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

No. 01
Bogotá D.C., FEBRERO 2024

1. **CONTRATISTA**	Nombre: BRANDON RENÉ BARRIENTOS MARTÍNEZ Identificación: 1.032.4497.752 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección-ciudad de residencia: CARRERA 102 # 22-41 Telefono de contacto: 3163203217 E-mail de contacto: BRANDON.BARRIENTOS92@GMAIL.COM
2. **SUPERVISOR**	Nombre completo: EDISON DAVID PARADA SANTOS Cargo: Coordinadora Especialización de derechos humanos, DIH y resolución de conflictos Resolución de Nombramiento: 193 DEL 29 DE ENERO DE 2024
3. **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	N° Del contrato: 192 Fecha de suscripción: 15 DE FEBRERO DE 2024
4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De póliza: 41-44-101281199 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha oficio aprobación: (17 DE FEBRERO DE 2024) Aprobado por: TC. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA** , Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. **CRP**	No: CDP -3924– CRP - 30524 Fecha expedición: CDP (17 DE ENERO DE 2024) – CRP (16 DE FEBRERO DE 2024) 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 – 02-02-02-009-002) SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: (Fondo interno (16)) Recurso:16 Valor total: $ (30.400.000/ CRP)
6. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	16 DE FEBRERO DE 2024
7. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	NUEVA (09) MESES
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTAR SUS SERVICIOS COMO ASESOR ACADÉMICO DE LA ESCUELA DDHH DIH Y ASUNTOS JURÍDICOS EN EDUCUACION SUPERIOR

ESDAL

Powered by CamScanner

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.Adelantar las gestiones necesarias que permitan contar los archivos físicos y digitales de las acciones adelantadas en las condiciones del programa e institucionales de la especialización en derechos humanos, dih y resolución de conflictos; llevando un registro físico y digital de los mismos. 2. Coadyuvar en las actividades de bienestar para docentes, personal administrativo, egresados y estudiantes, y las actividades de relación con el sector externo durante el año 2023. 3. Liderar y elaborar el documento maestro, estudios necesarios y/o de más requerimientos para la continuidad y renovación de los registros calificados del programa de especialización. 4. Revisar y aplicar el modelo de autoevaluación para la especialización en ddhh, dih y resolución de conflictos y su respectivo seguimiento aportando soportes documentales. 5. Elaborar el plan de mejoramiento de la autoevaluación del programa de la especialización y realizar seguimiento y cumplimiento al mismo. calle 102 No 7 – 80 Cantón Norte Bogotá. www.ejercito.mil.co- cenacedu@buzonejercito.mil.co 6. Hacer seguimiento a las condiciones del programa e institucionales del registro calificado del programa y coadyuvar en su elaboración y recolección, así como su presentación ante el ministerio de educación y cargue saces. 7. Brindar permanentemente orientación educativa en el proceso de enseñanza. 8. Desarrollar las políticas educativas requeridas para el correcto funcionamiento del programa. 9. Participar y asesorar en los cuerpos administrativos del programa – comités y consejos, y dar trámite a solicitudes de estudiantes, egresados docentes y cuerpo administrativo requeridos. 10. Cumplir los lineamientos y requerimientos académicos de la ESDAE-CEMAI-CEMIL-CEDOC. 11. Coadyuvar en los procesos académicos de revistas, visitas de pares y planes de mejoramiento. 12. Realizar mensualmente informes respecto al avance en la conformación y consolidación de las condiciones de calidad del programa de educación superior de la ESDAE llevando avances medibles de los mismos. 13. Realizar mensualmente informes respecto al avance en la conformación y consolidación de los planes de mejoramiento del programa de educación superior de la ESDAE llevando avances medibles de los mismos. 14. Elaborar ficha publicitaria del programa. 15. Organizar el archivo de gestión y de consulta generado, contando con la trazabilidad de los procesos adelantados. 16. Dirigir y desarrollar el proceso de selección docente (Actas de reunión, consolidado hojas de vida, tabulación evaluación, circulares emitidas, informes de adelanto). 17. Dirigir y desarrollar el proceso de selección, admisión y matricula de estudiantes. 18. Asesorar la elaboración del plan anual de necesidades académicas para la vigencia 2024. 19. Asesorar la elaboración del cronograma académico año 2024. 20. Al término de la ejecución del contrato el contratista entregará un

ESDAE
Powered by CamScanner

	BACKUP con toda la información a la cual tuvo acceso con ocasión del objeto contractual, toda vez que está información es propiedad de la institución De acuerdo al contrato Especificas Generales Etc.
10. PERIODO DEL INFORME	FEBRERO 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**Obligación No. 3:** Liderar y elaborar el documento maestro, estudios necesarios y/o de más requerimientos para la continuidad y renovación de los registros calificados del programa de especialización Anexo: Avance de documento maestro de la especialización de derechos humanos, DIH y resolución de conflictos hasta la condición 6.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	DOCUMENTO MAESTRO	NO APLICA	DOCUMENTO MAESTRO PARA RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO



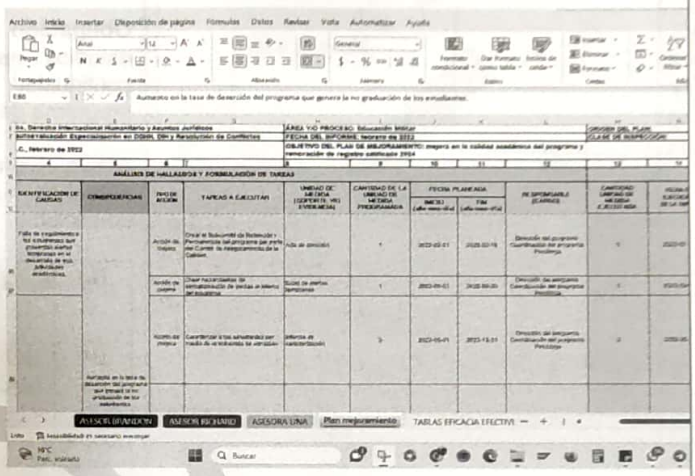
Obligación No. 7: 5. Elaborar el plan de mejoramiento de la autoevaluación del programa de la especialización y realizar seguimiento y cumplimiento al mismo.
Anexo: Revisión de presentación con recomendaciones para los procesos de autoevaluación.

No	TIPO: DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:

ESDAE

Powered by CamScanner

01	REVISIÓN DE AVANCES DE PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN	NO APLICA	REVISIÓN DE AVANCES DE PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN



Obligación No. 17: Dirigir y desarrollar el proceso de selección, admisión y matricula de estudiantes

Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico.

No	TIPO: DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	ELABORACIÓN ACTA DE COMITÉ CURRICULAR	NO APLICA	ACTA DE COMITÉ CURRICULAR



Obligación No. 13 Realizar mensualmente informes respecto al avance en la conformación y consolidación de los planes de mejoramiento del programa de educación superior de la ESDAE

Powered by CamScanner

llevando avances medibles de los mismos.

Anexo: Asesoramiento y revisión de las horas y presupuesto destinadas a investigación para la vigencia 2024

Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico.

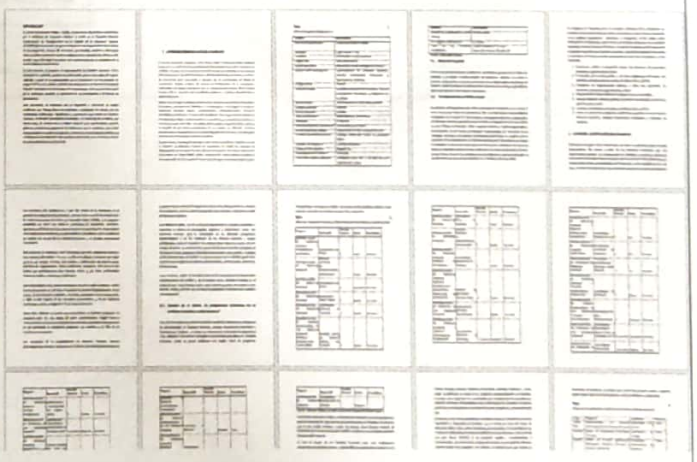
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	INFORMES DE CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR.	NO APLICA	INFORMES DE CALIDAD DE LA EDUCACIÓ N SUPERIOR



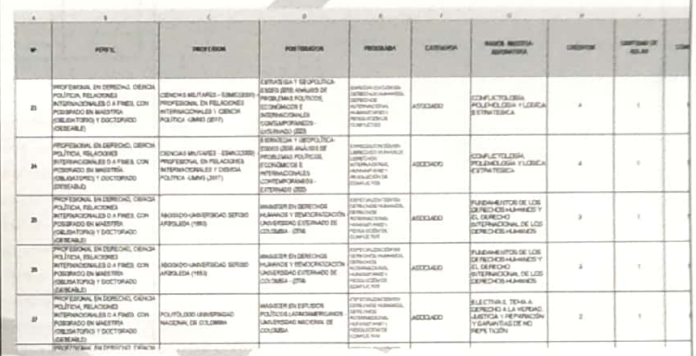
Nombre	Estado	Fecha de modificación	Tipo	Tam
INFORME AUTOEVALUACION	R	21/02/2024 2:59 p. m.	Carpeta de archivos	
INFORME DE PORTAL ESTADÍSTICO	R	21/02/2024 11:44 a. m.	Carpeta de archivos	
INFORME EGRESADOS 2019-2023	R	21/02/2024 10:12 a. m.	Carpeta de archivos	
INFORME ESTADO ACTUAL DE LA ESPECIALIZACION	R	20/02/2024 5:35 p. m.	Carpeta de archivos	
INFORME EVALUACION DESEMPEÑO PROFESORES	R	21/02/2024 11:51 a. m.	Carpeta de archivos	
INFORME HORARIO DE CLASES	R	20/02/2024 8:20 a. m.	Carpeta de archivos	
INFORME PROCESO SELECCION DOCENTE	R	21/02/2024 3:05 p. m.	Carpeta de archivos	
INFORME PROCESO SELECCION ESTUDIANTES	R	21/02/2024 3:04 p. m.	Carpeta de archivos	
INFORME SOCIALIZACION DOCUMENTOS PEP, POLITICAS, ETC	R	21/02/2024 11:47 a. m.	Carpeta de archivos	
INFORME SOCIALIZACION DOCUMENTOS RECTORES	R	21/02/2024 11:47 a. m.	Carpeta de archivos	

Obligación No. 6: Hacer seguimiento a las condiciones del programa e institucionales del registro calificado del programa y coadyuvar en su elaboración y recolección, así como su presentación ante el ministerio de educación y cargue saces.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	INFORME CONDICIÓN DENOMINACIÓN Y JUSTIFICACIÓN	NO APLICA	INFORME CONDICIÓN DENOMINACIÓN Y JUSTIFICACIÓN



Powered by CamScanner

	Obligación No. 8: Asesorar la elaboración del plan anual de necesidades académicas para la vigencia 2024. Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico. **No** | **TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:** | **No. DE RADICADO:** | **ASUNTO:** 01 | INFORME DE NECESIDAD HORAS CATEDRA | NO APLICA | INFORME DE NECESIDAD HORAS CATEDRA 
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ (30.400.000 / CRP) Valor autorizado a pagar $ (3.800.000)
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 FEBRERO **Obligación** | **Entidad** | **Vlr. Pago** PENSIÓN | Protección | $483,900 SALUD | Sura | $378,000 ARL | Positiva | $15,800

ESDI

Powered by CamScanner

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 con la **CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** se va a cancelar la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL MTCE **($ 3.800.000)**, correspondiente del mes **FEBRERO,** 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. FEBRERO de 2024

FIRMA SUPERVISOR

ST. EDISON PARADA SANTOS
CARGO: COORDINADOR ESPECIALIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS, DIH Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ESDAL
Powered by CamScanner