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. 06

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 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 servicio objeto 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 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 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 la educación 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>JULIO 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>Lineamiento de gobernabilidad y rendición de cuentas para el subsistema de educación</td><td>20242320183453 5 Informe Remitido al Supervisor del Contrato</td><td>Incorporación en los lineamientos de gobernabilidad y rendición de cuentas la alineación estratégica y el paso a paso de la rendición de cuentas.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Directiva Permanente “Estandarización de la enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación en lenguas extranjeras”.</td><td>20242320183453 5 Informe Remitido al Supervisor del Contrato</td><td>Ajuste de la propuesta de la Directiva Permanente “Estandarización de la enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación en lenguas extranjeras”, teniendo en cuenta los requerimientos establecidos por el Departamento de Planeación (CEDE5)</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Acta reunión “Lineamientos de Internacionalización para el subsistema de educación”.</td><td>20242320077679 36
20242320183453 5 Informe Remitido al Supervisor del Contrato</td><td>Reunión con CEDOC (DIEDU), CENAE-ESMIC-CEMAI-CEMIL para revisar la estructura del lineamiento de internacionalización y ajustar conforme a las observaciones realizadas por las unidades del subsistema de educación.</td></tr>
</table>
2. Diagnosticar los procesos educativos como cursos de formación, capacitación y especializaciones del Ejército Nacional, con el fin de mejorar la calidad de la educación 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.
<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Lineamientos para la internacionalización del subsistema de educación.</td><td>2024232015906723 Informe Remitido al Supervisor del Contrato</td><td>Construcción del ITEM de alineación estratégica y los distintos procesos para la materializar la internacionalización en el subsistema de educación de la Fuerza</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Oficio Remisión Lineamientos para la internacionalización del subsistema de educación.</td><td>2024232017494973
2024232018345353 Informe Remitido al Supervisor del Contrato</td><td>Remisión de los Lineamientos para la internacionalización del subsistema de educación a la Dirección de</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			Relaciones Internacionales (DIRIE), con el fin de revisar los conceptos técnicos incluidos en este documento.

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

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Oficio oferta académica ESDAE y lineamientos creación cursos militares.	2024232016966773 2024232018345353 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Consolidación respuesta a CEDE11, remitiendo oferta académica ESDAE y anexo de Directiva N° 00000204 de 2021 relacionada con la oferta académica, específicamente para la creación de cursos.
2	Oficio remisión personal auxilios educativos a COPER	2024232017197793 2024232018345353 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Remisión personal de CEDE10 para postularse a los auxilios educativos emitidos a través de la Directiva Permanente N° 01032 de 2016, “Políticas y lineamientos en administración de personal a desarrollar al interior del Ejército Nacional”
3	Oficio remisión personal auxilios educativos a COPER	2024232018244093 2024232018345353 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Remisión personal de CAIMI para postularse a los auxilios educativos emitidos a través de la Directiva Permanente N° 01032 de 2016, “Políticas y lineamientos en administración de personal a desarrollar al interior del Ejército Nacional”.

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

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Lineamientos para la internacionalización del subsistema de educación.	2024232015906723 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Construcción del ITEM de alineación estratégica y los distintos procesos

			para la materializar la internacionalización en el subsistema de educación de la Fuerza
2	Oficio Remisión Lineamientos para la internacionalización del subsistema de educación.	2024232017494973 2024232018345353 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Remisión de los Lineamientos para la internacionalización del subsistema de educación a la Dirección de Relaciones Internacionales (DIRIE), con el fin de revisar los conceptos técnicos incluidos en este documento.
2	Lineamiento de gobernabilidad y rendición de cuentas para el subsistema de educación	2024232018345353 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Incorporación en los lineamientos de gobernabilidad y rendición de cuentas la alineación estratégica y el paso a paso de la rendición de cuentas.

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.

Este mes no fue solicitada esta obligación

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.

Este mes no fue solicitada esta obligación

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

Este mes no fue solicitada esta obligación

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 Permanente “Estandarización de la enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación en lenguas extranjeras”.	2024232018345353 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Ajuste de la propuesta de la Directiva Permanente “Estandarización de la enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación en lenguas extranjeras”, teniendo en cuenta los requerimientos establecidos por el

			Departamento de Planeación (CEDE5)
2	Oficio verificación misiones particulares Directiva Permanente "Estandarización de la enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación en lenguas extranjeras" COPER.	2024232017069103 2024232018345353 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Solicitud revisión misiones particulares Directiva Permanente "Estandarización de la enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación en lenguas extranjeras", del COPER.
3	Oficio verificación misiones particulares Directiva Permanente "Estandarización de la enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación en lenguas extranjeras" CEDE1.	2024232017069773 2024232018345353 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Solicitud revisión misiones particulares Directiva Permanente "Estandarización de la enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación en lenguas extranjeras", del CEDE1.
4	Oficio verificación misiones particulares Directiva Permanente "Estandarización de la enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación en lenguas extranjeras" CEDE5.	2024232017070063 2024232018345353 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Solicitud revisión misiones particulares Directiva Permanente "Estandarización de la enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación en lenguas extranjeras", del CEDE5.
5	Oficio verificación misiones particulares Directiva Permanente "Estandarización de la enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación en lenguas extranjeras" CEIGE.	2024232017068273 2024232018345353 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Solicitud revisión misiones particulares Directiva Permanente "Estandarización de la enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación en lenguas extranjeras", del CEIGE.

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

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
Pensión	Colpensiones	$307.500°°
Salud	Compensar	$240.200°°
ARL	Positiva	$10.200°°

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

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
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	OMITIDO
17. CONCLUSIONES	EL PRESTADOR DE SERVICIO DESARROLLO LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL No. del contrato 199 CENACPERSONAL-2024

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

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 199-CENACPERSONAL-2024

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