MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR

EJÉRCITO NACIONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL

No. 03

Bogotá (Cundinamarca), ABRIL 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: SANDRA MILENA CARVAJAL NIÑO Identificación 52.173.926 Nacionalidad Colombiana Dirección: CARRERA 69B N°24B-56 INTERIOR 3 APTO 902 Teléfono de contacto 3228868890 E-mail de contacto: sacani@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. CARLOS ANDRES DAZA PICO Cargo: DIRECTOR DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN Resolución de nombramiento (00000208) del 13 de enero de 2024 Teléfono de contacto 3138004329 E-mail de contacto: carlos.daza@buzonejercito.mil.com
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 199-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 31/ENE/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 18-46-101022110 Entidad que expide la póliza: Seguros de Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31/ENE/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. 26824 Fecha expedición 06/02/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE7-DIPED Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $52.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/FEB/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DIC/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN (DIPED) EN LA FORMULACIÓN Y GENERACIÓN DE PLANES, LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y OTROS PRODUCTOS DE ACUERDO CON LAS LEYES Y POLÍTICAS PUBLICAS VIGENTES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE EDUCACIÓN MILITAR.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Generales** 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 2. 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 servicioobjeto de este contrato. 3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución 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 presente 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 – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tienela 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 **Obligaciones Especificas** 1. Diseñar lineamientos enfocados al fortalecimiento de la educación militar, a través de la articulación de políticas ministeriales y del comando superior. 2. Diagnosticar los procesos educativos como cursos de formación, capacitación y especializaciones del Ejército Nacional, con el fin de mejorar la calidad de laeducación y formación de la Fuerza, teniendo en cuenta las funciones sustantivas (docencia, investigación, proyección social e internacionalización) y los lineamientos establecidos por el comando superior. 3. Diagnosticar y proyectar acciones de mejora a los procesos educativos a partir de la tipología (educación superior, educación militar, educación continuada y educación para el trabajo y desarrollo humano) de la educación desarrollada por la Fuerza, con el fin de mejorar las capacidades del personal militar. 4. Estructurar e implementar lineamientos, directrices y planes emitidos por el Departamento de Educación Militar (CEDE7), enfocados al fortalecimiento de las capacidades de formación y capacitación en las unidades del subsistema de educación. 5. Asesorar a las unidades del subsistema de educación en la implementación de las diferentes políticas, lineamientos, directivas y planes, entre otros documentos emitidos por el Departamento. 6. Realizar acompañamiento y asesoramiento en las auditorias, visitas y revistas, efectuadas por parte de la Dirección de Planeación de Educación y entes superiores (internos y externos), al sistema de educación de las FFMM, de acuerdo con lo ordenado por el comando superior. 7. Asistir, participar y acompañar al personal militar delegado a todas las mesas técnicas internas y externas para la construcción de políticas educativas que involucren al subsistema de educación de la Fuerza. 8. Construir lineamientos encaminados al fortalecimiento de lenguas extrajeras,orientadas al personal militar en los procesos de formación y capacitación. 9. Las demás obligaciones que el supervisor y Director de Área asignada

<table>
<tr><td></td><td>estime convenientes de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>ABRIL DE 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Diseñar lineamientos enfocados al fortalecimiento de la educación militar, a través de la articulación de políticas ministeriales y del comando superior.
<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Directiva
Informe se remitido al supervisor de contrato</td><td>2024232009397773</td><td>Construcción de la actualización de la Directiva de Bilingüismo a partir de la linea 4 de la Política de Educación para la Fuerza Pública (PEFuP) y a Directiva Ministerial N| 22 de 2021 “Estándares para la enseñanza, aprendizaje y certificación de lenguas extranjeras” y la Guía SCOLE</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Anexo administrador de lenguas extranjeras
Informe remitido al supervisor de contrato</td><td>2024232009397773</td><td>Consolidación anexo “Funciones administrador de lenguas extranjeras”, articulado a lo establecido en la Directiva Ministerial N° 22 de 2021 “Estándares para la enseñanza, aprendizaje y certificación de lenguas extranjeras”.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Anexo “niveles de Bilingüismo por grados, especialidades técnicas y cursos de ascenso”.
Informe remitido al supervisor de contrato</td><td>2024232009397773</td><td>Construcción Anexo “niveles de Bilingüismo por grados, especialidades técnicas y cursos de ascenso”, conforme a lo establecido en la Guía SCOLE.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

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

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Acta Informe remitido al supervisor de contrato	2024232003781696 2024232009397773	Reunión DIRIE, CEDE7, CEDOC (DIEDU, Centros y Escuelas de formación y capacitación) para la orientar sobre los criterios para la presentación de las fichas técnicas para la oferta académica de Plan USCAP
2	Informe remitido al supervisor de contrato	2024232009397773	Revision fichas técnicas de la oferta académica del plan USCAP.

3. Diagnosticar y proyectar acciones de mejora a los procesos educativos a partir de la tipología (educación superior, educación militar, educación continuada y educación para el trabajo y desarrollo humano) de la educación desarrollada por la Fuerza, con el fin de mejorar las capacidades del personal militar.

Esta actividad no fue requerida el presente mes.

4. Estructurar e implementar lineamientos, directrices y planes emitidos por el Departamento de Educación Militar (CEDE7), enfocados al fortalecimiento de las capacidades de formación y capacitación en las unidades del subsistema de educación.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Plan Informe remitido al supervisor de contrato	Sin radicado 2024232009397773	Construcción plan de evaluación conocimientos ciencias militares encaminados a la evaluación por parte de los estudiantes de las escuelas de formación y de los cursos de ascenso de oficiales y suboficiales.

5. Asesorar a las unidades del subsistema de educación en la implementación de las diferentes políticas, lineamientos, directivas y planes, entre otros documentos emitidos por el Departamento.

Esta actividad no fue requerida el presente mes.

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

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Informe remitido al supervisor de contrato	2024232009397773	Reunión con el Comando de Educación y Doctrina (CEDOC), Centro de Educación Militar (CEMIL) , escuela de Ingenieros Militares (ESING), Escuela de Policía Militar (ESPOM), Escuela de Aviación del Ejército (ESAVE) para asesorar en el proceso de Gestión de Educación Militar, con fines de presentar la auditoria de ICONTEC.
2	Informe remitido al supervisor de contrato	2024232009397773	Reunión insitú con la Escuela de Policía Militar (ESPOM) para realizar el alistamiento a la presentación del Proceso de Educación Militar y ser presentado ante el ICONTEC.
3	Informe remitido al supervisor de contrato	2024232009397773	Reunión insitú con la Escuela de Ingenieros Militares (ESING) para realizar el alistamiento a la presentación del Proceso de Educación Militar y ser presentado ante el ICONTEC.
4	Informe remitido al supervisor de contrato	2024232009397773	Acompañamiento a la Auditoria del Centro de Educación Militar (CEMIL) ante el ICONTEC para presentar y sustentar el proceso de Gestión de Educación Militar.
5	Informe remitido al supervisor de contrato	2024232009397773	Acompañamiento a la Auditoria a la Escuela de Ingenieros Militares (ESING) ante el ICONTEC para presentar y sustentar el proceso de Gestión de Educación Militar.
6	Informe remitido al supervisor de contrato	2024232009397773	Acompañamiento a la Auditoria de la Escuela Militar de Cadetes General José María Córdova (ESMIC)l ante el ICONTEC para presentar y sustentar el proceso de Gestión de Educación Militar.
7	Informe	2024232009397773	Acompañamiento a la

	remitido al supervisor de contrato		Auditoria a la Escuela de Aviación del Ejército (ESAVE) ante el ICONTEC para presentar y sustentar el proceso de Gestión de Educación Militar.
8	Informe remitido al supervisor de contrato	2024232009397773	Seguimiento al diligenciamiento del proceso de codificación de los formatos informe de inicio y término, profesores militares, kárdex clases profesores militares.

7. Asistir, participar y acompañar al personal militar delegado a todas las mesas técnicas internas y externas para la construcción de políticas educativas que involucren al subsistema de educación de la Fuerza.

Esta actividad no fue requerida el presente mes.

8. Construir lineamientos encaminados al fortalecimiento de lenguas extranjeras,orientadas al personal militar en los procesos de formación y capacitación.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Directiva Informe remitido al supervisor de contrato	202423200939777 3	Construcción borrador actualización Directiva de Lenguas Extranjeras, para ser orientada a los centros y escuelas de formación y capacitación
2	Anexo administrador de lenguas extranjeras Anexo niveles de bilingüismo por grados Informe remitido al supervisor de contrato	202423200939777 3	Construcción anexo “Funciones administrador de lenguas extranjeras” y anexo “niveles de Bilingüismo por grados, especialidades técnicas y cursos de ascenso”, teniendo en cuenta el Marco Común Europeo de Referencia para lenguas extranjeras y los requisitos de los niveles establecido por OTAN.

9. Las demás obligaciones que el supervisor y Director de Área asignada estime convenientes de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual**.**

Esta actividad no fue requerida el presente mes.

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 52.800.000 Valor autorizado a pagar: $ 4.800.000

<table>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></tr>
<tr><td>Pensión</td><td>Colpensiones</td><td>$308.000°°</td></tr>
<tr><td>Salud</td><td>Compensar</td><td>$240.000°°</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>$10.200°°</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro

2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

3. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522%

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.

4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social

5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL 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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIO DESARROLLO LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL No. del contrato 199 CENACPERSONAL-2024</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **ABRIL 2024**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 199-CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: TC. CARLOS ANDRÉS DAZA PICO
Cargo: DIRECTOR DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN gg
Resolución de Nombramiento (00000208 de 2024)