del video 40 años de la Facultad de Educación.
- ✓ Divulgar y promocionar la Maestría en Educación.
- ✓ Realizar seguimiento y admisión a interesados a través de llamadas.
- ✓ Coordinar la logística para conferencias de la Maestría en Educación.
- ✓ Coordinar el proceso de convocatoria, admisión y entrevistas a estudiantes.
- ✓ Consolidar y validar de los syllabus de la Maestría en Educación.
- ✓ Evaluar los seminarios del programa.
- ✓ Acompañar en el ajuste al plan de estudios del programa.
- ✓ Identificar los intereses y necesidades de los estudiantes para la formulación de proyectos de investigación.
- ✓ Evaluar y seleccionar propuestas de investigación.
- ✓ Realizar seguimiento y acompañamiento a los estudiantes en el proceso de formulación del proyecto de investigación.
- ✓ Participar en la mesa examinadora de sustentaciones de los estudiantes de la Maestría en Educación.
- ✓ Participar en el comité de autoevaluación del programa de la Maestría en Educación.
- ✓ Consolidar datos, informes y documentos para la elaboración del documento maestro y la autoevaluación del programa



Universidad de La Sabana

Personería Jurídica otorgada por la Resolución 130 de Enero 14 de 1980 del Ministerio de Educación Nacional

- ✓ Coordinar el nombramiento de los jurados evaluadores de los proyectos de investigación y la organización de las sustentaciones de tales investigaciones.
- ✓ La planeación académica y administrativa de los semestres académicos (horarios, aulas, actividades extracurriculares, profesores invitados, etc.)
- ✓ Coordinar los procesos y documentación relacionados con la autoevaluación y acreditación del programa.
- ✓ Participar en los procesos de selección y contratación de profesores.
- ✓ Coordinar la modificación y actualización de los Planes y Programas de Estudios de la maestría.
- ✓ Revisión y actualización periódica de la página web del Programa.

Durante el periodo comprendido entre el 7 de noviembre de 2017 y el 15 de diciembre de 2017, suscribió un contrato a término fijo y dedicación laboral de tiempo completo, desempeñando el cargo de Profesional Temporal en la Facultad de Educación, desempeñando las siguientes funciones:

- ✓ Divulgar la Maestría en Educación.
- ✓ Realizar seguimiento y admisión a interesados a través de llamadas.
- ✓ Coordinar logística para conferencias de la Maestría en Educación.
- ✓ Coordinar el proceso de convocatoria, admisión y entrevistas a estudiantes
- ✓ Consolidar y validar de los syllabus de la Maestría en Educación.
- ✓ Diseñar y evaluar los seminarios del programa.
- ✓ Acompañar en el ajuste al plan de estudios del programa.
- ✓ Identificar los intereses y necesidades de los estudiantes para la formulación de proyectos de investigación.
- ✓ Evaluar y seleccionar propuestas de investigación.
- ✓ Realizar seguimiento y acompañamiento a los estudiantes en el proceso de formulación del proyecto de investigación.
- ✓ Participar en la mesa examinadora de sustentaciones de los estudiantes de la Maestría en Educación.
- ✓ Participar en el comité de autoevaluación del programa de la Maestría en Educación.
- ✓ Consolidar datos, informes y documentos para la elaboración del documento maestro y la autoevaluación del programa

Actualmente, se encuentra vinculada con la Universidad durante el periodo comprendido entre el 12 de febrero de 2018 y el 30 de junio de 2018, mediante un contrato por la duración del periodo académico como Profesor Hora Cátedra en la Facultad de Educación, desempeñando las siguientes funciones:

- ✓ Participar en el Comité de autoevaluación del programa de la Maestría en Educación.



Universidad de
La Sabana

Personería Jurídica otorgada por la Resolución 130 de Enero 14 de 1980 del Ministerio de Educación Nacional

- ✓ Desarrollar personalmente el programa de su asignatura.
- ✓ Preparar oportunamente los materiales didácticos necesarios.
- ✓ Desarrollar el proceso de evaluación a estudiantes de modo completo y transparente de acuerdo con la normatividad establecida por la Universidad incluyendo la respectiva retroalimentación y reporte de calificaciones a la unidad académica de acuerdo con el mecanismo establecido.
- ✓ Dirigir las clases, supervisar, asesorar, evaluar los trabajos prácticos, visitas de observación, conferencia etc. que tengan que ver con el desarrollo del programa de la asignatura.
- ✓ Atender las inquietudes del grupo para el cual ha sido asignado.

La Universidad identificada con Nit. 860.075.558-1 expide la presente certificación a solicitud de la interesada, a los 11 días del mes de mayo de 2018, en el municipio de Chía.

Cordialmente,

ADRIANA POVEDA GÓMEZ
Jefe de Contratación y Compensación
Dirección de Desarrollo Humano

Claudia M.

Nota. Este documento cuenta con protección de marca de agua digital en la firma, para verificar su autenticidad siga las instrucciones en www.unisabana.edu.co/unisabana/autenticacion-de-certificados.

UNIÓN TEMPORAL A&G – FES - O.E.
NIT 900.874.455-2

CERTIFICA

Que la señora, **ELVIA CAROLINA MEDRANO LEON** identificada con C.C.53.911.419 de Chía, suscribió un contrato de prestación de servicios con esta Unión Temporal, como **Coordinador de Apoyo de la Línea de Formación** del proyecto cuyo objeto fue: *"Ejecución de la estrategia de acceso y la estrategia de formación (etic@), en las sedes oficiales focalizadas y la planta docente y directivos seleccionados por Computadores para Educar para el periodo 2015"*, a partir del 24 de Noviembre de 2015 hasta el 30 de mayo de 2016. Devengando un salario mensual de tres millones quinientos mil pesos M/cte., (\$3.500.000).

Las actividades desarrolladas fueron:

1. Implementar la estrategia y metodología de ejecución del proyecto de acuerdo a los lineamientos de la Gerencia General y Gerencia de Aseguramiento de la Calidad del Proyecto y su Coordinador de Línea de Formación.
2. Desarrollar todas las gestiones necesarias para asegurar que las metas de sus formadores en campo se cumplan.
3. Velar por la ejecución de la línea de formación en la estrategia.
4. Realizar el primer acercamiento con las entidades territoriales con el objetivo de comunicar las iniciativas de CPE, los alcances del programa y articular al ente territorial como un aliado estratégico de CPE.
5. Apoyar el proceso de planeación formativa para cada formador y su ruteo respectivo.
6. Acompañar, asesorar y motivar al equipo de formadores a cargo, durante las jornadas de entrenamiento y capacitación así como durante todo el periodo de ejecución de las actividades asignadas.
7. Reportar a CPE los avances por región del componente de formación.

UT A&G - FES - OE Contacto:

Tel Bogotá: 2351511 - Celular: 3158815983

Región 2: mesadeayuda.r2@outlook.com, Región 3 : mesadeayuda.r3@outlook.com

Sitio Web: <http://www.utcomputadoresparaeducar.com/>

UT- A&G-FES-OE-2015-749

8. Apoyar a la gerencia y participar en el proceso de planeación de la Estrategia de formación.
9. Realizar las acciones de apoyo técnico para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas.
10. Planear la socialización, importancia, asistencia y visibilidad que tendrá cada evento asociado a la Estrategia de formación.
11. Comunicar, compilar y garantizar el diligenciamiento de todos los instrumentos de indicadores de medición asociados a la Estrategia de formación.
12. Velar por el cumplimiento de los requisitos técnicos de cada docente beneficiario de acuerdo a su categoría y su tipo de diplomado a desarrollar.
13. Coordinar el equipo de formadores de formación que tiene a cargo.
14. Asistir y apoyar la realización de los diferentes eventos organizados y promovidos por el Programa
15. Asistir a todas las reuniones de coordinación y seguimiento lideradas por la Dirección Nacional
16. Apoyar a la línea de coordinación y participar en la elaboración de los informes de avance y/o reportes definidos por Computadores para Educar.
17. Informar, atender y solucionar desde una perspectiva integral, todas las inquietudes, dudas, quejas o reclamos que tengan los docentes, sirviendo de enlace entre las comunidades y la dirección nacional de Computadores para Educar.
18. Informar y solucionar estratégicamente y con carácter institucional las situaciones presentadas en campo
19. Apoyar el uso de los contenidos educativos digitales conforme los lineamientos de CPE y el MEN.
20. Elaborar los informes técnicos que evidencian el estado actual de formación en relación con cada formador a cargo y su grupo de docentes.
21. Realizar seguimiento, control y monitoreo a los procesos de formación de cada formador a cargo.
22. Recopilar e informar a CPE sobre las prácticas innovadoras de docentes, a partir de la información suministrada por cada formador.
23. Informar y garantizar sobre la metodología de las pruebas SABER y su importancia para que cada formador incluya esta medición en los proyectos de los docentes.
24. Construir planes de mejoramiento teniendo en cuenta las dificultades en el desarrollo de los diferentes procesos de formación.
25. Orientar el desarrollo de la Escuela de Padres y garantizar el cumplimiento de las metas de formación a la comunidad establecidas por CPE.

UT A&G - FES - OE Contacto:

Tel Bogotá: 2351511 - Celular: 3158815983

Región 2: mesadeayuda.r2@outlook.com, Región 3 : mesadeayuda.r3@outlook.com

Sitio Web: <http://www.utcomputadoresparaeducar.com/>

UT- A&G-FES-OE-2015-749

26. Monitorear, acompañar y controlar el equipo de formadores a cargo visitando, de ser necesario, los municipios (autoridades locales) y/o grupos de formación correspondientes
27. Verificar por medio del sistema de información que las evidencias reportadas para el cumplimiento de las metas sean las correspondientes a las actividades desarrolladas y se encuentren en excelente calidad. Asimismo verificar el cumplimiento de obligaciones de los formadores a cargo y reportado en el sistema de información, para autorizar su respectivo pago de honorarios
28. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato

La presente se expide a solicitud del interesado a los trece (30) días del mes de mayo de 2016.

Atentamente,



AUGUSTO HERNANDEZ GRACIA
Director Administrativo y Financiero
C.C. 79.943.099 de Bogotá
Unión Temporal A&G – FES - O.E.
Dirección: Calle 57 No. 6-35 pisos 11 y 12

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENAC PERSONAL
EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR CENAC PERSONAL
NIT. No. 900.385.079-8

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENAC PERSONAL, se evidencia que **ELVIA CAROLINA MEDRANO LEON**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **53.911.419** expedida en **CHIA** Presto los servicios profesionales ☒ de apoyo a la gestión ☐ al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional - Departamento de Educación Militar – Dirección de Planeación de Educación - de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	581 - CENAC PERSONAL – 2018
Fecha de suscripción	09 – AGOSTO – 2018
Objeto contractual	DESDE EL ÁREA DE SU FORMACIÓN PROFESIONAL PRESTAR LOS SERVICIOS CALIFICADOS COMO MAGISTER EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN (DIPED) DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL.
Plazo ejecución	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.
Contrato Adición o Modificadorio	OMITIDO.
V/total contrato	LA SUMA DE CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS (\$25.000.000). EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SE CANCELO EN CINCO (5) PAGOS MENSUALES DE TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$5.000.000)
Acta de liquidación No.	SI ☒ No. <u>169</u> Fecha <u>24 DE MAYO DE 2019</u> NO ☐
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN _____ NO ☒ A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSA SANCIONES.
Obligaciones Contractuales	1. ASESORAR INTEGRALMENTE A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR Y ELABORAR LOS DOCUMENTOS ESCRITOS CORRESPONDIENTES QUE GARANTICEN LA

	<p>RENOVACIÓN DE LOS REGISTROS CALIFICABLES.</p> <p>2. BRINDAR ASESORÍA INTEGRAL EN LA AUTOEVALUACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVA DEL EJERCITO NACIONAL CON EL OBJETIVO DE ALCANZAR LA ACREDITACIÓN EN ALTA CALIDAD, ESTABLECER LOS CRITERIOS ADECUADOS PARA LA MISMA Y GENERAR LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES Y ESTADÍSTICOS CORRESPONDIENTES DE LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS PARA MANTENER EL HISTÓRICO DE LAS EVALUACIONES.</p> <p>3. ACOMPAÑAR A LAS MESAS DE TRABAJO EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL GENERAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES PARA EL JEFE DEL DEPARTAMENTO.</p> <p>4. ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS PARA APOYAR EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DEL EJÉRCITO Y PRIORIZARLAS ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN.</p> <p>5. FORMULAR POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y PLANES DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SISTEMA EDUCATIVO DEL EJÉRCITO.</p> <p>6. ELABORAR EL MODELO DE CALIDAD DEL SISTEMA EDUCATIVO DEL EJÉRCITO, A TRAVÉS DE UN DOCUMENTO COHERENTE Y ACORDE A LA NORMATIVA VIGENTE.</p> <p>7. BRINDAR ASESORÍA INTEGRAL EN TEMAS DE INVESTIGACIÓN CON PROFUNDIZACIÓN EN EDUCACIÓN ACREDITADA, ASÍ MISMO PRESENTAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA FORTALECER EL TEMA DE INVESTIGACIÓN.</p> <p>8. REALIZAR UN ESTUDIO DE INVESTIGACIÓN DESCRIPTIVA SOBRE LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEL EJÉRCITO.</p> <p>9. DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2609 DE 2012, ARTÍCULO 3 EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO.</p> <p>10. EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA.</p> <p>11. EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR Y A LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DEVOLVER LOS INSUMOS, SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, DOTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INVENTARIOS Y/O MATERIALES QUE SEAN</p>
--	--

	<p>PUESTOS A SU DISPONIBILIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO.</p> <p>12. EL CONTRATISTA AUTORIZA EL MDN – EJERCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD, COMPROBACIÓN DE LEALTAD, REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE POLIGRAFÍA Y PRUEBAS SICOMÉTRICAS ANTES Y DURANTE LA CONTRATACIÓN.</p> <p>13. LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL CONTRATO.</p> <p>14. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DE OBJETO CONTRACTUAL.</p> <p>15. LAS OBLIGACIONES LEGALES QUE SE DERIVEN DE LOS CONTRATOS ESTATALES.</p> <p>16. EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y DIRECTRICES EMANADAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL.</p> <p>17. ENTREGAR MENSUALMENTE PRODUCTOS E INFORMES DETALLADOS DEL AVANCE DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO 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.</p>
--	--

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los 02-días del mes de Agosto del 2021

Mayor **JAVIER JESUS RONDON CARCAMO**
Oficial de contratación con funciones administrativas de Director CENAC PERSONAL

Elaboró:
SV. JOSE MILCIARES CASTAÑEDA URUEÑA
Ayudante Dirección CENACPER

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENAC PERSONAL
EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR CENAC PERSONAL
NIT. No. 900.385.079-8

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENAC PERSONAL, se evidencia que **ELVIA CAROLINA MEDRANO LEON**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **53.911.419** expedida en **CHIA** Presto los servicios profesionales ☒ de apoyo a la gestión ☐ al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional - Departamento de Educación Militar - Dirección de Planeación de Educación - de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	095 - CENAC PERSONAL – 2019
Fecha de suscripción	01 – FEBRERO – 2019
Objeto contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS CALIFICADOS COMO MAGISTER EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN (DIPED) DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL.
Plazo ejecución	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.
Contrato Adición o Modificadorio	OMITIDO.
V/total contrato	LA SUMA DE CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$57.750.000). EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SE CANCELO EN ONCE (11) PAGOS MENSUALES DE CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$5.250.000)
Acta de liquidación No.	SI ☐ No. ____ Fecha ____ NO ☒ RESOLUCION DE LIQUIDACION UNILATERAL NO. 00002198 DE FECHA 27 DE MAYO DE 2020.
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN ____ NO ☒ A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSA SANCIONES.
Obligaciones Contractuales	1. ASESORAR INTEGRALMENTE A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN (DIDEP) DEL DEPARTAMENTO DE

	<p>EDUCACIÓN MILITAR Y ELABORAR LOS DOCUMENTOS ESCRITOS CORRESPONDIENTES QUE GARANTICEN LA RENOVACIÓN DE LOS REGISTROS CALIFICABLES.</p> <p>2. BRINDAR ASESORÍA INTEGRAL EN LA AUTOEVALUACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL EJERCITO NACIONAL CON EL OBJETIVO DE ALCANZAR LA ACREDITACIÓN EN ALTA CALIDAD, ESTABLECER LOS CRITERIOS ADECUADOS PARA LA MISMA Y GENERAR LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES Y ESTADÍSTICOS CORRESPONDIENTES DE LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS PARA MANTENER EL HISTÓRICO DE LAS EVALUACIONES.</p> <p>3. ACOMPAÑAR A LAS MESAS DE TRABAJO EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL Y GENERAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES PARA EL JEFE DEL DEPARTAMENTO.</p> <p>4. ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS PARA APOYAR EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DEL EJÉRCITO Y PRIORIZARLAS ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN.</p> <p>5. FORMULAR POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y PLANES DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SISTEMA EDUCATIVO DEL EJÉRCITO.</p> <p>6. ELABORAR EL MODELO DE CALIDAD DEL SISTEMA EDUCATIVO DEL EJÉRCITO, A TRAVÉS DE UN DOCUMENTO COHERENTE Y ACORDE A LA NORMATIVA VIGENTE.</p> <p>7. BRINDAR ASESORÍA INTEGRAL EN TEMAS DE INVESTIGACIÓN CON PROFUNDIZACIÓN EN EDUCACIÓN ACREDITADA, ASÍ MISMO PRESENTAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA FORTALECER EL TEMA DE INVESTIGACIÓN.</p> <p>8. REALIZAR UN ESTUDIO DE INVESTIGACIÓN DESCRIPTIVA SOBRE LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEL EJÉRCITO.</p> <p>9. ENTREGAR MENSUALMENTE PRODUCTOS E INFORMES DETALLADOS DEL AVANCE DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.</p> <p>10. DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2609 DE 2012, ARTÍCULO 3 EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO.</p> <p>11. EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA.</p>
--	---

2021 FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR.
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282

CENACPER@buzon@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



12. 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 DISPONIBILIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO.

13. EL CONTRATISTA AUTORIZA EL MDN – EJERCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD, COMPROBACIÓN DE LEALTAD, REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE POLIGRAFÍA Y PRUEBAS SICOMÉTRICAS ANTES Y DURANTE LA CONTRATACIÓN.

14. LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL CONTRATO.

15. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DE OBJETO CONTRACTUAL.

16. LAS OBLIGACIONES LEGALES QUE SE DERIVEN DE LOS CONTRATOS ESTATALES.

17. EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y DIRECTRICES EMANADAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL.

18. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL MES VENCIDO DE ACUERDO CON EL DECRETO 1273 DE 2018.

PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO 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.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 03 días del mes de Agosto del 2021

Mayor **JAVIER JESUS RONDON CARCAMO**

Oficial de contratación con funciones administrativas de Director CENAC PERSONAL

Elaboró:
SV. JOSE MILCIADAS CASTAÑEDA URUEÑA
Ayudante Dirección CENACPER

2021 FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR,
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO
Carrera 46 No. 20B – 89 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENAC PERSONAL
EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR CENAC PERSONAL
NIT. No. 900.385.079-8

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENAC PERSONAL, se evidencia que **ELVIA CAROLINA MEDRANO LEON**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **53.911.419** expedida en **CHIA** Presto los servicios profesionales ☒ de apoyo a la gestión ☐ al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional - Departamento de Educación Militar – Dirección de Planeación de Educación - de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	303 - CENAC PERSONAL – 2020
Fecha de suscripción	07 – FEBRERO – 2020
Objeto contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS CALIFICADOS COMO MAGISTER EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN (DIPED) DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL (02-02-02-008-003)
Plazo ejecución	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.
Contrato Adición o Modificadorio	OMITIDO.
V/total contrato	LA SUMA DE CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$53.900.000). EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SE CANCELO EN ONCE (11) PAGOS MENSUALES DE CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$4.900.000)
Acta de liquidación No.	SI ☒ No. <u>00101988</u> Fecha <u>13 DE FEBRERO DE 2021</u> NO ☐
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN _____ NO ☒ A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSA SANCIONES.
Obligaciones Contractuales	1. ASESORAR INTEGRALMENTE A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN (DIPED) DEL DEPARTAMENTO DE

	<p>EDUCACIÓN MILITAR Y ELABORAR LOS DOCUMENTOS ESCRITOS CORRESPONDIENTES QUE GARANTICEN LA RENOVACIÓN DE LOS REGISTROS CALIFICADOS.</p> <p>2. BRINDAR ASESORÍA INTEGRAL EN LA AUTOEVALUACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL EJÉRCITO NACIONAL CON EL OBJETIVO DE ALCANZAR LA ACREDITACIÓN EN ALTA CALIDAD, ESTABLECER LOS CRITERIOS ADECUADOS PARA LA MISMA Y GENERAR LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES Y ESTADÍSTICOS CORRESPONDIENTES DE LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS PARA MANTENER EL HISTÓRICO DE LAS EVALUACIONES.</p> <p>3. ACOMPAÑAR A LAS MESAS DE TRABAJO EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL Y GENERAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES PARA EL JEFE DEL DEPARTAMENTO.</p> <p>4. ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS PARA APOYAR EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DEL EJÉRCITO Y PRIORIZARLAS ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN.</p> <p>5. FORMULAR POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y PLANES DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SISTEMA EDUCATIVO DEL EJÉRCITO NACIONAL.</p> <p>6. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA EL RETIRO, ELABORANDO LOS INFORMES, DIRECTIVAS Y PLANES CORRESPONDIENTES PARA EL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL MISMO.</p> <p>7. BRINDAR ASESORÍA INTEGRAL EN TEMAS DE INVESTIGACIÓN CON PROFUNDIZACIÓN EN EDUCACIÓN ACREDITADA, ASÍ MISMO PRESENTAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA FORTALECER EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN.</p> <p>8. REALIZAR UN ESTUDIO DE INVESTIGACIÓN DESCRIPTIVO SOBRE LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL.</p> <p>9. ENTREGAR MENSUALMENTE PRODUCTOS E INFORMES</p>
--	---

	<p>DETALLADOS DEL AVANCE DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO.</p> <p>10. 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.</p> <p>11. EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA.</p> <p>12. 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.</p> <p>13. 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.</p> <p>14. LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.</p> <p>15. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO CONTRACTUAL.</p> <p>16. LAS OBLIGACIONES LEGALES QUE SE DERIVEN DE LOS CONTRATOS ESTATALES.</p> <p>17. EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y DIRECTRICES EMANADAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL.</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <p>1. 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.</p>
--	--

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 DEL CONTRATO.

4. 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.

5. LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL CONTRATO.

6. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO 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.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los 03 días del mes de Agosto del 2021

Mayor **JAVIER JESÚS RONDON CARCAMO**

Oficial de contratación con funciones administrativas de Director CENAC PERSONAL

Elaboró:
SV. JOSE MILCIADÉS CASTAÑEDA URUEÑA
Ayudante Dirección CENACPER

2021 FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR,
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO
Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENAC PERSONAL
EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR CENAC PERSONAL
NIT. No. 900.385.079-8**

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENAC PERSONAL, se evidencia que **ELVIA CAROLINA MEDRANO LEÓN**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **53.911.419**, expedida en CHIA Prestó los servicios profesionales ☒ de apoyo a la gestión ☐ al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional - DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR (CEDE7) de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	286 –CENAC PERSONAL – 2021
Fecha de suscripción	09-Febrero -2021
Objeto contractual	Asesorar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar (CEDE7) en la definición de lineamientos y políticas que contribuyan al aseguramiento de la calidad del proceso de Gestión de Educación Militar
Plazo ejecución	Inicia a partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del registro presupuestal, hasta el 31 de Diciembre de 2021
Fecha Acta de Póliza y CRP	No. Póliza: 14-46-101048411 Seguros del Estado 08-Febrero -2021 CRP No. 30921 08-Febrero -2021
Fecha de Inicio de Ejecución	10-Febrero -2021
Contrato Adición o Modificadorio	Omitido.
V/total contrato	la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES TRECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$51.370.000) programada en Once (11) pagos parciales, cada uno por valor de (\$4.670.000) de Febrero a Diciembre.
Acta de Liquidación No.	Si ☒ No. <u>00299273</u> fecha <u>19 de Abril de 2022</u> No ☐
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	Si ☐ Datos y resumen de la sanción _____ No ☒ A la fecha de la certificación no reposa sanciones.

Obligaciones Contractuales	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar integralmente a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) en el diseño de políticas para el aseguramiento de la calidad del Sistema de Educación del Ejército Nacional y así alcanzar y mantener estándares establecidos de orden nacional y global. 2. Asesorar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) en la definición de lineamientos que fomenten el desarrollo de la educación militar con mecanismos de promoción y aseguramiento de la calidad. 3. Brindar asesoría al Sistema de Educación del Ejército Nacional para la construcción de documentos que garanticen la renovación de los registros calificados. 4. Asesorar al Sistema de Educación del Ejército Nacional en los procesos de autoevaluación para la acreditación en alta calidad, de acuerdo con los requisitos expuestos por el Consejo Nacional de Acreditación. 5. Asesorar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) en la formulación de planes de mejoramiento de acuerdo con los resultados encontrados en las distintas inspecciones o auditorías realizadas en el proceso de Gestión de Educación Militar. 6. Acompañar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar (CEDE7) en los procesos del Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión o los que se requieran en las auditorías de ICONTEC. 7. Asesorar en la metodología y diseño de instrumentos que permitan hacer evaluación, control y seguimiento de los planes y políticas emitidos por la Dirección de Planeación de Educación (DIPED). 8. Asesorar en la metodología para el control y seguimiento que evidencie el desarrollo del componente de formación y capacitación del Programa de Preparación para el Retiro. 9. Acompañar en seguimiento al Programa de Preparación para el Retiro de acuerdo con la normativa y directivas vigentes.
-----------------------------------	--

10. Acompañar en la estructuración de lineamientos que permitan promover mejores y buenas prácticas académicas en el marco del aseguramiento de la calidad para la presentación y análisis de los resultados de las Pruebas SABER PRO y TYT.

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 decreto 2609 de 2012, artículo 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).

3. dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFO SGC 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.

4. Bajo el amparo de la ley 1621 de 2013, debe 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.

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20B - 99 Edificio COPER 4 piso

4261426 Extensión 38282

CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



5. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.

6. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan no. 00023548 del 23 de diciembre de 2020, en "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"

7. En virtud de la coordinación entre el contratista y el supervisor, el contratista deberá asistir a las reuniones programadas por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación.

8. 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. El contratista no podrá suscribir más de un contrato de servicios de asesoría con el ejército nacional, conforme a lo estipulado en el plan no. 00023548 del 23 de diciembre de 2020

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, 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 lo serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.

	<p>12. El contratista autoriza al MDN - Ejército 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 artículo 122 y la ley 1621 de 2013.</p> <p>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.</p> <p>14. Entregar a la finalización del contrato al supervisor un backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato word, power point, excel o como originalmente haya sido exagerado.</p> <p>15. El contratista no podrá prestar a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con sus obligaciones o permitir que ello ocurra hasta por el término de dos (02) años después de la dejación del cargo, con su respectivo organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios.</p> <p>16. Tener a su disposición los elementos esenciales y necesarios (escritorio, sillas, computador, internet entre otros), para el buen desarrollo del objeto contractual.</p> <p>17. El contratista se compromete a que una vez se encuentren ejecutadas las obligaciones contractuales, coordinará con el supervisor la elaboración del acta de liquidación bilateral del contrato y posteriormente radicarla ante la central administrativa y contable especializada de personal.</p> <p>18. 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 aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.</p>
--	---

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282

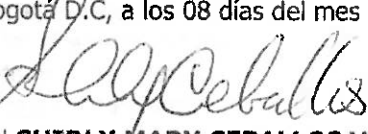
CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



19. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El 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.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los 08 días del mes de Agosto del 2023


Teniente Coronel **SHIRLY MARY CEBALLOS VILLA**

Oficial de Contratación con Funciones Administrativas de Director CENACPERSONAL

Elaboró:
TA12. FRANCISCA ARCINIEGAS M.
Auxiliar de Contratación CENACPER

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENAC PERSONAL
EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR CENAC PERSONAL
NIT. No. 900.385.079-8

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENAC PERSONAL, se evidencia que **ELVIA CAROLINA MEDRANO LEÓN**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **53.911.419**, expedida en CHIA Prestó los servicios profesionales ☒ de apoyo a la gestión ☐ al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN (DIPED) - (CEDE7)- de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	384 –CENAC PERSONAL – 2022
Fecha de suscripción	27-Enero -2022
Objeto contractual	ASESORAR ESTRATÉGICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN (DIPED) DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR (CEDE7) EN LA FORMULACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES QUE CONTRIBUYAN AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN MILITAR, PARA MEJORAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA FUERZA.
Plazo ejecución	Inicia a partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del registro presupuestal, hasta el 31 de Diciembre de 2022
Fecha Acta de Póliza y CRP	No. Póliza: 376-47-994000018180 Aseguradora Solidaria de Col. 31-Enero -2022 CRP No. 47722 28-Enero -2022
Fecha de Inicio de Ejecución	03-Febrero -2022
Contrato Adición o Modificadorio	Omitido.
V/total contrato	la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES TRECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$51.370.000) programada en Once (11) pagos parciales, cada uno por valor de (\$4.670.000) de Febrero a Diciembre.
Acta de Liquidación No.	Si ☒ No. <u>0318105</u> fecha <u>10 de Abril de 2023</u> No ☐

HOJA INTENCIONALMENTE
EN BLANCO

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20B - 99 Edificio COPER 4 piso

4261426 Extensión 38282

CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	Si ☐ Datos y resumen de la sanción _____ No ☒ A la fecha de la certificación no reposa sanciones.
Obligaciones Contractuales	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: <ol style="list-style-type: none">1. Presentar de manera trimestral los avances relacionados con la formulación de la política institucional relacionada con la rendición de cuentas y los lineamientos de educación del Ejército nacional, para dar a conocer la proyección y modernización del sistema de educación militar.2. Comunicar, capacitar y hacer seguimiento en el primer semestre la "Guía de planeamiento curricular", para fortalecer los currículos en las escuelas de formación y capacitación.3. Capacitar de manera trimestral por medio de acompañamientos al sistema de educación en la trazabilidad de la oferta académica, con las tareas que desarrolla el Ejército para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente y la doctrina del Ejército Nacional.4. Presentar un informe trimestralmente del seguimiento a la oferta académica de educación superior, para verificar el comportamiento de cada uno de los programas académicos.5. Brindar herramientas semestralmente al sistema de Educación, en la formulación e implementación de directrices para incorporar nuevas modalidades de educación como educación virtual, a distancia y dual en los cursos y programas académicos que se desarrollan en la Fuerza.6. Presentar de manera trimestral los avances del instrumento que se diseñará para el seguimiento a egresados de las escuelas de formación y capacitación, focalizado a la Jefatura de Operaciones del Ejército OBLIGACIONES GENERALES <ol style="list-style-type: none">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 decreto 2609 de 2012, artículo 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).

3. dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFO SGC 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.

4. Bajo el amparo de la ley 1621 de 2013, debe 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.

5. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.

6. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan no. 00023548 del 23 de diciembre de 2020, en "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"

7. En virtud de la coordinación entre el contratista y el supervisor, el contratista deberá asistir a las reuniones programadas por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del



	<p>elemento de subordinación.</p> <p>8. 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.</p> <p>9. El contratista no podrá suscribir más de un contrato de servicios de asesoría con el ejército nacional, conforme a lo estipulado en el plan no. 00023548 del 23 de diciembre de 2020</p> <p>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.</p> <p>11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, 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 lo serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.</p> <p>12. El contratista autoriza al MDN - Ejército 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 artículo 122 y la ley 1621 de 2013.</p> <p>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.</p> <p>14. Entregar a la finalización del contrato al supervisor un backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato word, power point, excel o como originalmente haya sido exagerado.</p> <p>15. El contratista no podrá prestar a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con sus obligaciones o permitir que ello ocurra hasta por el término de dos (02) años después de la dejación del cargo, con su respectivo organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios.</p>
--	--



16. Tener a su disposición los elementos esenciales y necesarios (escritorio, sillas, computador, internet entre otros), para el buen desarrollo del objeto contractual.

17. El contratista se compromete a que una vez se encuentren ejecutadas las obligaciones contractuales, coordinará con el supervisor la elaboración del acta de liquidación bilateral del contrato y posteriormente radicarla ante la central administrativa y contable especializada de personal.

18. 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 aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

19. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El 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.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los 08 días del mes de Agosto del 2023

Teniente Coronel **SHIRLY MARY CEBALLOS VILLA**

Oficial de Contratación con Funciones Administrativas de Director CENACPERSONAL

Elaboró:
TA12. FRANK ARCINIEGAS M.
Auxiliar de Contratación CENACPER

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 46 No. 20B – 98 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



PACO - CONTRATISTA

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	\$57,750,000	CONTRATACION DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION A ...	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTA ...	2019-02-01	2019-12-31	BOGOTA	
2	\$53,900,000	CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE LA ...	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTA ...	2020-02-07	2020-12-31	BOGOTA	
3	\$51,370,000	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS PARA EL DEPARTAMENT ...	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTA ...	2022-02-03	2022-12-31	BOGOTA	
4	\$51,370,000	PROCESO DE CONTRATACION DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A ...	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTA ...	2021-02-10	2021-12-31✓	BOGOTA	
5	\$25,000,000	CONTRATACION DE PROFESIONALES PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACION MILITAR CEDE7 ...	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTA ...	2018-08-09	2018-12-31	BOGOTA	

