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

No. 02
Bogotá D.C., MARZO 2024

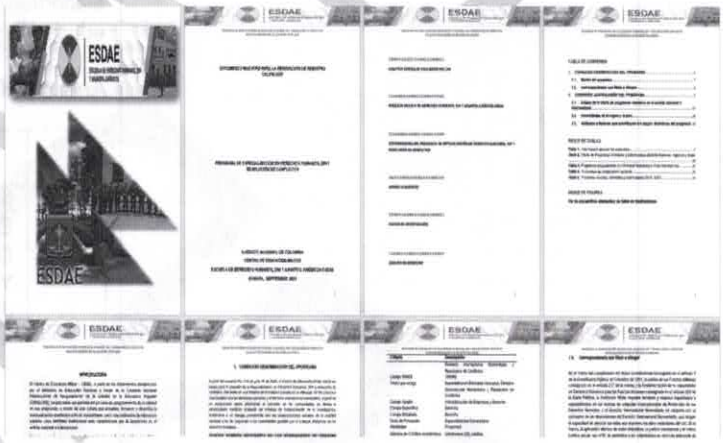
1. CONTRATISTA	Nombre: BRANDON RENÉ BARRIENTOS MARTÍNEZ Identificación: 1.032.4497.752 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección-ciudad de residencia: CARRERA 102 # 22-41 Telefono de contacto: 3163203217 E-mail de contacto: BRANDON.BARRIENTOS92@GMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo: EDISON DAVID PARADA SANTOS 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 -3824– 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

ESDAE

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 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	MARZO 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.

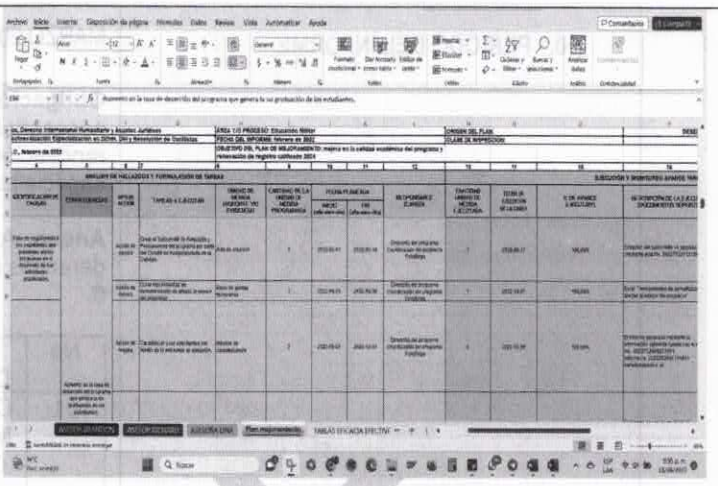
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	DOCUMENTO MAESTRO	NO APLICA	DOCUMENTO MAESTRO PARA RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO



Obligación No. 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.

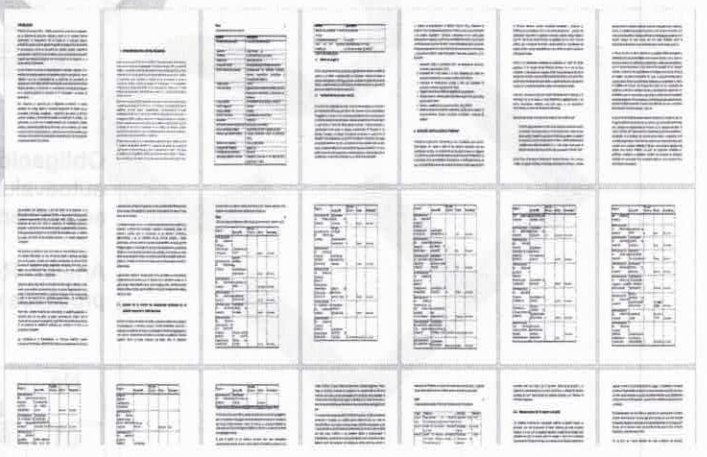
No	TIPO: DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	REVISIÓN DE AVANCES DE PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN	NO APLICA	REVISIÓN DE AVANCES DE PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN



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.

Anexo: Informe condición denominación y justificación.

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



Obligación No. 7: Brindar permanentemente orientación educativa en el proceso de enseñanza.

Anexo: Proyección oficio remitido a los estudiantes con el fin de informar a la comunidad educativa sobre los conceptos y particularidades que establece la política institucional con respecto a la pérdida del semestre, repetición de asignaturas o habilitaciones.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	INFORMACIÓN HABILITACIÓN Y PÉRDIDA DE ASIGNATURAS	NO APLICA	INFORMACIÓN HABILITACIÓN Y PÉRDIDA DE ASIGNATURAS

PÚBLICO

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS

EJÉRCITO NACIONAL

2024752001169423
Al contestar, cite este número

Radicado N° **2024752001169423**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-CEDOC-CEMIL-ESDAE-29.25

Bogotá, Cundinamarca, 14 de marzo de 2024

Señor coronel
JOHN MAURICIO ACUÑA ALDANA
Director Centro de Educación Militar
Calle 102 # 7-80 Cantón Norte
Bogotá. D, C.

Asunto: Información habilitación y pérdida de asignaturas.

Cordial saludo respetados estudiantes,

El presente comunicado se socializa con el fin de informar a la comunidad educativa, los conceptos y particularidades que establece la política institucional con respecto a la pérdida del semestre, repetición de asignaturas o habilitaciones. En ese sentido, informamos lo siguiente.

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

Obligación No. 10: Cumplir los lineamientos y requerimientos

ESDAE

académicos de la ESDAE-CEMAI-CEMIL-CEDOC.

Anexo: Seguimiento al cronograma de las respectivas fechas de entrega del documento maestro, validando las condiciones del programa, acciones, responsables y fechas de reunión:

No	TIPO: DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	CRONOGRAMA FECHAS DE ENTREGA DOCUMENTO MAESTRO	NO APLICA	CRONOGRAMA FECHAS DE ENTREGA DOCUMENTO MAESTRO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURÍDICOS

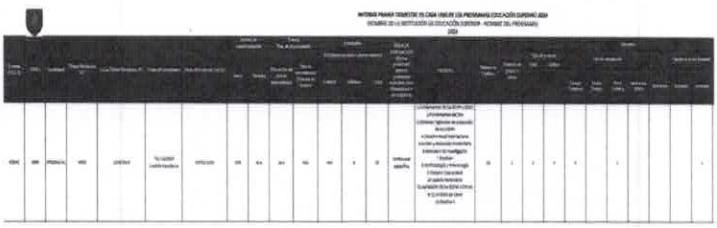
Fecha de entrega documento maestro — [illegible] al 09 de agosto de 2024

N°	CONDICIONES DEL PROGRAMA	EVIDENCIAS E INDICADORES [illegible]	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHAS DE REUNIÓN
1	DENOMINACIÓN	Portada		ASESOR ACADÉMICO/COORDINADOR ESP.	PERMANENTE
		Modificaciones solicitadas por el programa: toda la documentación elaborada (modalidad, créditos, denominación). Resoluciones y/o consideraciones que autorizan la modificación	1. [illegible]	ASESOR ACADÉMICO/COORDINADOR ESP.	29 DE FEBRERO DE 2024
		La denominación o nombre del programa, en correspondencia con el título que se va a otorgar, el nivel de formación, los contenidos curriculares del programa y el perfil del egresado	1. Proyección de caracterización de la denominación del programa y todos los aspectos que la describen	ASESOR ACADÉMICO/COORDINADOR ESP.	29 DE FEBRERO DE 2024
2	JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA	El estado de la oferta de educación del área del programa y de la ocupación	1. Estudio de mercado sobre la oferta de programas relacionados con la especialización	ASESOR ACADÉMICO/COORDINADOR ESP.	29 DE FEBRERO DE 2024
		Necesidades de la región y del país	1. Estudio de necesidades que justifiquen la oferta de la especialización	ASESOR ACADÉMICO/COORDINADOR ESP.	29 DE FEBRERO DE 2024
		[illegible]	1. Estudio que dé cuenta de los rasgos distintivos del programa	ASESOR ACADÉMICO/COORDINADOR ESP.	29 DE FEBRERO DE 2024
3	ASPECTOS CURRICULARES	Conceptualización teórica y epistemológica del programa	1. Estudio sobre conceptualización teórica y epistemológica del programa	ASESOR ACADÉMICO/COORDINADOR ESP.	29 DE FEBRERO DE 2024
		Componentes formativos 1. Objetivo general del programa 2. Objetivos específicos del programa 3. Perfil de formación 4. Resultados de aprendizaje 5. Plan de estudios del programa 6. Actividades académicas	1. Estudio de caracterización sobre: a) Objetivo general del programa b) Objetivos específicos del programa c) Perfil de formación d) Resultados de aprendizaje e) Plan de estudios del programa f) Actividades académicas	ASESOR ACADÉMICO/COORDINADOR ESP.	29 DE FEBRERO DE 2024
		Componente pedagógico	1. Proyección de documento sobre los fundamentos pedagógicos del Ejército 2. Proyección de documento sobre la flexibilidad del programa 3. Proyección de documento sobre la flexibilidad del currículo 4. Proyección de documento sobre flexibilidad pedagógica 5. Proyección de documento sobre la flexibilidad en los ambientes de aprendizaje	ASESOR ACADÉMICO/COORDINADOR ESP.	29 DE FEBRERO DE 2024
		Componentes de interacción 1. La interdisciplinariedad (estrategias pedagógicas) 2. Dimensión multicultural e intercultural del programa 3. Internacionalización del currículo	1. Proyección de documento que dé cuenta de: a) La interdisciplinariedad (estrategias pedagógicas) b) Dimensión multicultural e intercultural del programa c) Internacionalización del currículo	ASESOR ACADÉMICO/COORDINADOR ESP.	29 DE FEBRERO DE 2024
		[illegible] 1. Procesos de evaluación docente 2. Procesos de evaluación estudiantes 3. Seguimiento y evaluación resultados de aprendizaje	1. Documento de análisis sobre: a) Procesos de evaluación docente b) Procesos de evaluación estudiantes c) Seguimiento y evaluación resultados de aprendizaje [illegible]	ASESOR ACADÉMICO/COORDINADOR ESP.	29 DE FEBRERO DE 2024
		Descripción de la organización de actividades	[illegible]	[illegible]ÉMICO/COORDINADOR ESP.	29 DE FEBRERO DE 2024

Obligación No. 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.

Anexo: Revisión matriz de informe primer semestre de cada uno de los programas de Educación Superior 2024.

No	TIPO: DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	MATRIZ INFORME PRIMER SEMESTRE EDUCACIÓN SUPERIOR 2024	NO APLICA	MATRIZ INFORME PRIMER SEMESTRE EDUCACIÓN SUPERIOR 2024



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 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 EDUCACIÓN 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. 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

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 MARZO

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	Protección	$483,900
SALUD	Sura	$378,000
ARL	Positiva	$15,800

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** ☐ **TOTAL** [x] 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 **MARZO,** 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. MARZO de 2024

FIRMA SUPERVISOR

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

ESDAL