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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ___ TOTAL X
No. 11

Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 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.

CEDE7

	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 estime convenientes de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.
10. PERIODO DEL INFORME	Diciembre de 2024

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Diseñar lineamientos enfocados al fortalecimiento de la educación militar, a través de la articulación de políticas ministeriales y del comando superior.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Directiva Permanente "Estandarización de la enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación en lenguas extranjeras".	2024232031766823 20242320331406631nforme Remitido al Supervisor del Contrato	Remisión Directiva permanente "Estandarización de la enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación en lenguas extranjeras", para el trámite administrativo ante el Segundo Comandante y Comandante del Ejército Nacional.
4	Construcción flujograma protocolo movilidad del estudiante entrante	20242320331406631nforme Remitido al Supervisor del Contrato	Reunión con el Comando de Educación y doctrina(CEDOC), para la construcción del flujograma para la movilidad del estudiante entrante.

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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
8	Reunión Evaluación Directiva Ministerial 11 de 2019	20242320331406631nforme Remitido al Supervisor del Contrato	Se asistió a la reunión con el ministerio de defensa Nacional- Dirección de Derechos Humanos y DIH para la evaluación de la Directiva Ministerial N° 11 de 2019, que trata de la capacitación extracurricular en Derechos Humanos y DIH.

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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Plan de Carrera caballería	20242320331406631nforme Remitido al Supervisor del Contrato	Se realizó reunión con el Departamento de Personal (CEDE1) y la Escuela de Caballería para orientar frente a las competencias técnicas para los oficiales y suboficiales
2	Plan de Carrera Logística	20242320331406631nforme Remitido al Supervisor del Contrato	Se realizó reunión con el Departamento de Personal (CEDE1) y la Escuela de Logística para orientar frente a las competencias técnicas para los oficiales y

			suboficiales
3	Plan de Carrera de Comunicaciones	2024232033140663Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Se realizó reunión con el Departamento de Personal (CEDE1) y la Escuela de Comunicaciones para orientar frente a las competencias técnicas para los oficiales y suboficiales

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 Institucional de capacitación	2024232033140663Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Se realizó ajuste al plan Institucional de Capacitación (PIC) de acuerdo a las directrices emitidas por el Departamento de Planeación (CEDE5).

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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Asesoría procesos educación superior	2024232033140663 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Se realizó asesoría a la Escuela de Caballería frente a los lineamientos emitidos por parte del Departamento de Educación Militar (CEDE7) con respecto a los procesos de educación superior.
2	Asesoría procesos educación militar	2024232033140663 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Se realizó asesoría a la Escuela de Unidades Montadas del Ejercito Nacional frente a los lineamientos emitidos por parte del Departamento de Educación Militar (CEDE7) con respecto a los procesos de educación militar.

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	Revista de inspección formal parcial	2024232033140663 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Se realizó revista de inspección formal parcial a la Escuela de Caballería frente a los procesos de educación superior.
2	Revista de inspección formal parcial	2024232033140663 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Se realizó revista de inspección formal parcial a la Escuela de Unidades Montadas con respecto a los

			procesos de educación militar.

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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1.	Mesa evaluación directiva ministerial N° 11/2019	20242320331406663 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Se realizó acompañamiento al personal militar del departamento para asistir a la evaluación de la directiva ministerial N° 11/2019 durante la vigencia del 2024.

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".	20242320317668232024232033140663Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Remisión propuesta Directiva Permanente "Estandarización de la enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación en lenguas extranjeras". Para la emisión del documento jurídico para continuar con el trámite administrativo de firmas.
	Directiva Permanente "Estandarización de la enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación en lenguas extranjeras".	20242320317668232024232033140663Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Remisión Directiva permanente "Estandarización de la enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación en lenguas extranjeras", para el trámite administrativo ante el Segundo Comandante y Comandante del Ejército Nacional.

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

Este mes no fue solicitada esta obligación

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	$307.200°°
Salud	Compensar	$240.000°°
ARL	Positiva	$10.100°°

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 ___ 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	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 **DICIEMBRE 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)

CEDEX