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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ____
No. 09

Bogotá (Cundinamarca), octubre 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: TULIA ESTHER MELO FORERO Identificación 21.103.247 Nacionalidad Colombiana Dirección: CARRERA 70D No. 24D-22 Teléfono de contac to 3232241050 E-mail de contacto: esthermefo@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. CARLOS ANDRES DAZA PICO Cargo: DIRECTOR DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN (DIPED) Resolución de nombramiento (00000208) del 13 de enero de 2024 Teléfono de contacto 3138004329 E-mail de contacto: Carlos.daza@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 195-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 31/ENE/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 100306407 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31/ENE/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. **26424** Fecha expedición 06/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECTOR DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN (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 QUE CONTRIBUYEN A LA PROMOCIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA DEL PROCESO DE GESTIÓN DE EDUCACIÓN MILITAR DE ACUERDO CON LAS LEYES Y POLÍTICAS PUBLICAS VIGENTES.
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 **Obligaciones Especificaciones** 1. Diseñar los lineamientos para el seguimiento a egresados de las escuelas de formación y capacitación, focalizado al sistema de educación del ejército 2. Asesorar a las unidades del sistema de educación en la implementación de las diferentes políticas, lineamientos, directivas y planes, entre otros documentos emitidos por CEDE7 y el ente rector de la educación a nivel nacional 3. Verificar el cargue de información a través del estado de los programas en la plataforma del ministerio de educación nacional SNIES (sistema nacional de información de la educación superior), con el fin de impulsar y garantizar la mejora continua 4. Asesorar en la actualización de los lineamientos del sistema de aseguramiento de la calidad educativa y capacitar a los centros y escuelas de formación y capacitación, con el fin de cumplir con las directrices establecidas por el ministerio de educación nacional, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 5. Asesorar en la implementación y seguimiento del programa los “héroes vuelven a casa”- preparación para el retiro. 6. Realizar seguimiento a los resultados obtenidos por los centros y escuelas de formación y capacitación en las pruebas SABER PRO TYT. 7. Asistir, organizar, participar y acompañar al militar delegado a todas las actividades propias del sistema de educación. (mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.). 8. 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 mando. 9. Realizar los entregables, actualización de caracterizaciones, procedimientos y formatos del proceso de gestión de educación militar para presentar de manera óptima y adecuada la auditoría externa de recertificación que llevara a cabo por parte del ICONTEC en la norma ISO 9001:2015, en el primer trimestre del año.
10. PERIODO DEL INFORME	Octubre 2024

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Diseñar los lineamientos para el seguimiento a egresados de las escuelas de formación y capacitación, focalizado al sistema de educación del Ejército.

   Esta actividad no fue requerida en el presente mes

2. Asesorar a las unidades del sistema de educación en la implementación de las diferentes políticas, lineamientos, directivas y planes, entre otros documentos emitidos por CEDE7 y el ente rector de la educación a nivel nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2024232025369603	Solicitar la estrategia de la Fuerza para el cierre de brechas en la educación básica y media para el personal que ingresa a la Fuerza a prestar servicio militar.
2	Oficio	2024232025130303	Información educativa para el tercer trimestre del 2024.
4	Oficio	2024232026750103	Respuesta al personal de SLP en relaciona solicitud de maquinaria amarilla
5	Acta	2024232011529516	Revisión del borrador de la directiva de PPR para brindar las observaciones
6	Reunión CGFM	S/N	Asistencia reunión al comando general fin consolidar las observaciones del borrador de la directiva
7	Reunión	S/N	Asistencia a la reunión para verificar la viabilidad de cambiar el calendario académico de la EMSUB
8	Oficio	2024232026750103	Respuesta prácticas maquinaria pesada oferta cerrada SENA
9	Reunión	S/N	Reunión para verificación nuevamente el borrador de la Directiva PPR
10	Oficio	2024232025547653	Oficio informe política de bienestar mes de septiembre de 2025
11	Circular	2024232023107783	Acompañamiento al PPR
12	Circular	2024232025528453	Instalaciones infraestructura

Verificar el cargue de información a través del estado de los programas en la plataforma del ministerio de educación nacional SNIES (sistema nacional de información de la educación superior), con el fin de impulsar y garantizar la mejora continua.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Consulta	S/N	Verificación de los 47 programas en el SNIES Público

3. Asesorar en la actualización de los lineamientos del sistema de aseguramiento de la calidad educativa y capacitar a los centros y

escuelas de formación y capacitación, con el fin de cumplir con las directrices establecidas por el ministerio de educación nacional, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Lineamiento	S/N	Estructuración de la construcción del lineamiento de educación militar

4. Asesorar en la implementación y seguimiento del programa los “héroes vuelven a casa”- preparación para el retiro.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plan	00032918	Para efectuar la ceremonia por término del Programa de preparación para el retiro de soldados Profesionales del ejército nacional en la vigencia 2024-1.
2	Oficio	2024232025369603	solicitan la estrategia de la Fuerza para el cierre de brechas en la educación básica y media para el personal que ingresa a la Fuerza a prestar servicio militar.
3	Matriz	S/N	Se filtró matriz escolarización PPR2025 por División
4	Correos	S/N	Se envió por División matriz de escolarización y se informó a cada uno de los coordinadores
5	Oficio	2024232026229463	Elaboración y compilación informe con sus respectivos soportes para dar respuesta al Comando Superior sobre el porqué no se cumplió con la iniciativa de escolarización.
6	Oficio	2024232027072323	Oficio enviando observaciones y solicitando información programas académicos del subsistema de educación
7	Circular	202432027086273	Conformación fechas ceremonia de PPR en las Unidades
8	Circular	2024232025132123	Envió de base de datos e información proceso de inscripción académica en el SENA
9	Oficio	202423027644783	Oficio envió relación de personal marketing
10	Oficio	2024232027643253	Informe asistencia a mesa técnica con las observaciones Directiva PPR
11	Circular	202432027086277	Solicitud información para adelantar proceso ceremonias 2024-1
12	Circular	2024326381993	Circular inducción programa PPR 2025-1
13	Oficio	2024232026229463	Revisión, compilación de la Directiva borrador de PPR,
14	Circular	2024232026229463	Circular dando a conocer observaciones del realizadas al

			programa de PPR
15	Oficio	2024232028069433	Notificación al personal de SLP pasantías
16	Matriz	S/N	Matriz hitos presidenciales

5. Realizar seguimiento a los resultados obtenidos por los centros y escuelas de formación y capacitación en las pruebas SABER PRO TYT.

Esta actividad no fue requerida en este mes

6. Asistir, organizar, participar y acompañar al militar delegado a todas las actividades propias del sistema de educación. (mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta	20242320113703060	Reunión organización proceso escolarización año 2025 SL12 iniciativa MDN
2	Reunión	S/N	Reunión verificación y capacitación de los riesgos para el año 2025

7. 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 mando.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión	S/N	Reunión CGFM para verificar los procesos de alfabetización y los soportes de la Fuerza dando respuesta mando superior sobre su ejecución.
2	Reunión	S/N	Reunión DIVRI para conocer la propuesta de Directiva de alfabetización con el fin de verificar su alineación con la normatividad de la educación para adultos

8. Realizar los entregables, actualización de caracterizaciones, procedimientos y formatos del proceso de gestión de educación militar para presentar de manera óptima y adecuada la auditoría externa de recertificación que llevara a cabo por parte del ICONTEC en la norma ISO 9001:2015, en el primer trimestre del año.

Esta actividad no fue requerida en este mes

9. Las demás obligaciones que el supervisor y director de área asignada estime convenientes de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

<table>
<tr><td></td><td>Esta actividad no fue requerida en este mes</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 52.800.000
Valor autorizado a pagar: $ 4.800.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>307.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>240.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>10.100</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>La prestadora de servicio desarrollo las obligaciones contractuales de acuerdo a lo estipulado en el contrato No.195 de 2024.</td></tr>
</table>

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

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 195-CENACPERSONAL-2024
Grado y Nombre completo: TC. CARLOS ANDRÉS DAZA PICO
Cargo: DIRECTOR DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN

CEDEX