

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º.
DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O
SERVICIOS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO

CUENTA DE COBRO No 01

FECHA: Bogotá, 24 de marzo de 2021

Yo, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 107568364 Zipaquirá.

Manifiesto que la empresa: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, con. NIT No. 901440630-6,

Me adeuda la suma de: DOS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CON OCHENTA PESOS M/CTE (\$2.637.500.00)

Por concepto de:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 337 CENAC EDUCACIÓN 2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN -2021

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE -MARZO DE 2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO - \$ 26.375.008

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto, de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO

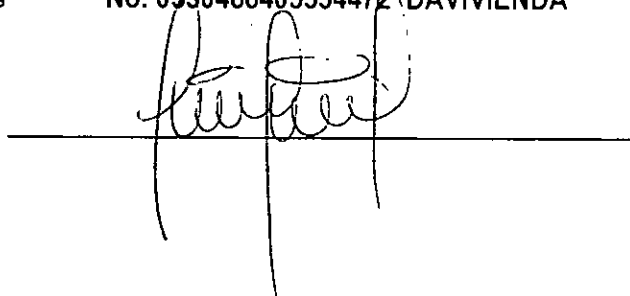
Identificación: No. 107568364 Zipaquirá.

Lugar de Residencia: Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ

Teléfono 3212456738

Cuenta Ahorros No. 0550488405334472 DAVIVIENDA

Firma:



CEMA? OK

112
RIV

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL x ☐ TOTAL ☐ No. 01-21

Bogotá veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021)

1. CONTRATISTA	Nombre completo YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO Identificación No. CC CC107568364 Zipaquirá Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia carrera Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ Teléfono de contacto 3212456738 E-mail de contacto yenifer.cenac@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY. JORGE RUIZ RAMIREZ Cargo Inspector de Estudios ESDAE Resolución de nombramiento No. 337 11-03-2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato No. 337-CENAC EDUCACION-2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Fecha de suscripción 2021-03-10
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 21-44-101346294 Entidad que expide la póliza seguros del estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 19-02-2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto CENAC EDUCACION
5. CDP	No. CDP 14521 Fecha expedición 2021-03-10 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
6. CRP	No. CRP 70421 Fecha expedición 19-03-2021 ✓ Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 ✓ Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

2021 FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR,
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



	ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto -02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021 /
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	diez (10) MESES Hasta el 31 de diciembre de 2021
9. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. 2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación. 3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos. 4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo. 5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos. 6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa.

113
210

- mejoramiento del programa.
7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas.
 8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente.
 9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar.
 10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL.
 11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa.
 12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI-CEMIL.
 13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior.
 14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos.
 15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI
 16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL).
 17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el

- no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.
18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.
 19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.
 20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.
 21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.
 22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas

114
F10

	Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse. 23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE- CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. 24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato. 25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior. 26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato. 27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. 28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de ESDAE, 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 nacional – Ejército nacional – Escuela de ESDAE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. OBLIGACIONES GENERALES 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto

1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.

3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.

6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.

7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto".

8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre

115
210

	16. dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.
11. PERIODO DEL INFORME	MARZO 2021 /
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. 1.1. Revisión de redacción y ortografía discurso de graduación de la décima sexta cohorte del programa de especialización por parte del rector del Centro de Educación Militar – CEMIL. 1.2. Diseño, creación y revisión de resultados de encuesta para la elección de las electivas optativas I y II del programa de la especialización. 1.3. Asistencia y participación en capacitación sobre Bibliotecas, bases virtuales, investigación formativa, tutorías y compromisos de investigación, dirigida a los docentes del programa de la especialización, liderada por el Dr. Aristizabal. 1.4. Apoyo a la coordinación del programa de especialización en la

	constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013. 13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

116
F12

	existente. 1.17. Identificación de estado de avance de solicitud de aprobación de condiciones institucionales de CEMIL y CEDOC. 1.18. Sistematización del archivo de documentación histórica esencial del programa. Al respecto, se adelantaron las siguientes acciones: - Búsqueda y configuración de una clave de SACES para el programa (Se elevó solicitud ante el Ministerio de Educación para restablecimiento de contraseña). - Búsqueda de la información en archivos digitales del programa, archivos físicos del CEMIL y en SACES. - Ajuste de los documentos históricos del programa de acuerdo con las políticas de gestión documental en drive (rotulado de identificación, foliación, conversión en pdf y organización de la orientación de las páginas). - Creación de línea del tiempo del programa de la especialización. 1.19. Sistematización y envío del compendio de bases de datos de estudiantes, profesores, egresados y administrativos a la oficina de Calidad Académica – CEMIL, para la aplicación de instrumentos de autoevaluación. 4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo. 1.20. En conjunto con la oficina de Calidad Académica de CEMIL, nos reunimos el pasado 19 de marzo, junto con la asesora académica del programa y el coordinador de la especialización para establecer las fechas en las cuales se implementarán los instrumentos (encuestas) en el marco del proceso de autoevaluación. La primera actividad del cronograma de autoevaluación relacionado con la compilación y envío de bases de datos ya se cumplió. 5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos. Los datos académicos de la especialización se concentraron en el avance del diligenciamiento de cuadros maestros exigidos por la Oficina de Calidad Académica del CEMIL, que se encuentran en un avance del 50%. 6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de

	búsqueda de la resolución que concede la licencia de funcionamiento del CEMIL y certificación de representación legal del CEMIL. 1.5. Revisión y aportes a la Circular General de Grados 2021 -1, No. 2021752000275841. 1.6. Revisión de redacción y ortografía de oficio guía para el retiro definitivo de un estudiante del programa de especialización. 1.7. Asistencia y participación en el evento organizado por el Ministerio de Defensa, donde se socializó la Política de Educación para la Fuerza Pública (PEFUP) 2021-2026. 1.8. Sistematización y envío del compendio de bases de datos de estudiantes, profesores, egresados y administrativos a la oficina de Calidad Académica – CEMIL, para la aplicación de instrumentos de autoevaluación. 1.9. Revisión y comentarios a la encuesta para el mejoramiento del saber: "DDHH –DIH en Operaciones sobre el Terreno" del programa de la especialización. 1.10. Revisión sobre última fecha de evaluación de pares del programa de especialización en el sistema de información SACES. 1.11. Diligenciamiento de ficha técnica de evaluación del programa de especialización solicitada por DIPED. 1.12. Apoyo a la coordinación del programa de la especialización en la redacción de sugerencias para el mejoramiento del proceso de admisión del programa. 2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo a la educación. 1.13. Respuesta al derecho de petición presentado por persona natural, externa a la ESDAE, Coronel Cesar Fabián Flórez Sánchez. 3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos. 1.14. Identificación de condiciones de CEMIL y de CEDOC. 1.15. Levantamiento de información respecto a la investigación existente en ESDAE sobre DDHH que pueda dar soporte a dicho programa. 1.16. Identificación de grupos de investigación de CEMIL y otras instituciones del Ejército reconocidas como tal por MINCIENCIAS. Puesta en contacto con otros grupos de investigación para identificar eventual soporte de investigación

117
K12

que no se han solicitado estas orientaciones.

10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL.

Se han acompañado todos los procesos del programa de la especialización, dando apoyo en los requerimientos del CEMAI – CEMIL.

11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa.

- 1.26. Se solicitó respetuosamente el funcionamiento de la red de internet en la coordinación del programa, la cual con apoyo de la dependencia encargada fue instalada.

12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI- CEMIL.

No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones.

13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior.

No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no inicia el proceso de renovación de registro calificado, estos procesos tendrán lugar en el año 2024.

14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos.

Se ha realizado un trabajo conjunto con la Psicóloga Lucely en cuanto a la revisión del plan de bienestar académico e incentivos, se está a la espera de fijar cronograma de actividades de dichos planes.

15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI

	mejoramiento del programa. 1.21. Aunque desde CEMAI se informó que para el programa de Especialización solo debía retomarse el proceso de autoevaluación desde la elaboración del plan de mejoramiento partiendo del documento de autoevaluación, en revisión con la Asesora Académica de la Dirección General del CEMAI, se indicó que debía rehacerse dicha autoevaluación, pues no había quedado con los soportes requeridos. 7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas. 1.22. Se ha prestado apoyo elevando las solicitudes ante la Oficina de Calidad Académica del CEMIL sobre los instrumentos del proceso de autoevaluación, el paso viernes 19 de marzo, la asesora académica del CEMIL Martha Patricia Sanabria, ya nos compartió los instrumentos próximos a implementar, están en construcción los restantes, en los cuales se prestará apoyo. 1.23. Se compilar en un 70% los soportes del programa de especialización en el Drive compartido por la dependencia de Calidad Académica del CEMIL, de acuerdo con la matriz de condiciones establecidas por el Ministerio de Educación. 8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente. 1.24. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones. 1.25. Apoyo en la recolección de información para el informe # 1 Proyecto "Maestría en DDHH" que presenta un análisis de la prefactibilidad y conveniencia para el ofrecimiento de un programa de maestría en Derechos. 9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en

118
f. 3

Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, los nuevos equipos que fueron instalados en la dependencia han sido usados de forma debida, garantizando su integridad.

19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA - EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.

Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato

20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato

21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.

Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato

22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato

1.27. Se diligencian cuadros maestros del Consejo Nacional de Acreditación en el marco del proceso de acreditación del programa de la especialización.

16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL).

Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato. Las afiliaciones están al día, tal como consta en la entrega de documentos para la contratación. Se adjunta la planilla pagada de SS (pensión, salud y riegos) para verificación de pagos

17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.

Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato.

18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.

119
R13

nivel institucional para poder crear el programa de maestría ante el MEN.

1.31. Envío del "Archivo Documental Histórico", del Proyecto "Autoevaluación de Programa", en el cual se presenta el listado de documentos que debe constituir el Archivo Documental Histórico de un programa académico y la sistematización de los correspondientes al programa de Especialización en DDHH, DIH y Resolución de Conflictos.

28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECH A	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
08/03/ 2021 15:00 a 16:00 Presen cial, oficina de investi gacion es de CEMIL . Solicita da por Asesor a Acadé mica	Reunión con Dirección de Investigación de CEMIL Cr. Asesor Jonathan Asesor de investigación ESDAE, César Alberto Correa Martínez Profesional de apoyo académico ESDAE, Yenifer Rodríguez Asesora Académica ESDAE, Claudia Helena Forero	1.- Se presenta estado de investigación de ESDAE. 2.- Se presentan otros grupos de investigación de CEMIL que podrían dar soporte a nueva maestría. 3.- Se consulta posibilidad de interacción con esos otros grupos y forma de establecer el acercamiento (se aprueba	Ayuda de memoria de la reunión sostenida (se anexa).

23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE- CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato

24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.

Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación

25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.

Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación.

26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.

Esto a la fecha no ha sido necesario

27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.

1.28. Se avanzó en la actualización del PEP en un 60%, de acuerdo con los lineamientos del PEFUP, SEFA, Decreto 1330 de 2019, cartilla guía de competencias y Syllabus.

1.29. Elaboración de memorias de las reuniones llevadas a cabo con el director de investigaciones y la oficina de Calidad Académica del CEMIL.

1.30. Se realizó el 8 de marzo una reunión con la Dirección Investigación de CEMIL, el asesor de investigación de ESDAE y la profesional de apoyo académico de ESDAE y la asesora académica de ESDAE, para presentar el estado de la investigación de ESDAE para efectos de la maestría en DDHH, junto con el análisis institucional de investigación con las propuestas de refuerzo de capacidades investigativas desde el

120
210

		ESDAE)													
13. VALOR DEL CONTRATO		Valor total 26.375.008 Valor autorizado a pagar \$ 2.637.500.80													
14. CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL	PAGO	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud, pensión, ARL) PLANILLAS MES DE MARZO <table border="1"> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLPENSIONES</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>COMPENSAR</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$</td> </tr> </table>		Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$	SALUD	COMPENSAR	\$	ARL	POSITIVA	\$
Obligación	Entidad	Vlr. Pago													
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$													
SALUD	COMPENSAR	\$													
ARL	POSITIVA	\$													
15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME		- 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. - 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. El Soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. - Certificación bajo la gravedad del juramento de los contratos que tengan vigentes de prestación de servicios técnicos y profesionales - Certificación de ingresos para aplicación de retención en la fuente trabajadores independientes declarantes o no declarantes - Juramento bajo la gravedad de la realización del pago de salud, pension, ARL de forma correcta referente al o los contratos que tienen con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE													

	ESPECIALIZADA DE EDUCACION
16. 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 ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
17. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con el trámite de pago sin novedad
18. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLAUSULA TERCERA- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar DOS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CON OCHENTA PESOS PESOSM/CTE (\$ 2.637.500.80), se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en **Bogotá veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021)**


 MY. JORGE RUIZ RAMIREZ
 Inspector de Estudios ESDAE
 Supervisor

2021 FORTALECIMIENTO
 DE LA VOCACIÓN MILITAR,
 LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
 esdae@buzonejercito.mil.co

121
R10

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS
INFORME DE GESTIÓN No.01/2021**

Bogotá veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021)

1. No. DEL CONTRATO	No.337-CENACEDUCACION-2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION - YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO - CC107568364 Zipaquirá.
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2021-03-10
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza 21-44-101346294 Entidad que expide la póliza seguros del estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 19-02-2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto CENAC EDUCACION
4. CRP	No. CRP 70421 Fecha expedición 19-03-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO Identificación No. CC CC107568364 Zipaquirá Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia carrera Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ Teléfono de contacto 3212456738 E-mail de contacto yenifer.cenac@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY.JORGE RUIZ RAMIREZ Cargo Inspector de Estudios ESDAE Resolución de nombramiento No. 337 11-03-2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES

2021 FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR.
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
esdae@buzonejercito.mil.co

	JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. 2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación. 3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos. 4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo. 5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos. 6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa. 7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas. 8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente.

222
213

	9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar. 10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL. 11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa. 12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI-CEMIL. 13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior. 14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos. 15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI 16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL). 17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes. 18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no

	será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato. 19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. 22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE-CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. 24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.

123
RIV

25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.
26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.
27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.
28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de ESDAE, 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 nacional – Ejército nacional – Escuela de ESDAE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

	4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto". 8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de

cada unidad o dependencia.

11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.

12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013.

13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.

15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

16. dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

	PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. 1.1. Revisión de redacción y ortografía discurso de graduación de la décima sexta cohorte del programa de especialización por parte del rector del Centro de Educación Militar – CEMIL. 1.2. Diseño, creación y revisión de resultados de encuesta para la elección de las electivas optativas I y II del programa de la especialización. 1.3. Asistencia y participación en capacitación sobre Bibliotecas, bases virtuales, investigación formativa, tutorías y compromisos de investigación, dirigida a los docentes del programa de la especialización, liderada por el Dr. Aristizabal. 1.4. Apoyo a la coordinación del programa de especialización en la búsqueda de la resolución que concede la licencia de funcionamiento del CEMIL y certificación de representación legal del CEMIL. 1.5. Revisión y aportes a la Circular General de Grados 2021 -1, No. 2021752000275841. 1.6. Revisión de redacción y ortografía de oficio guía para el retiro definitivo de un estudiante del programa de especialización. 1.7. Asistencia y participación en el evento organizado por el Ministerio de Defensa, donde se socializó la Política de Educación para la Fuerza Pública (PEFUP) 2021-2026. 1.8. Sistematización y envío del compendio de bases de datos de estudiantes, profesores, egresados y administrativos a la oficina

	de Calidad Académica – CEMIL, para la aplicación de instrumentos de autoevaluación. 1.9. Revisión y comentarios a la encuesta para el mejoramiento del saber: "DDHH –DHH en Operaciones sobre el Terreno" del programa de la especialización. 1.10. Revisión sobre última fecha de evaluación de pares del programa de especialización en el sistema de información SACES. 1.11. Diligenciamiento de ficha técnica de evaluación del programa de especialización solicitada por DIPED. 1.12. Apoyo a la coordinación del programa de la especialización en la redacción de sugerencias para el mejoramiento del proceso de admisión del programa. 2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación. 1.13. Respuesta al derecho de petición presentado por persona natural, externa a la ESDAE, Coronel Cesar Fabián Flórez Sánchez. 3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos. 1.14. Identificación de condiciones de CEMIL y de CEDOC. 1.15. Levantamiento de información respecto a la investigación existente en ESDAE sobre DDHH que pueda dar soporte a dicho programa. 1.16. Identificación de grupos de investigación de CEMIL y otras instituciones del Ejército reconocidas como tal por MINCIENCIAS. Puesta en contacto con otros grupos de investigación para identificar eventual soporte de investigación existente. 1.17. Identificación de estado de avance de solicitud de aprobación de condiciones institucionales de CEMIL y CEDOC. 1.18. Sistematización del archivo de documentación histórica esencial del programa. Al respecto, se adelantaron las siguientes acciones: - Búsqueda y configuración de una clave de SACES para el programa (Se elevó solicitud ante el Ministerio de Educación para restablecimiento de contraseña). - Búsqueda de la información en archivos digitales del programa, archivos físicos del CEMIL y en SACES. - Ajuste de los documentos históricos del programa de acuerdo

	con las políticas de gestión documental en drive (rotulado de identificación, foliación, conversión en pdf y organización de la orientación de las páginas). - Creación de línea del tiempo del programa de la especialización. 1.19. Sistematización y envío del compendio de bases de datos de estudiantes, profesores, egresados y administrativos a la oficina de Calidad Académica – CEMIL, para la aplicación de instrumentos de autoevaluación. 4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo. 1.20. En conjunto con la oficina de Calidad Académica de CEMIL, nos reunimos el pasado 19 de marzo, junto con la asesora académica del programa y el coordinador de la especialización para establecer las fechas en las cuales se implementarán los instrumentos (encuestas) en el marco del proceso de autoevaluación. La primera actividad del cronograma de autoevaluación relacionado con la compilación y envío de bases de datos ya se cumplió. 5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos. Los datos académicos de la especialización se concentraron en el avance del diligenciamiento de cuadros maestros exigidos por la Oficina de Calidad Académica del CEMIL, que se encuentran en un avance del 50%. 6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa. 1.21. Aunque desde CEMAI se informó que para el programa de Especialización solo debía retomarse el proceso de autoevaluación desde la elaboración del plan de mejoramiento partiendo del documento de autoevaluación, en revisión con la Asesora Académica de la Dirección General del CEMAI, se indicó que debía rehacerse dicha autoevaluación, pues no había quedado con los soportes requeridos. 7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales

126
R12

	dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas. 1.22. Se ha prestado apoyo elevando las solicitudes ante la Oficina de Calidad Académica del CEMIL sobre los instrumentos del proceso de autoevaluación, el paso viernes 19 de marzo, la asesora académica del CEMIL Martha Patricia Sanabria, ya nos compartió los instrumentos próximos a implementar, están en construcción los restantes, en los cuales se prestará apoyo. 1.23. Se compilar en un 70% los soportes del programa de especialización en el Drive compartido por la dependencia de Calidad Académica del CEMIL, de acuerdo con la matriz de condiciones establecidas por el Ministerio de Educación. 8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente. 1.24. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones. 1.25. Apoyo en la recolección de información para el informe # 1 Proyecto "Maestría en DDHH" que presenta un análisis de la prefactibilidad y conveniencia para el ofrecimiento de un programa de maestría en Derechos. 9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones. 10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL. Se han acompañado todos los procesos del programa de la especialización, dando apoyo en los requerimientos del CEMAI - CEMIL.

	11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa. 1.26. Se solicitó respetuosamente el funcionamiento de la red de internet en la coordinación del programa, la cual con apoyo de la dependencia encargada fue instalada. 12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI- CEMIL. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones. 13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no inicia el proceso de renovación de registro calificado, estos procesos tendrán lugar en el año 2024. 14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos. Se ha realizado un trabajo conjunto con la Psicóloga Lucely en cuanto a la revisión del plan de bienestar académico e incentivos, se está a la espera de fijar cronograma de actividades de dichos planes. 15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI 1.27. Se diligencian cuadros maestros del Consejo Nacional de Acreditación en el marco del proceso de acreditación del programa de la especialización. 16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social

127
REV

	Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL). Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato. Las afiliaciones están al día, tal como consta en la entrega de documentos para la contratación. Se adjunta la planilla pagada de SS (pensión, salud y riegos) para verificación de pagos 17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato. 18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos <u>2202, 2203, 2204</u> del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, los nuevos equipos que fueron instalados en la dependencia han sido usados de forma debida, garantizando su integridad. 19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en

	desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato 20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato 21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato 22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato 23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE-CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato

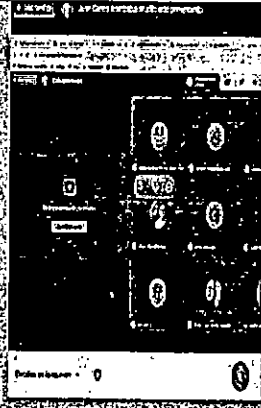
128
RIV

	24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación 25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación. 26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato. Esto a la fecha no ha sido necesario 27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. 1.28. Se avanzó en la actualización del PEP en un 60%, de acuerdo con los lineamientos del PEFUP, SEFA, Decreto 1330 de 2019, cartilla guía de competencias y Syllabus. 1.29. Elaboración de memorias de las reuniones llevadas a cabo con el director de investigaciones y la oficina de Calidad Académica del CEMIL. 1.30. Se realizó el 8 de marzo una reunión con la Dirección Investigación de CEMIL, el asesor de investigación de ESDAE y la profesional de apoyo académico de ESDAE y la asesora académica de ESDAE, para presentar el estado de la investigación de ESDAE para efectos de la maestría en DDHH, junto con el análisis institucional de investigación con las propuestas de refuerzo de capacidades investigativas desde el nivel institucional para poder crear el programa de maestría ante el MEN. 1.31. Envío del "Archivo Documental Histórico", del Proyecto "Autoevaluación de Programa", en el cual se presenta el listado de documentos que debe constituir el Archivo Documental Histórico de un programa académico y la sistematización de los correspondientes al programa de Especialización en DDHH, DIH y Resolución de Conflictos. 28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos

disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

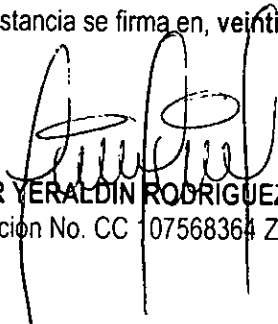
No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME

FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
08/03/2021 15:00 a 16:00 Presencia I, oficina de investigaciones de CEMIL. Solicitada por Asesora Académica	Reunión con Dirección de Investigación de CEMIL. Cr. Asesor Jonathan Asesor de investigación ESDAE, César Alberto Correa Martínez Profesional de apoyo académico ESDAE, Yenifer Rodríguez Asesora Académica ESDAE, Claudia Helena Forero	1.- Se presenta estado de investigación de ESDAE. 2.- Se presentan otros grupos de investigación de CEMIL que podrían dar soporte a nueva maestría. 3.- Se consulta posibilidad de interacción con esos otros grupos y forma de establecer el acercamiento (se aprueba que se haga desde ESDAE).	Ayuda de memoria de la reunión sostenida (se anexa).
08/03/2021 10:00 a 11:30 Virtual. Solicitada por la coordinación del programa	Docentes del programa de la especialización. Dr. Anstizabal. Coordinador del programa. Profesional de apoyo académico ESDAE, Yenifer Rodríguez. Asesor de investigación ESDAE, César Alberto Correa Martínez.	Bibliotecas bases virtuales investigación. formativa, tutorías y compromisos de investigación.	
19/03/2021			Ayuda de memoria de la reunión sostenida (se anexa).

	- CENACEDUCACION ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021)


YENIFER YERALDIN RODRIGUEZCASTILLO
 Identificación No. CC 107568364 Zipaquirá.

**CERTIFICACIÓN DE INGRESOS PARA APLICACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE TRABAJADORES
INDEPENDIENTES DECLARANTES O NO DECLARANTES**

Fecha: 24 de marzo de 2021

Señores

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL
ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**
Bogotá D.C.

Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.

Yo, **YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 107568364 Zipaquirá, vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T., certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

- 1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.
- 2) Que por el año gravable anterior y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI () NO (X) soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) SI () NO (X) superaron el equivalente a 1.400 UVT = (\$49.850.000)

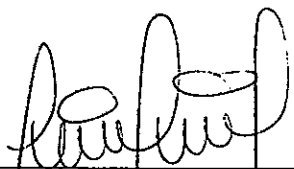
Así mismo por el año gravable anterior (2020) cumpla con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2020 superior a 4.500 UVT, equivalente a \$160.232.000,00*. SI () NO (X)
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000* *. SI () NO (X)
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000*. SI () NO (x)
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000*. SI () NO (X)

*Para hacer la equivalencia en pesos, se debe tomar el valor de la UVT del año 2020 (\$35.607).

Para constancia de lo anterior, firmo en Bogotá el 24 de marzo de 2021

Atentamente



Nombre: YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CC. No. 107568364 Zipaquirá

Bogotá, 24 de Marzo de 2021

Señores

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Bogotá D.C.

ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

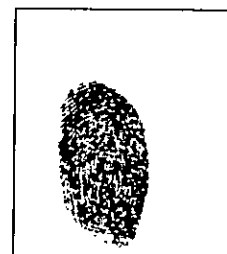
No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
337	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	10 MESES	\$2.637.500.80	

Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la fuente establecida en el parágrafo 2, artículo 383 del estatuto tributario.

Atentamente,

YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Identificación: No. 107568364 Zipaquirá

Huella índice derecho



Bogotá, 24 de Marzo de 2021

Señor Coronel
MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 107568364 Zipaquirá, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. 337 **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2021**, suscrito con el CENAC-EDUCACION -; con el fin de "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS.", de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

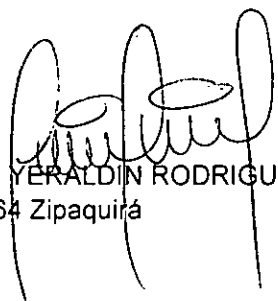
PAGO DEL MES DE MARZO DE 2021

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Pensión: COLPENSIONES		\$
Aporte Salud - COMPENSAR		\$
Aporte ARL POSITIVA		\$

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

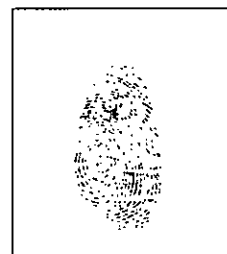
Dado el 24 marzo de 2021.

Atentamente



Nombre YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CC No. 107568364 Zipaquirá

Huella índice derecho





Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información 900089104-5
Razón Social del Operador de Información ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción Pago de SuAporte
Fecha 2021-04-05, 04:06:32 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos marzo de 2021
Periodo de Cotización Para Salud marzo de 2021
Empresa YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CEDULA CIUDADANIA CC 1075683641
Código Sucursal (Nombre) ()
Referencia de Pago/ Número Planilla 48665936
Tipo de Planilla
Número Transacción Bancaria/ CUS 945120508
Banco (1507) - NEQUI
Valor \$ 306.400
Estado de la Transacción Aprobada
Dirección IP de Origen 10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 168.900	\$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	\$ 131.900	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	\$ 5.500	\$ 0
SubTotales:				\$ 306.400	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 306.400

		JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA				ENTRADA DE BIENES				Doc. Material 5002601588-2021 MOVIMIENTO: ML81N			
Bat Apoy Educ Mil CENAC EDUCAC		NIT 900039527-3		CODIGO EEMB		ALMACEN		FECHA 25.03.2021		CIUDAD Bogotá, Cundinamarca			
PROVEEDOR RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YE		NIT 1075683641		CODIGO		No. PEDIDO 4500377275		DESTINO					
TRAZABILIDAD: INFORME DE SUPER / PRESTACION DE SERVICIOS / GASTOS GENERALES HONORARIOS													
MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION		IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL			
				PRESTACION DE SERVICIOS PROF		1,00		UN	2.637.500,00	2.637.500,00			
MONTO: DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS CON- CERO /100 M.CTE													
TOTALES												2.637.500,00	
RECIBI													
													

SAP-51/366 4500371275



Obligación Presupuestal Comprobante

Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante

Fecha y Hora Sistema

15-01-03-088

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

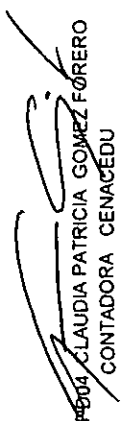
2021-04-30 8:28 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.												
Número:	107621	Fecha Registro:	2021-04-05	Unidad / Subunidad ejecutora:		15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Con Orden de Pago	Requerido	DIP.	No	Tipo de DIP:	Nro. Compromiso:	70421			
Valor Inicial:	2 637 500,00	Valor Total Operaciones:	0,00									
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00									
Valor Deducciones:	25 478,00	Valor Neto:	2 612 022,00									
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00									
TERCERO												
Identificación:	1075683641	Razon Social:	YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO									
CUENTA BANCARIA												
Número:	00000000000000000000	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A									
CUENTA X PAGAR												
Número:	99021	Tipo:	DOCUMENTO SOPORTE									
Número:	01	Tipo:	Cuenta de Cobro									
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO												
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR		
15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	16	SSF	BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y		2 637 500,00	0,00	2 637 500,00	0,00		
Total:							2 637 500,00	0,00	2 637 500,00	0,00		

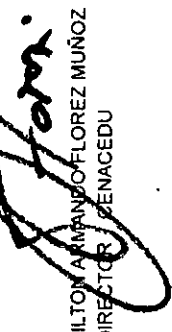
Objeto:

PLAN DE PAGOS			
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAG	POSICION DEL CATALOGO DE PAG	FECHA DE PAGO	ESTADO
15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2021-04-08	Ordenada a Pago
		VALOR A PAGAR	
		2 637 500,00	

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL				
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	TARIFA	VALOR DEDUCCION
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 8999999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,996 %	25 478,00
			2 637 500,00	

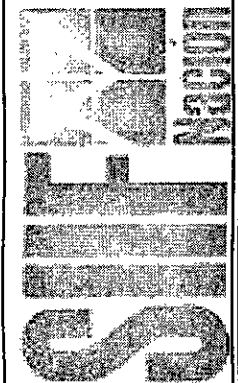


CLAUDIA PATRICIA GOMEZ FORERO
CONTADORA CENACEDU



CR. MILTON ARANGO FLOREZ MUÑOZ
DIRECTOR CENACEDU

136
R1V



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

MHwbolanos
15-01-03-088
WILSON RODRIGO BOLANOS INCHIMA
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

Unidad / Subunidad
Unidad 5 Subunidad
Ejecutor y Solicitante
Cuenta y Hacia Sistema
2021-07-08-5:56 p. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL									
Número:	72983621	Fecha Registro:	2021-04-06	Unidad / Subunidad	15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	107621 Comprobante Contable de la Generación:				
Fecha Máxima Pago:	2021-04-08	Código de Referencia:		04500731600072983621	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00	
Valor Bruto:	2.637.500,00	Valor Deducciones:		25.478,00	Valor Neto:	2.612.022,00	Saldo x Pagar:	0,00	
VALORES PAGADOS									
TRM Pago		Valor Bruto	2.637.500,00	Valor Deducciones	25.478,00	Valor Neto	2.612.022,00	Moneda Base Compra	Valor MBC

REINTEGROS			
Números		No Recauda:	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	Reintegrado Neto Pesos:	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	Reintegrado Neto Moneda:	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO			
Identificación:	1075663641	Razón Social:	YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
		Medio de Pago:	Abono en cuenta

Cuenta Bancaria					
Número:	0550488405334472	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Ahorro
			Estado: Activa		
DOCUMENTO SOPORTE					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCP TN		Número:		OBLIGACION 107621	Fecha:
				COMPROBANTE CONTABLE	2021-04-06

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS									
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES	
				PESOS	MONEDA	PESOS	MONEDA	USO DE PROYECTO	MONEDA
15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN / A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	*16	SSF	2.637.500,00	0,00	2.637.500,00		Pesos	0,00

DEDUCCIONES						
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO	TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO

2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	25.478,00	25.478,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
15-01-03-088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2021-04-08	2.637.500,00	40 BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y TRANSFERENCIAS CAUSADOS	Pagada



SV. CARRILLO ESPARZA RAFAEL IGNACIO
TESORERO CENAC EDUCACION



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC EDUCACION
NIT: 900039527-3

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500001462

ACREEDOR		RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO	
RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YERALDI		RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YERALDI	
Nit/CC : 1075683641		Nit/CC : 1075683641	
Telefono :		Telefono :	
Telefono :		Telefono :	
Dirección : CALLE 102 #7-80		Dirección : CALLE 102 #7-80	
		FECHA DE PAGO: 28.04.2021	
		CIUDAD: BOGOTA	
		CONCEPTO DE GASTO: En Adm. dtn - scun	
		PAGO POR TRANSFERENCIA:	
		CUENTA BANCARIA:	
		INSTITUCION FINANCIERA:	

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelIVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
CAUS OBLI	OBL 107621	51000000366	2.637.500,00	0,00	0,00	0,00	25.478,00	0,00	2.612.022,00
CAUS OBLI	OBL 130521	51000000438	2.637.500,00	0,00	0,00	0,00	22.518,00	0,00	2.614.982,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	47.996,00	0,00	5.227.004,00

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	RESUMEN CONTABLE			Valores	
				Nit.	C.costo	Debe	Haber	
001	50	190801002	RODRIGUEZ CASTILLO	1075683641		0,00	5.227.004,00	
002	25	2490540010	Honorarios			5.227.004,00	0,00	

TOTALES		5.227.004,00	5.227.004,00

SON: CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL CUATRO PESOS M/CTE

DESCRIPCION : OBLIGACION 107621, PS ABRIL 2021 ESDAE

SV. CARRILLO ESPARZA RAFAEL
Tesorero / Pagador

Beneficiario

RESUMEN PRESUPUESTO

CXP - 137621 OBU - 130521

UNIDAD			ESDAE
CONTRATISTA	YENIFER RODRIGUEZ CASTILLO	NIT O CEDULA	107568364
RUBRO	A-02-02-02-008-002	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	
ART. PRESUPUESTAL	GASTOS GENERALES-REC-16	CUENTA	0550488405334472
		BANCO	AHORROS-DAVIVIENDA
SOLICITUD DE CDP	14721	FECHA	10/03/2021
CDP	14521	FECHA	10/03/2021
CONTRATO N°	337-CENAC EDUCACIÓN-2021	FECHA	10/03/2021
CRP	70421	FECHA	19/03/2021
FACTURA	001	FECHA	24/03/2021
ACTA SATISFACCION	001	FECHA	24/03/2021
INF SUPERVISION	001	FECHA	24/03/2021

MIAPSO
Cancel

LIQUIDACION	SUB - TOTAL	2.637.500,00
	APORTES	306.400,00
	SUB-TOTAL	2.331.100,00
	RETENCION EN LA FUENTE	-
	RETENCION ICA 9,66%	22.518,00
	VALOR A PAGAR	2.614.982,00

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º.
DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O
SERVICIOS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO

CUENTA DE COBRO No 02

FECHA: Bogotá, 23 de abril de 2021

Yo, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 107568364 Zipaquirá.

Manifiesto que la empresa: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, con. NIT No. 901440630-6,

Me adeuda la suma de: DOS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CON OCHENTA PESOS M/CTE (\$2.637.500.00) ✓

Por concepto de:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 337 CENAC EDUCACIÓN 2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN -2021

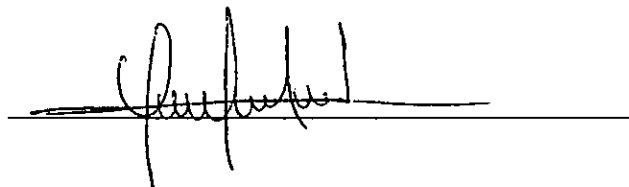
PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE ^{Abn} ~~MARZO~~ DE 2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO - \$ 26.375.008

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto, de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Identificación: No. 1075683641 Zipaquirá.
Lugar de Residencia: Carrera 22 No. 13-04e n la ciudad de ZIPAQUIRÁ
Teléfono: 3212456738
Cuenta Ahorros: No. 0550488405334472 DAVIVIENDA

Firma:



**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐ No. 02-21

Bogotá veintitrés (23) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021)

1. CONTRATISTA	Nombre completo YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO Identificación No. CC CC107568364 Zipaquirá Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia carrera Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ Teléfono de contacto 3212456738 E-mail de contacto <u>yenifer.cenac@gmail.com</u>
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY. JORGE RUIZ RAMIREZ Cargo Inspector de Estudios ESDAE Resolución de nombramiento No. 337 11-03-2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato No. 337-CENAC EDUCACION-2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Fecha de suscripción 2021-03-10
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 21-44-101346294 Entidad que expide la póliza seguros del estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 19-02-2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto CENAC EDUCACION
5. CDP	No. CDP 14521 ✓ Fecha expedición 2021-03-10 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
6. CRP	No. CRP 70421 ✓ Fecha expedición 19-03-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

2021 FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR.
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



	ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto -02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	diez (10) MESES Hasta el 31 de diciembre de 2021
9. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. 2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo a la educación. 3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos. 4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo. 5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos. 6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa.

191
f13

7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas.
8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente.
9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar.
10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL.
11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa.
12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI-CEMIL.
13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior.
14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos.
15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI.
16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL).
17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.

18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION- CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.
19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.
20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.
21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.
22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse.

142
211

23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE-CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.
24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.
25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.
26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.
27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.
28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de ESDAE, 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 nacional – Ejército nacional – Escuela de ESDAE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos

laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.

3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.

6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.

7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto".

8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como

147
RW

registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.

9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.

10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.

12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013.

13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

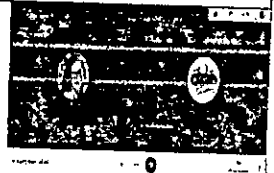
14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.

15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

16. dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto

	que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.															
11. PERIODO DEL INFORME	ABRIL 2021															
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. <table border="1" data-bbox="789 1246 1479 1483"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DOCUMENTO</th> <th>DE</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>PDF</td> <td></td> <td>No. 2021754003486273</td> <td>Solicitud de información por parte del CEMIL</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>PDF</td> <td></td> <td>N/A</td> <td>Proyección respuesta al requerimiento No. 2021754003486273</td> </tr> </tbody> </table> 1.1. Reunión con la asesora Académica Claudia Helena Forero Forero sobre planeación de proceso de sensibilización previo a la práctica de los instrumentos de autoevaluación del programa. 1.2. Proyección de la respuesta al radicado No. 2021754003486273 del CEMAI, frente al estado del plan de mejoramiento del primer momento del proceso de autoevaluación. REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO	1.	PDF		No. 2021754003486273	Solicitud de información por parte del CEMIL	2.	PDF		N/A	Proyección respuesta al requerimiento No. 2021754003486273
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO												
1.	PDF		No. 2021754003486273	Solicitud de información por parte del CEMIL												
2.	PDF		N/A	Proyección respuesta al requerimiento No. 2021754003486273												

140
fiv

FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
29/03/2021 9:00 am a 10:00 am Virtual	Profesional de apoyo académico ESDAE, Yenifer Rodríguez Asesora Académica ESDAE, Claudia Helena Forero	1.- Planeación del proceso de sensibilización – socialización en el marco del proceso de autoevaluación 2. Diligenciamiento de Matriz de necesidad de piezas gráficas para el proceso de sensibilización – socialización en el marco del proceso de autoevaluación 3. Revisión de los avances de la actualización del PEP.	

2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF		2021-752000618031	Respuesta al derecho de petición presentado por el señor Cesar Fabián Flórez.

a. Respuesta al derecho de petición presentado por el señor Cesar Fabián Flórez.

3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	OMITIDO		N/A	OMITIDO

a. Debido a que el mes pasado se adelanto todo el levantamiento de la información este mes no se efectuaron actividades al respecto.

4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	EXCEL		N/A	Matriz planeación proceso de sensibilización autoevaluación

- a. Creación del cronograma y del contenido de las piezas gráficas del plan de sensibilización en el marco del proceso de autoevaluación.
5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A		N/A	N/A

- a. Los instrumentos de autoevaluación aún no han sido aplicados a la comunidad académica, una vez se aplican se harán las respectivas estadísticas, análisis de información e informe.
6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A		N/A	N/A

- a. Aunque desde CEMAI se informó que para el programa de Especialización solo debía retomarse el proceso de autoevaluación desde la elaboración del plan de mejoramiento partiendo del documento de autoevaluación, en revisión con la Asesora Académica de la Dirección General del CEMAI, se indicó que debía rehacerse dicha autoevaluación, pues no había quedado con los soportes requeridos.
7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF		N/A	Correo de envío de los instrumentos de autoevaluación
N/A	Excel		N/A	Matriz de verificación de condiciones del programa de especialización.

- a. Se ha prestado apoyo elevando solicitud verbal ante la Oficina de Calidad

Académica del CEMIL sobre los instrumentos del proceso de autoevaluación, gracias a dicho requerimiento, la asesora académica del CEMIL Martha Patricia Sanabria, compartió los instrumentos próximos a implementar, están en construcción los restantes, en los cuales se prestará apoyo.

- b. Se compila en un 70% los soportes del programa de especialización en el Drive compartido por la dependencia de Calidad Académica del CEMIL, de acuerdo con la matriz de condiciones establecidas por el Ministerio de Educación.
8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	OMITIDO	N/A	OMITIDO

- a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han presentado documento maestro para la renovación del programa, esto tendrá lugar en el 2024
9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no se han presentado planes de trabajo del proceso de autoevaluación.
10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. En este mes no se ha presentado ningún tipo de requerimiento por parte del CEMAI ni del CEMIL.
11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. No ha sido necesario requerir o realizar acciones encaminadas con la ejecución de los recursos logísticos.

12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI- CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado establecer mecanismos de control del programa.

13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no inicia el proceso de renovación de registro calificado, estos procesos tendrán lugar en el año 2024.

14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se han remitido directrices relacionadas con el proceso de autoevaluación (primer momento) el programa, específicamente requerimiento verbal para la revisión de base de datos de correos electrónico incorrectos.

15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	Excel	N/A	Cuadros maestros estudiantes
N/A	Excel	N/A	Cuadros maestros profesores
N/A	Excel	N/A	Cuadros maestros extensión
N/A	Excel	N/A	Cuadros maestros investigación

- a. Se diligencian cuadros maestros del Consejo Nacional de Acreditación en el marco del proceso de acreditación del programa de la especialización.

16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexas

las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato. Las afiliaciones están al día, tal como consta en la entrega de documentos para la contratación.

17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato.

18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutal por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEUCACIÓN-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, me fue asignado un computador de escritorio marca DELL, el cual ha sido usado en debida forma, garantizando su integridad.

19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE

EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha guardado absoluta reserva y confidencialidad frente a todos los documentos e información estudiada en desarrollo de la asesoría académica y jurídica.

20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha garantizado la no utilización de redes sociales, paginas públicas y medios electrónicos a través de los cuales se vulnere la seguridad informática, garantizando la misma.

21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, de forma verbal a la psicóloga y grupo de pasantes de psicología.

22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos-contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha obrado de buena fe y con lealtad durante las distintas etapas de la contratación.

23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE- CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

147
R11

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato respecto del trato con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios
24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A		N/A	N/A

- a. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación, asimismo se indica que con el supervisor se ha mantenido un trato respetuoso, de imparcialidad y rectitud en todas las actuaciones.
25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A		N/A	N/A

- a. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación.
- b. Las metas establecidas fueron el plan de sensibilización y socialización para aplicación de instrumentos la cual se cumplió a cabalidad con el envío de 10 piezas gráficas.
26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A		N/A	N/A

- a. Esto a la fecha no ha sido necesario, no ha ocurrido ningún hecho que requiera ser informado al supervisor.
27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.

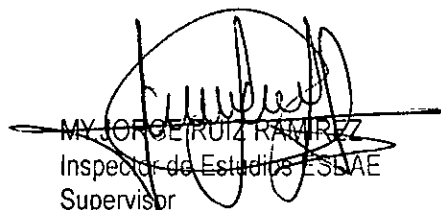
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A		N/A	N/A

- a. Todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato fueron relacionadas de forma detallada en las anteriores obligaciones.
28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas

	unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. <table border="1" data-bbox="737 307 1406 410"> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DOCUMENTO</th> <th>DE</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td></td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </table> a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales.	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A		N/A	N/A		
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO									
N/A	N/A		N/A	N/A									
13. VALOR DEL CONTRATO	Valor total 26.375.008 Valor autorizado a pagar \$ 2.637.500.80												
14. CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL	PAGO Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud, pensión, ARL) PLANILLAS MES DE MARZO <table border="1" data-bbox="721 777 1349 934"> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLPENSIONES</td> <td>\$ 168.900</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>COMPENSAR</td> <td>\$ 131.900</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$ 5.600</td> </tr> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 168.900	SALUD	COMPENSAR	\$ 131.900	ARL	POSITIVA	\$ 5.600
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 168.900											
SALUD	COMPENSAR	\$ 131.900											
ARL	POSITIVA	\$ 5.600											
15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- 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. - 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. El Soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. - Certificación bajo la gravedad del juramento de los contratos que tengan vigentes de prestación de servicios técnicos y profesionales - Certificación de ingresos para aplicación de retención en la fuente trabajadores												

	independientes declarantes o no declarantes 5. Juramento bajo la gravedad de la realización del pago de salud, pension, ARL de forma correcta referente al o los contratos que tienen con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
16. 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.
17. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con el trámite de pago sin novedad
18. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLAUSULA TERCERA- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar DOS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CON OCHENTA PESOS PESOSM/CTE (\$ 2.637.500.80), se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en Bogotá veintitrés (23) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021)


 MY JORGE RUIZ RAMIREZ
 Inspector de Estudios ESDAE
 Supervisor

149
FV

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS

INFORME DE GESTIÓN No.02/2021

Bogotá veintitrés (23) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021)

1. No. DEL CONTRATO	No.337-CENACEDUCACION-2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION - YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO - CC1075683641 Zipaquirá.
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2021-03-10
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza 21-44-101346294 Entidad que expide la póliza seguros del estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 19-02-2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto CENAC EDUCACION
4. CRP	No. CRP 70421 Fecha expedición 19-03-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO Identificación No. CC 1075683641 Zipaquirá Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ Teléfono de contacto 3212456738 E-mail de contacto yenifer.cenac@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY.JORGE RUIZ RAMIREZ Cargo Inspector de Estudios ESDAE Resolución de nombramiento No. 337 11-03-2021

8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. 2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación. 3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos. 4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo. 5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos. 6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa. 7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas. 8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del

150
R12

	registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente. 9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar. 10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL. 11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa. 12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI-CEMIL. 13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior. 14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos. 15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI 16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL). 17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes. 18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los

[Handwritten signature]

	eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato. 19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. 22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE-CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. 24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.

151
P1J

25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.
26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.
27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.
28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de ESDAE, 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 nacional – Ejército nacional – Escuela de ESDAE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

[Handwritten signature]

	4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto". 8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

152
1213

	11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013. 13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista

	es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa. – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.																								
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1.</td><td>PDF</td><td>No. 2021754003486273</td><td>Solicitud de información por parte del CEMIL</td></tr><tr><td>2.</td><td>PDF</td><td>N/A</td><td>Proyección respuesta al requerimiento No. 2021754003486273</td></tr></table> 1.1. Reunión con la asesora Académica Claudia Helena Forero Forero sobre planeación de proceso de sensibilización previo a la práctica de los instrumentos de autoevaluación del programa. 1.2. Proyección de la respuesta al radicado No. 2021754003486273 del CEMIL, frente al estado del plan de mejoramiento del primer momento del proceso de autoevaluación. <table><tr><th colspan="4">REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME</th></tr><tr><th>FECHA</th><th>ASISTENTES</th><th>ASUNTOS DE LA REUNIÓN</th><th>EVIDENCIA</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1.	PDF	No. 2021754003486273	Solicitud de información por parte del CEMIL	2.	PDF	N/A	Proyección respuesta al requerimiento No. 2021754003486273	REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME				FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA				
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
1.	PDF	No. 2021754003486273	Solicitud de información por parte del CEMIL																						
2.	PDF	N/A	Proyección respuesta al requerimiento No. 2021754003486273																						
REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME																									
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA																						

153
RIV

29/03/2021 9:00 am a 10:00 am Virtual	Profesional de apoyo académico ESDAE, Yenifer Rodríguez Asesora Académica ESDAE, Claudia Helena Forero	1.- Planeación del proceso de sensibilización - socialización en el marco del proceso de autoevaluación 2. Diligenciamiento de Matriz de necesidad de piezas gráficas para el proceso de sensibilización - socialización en el marco del proceso de autoevaluación 3. Revisión de los avances de la actualización del PEP.	 

2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	2021-752000618031	Respuesta al derecho de petición presentado por el

			señor Cesar Fabián Flórez.

2.1. Respuesta al derecho de petición presentado por el señor Cesar Fabián Flórez.

3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	OMITIDO	N/A	OMITIDO

3.1. Debido a que el mes pasado se adelanto todo el levantamiento de la información este mes no se efectuaron actividades al respecto.

4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	EXCEL	N/A	Matriz planeación proceso de sensibilización autoevaluación

4.1. Creación del cronograma y del contenido de las piezas gráficas del plan de sensibilización en el marco del proceso de autoevaluación.

5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

154
FIN

		O	
N/A	N/A	N/A	N/A

5.1. Los instrumentos de autoevaluación aún no han sido aplicados a la comunidad académica, una vez se aplican se harán las respectivas estadísticas, análisis de información e informe.

6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

6.1. Aunque desde CEMAI se informó que para el programa de Especialización solo debía retomarse el proceso de autoevaluación desde la elaboración del plan de mejoramiento partiendo del documento de autoevaluación, en revisión con la Asesora Académica de la Dirección General del CEMAI, se indicó que debía rehacerse dicha autoevaluación, pues no había quedado con los soportes requeridos.

7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Correo de envío de los instrumentos de autoevaluación
N/A	Excel	N/A	Matriz de verificación de condiciones del programa de especialización.

7.1. Se ha prestado apoyo elevando solicitud verbal ante la Oficina de

Calidad Académica del CEMIL sobre los instrumentos del proceso de autoevaluación, gracias a dicho requerimiento, la asesora académica del CEMIL Martha Patricia Sanabria, compartió los instrumentos próximos a implementar, están en construcción los restantes, en los cuales se prestará apoyo.

7.2. Se compila en un 70% los soportes del programa de especialización en el Drive compartido por la dependencia de Calidad Académica del CEMIL, de acuerdo con la matriz de condiciones establecidas por el Ministerio de Educación.

8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMIL-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	OMITIDO	N/A	OMITIDO

8.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han presentado documento maestro para la renovación del programa, esto tendrá lugar en el 2024

9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

9.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no se han presentado planes de trabajo del proceso de autoevaluación.

10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de

Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

10.1. En este mes no se ha presentado ningún tipo de requerimiento por parte del CEMAI ni del CEMIL.

11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

11.1. No ha sido necesario requerir o realizar acciones encaminadas con la ejecución de los recursos logísticos.

12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI-CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

12.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado establecer mecanismos de control del programa.

13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

13.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no inicia el proceso de renovación de registro calificado, estos procesos tendrán lugar en el año 2024.

14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

14.1. Se han remitido directrices relacionadas con el proceso de autoevaluación (primer momento) el programa, específicamente requerimiento verbal para la revisión de base de datos de correos electrónico incorrectos.

15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	Excel	N/A	Cuadros maestros estudiantes
N/A	Excel	N/A	Cuadros maestros profesores
N/A	Excel	N/A	Cuadros maestros extensión
N/A	Excel	N/A	Cuadros maestros investigación

15.1. Se diligencian cuadros maestros del Consejo Nacional de Acreditación en el marco del proceso de acreditación del programa de la especialización.

16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los

156
R11

pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato. Las afiliaciones están al día, tal como consta en la entrega de documentos para la contratación.

17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- 17.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato.

18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutal por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA - EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION- CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.

No	TIPO DE	No. DE	ASUNTO

	DOCUMENTO	RADICAD O	
N/ A	N/A	N/A	N/A

18.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, me fue asignado un computador de escritorio marca DELL, el cual ha sido usado en debida forma, garantizando su integridad.

19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA - EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION -ESDAE-CEMAL-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
N/ A	N/A	N/A	N/A

19.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha guardado absoluta reserva y confidencialidad frente a todos los documentos e información estudiada en desarrollo de la asesoría académica y jurídica.

20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

157
210

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

20.1. Se ha garantizado la no utilización de redes sociales, paginas públicas y medios electrónicos a través de los cuales se vulnere la seguridad informática, garantizando la misma.

21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

21.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, de forma verbal a la psicóloga y grupo de pasantes de psicología.

22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

22.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha obrado de buena fe y con lealtad durante las distintas etapas de la contratación.

23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE- CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

		O	
N/A	N/A	N/A	N/A

23.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato respecto del trato con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios

24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

24.1. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación, asimismo se indica que con el supervisor se ha mantenido un trato respetuoso, de imparcialidad y rectitud en todas las actuaciones.

25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

25.1. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación.

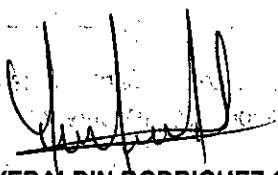
25.2. Las metas establecidas fueron el plan de sensibilización y socialización para aplicación de instrumentos la cual se cumplió a cabalidad con el envío de 10 piezas gráficas.

158
211

	26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 40%;">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th style="width: 20%;">No. DE RADICADO</th> <th style="width: 30%;">ASUNTO</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">N/A</td> <td style="text-align: center;">N/A</td> <td style="text-align: center;">N/A</td> <td style="text-align: center;">N/A</td> </tr> </table> 26.1. Esto a la fecha no ha sido necesario, no ha ocurrido ningún hecho que requiera ser informado al supervisor. 27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 40%;">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th style="width: 20%;">No. DE RADICADO</th> <th style="width: 30%;">ASUNTO</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">N/A</td> <td style="text-align: center;">N/A</td> <td style="text-align: center;">N/A</td> <td style="text-align: center;">N/A</td> </tr> </table> 27.1. Todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato fueron relacionadas de forma detallada en las anteriores obligaciones. 28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 40%;">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th style="width: 20%;">No. DE RADICADO</th> <th style="width: 30%;">ASUNTO</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">N/A</td> <td style="text-align: center;">N/A</td> <td style="text-align: center;">N/A</td> <td style="text-align: center;">N/A</td> </tr> </table> 28.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales.	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
N/A	N/A	N/A	N/A																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
N/A	N/A	N/A	N/A																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
N/A	N/A	N/A	N/A																						
11.CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones																								

	contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el suscrito YENIFER YERALDIN RODRIGUEZCASTILLO y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC EDUCACION, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, **veinticuatro (23) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021)**




YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Identificación No. CC.1075683641 Zipaquirá.

**CERTIFICACIÓN DE INGRESOS PARA APLICACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE TRABAJADORES
INDEPENDIENTES DECLARANTES O NO DECLARANTES**

Fecha: 23 de abril de 2021

Señores

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL
ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**
Bogotá D.C.

Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.

Yo, **YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.075.683.641 Zipaquirá, vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T., certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

- 1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.
- 2) Que por el año gravable anterior y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI () NO (X) soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) SI () NO (X) superaron el equivalente a 1.400 UVT = (\$49.850.000)

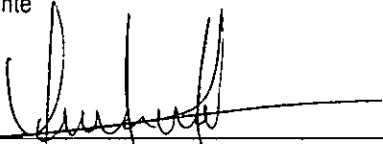
Así mismo por el año gravable anterior (2020) cumplo con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2020 superior a 4.500 UVT, equivalente a \$160.232.000,00*. SI () NO (X)
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000* *. SI () NO (X)
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000*. SI () NO (x)
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000*. SI () NO (X)

*Para hacer la equivalencia en pesos, se debe tomar el valor de la UVT del año 2020 (\$35.607).

Para constancia de lo anterior, firmo en Bogotá el 23 de abril de 2021

Atentamente



Nombre: YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CC. No. 1.075.683.641 Zipaquirá



Bogotá, 23 de abril de 2021

Señores

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Bogotá D.C.

ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

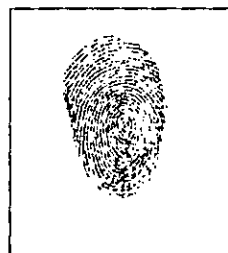
No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
337	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	10 MESES	\$2.637.500.00	

Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la fuente establecida en el parágrafo 2, artículo 383 del estatuto tributario.

Atentamente,

YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Identificación: No. 107568364 Zipaquirá

Huella índice derecho



Bogotá, 23 de Abril de 2021

Señor Coronel
MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1075683641 Zipaquirá, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. 337 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2021, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS", de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

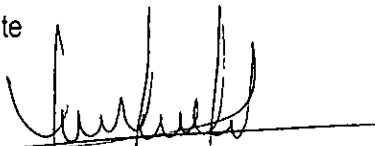
PAGO DEL MES DE MARZO DE 2021

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Pensión: COLPENSIONES	48665936	\$ 168.900 ✓
Aporte Salud – COMPENSAR	48665936	\$ 131.900 ✓
Aporte ARL POSITIVA	48665936	\$ 5.600 ✓

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

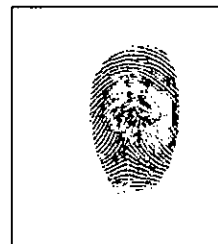
Dado el 23 abril de 2021.

Atentamente



Nombre YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CC No. 1.075.683.641 Zipaquirá

Huella índice derecho





Tecnología + Información + Conocimiento

Recibo Pago

Nit de comercio operador de información

900089104-5

Razón social del operador de información

ARUS (antes Enlace Operativo)

Descripción

Pago de Seguridad Social

Fecha

05/05/2021 18:49

Período de cotización otros riesgos

abril 2021

Período de cotización para salud

abril 2021

Empresa

YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO

ID

1075683641

Nombre aportante

YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO

Dirección IP de origen

10.0.19.58

Datos Valores pagados

Administradora	Valor sin Mora	Valor Mora	Total
COLPENSIONES	\$167,400.00	\$0.00	\$167,400.00
COMPENSAR EPS	\$130,800.00	\$0.00	\$130,800.00
POSITIVA DE SEGUROS	\$5,500.00	\$0.00	\$5,500.00

Subtotales

Valor sin mora

\$303,700.00

Valor mora

\$0.00

Referencia de pago / N° planilla

49350388

Tipo de planilla

1

Número transacción bancaria / CUS

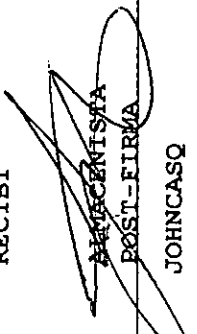
980436949

Banco

1051 - BANCO DAVIVIENDA

Total pagado

\$303,700.00

 JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA				ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS				Doc. Material 5002612458-2021 MOVIMIENTO: ML81N											
UNIDAD		NIT		CODIGO		ALMACEN		FECHA		CIUDAD									
Bat Apoy Educ Mil CENAC EDUCAC		900039527-3		EEMB				16.04.2021		Bogotá, Cundinamarca									
PROVEEDOR		NIT		CODIGO		No. PEDIDO		DESTINO											
RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YE		1075683641				4500377275													
TRAZABILIDAD: INFORME DE SUPER / PRESTACION DE SERVICIOS / GASTOS GENERALES HONORARIOS																			
MATNR		LOTE/UBIC		EQUIPO		No. PARTE		DESCRIPCION		IMPUTACN./SERIE		CANT		UD		VR. UNITARIO		VR. TOTAL	
PRESTACION DE SERVICIOS PROF												1,00		UN		2.637.500,00		2.637.500,00	
MONTOS: DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS CON- CERO /100 M.CTE												TOTALES				2.637.500,00			
RECIBI																			
 JOHN CASO																			



Obligación Presupuestal Comprobante

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

Fecha y Hora Sistema: 2021-04-30-3:09 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION										
Número:	130521	Fecha Registro:	2021-04-20	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:		Requerimiento	No	Tipo de DIP:				
Valor Inicial:	2 637 500,00	Valor Total Operaciones:		Con Orden de Pago		Nro. Compromiso: 70421				
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:				Valor Actual: 2 637 500,00 Saldo x Ordenar: 0,00				
Valor Deducciones:	22 518,00	Valor Neto:				Saldo x Ordenar Moneda Original: 0,00				
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:				Saldo x Ordenar Moneda Original: 0,00				
TERCERO										
Identificación:		Razon Social:	YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO	Medio de Pago: Abono en cuenta						
Número:		Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Cuenta Bancaria						
Número:		Cuenta X PAGAR	137621 Tipo:	Tipo: CAJA MENOR						
Número:		Identificación:	Adquisición de Servicios a Personas NO Declarantes	Fecha de Registro:						
Número:		Documento Soporte	DOCUMENTO SOPORTE	Fecha: 2021-04-20						
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	16	SSF	05-NINGUNO		2 637 500,00	0,00	2 637 500,00	0,00
Total:							2 637 500,00	0,00	2 637 500,00	0,00

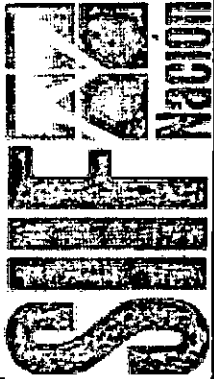
Objeto:

PLAN DE PAGOS						
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR		
15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2021-04-26	Orden de Pago	2 637 500,00		
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL						
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION IGA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 889899061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	2 331 100,00	0,966 %	22 518,00	0,00

EDDA CLAUDIA PATRICIA GOMEZ FORERO
CONTADORA CENACEDU

CR. MILTON ARMANDO MUÑOZ
DIRECTOR CENACEDU

105
R11



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHWbolanos
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-088
WILSON RODRIGO BOLANOS INCHIMA
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

Fecha y Hora Sistema: 2021-07-08-6:05 p. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	90919521	Fecha Registro:	2021-04-24	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-03-088	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	130521	Comprobante Contable de la Generación:		
Fecha Máxima Pago:	2021-04-28	Código de Referencia:		04500731600090919521	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Bruto:	2.637.500,00	Valor Deducciones:		22.518,00	Valor Neto:	2.614.982,00	Saldo x Pagar:	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago	Valor Bruto	Valor Deducciones	Valor Neto	Moneda Base Compra	Valor MBC
	2.637.500,00	2.637.500,00	22.518,00	2.614.982,00	

REINTEGROS

Números	No Recaudos:
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00 Reintegrado Neto Pesos:
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00 Reintegrado Neto Moneda:

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1075683641	Razón Social:	YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	0550488405334472	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

TESORERIA

13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	Número:	OBLIGACION 130521	Tipo:	COMPROBANTE CONTABLE	Fecha:	2021-04-24

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	VALOR		VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES		
	PESOS	MONEDA	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO
15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN / A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	2.637.500,00		0,00				
	Nación	16	SSF			Pesos	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO

2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0.966 %	22.518,00	22.518,00	
LINEAS DE PAGO VINCULADA							
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO		
15-01-03-088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2021-04-26	2.637.500,00	05 NINGUNO	Pagada		



SV. CARRILLO ESPARZA RAFAEL IGNACIO
TESORERO CENAC EDUCACION

ES106 16 OK

4500377275

RESUMEN PRESUPUESTO

CXR - 228021

OBU - 213821

UNIDAD		ESDAE	
CONTRATISTA	YENIFER RODRIGUEZ CASTILLO	NIT O CEDULA	107568364
RUBRO	A-02-02-02-008-002	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	
ART. PRESUPUESTAL	GASTOS GENERALES-REC-16	CUENTA	0550488405334472
		BANCO	AHORROS-DAVIVIENDA
SOLICITUD DE CDP	14721	FECHA	10/03/2021
CDP	14521	FECHA	10/03/2021
CONTRATO N°	337-CENAC EDUCACIÓN-2021	FECHA	10/03/2021
CRP	70421	FECHA	19/03/2021
FACTURA	003	FECHA	31/05/2021
ACTA SATISFACCION	00	FECHA	31/05/2021
INF SUPERVISION	003	FECHA	31/05/2021

LIQUIDACION

SUB - TOTAL	2.637.500,00
APORTES	306.400,00
SUB-TOTAL	2.331.100,00
RETENCION EN LA FUENTE	-
RETENCION ICA 9,66%	22.518,00
VALOR A PAGAR	2.614.982,00

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º.
DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O
SERVICIOS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO

CUENTA DE COBRO No 03

FECHA: Bogotá, mes de mayo de 2021

Yo, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 107568364 Zipaquirá.

Manifiesto que la empresa: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, con. NIT No. 901440630-6,

Me adeuda la suma de: DOS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$2.637.500.00)

Por concepto de:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 337 CENAC EDUCACIÓN 2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN -2021

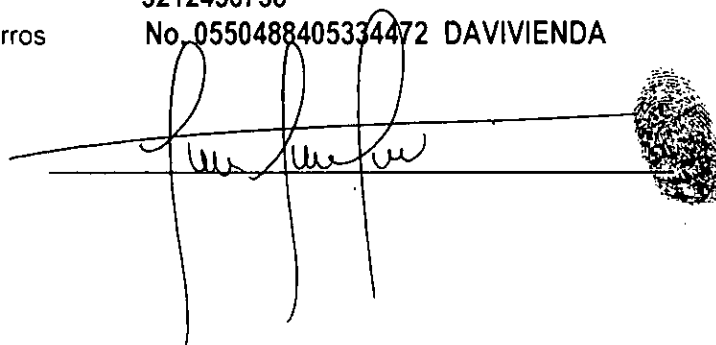
mayo.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE ~~MARZO~~ MAYO DE 2021
VALOR TOTAL DEL CONTRATO - \$ 26.375.008

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto, de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art.511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Identificación: No. 1075683641 Zipaquirá.
Lugar de Residencia: Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ
Teléfono: 3212456738
Cuenta Ahorros: No. 0550488405334472 DAVIVIENDA

Firma:



CEMAI ESDAE OK

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL x ☐ TOTAL ☐ No._03-21

Bogotá mes de Mayo de dos mil veintiuno (2021)

1. CONTRATISTA	Nombre completo YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO Identificación No. CC CC107568364 Zipaquirá Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia carrera Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ Teléfono de contacto 3212456738 E-mail de contacto yenifer.cenac@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY.JORGE RUIZ RAMIREZ Cargo Inspector de Estudios ESDAE Resolución de nombramiento No. 337 11-03-2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato No.337-CENAC EDUCACION-2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Fecha de suscripción 2021-03-10
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 21-44-101346294 Entidad que expide la póliza seguros del estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 19-02-2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto CENAC EDUCACION
5. CDP	No. CDP 14521 Fecha expedición 2021-03-10 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
6. CRP	No. CRP 70421 Fecha expedición 19-03-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

2021 FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR,
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



	ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto -02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	diez (10) MESES Hasta el 31 de diciembre de 2021
9. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. 2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación. 3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos. 4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo. 5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos. 6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de

164
P.10

	mejoramiento del programa. 7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas. 8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente. 9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar. 10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL. 11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa. 12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI-CEMIL. 13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior. 14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos. 15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI 16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL). 17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el

	no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes. 18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos <u>2202</u>, <u>2203</u>, <u>2204</u> del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato. 19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. 22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas

170
F1.

	Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE- CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. 24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato. 25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior. 26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato. 27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. 28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de ESDAE, 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 nacional – Ejército nacional – Escuela de ESDAE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. OBLIGACIONES GENERALES 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto

1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.

3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.

6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.

7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto".

8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre

	16.dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.												
11. PERIODO DEL INFORME	MAYO 2021												
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>N/A</td><td>PDF</td><td>N/A</td><td>Respuesta al requerimiento sobre estado del proceso de autoevaluación</td></tr><tr><td>N/A</td><td>PDF</td><td>002539116</td><td>Acta del 16 de abril de 2021, reunión sobre proceso de</td></tr></table>	No	TIPO DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	PDF	N/A	Respuesta al requerimiento sobre estado del proceso de autoevaluación	N/A	PDF	002539116	Acta del 16 de abril de 2021, reunión sobre proceso de
No	TIPO DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO										
N/A	PDF	N/A	Respuesta al requerimiento sobre estado del proceso de autoevaluación										
N/A	PDF	002539116	Acta del 16 de abril de 2021, reunión sobre proceso de										

	constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013. 13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

176
R10

			autoevaluación CEMIL-CEMAI- ESDAE
N/ A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado sobre información de la institución y el programa, en el marco de la campana de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/ A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo reglamento estudiantil y reglamento de profesores de la institución, en el marco de la campana de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/ A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo la participación de los estudiantes en los órganos de dirección del programa, en el marco de la campana de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/ A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo la participación de los estudiantes en eventos académicos, en el marco de la campana de

				sensibilización del proceso de autoevaluación
N/A	PDF	N/A		Correo electrónico enviado compartiendo el plan de estudios del programa, en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/A	PDF	N/A		Correo electrónico enviado compartiendo el cuerpo administrativo y académico del programa en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/A	PDF	N/A		Correo electrónico enviado compartiendo con la comunidad académica los recursos físicos y virtuales, en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/A	PDF	N/A		Correo electrónico enviado compartiendo con la comunidad académica las últimas actividades realizadas por bienestar, en el marco de la campaña de

125
213

			sensibilización del proceso de autoevaluación
N/A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo con la comunidad académica la producción intelectual del programa, en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo aspectos sobre el trabajo de grado del programa, en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/A	PDF	N/A	Informe de campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación

a. Contestación al requerimiento del CR. Fredy Galindo sobre el estado del proceso de autoevaluación del programa.

b. Reunión CEMIL-CEMAI-ESDAE sobre los lineamientos del proceso de autoevaluación del programa.

c. Socialización de diez (10) piezas gráficas a la comunidad académica mediante correo electrónico en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación.

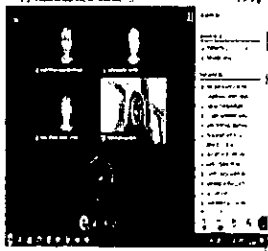
d. Socialización de dos (2) piezas gráficas dirigida a estudiantes y egresados sobre la importancia de contestar el instrumento de autoevaluación.

e. Redacción del informe de campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación.

f. Asistencia a las clases de los estudiantes de la Cohorte XV y XVI para concientizar y sensibilizar sobre la importancia de los procesos de autoevaluación, con fines al diligenciamiento de la

encuesta.			
REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
16/04/2021 2:30 pm a 03:30 pm - Virtual	Silvia Gutiérrez Corredor – Asesora académica CEMIL Martha Patricia Sanabria – Asesora académica CEMIL Claudia Helena Forero Forero – Asesora académica ESDAE Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Martha Janeth Rodríguez – Asesora académica CEMAI Sandra Herrera – Asesora académica CEMAI	1. Definición de los lineamientos del proceso de autoevaluación del programa. 2. Relación del estado del proceso de autoevaluación según el cronograma de la Oficina de Calidad Académica de la IU CEMIL y los lineamientos adoptados por la IU CEMIL. 3. Entrega de los insumos e instrumentos del proceso de autoevaluación del programa por parte de asesoras académicas del CEMAI.	Acta del 16 de abril de 2021, reunión sobre proceso de autoevaluación CEMIL-CEMAI-ESDAE   

134
f.v

24/04/2021 12:00 M – 12:30 PM Virtual	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Estudiantes Cohorte XVI	1. Sensibilización sobre el proceso de autoevaluación del programa	OMITIDO												
27/04/2021 02:30 M – 3:00 PM Virtual	Estudiantes Cohorte XV	1. Sensibilización sobre el proceso de autoevaluación del programa													
2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación. <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>OMITIDO</td></tr> </tbody> </table> a. No se proyectaron ni elaboraron respuestas jurídicas en este periodo, en tanto que no se presentaron solicitudes por parte de organismos y entidades externas. 3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos. <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th><th>TIPO DE</th><th>No. DE</th><th>ASUNTO</th></tr> </thead> <tbody> </tbody> </table>				No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	OMITIDO	No	TIPO DE	No. DE	ASUNTO
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO												
N/A	N/A	N/A	OMITIDO												
No	TIPO DE	No. DE	ASUNTO												

	DOCUMENTO	RADICADO	
N/A	EXCEL	N/A	Matriz de información nacional e internacional sobre programas pares en maestrías sobre DDHH, DIH, derecho internacional de los conflictos armados, derecho operacional, justicia transicional, convivencia, ciudadanía, conflicto y memoria.
N/A	PDF	N/A	Envío de correo electrónico a CEMIL, solicitando información sobre base de datos para estudio de factibilidad de maestría.

a. Apoyo en la alimentación de la matriz de información nacional e internacional sobre programas pares en maestrías sobre DDHH, DIH, derecho internacional de los conflictos armados, derecho operacional, justicia transicional, convivencia, ciudadanía, conflicto y memoria, de acuerdo con los lineamientos indicados por la asesora académica de la ESDAE.

b. Solicitud al CEMIL mediante correo electrónico, solicitando base de datos de los estudiantes matriculados en la Especialización en Docencia Universitaria y en la Especialización en Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario, con el fin de adelantar el análisis de demanda para el estudio de factibilidad de la maestría que se propone crear.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA

4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo.

	DOCUMENTO	RADICAD O	
N/ A	PDF	N/A	Correos avance de respuesta instrumentos de autoevaluación

- a. Monitoreo permanente del avance de los resultados de respuestas a los instrumentos de autoevaluación.
6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
N/ A	PDF	20217520 04846713	Oficio respuesta Circular 2021754002387456

- a. Remisión a la coordinación del programa de la respuesta proyectada por la asesora académica frente al plan de mejoramiento remitido por CEMAI.
7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
N/ A	PDF	N/A	Correo remitiendo al CEMAI base de datos con actualizaciones
N/ A	PDF	N/A	Correo remitiendo al CEMAI base de datos egresados 2021-1
N/ A	PDF	N/A	Correo remitiendo a CEMAI, grabación de la reunión del 16 de abril de 2021

	N/A	PDF	N/A	Correo remitiendo invitación a la comunidad académica para participar en el Conversatorio "Los Derechos Humanos en nuestra Constitución Política"
	N/A	PDF	N/A	Piezas gráficas sobre XII Aniversario de la Escuela de DDHH, DIH y Asuntos Jurídicos-ESDAE
	N/A	PDF	N/A	Presentación sobre el Módulo de Derechos Operacional y los Principios para el Uso de la Fuerza.
	N/A	PDF	N/A	Confirmación de encuesta de condiciones laborales resuelta.
	N/A	PDF	N/A	Documento con comentarios sobre cambios a la Cartilla Guía para el paso a paso de la pista de entrenamiento en DDHH, DIH, derecho operacional y procedimientos jurídicos.
	N/A	PDF	N/A	Presentación plan de trabajo proceso de autoevaluación
	N/A	PDF	N/A	Presentación de plan de trabajo del proceso de creación de la maestría.
a. Se remitió a la Oficina de calidad académica base de datos con correcciones y actualización con el fin de que se reenviaran				

- instrumentos de autoevaluación.
- Se remitió a la Oficina de calidad académica base de datos de egresados de 2021-1 con el fin de que se reenviaran instrumentos de autoevaluación.
 - Se remitió correo con invitación a la comunidad académica para participar en el Conversatorio "Los Derechos Humanos en nuestra Constitución Política" como conmemoración del XII Aniversario de la Escuela de DDHH, DIH y Asuntos Jurídicos-ESDAE.
 - Apoyo en la redacción del mensaje de conmemoración del XII Aniversario de la Escuela de DDHH, DIH y Asuntos Jurídicos-ESDAE, de acuerdo con el requerimiento del director de la escuela.
 - Apoyo en la redacción y revisión de presentación sobre el Módulo de Derechos Operacional y los Principios para el Uso de la Fuerza.
 - Se programaron y enviaron reuniones en relación con asuntos del programa.
 - Se diligenció encuesta de condiciones laborales, requerida por la coordinadora del programa.
 - Revisión y ajustes de redacción y forma al documento de cambios a la Cartilla Guía para el paso a paso de la pista de entrenamiento en DDHH, DIH, derecho operacional y procedimientos jurídicos.
 - Se apoyó en la actualización de presentación de plan de trabajo del proceso de autoevaluación del programa.
 - Se apoyó en la actualización de presentación de plan de trabajo del proceso de creación de la maestría.
 - Asistencia y participación a la reunión entre ESDAE y ESICl para cooperación en investigación.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME

FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
26/04/2021	Yenifer Rodríguez Castillo Profesional de apoyo	1.Cooperación entre ESDAE y ESICl	
Presencial	CT Carolina Moreno CR. Gloria Barbosa		

	Cesar Correa		
	Asesores de investigación ESIC		

8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	OMITIDO	N/A	OMITIDO

a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han presentado documento maestro para la renovación del programa, esto tendrá lugar en el 2024

9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no se han presentado planes de trabajo del proceso de autoevaluación.

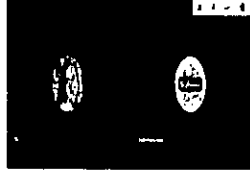
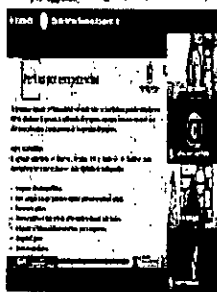
10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	PEP desde el punto No. 9
N/A	PDF	N/A	Correo remitiendo base de datos para el proceso de evaluación docente
N/A	PDF	N/A	Correo remitiendo base de datos para el proceso de evaluación docente
N/A	PDF	N/A	Encuesta heteroevaluación proceso evaluación docente
N/A	PDF	N/A	Encuesta autoevaluación proceso evaluación docente

- Revisión, redacción y actualización del PEP desde el punto No. 9 en adelante.
- De acuerdo con el requerimiento de la asesora académica del CEMAI, se remitió base de datos de docentes, e información sobre la fecha de terminación de los saberes, con el fin de implementar los instrumentos de evaluación docente dispuestos por CEMIL.
- Asistencia y participación a reunión entre CEMAI y ESDAE para definir los lineamientos del proceso de evaluación de docentes de acuerdo con las directrices de CEMIL.
- Se revisaron las encuestas de heteroevaluación y autoevaluación verificando que cumplieran con los formatos establecidos por CEMIL, se hicieron comentarios y ajustes en redacción y rangos de valoración, lo anterior en el marco de la evaluación docente de la cohorte XV.

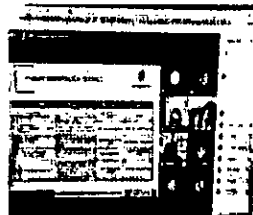
REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA	EVIDENCIA

178
R12

		REUNIÓN	
26/04/2021 7:39 AM 08:30 AM Presencial Virtual	CT. Carolina Moreno – Coordinadora especialización Claudia Helena Forero Forero – Asesora académica ESDAE Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Martha Janeth Rodríguez - Asesora académica CEMAI Sandra Herrera - Asesora académica CEMAI	1. Revisión proceso de evaluación docente entre CEMAI-ESDAE	http://meet.google.com/zkv-hqmc-bdx   
29/04/2021 04:00 PM 05:30 PM Virtual	CR. Fredy Galindo – Director del programa CT. Carolina Moreno – Coordinadora especialización Claudia Helena Forero Forero – Asesora académica ESDAE Yenifer Yeraldin	-Revisión y socialización de los ajustes y actualización de nuevos puntos del PEP – Primera parte	 

	Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE CR Carlos Soler – Docente Sandra Rocio Hernández – Docente Ruth Cuervo Docente		
30/04/ 2021 04:00 PM a 05:30 PM – Virtual	CR. Fredy Galindo – Director del programa CT. Carolina Moreno – Coordinadora especializació n Claudia Helena Forero Forero – Asesora académica ESDAE Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE CR. Carlos Soler – Docente Sandra Rocio Hernández – Docente Ruth Cuervo - Docente Castillo – Profesional	-Revisión y socialización de los ajustes y actualización de nuevos puntos del PEP – Segunda parte	

174
En

		de apoyo ESDAE		
	30/04/ 2021 04:00 PM a 05:30 PM – Virtual	CR. Fredy Galindo – Director del programa CT. Carolina Moreno – Coordinadora especializació n Claudia Helena Forero Forero – Asesora académica ESDAE Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Representante de egresados Representante de estudiantes MY Aristizábal Asesora académica CEMAI	Comité curricular -Aprobación de la actualización del PEP de cuerdo con directrices del CEDOC	
11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa.				

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. No ha sido necesario requerir o realizar acciones encaminadas con la ejecución de los recursos logísticos del programa.
12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI- CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado establecer mecanismos de control del programa.
13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no inicia el proceso de renovación de registro calificado, estos procesos tendrán lugar en el año 2024.
14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Correo con comentarios en el documento modelo

180
E12

			de bienestar universitario ESDAE
N/A	PDF	N/A	Modelo de bienestar Universitario ESDAE con comentarios

- Se han remitido directrices relacionadas con el proceso de autoevaluación (primer momento) el programa, específicamente requerimiento para el apoyo de difusión de los instrumentos de autoevaluación.
- Se hizo revisión del documento Modelo de bienestar universitario ESDAE de acuerdo con los lineamientos de la Institución Universitaria.
- Reunión con psicóloga para revisar los ajustes realizados al Modelo de bienestar universitario ESDAE, de acuerdo con los comentarios que se realizaron de forma previa.
- Se requirió a la coordinación del programa verbalmente para solicitar apoyo a pasante de bienestar en el diligenciamiento de matriz, necesaria para el estudio de factibilidad.
- Se requirió a bienestar para prestar apoyo en la actualización de base de datos de los egresados y motivación a los mismos para contestar encuesta de autoevaluación.

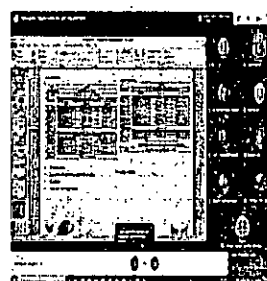
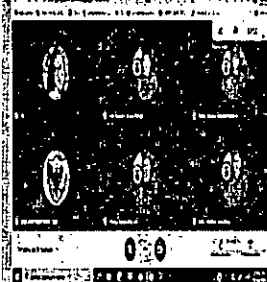
REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
13/04/2021 2:00 PM a 03:30 PM – Presencial	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Lucely Rodríguez Psicóloga ESDAE	1. Revisión Modelo de Bienestar Universitario ESDAE	

- Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	20219800	Oficio proceso de

A	04127493	Autoevaluación Especialización en DDHH, DIH y Resolución de Conflictos.

- Asistencia a capacitaciones programadas por el CEMIL frente a asuntos de investigación, formato de autoevaluación y evaluación docente y nuevos lineamientos del PEFuP.
- Se remitió al CEMAI, comunicado del CEMIL, respecto del proceso de autoevaluación.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
26/04/2021 2:00 PM a 03:30 PM – Virtual	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Todas las escuelas	1. Revisión asuntos de investigación liderados por CEMIL	
20/04/2021 2:00 PM a 03:30 PM – Virtual	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Todas las escuelas	1. Divulgar plan de trabajo 2021 – Educación Superior. 2. Revisión drive y formatos calidad académica CEMIL. 3. Definir lineamientos revista incotec mayo	

191
212

30/04/2021	Yenifer Yeraldin Rodriguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE	1.Capacitación del PEFuP por parte de CEDE 7 y Ministerio de Defensa	  Socialización Política de Educación para la Fuerza Pública PEFuP (2021-2026) Sistema de Educación del Ejército (MDA-CEDE7-CEDEOC) 1. Plan de Capacitación para el 2021
2:30 PM a 04:00 PM –	Todas las escuelas		
Virtual			

16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato. Las afiliaciones están al día, tal como consta en la entrega de documentos soporte del presente informe.

17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato.

18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la

propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, me fue asignado un computador de escritorio marca DELL, el cual ha sido usado en debida forma, garantizando su integridad.
19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.

102
EJC

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha guardado absoluta reserva y confidencialidad frente a todos los documentos e información estudiada en desarrollo de la asesoría académica y jurídica.

20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Se ha garantizado la no utilización de redes sociales, paginas públicas y medios electrónicos a través de los cuales se vulnere la seguridad informática, garantizando la misma.

21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, de forma verbal a la psicóloga y grupo de pasantes de psicología.

22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha obrado de buena fe y con lealtad durante las distintas etapas de la contratación.

23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE-CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato respecto del trato con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios.

24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación, asimismo se indica que con el supervisor se ha mantenido un trato respetuoso, de imparcialidad y rectitud en todas las actuaciones.

25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación.
- b. Las metas establecidas fueron el plan de sensibilización y socialización para aplicación de instrumentos la cual se cumplió a cabalidad con el envío de 10 piezas gráficas.

26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Esto a la fecha no ha sido necesario, no ha ocurrido ningún hecho que requiera ser informado al supervisor.

27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato fueron relacionadas de forma detallada en las anteriores obligaciones.

28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>O</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </table> a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales.			O		N/A	N/A	N/A	N/A				
		O											
N/A	N/A	N/A	N/A										
13. VALOR DEL CONTRATO	Valor total 26.375.008 Valor autorizado a pagar \$ 2.637.500.80												
14. CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL PAGO	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud, pensión, ARL) PLANILLAS MES DE ABRIL ✓ <table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLPENSIONES</td> <td>\$ 167.400</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>COMPENSAR</td> <td>\$ 130.800</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$ 5.500</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 167.400	SALUD	COMPENSAR	\$ 130.800	ARL	POSITIVA	\$ 5.500
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 167.400											
SALUD	COMPENSAR	\$ 130.800											
ARL	POSITIVA	\$ 5.500											
15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- 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. - 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. El Soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. - Certificación bajo la gravedad del juramento de los contratos que tengan vigentes de prestación de servicios técnicos y profesionales - Certificación de ingresos para aplicación de												

	retención en la fuente trabajadores independientes declarantes o no declarantes 5. Juramento bajo la gravedad de la realización del pago de salud, pension, ARL de forma correcta referente al o los contratos que tienen con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
16. 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 ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
17. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con el trámite de pago sin novedad
18. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLAUSULA TERCERA- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar DOS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS PESOSM/CTE (\$ 2.637.500.00), se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en Bogotá mes de mayo de dos mil veintiuno (2021)


 MY. JORGE RUZ RAMIREZ
 Inspector de Estudios ESDAE
 Supervisor

185
P.N

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS

INFORME DE GESTIÓN No.03/2021

Bogotá, mes de mayo de dos mil veintiuno (2021)

1. No. DEL CONTRATO	No.337-CENACEDUCACION-2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION - YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO - CC1075683641 Zipaquirá.
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2021-03-10
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza 21-44-101346294 Entidad que expide la póliza seguros del estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 19-02-2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto CENAC EDUCACION
4. CRP	No. CRP 70421 Fecha expedición 19-03-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO Identificación No. CC 1075683641 Zipaquirá Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ Teléfono de contacto 3212456738 E-mail de contacto yenifer.cenac@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY. JORGE RUIZ RAMIREZ Cargo Inspector de Estudios ESDAE Resolución de nombramiento No. 337 11-03-2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO



	ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. 2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación. 3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos. 4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo. 5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos. 6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa. 7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas. 8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente.

136
P13

	9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar. 10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL. 11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa. 12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI-CEMIL. 13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior. 14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos. 15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI 16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL). 17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes. 18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutal por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos <u>2202, 2203, 2204</u> del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-

44

	CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato. 19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA - EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. 22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales; evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse. 23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA - EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE-CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. 24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato. 25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE,

137
P10

	indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior. 26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato. 27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. 28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de ESDAE, 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 nacional – Ejército nacional – Escuela de ESDAE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. OBLIGACIONES GENERALES 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.

6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.

7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto".

8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.

9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.

10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del

180
R12

	objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013. 13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

	PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.																				
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>N/A</td><td>PDF</td><td>N/A</td><td>Respuesta al requerimiento sobre estado del proceso de autoevaluación</td></tr><tr><td>N/A</td><td>PDF</td><td>002539116</td><td>Acta del 16 de abril de 2021, reunión sobre proceso de autoevaluación CEMIL-CEMAL-ESDAE</td></tr><tr><td>N/A</td><td>PDF</td><td>N/A</td><td>Correo electrónico enviado sobre información de la institución y el programa, en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación</td></tr><tr><td>N/A</td><td>PDF</td><td>N/A</td><td>Correo electrónico enviado compartiendo reglamento estudiantil y reglamento de profesores de la institución, en el</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	PDF	N/A	Respuesta al requerimiento sobre estado del proceso de autoevaluación	N/A	PDF	002539116	Acta del 16 de abril de 2021, reunión sobre proceso de autoevaluación CEMIL-CEMAL-ESDAE	N/A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado sobre información de la institución y el programa, en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación	N/A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo reglamento estudiantil y reglamento de profesores de la institución, en el
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																		
N/A	PDF	N/A	Respuesta al requerimiento sobre estado del proceso de autoevaluación																		
N/A	PDF	002539116	Acta del 16 de abril de 2021, reunión sobre proceso de autoevaluación CEMIL-CEMAL-ESDAE																		
N/A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado sobre información de la institución y el programa, en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación																		
N/A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo reglamento estudiantil y reglamento de profesores de la institución, en el																		

			marco de la campana de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/ A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo la participación de los estudiantes en los órganos de dirección del programa, en el marco de la campana de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/ A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo la participación de los estudiantes en eventos académicos, en el marco de la campana de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/ A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo el plan de estudios del programa, en el marco de la campana de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/ A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo el cuerpo administrativo y académico del programa en el marco de la campana de sensibilización del

				proceso de autoevaluación
	N/A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo con la comunidad académica los recursos físicos y virtuales, en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación
	N/A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo con la comunidad académica las últimas actividades realizadas por bienestar, en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación
	N/A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo con la comunidad académica la producción intelectual del programa, en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación
	N/A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo aspectos sobre el trabajo de grado del programa, en el marco de la campaña de sensibilización del

190
RIV

			proceso de autoevaluación
N/A	PDF	N/A	Informe de campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación

1.1. Contestación al requerimiento del CR. Fredy Galindo sobre el estado del proceso de autoevaluación del programa.

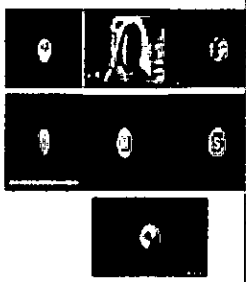
1.2. Reunión CEMIL-CEMAI-ESDAE sobre los lineamientos del proceso de autoevaluación del programa.

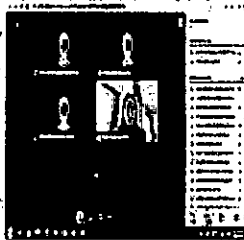
1.3. Socialización de diez (10) piezas gráficas a la comunidad académica mediante correo electrónico en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación.

1.4. Socialización de dos (2) piezas gráficas dirigida a estudiantes y egresados sobre la importancia de contestar el instrumento de autoevaluación.

1.5. Redacción del informe de campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación.

1.6. Asistencia a las clases de los estudiantes de la Cohorte XV y XVI para concientizar y sensibilizar sobre la importancia de los procesos de autoevaluación, con fines al diligenciamiento de la encuesta.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
16/04/2021 2:30 pm a 03:30 pm - Virtual	Silvia Gutiérrez Corredor – Asesora académica CEMIL Martha Patricia Sanabria – Asesora académica CEMIL Claudia Helena Forero Forero – Asesora académica ESDAE Yenifer Yeraldin Rodríguez	1. Definición de los lineamientos del proceso de autoevaluación del programa. 2. Relación del estado del proceso de autoevaluación según el cronograma de la Oficina de Calidad Académica de la IU CEMIL y los	Acta del 16 de abril de 2021, reunión sobre proceso de autoevaluación CEMIL-CEMAI-ESDAE 

	Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Martha Janeth Rodríguez - Asesora académica CEMAI Sandra Herrera - Asesora académica CEMAI	lineamientos adoptados por la IU CEMIL. 3. Entrega de los insumos e instrumentos del proceso de autoevaluaci ón del programa por parte de asesoras académicas del CEMAI.	
24/04/ 2021 12:00 M – 12:30 PM Virtual	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Estudiantes Cohorte XVI	1.Sensibiliza ción sobre el proceso de autoevaluaci ón del programa	OMITIDO
27/04/ 2021 02:30 M – 3:00 PM Virtual	Estudiantes Cohorte XV	1.Sensibiliza ción sobre el proceso de autoevaluaci ón del programa	
2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación.			

141
P10

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	OMITIDO

2.1. No se proyectaron ni elaboraron respuestas jurídicas en este periodo, en tanto que no se presentaron solicitudes por parte de organismos y entidades externas.

3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	EXCEL	N/A	Matriz de información nacional e internacional sobre programas pares en maestrías sobre DDHH, DIH, derecho internacional de los conflictos armados, derecho operacional, justicia transicional, convivencia, ciudadanía, conflicto y memoria.
N/A	PDF	N/A	Envío de correo electrónico a CEMIL, solicitando información sobre base de datos para estudio de factibilidad de maestría.

3.1. Apoyo en la alimentación de la matriz de información nacional e internacional sobre programas pares en maestrías sobre DDHH, DIH, derecho internacional de los conflictos armados, derecho operacional, justicia transicional, convivencia, ciudadanía, conflicto y memoria, de acuerdo con los lineamientos indicados por la asesora académica de la ESDAE.

3.2. Solicitud al CEMIL mediante correo electrónico, solicitando base de datos de los estudiantes matriculados en la Especialización en Docencia Universitaria y en la Especialización en Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario, con el fin de adelantar el análisis de demanda para el estudio de factibilidad de la maestría que se propone crear.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
19/04/2021 11:00 AM – 11:30 AM Presencial Virtual	Claudia Helena Forero Forero Asesora Yenifer Rodriguez Castillo Profesional de apoyo Nathalie Lara Pasante Psicología	1. Programación diligenciamiento matriz	

4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICACIÓN	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Encuesta para estudio de factibilidad de programa de Maestría en Derechos Humanos y Derecho Operacional.

4.1. Planeación junto con la asesora académica de la ESDAE para la implementación de encuesta de para estudio de factibilidad de

142
R14

programa de Maestría en Derechos Humanos y Derecho Operacional; se realizaron comentarios y observaciones.			
5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos.			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Correos avance de respuesta instrumentos de autoevaluación
5.1. Monitoreo permanente del avance de los resultados de respuestas a los instrumentos de autoevaluación.			
6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa.			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	20217520 04846713	Oficio respuesta Circular 2021754002387456
6.1. Remisión a la coordinación del programa de la respuesta proyectada por la asesora académica frente al plan de mejoramiento remitido por CEMAI.			
7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas.			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Correo remitiendo al CEMAI base de datos con

			actualizaciones
	N/A	PDF	N/A
			Correo remitiendo al CEMAI base de datos egresados 2021-1
	N/A	PDF	N/A
			Correo remitiendo a CEMAI, grabación de la reunión del 16 de abril de 2021
	N/A	PDF	N/A
			Correo remitiendo invitación a la comunidad académica para participar en el Conversatorio "Los Derechos Humanos en nuestra Constitución Política"
	N/A	PDF	N/A
			Piezas gráficas sobre XII Aniversario de la Escuela de DDHH, DIH y Asuntos Jurídicos-ESDAE
N/A	PDF	N/A	Presentación sobre el Módulo de Derechos Operacional y los Principios para el Uso de la Fuerza.
N/A	PDF	N/A	Confirmación de encuesta de condiciones laborales resuelta.
N/A	PDF	N/A	Documento con comentarios sobre cambios a la Cartilla Guía para el paso a paso de la pista de entrenamiento en DDHH, DIH, derecho operacional y procedimientos jurídicos.
N/A	PDF	N/A	Presentación plan de trabajo proceso de autoevaluación

143
R11

N/A	PDF	N/A	Presentación de plan de trabajo del proceso de creación de la maestría.

7.1. Se remitió a la Oficina de calidad académica base de datos con correcciones y actualización con el fin de que se reenviaran instrumentos de autoevaluación.

7.2. Se remitió a la Oficina de calidad académica base de datos de egresados de 2021-1 con el fin de que se reenviaran instrumentos de autoevaluación.

7.3. Se remitió correo con invitación a la comunidad académica para participar en el Conversatorio "Los Derechos Humanos en nuestra Constitución Política" como conmemoración del XII Aniversario de la Escuela de DDHH, DIH y Asuntos Jurídicos-ESDAE.

7.4. Apoyo en la redacción del mensaje de conmemoración del XII Aniversario de la Escuela de DDHH, DIH y Asuntos Jurídicos-ESDAE, de acuerdo con el requerimiento del director de la escuela.

7.5. Apoyo en la redacción y revisión de presentación sobre el Módulo de Derechos Operacional y los Principios para el Uso de la Fuerza.

7.6. Se programaron y enviaron reuniones en relación con asuntos del programa.

7.7. Se diligenció encuesta de condiciones laborales, requerida por la coordinadora del programa.

7.8. Revisión y ajustes de redacción y forma al documento de cambios a la Cartilla Guía para el paso a paso de la pista de entrenamiento en DDHH, DIH, derecho operacional y procedimientos jurídicos.

7.9. Se apoyó en la actualización de presentación de plan de trabajo del proceso de autoevaluación del programa.

7.10. Se apoyó en la actualización de presentación de plan de trabajo del proceso de creación de la maestría.

7.11. Asistencia y participación a la reunión entre ESDAE y ESIC para cooperación en investigación.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA

	26/04/2021 03:00 PM – 04:00 PM Presencial	Yenifer Rodriguez Castillo Profesional de apoyo CT Carolina Moreno CR. Gloria Barbosa Cesar Correa Asesores de investigación ESIC	1.Cooperación entre ESDAE y ESIC.	

8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	OMITIDO	N/A	OMITIDO

8.1: No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han presentado documento maestro para la renovación del programa, esto tendrá lugar en el 2024

9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

10-1
F10

	N/A	N/A	N/A	N/A	

9.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no se han presentado planes de trabajo del proceso de autoevaluación.

10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	PEP desde el punto No. 9
N/A	PDF	N/A	Correo remitiendo base de datos para el proceso de evaluación docente
N/A	PDF	N/A	Correo remitiendo base de datos para el proceso de evaluación docente
N/A	PDF	N/A	Encuesta heteroevaluación proceso evaluación docente
N/A	PDF	N/A	Encuesta autoevaluación proceso evaluación docente

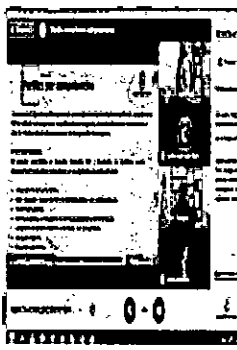
10.1. Revisión, redacción y actualización del PEP desde el punto No. 9 en adelante.

10.2. De acuerdo con el requerimiento de la asesora académica del CEMAI, se remitió base de datos de docentes, e información sobre la fecha de terminación de los saberes, con el fin de implementar los instrumentos de evaluación docente dispuestos por CEMIL.

10.3. Asistencia y participación a reunión entre CEMAI y ESDAE para definir los lineamientos del proceso de evaluación de docentes de acuerdo con las directrices de CEMIL.

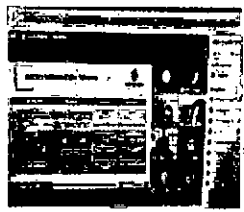
10.4. Se revisaron las encuestas de heteroevaluación y autoevaluación verificando que cumplieran con los formatos

establecidos por CEMIL, se hicieron comentarios y ajustes en redacción y rangos de valoración, lo anterior en el marco de la evaluación docente de la cohorte XV.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
26/04/2021 7:39 AM 08:30 AM Presencial Virtual	CT. Carolina Moreno – Coordinadora especialización Claudia Helena Forero Forero – Asesora académica ESDAE Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Martha Janeth Rodríguez - Asesora académica CEMAI Sandra Herrera - Asesora académica CEMAI	1. Revisión proceso de evaluación docente entre CEMAI-ESDAE	http://meet.google.com/zkv-hgmc-bdx   
29/04/2021 04:00 PM 05:30 PM Virtual	CR. Fredy Galindo – Director del programa CT. Carolina Moreno – Coordinadora especialización Claudia Helena Forero Forero –	-Revisión y socialización de los ajustes y actualización de nuevos puntos del PEP – Primera parte	

185
RIV

		Asesora académica ESDAE Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE CR. Carlos Soler – Docente Sandra Rocio Hernández – Docente Ruth Cuervo - Docente		
	30/04/2021 04:00 PM a 05:30 PM – Virtual	CR. Fredy Galindo – Director del programa CT. Carolina Moreno – Coordinadora especialización Claudia Helena Forero Forero – Asesora académica ESDAE Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE CR. Carlos Soler – Docente Sandra Rocio Hernández –	-Revisión y socialización de los ajustes y actualización de nuevos puntos del PEP – Segunda parte	

		Docente Ruth Cuervo - Docente Castillo - Profesional de apoyo ESDAE		
	30/04/ 2021 04:00 PM a 05:30 PM - Virtual	CR. Fredy Galindo - Director del programa CT. Carolina Moreno - Coordinadora especializació n Claudia Helena Forero Forero - Asesora académica ESDAE Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo - Profesional de apoyo ESDAE Representante de egresados Representante de estudiantes MY Aristizábal Asesora académica CEMAI	Comité curricular -Aprobación de la actualización del PEP de cuerdo con directrices del CEDOC	
11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa.				

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

11.1. No ha sido necesario requerir o realizar acciones encaminadas con la ejecución de los recursos logísticos del programa.

12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI- CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

12.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado establecer mecanismos de control del programa.

13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

13.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no inicia el proceso de renovación de registro calificado, estos procesos tendrán lugar en el año 2024.

14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Correo con comentarios en el documento modelo

			de bienestar universitario ESDAE
N/A	PDF	N/A	Modelo de bienestar Universitario ESDAE con comentarios

14.1. Se han remitido directrices relacionadas con el proceso de autoevaluación (primer momento) el programa, específicamente requerimiento para el apoyo de difusión de los instrumentos de autoevaluación.

14.2. Se hizo revisión del documento Modelo de bienestar universitario ESDAE de acuerdo con los lineamientos de la Institución Universitaria.

14.3. Reunión con psicóloga para revisar los ajustes realizados al Modelo de bienestar universitario ESDAE, de acuerdo con los comentarios que se realizaron de forma previa.

14.4. Se requirió a la coordinación del programa verbalmente para solicitar apoyo a pasante de bienestar en el diligenciamiento de matriz, necesaria para el estudio de factibilidad.

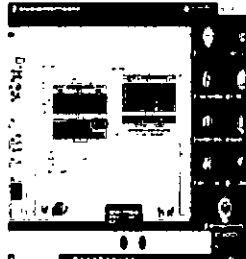
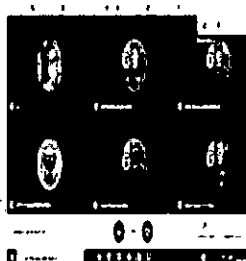
14.5. Se requirió a bienestar para prestar apoyo en la actualización de base de datos de los egresados y motivación a los mismos para contestar encuesta de autoevaluación.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
13/04/2021 2:00 PM a 03:30 PM – Presencial	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Lucely Rodríguez Psicóloga ESDAE	1. Revisión Modelo de Bienestar Universitario ESDAE	

15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICACIÓN	ASUNTO
N/A	PDF	20219800 04127493	Oficio proceso de Autoevaluación Especialización en

197
212

			DDHH, DIH y Resolución de Conflictos.
15.1. Asistencia a capacitaciones programadas por el CEMIL frente a asuntos de investigación, formato de autoevaluación y evaluación docente y nuevos lineamientos del PEFuP. 15.2. Se remitió al CEMAI, comunicado del CEMIL, respecto del proceso de autoevaluación.			
REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
26/04/2021 2:00 PM a 03:30 PM – Virtual	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Todas las escuelas	1. Revisión asuntos de investigación liderados por CEMIL	
20/04/2021 2:00 PM a 03:30 PM – Virtual	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Todas las escuelas	1. Divulgar plan de trabajo 2021 – Educación Superior 2. Revisión drive y formatos calidad académica CEMIL 3. Definir lineamientos revista incotec mayo	
30/04/2021 2:30 PM a 04:00 PM –	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Todas las	1. Capacitación del PEFuP por parte de CEDE 7 y Ministerio de Defensa	

Virtual	escuelas		

16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

16.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato. Las afiliaciones están al día, tal como consta en la entrega de documentos soporte del presente informe.

17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

17.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato.

18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA - EJERCITO NACIONAL-

149
211

CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

18.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, me fue asignado un computador de escritorio marca DELL, el cual ha sido usado en debida forma, garantizando su integridad.

19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA - EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

19.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha guardado absoluta reserva y confidencialidad frente a todos los documentos e información estudiada en desarrollo de la asesoría académica y jurídica.

4/6

20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

20.1. Se ha garantizado la no utilización de redes sociales, paginas públicas y medios electrónicos a través de los cuales se vulnere la seguridad informática, garantizando la misma.

21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

21.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, de forma verbal a la psicóloga y grupo de pasantes de psicología.

22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

22.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha obrado de buena fe y con lealtad durante las distintas etapas de la contratación.

23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE- CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga

144
2v

relación con ocasión a la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

23.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato respecto del trato con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios.

24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

24.1. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación, asimismo se indica que con el supervisor se ha mantenido un trato respetuoso, de imparcialidad y rectitud en todas las actuaciones.

25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

25.1. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación.

25.2. Las metas establecidas fueron el plan de sensibilización y socialización para aplicación de instrumentos la cual se cumplió a cabalidad con el envío de 10 piezas gráficas.

	26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato. <table border="1"> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </table> 26.1. Esto a la fecha no ha sido necesario, no ha ocurrido ningún hecho que requiera ser informado al supervisor. 27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. <table border="1"> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </table> 27.1. Todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato fueron relacionadas de forma detallada en las anteriores obligaciones. 28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. <table border="1"> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </table> 28.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales.	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
N/A	N/A	N/A	N/A																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
N/A	N/A	N/A	N/A																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
N/A	N/A	N/A	N/A																						
11.CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones																								

	contractuales relacionadas en el contrato. Asi mismo, tanto el suscrito YENIFER YERALDIN RODRIGUEZCASTILLO y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC EDUCACION ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, el mes de mayo de dos mil veintiuno (2021) ✓

YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO ✓
Identificación No. CC 1075683641 Zipaquirá.

**CERTIFICACIÓN DE INGRESOS PARA APLICACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE TRABAJADORES
INDEPENDIENTES DECLARANTES O NO DECLARANTES**

Fecha: mayo de 2021

Señores

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL
ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**
Bogotá D.C.

Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.

Yo, **YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.075.683.641 Zipaquirá, vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T., certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

- 1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.
- 2) Que por el año gravable anterior y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI () NO (X) soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) SI () NO (X) superaron el equivalente a 1.400 UVT = (\$49.850.000)

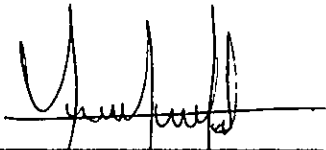
Así mismo por el año gravable anterior (2020) cumpla con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2020 superior a 4.500 UVT, equivalente a \$160.232.000,00*. SI () NO (X)
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000* *. SI () NO (X)
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000*. SI () NO (x)
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000*. SI () NO (X)

*Para hacer la equivalencia en pesos, se debe tomar el valor de la UVT del año 2020 (\$35.607).

Para constancia de lo anterior, firmo en Bogotá en mayo de 2021

Atentamente




Nombre: YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CC. No. 1.075.683.641 de Zipaquirá

202

Bogotá, mayo de 2021

Señores

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

Bogotá D.C.

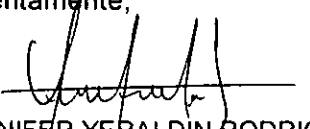
ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

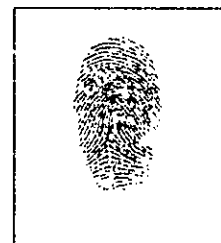
No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUAL	No. De planilla de aportes
337	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	10 MESES	\$2.637.500.80	980436949

Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la fuente establecida en el parágrafo 2, artículo 383 del estatuto tributario.

Atentamente,


YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Identificación: No. 1.075.683.641 Zipaquirá

Huella índice derecho



203

Bogotá, mayo de 2021

Señor Coronel
MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1075683641 Zipaquirá, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. 337 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2021, suscrito con el CENAC-EDUCACION -; con el fin de "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS.", de conformidad con lo establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

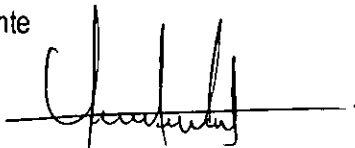
PAGO DEL MES DE ABRIL DE 2021

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Pensión: COLPENSIONES	49350388	\$ 167.400
Aporte Salud - COMPENSAR	49350388	\$ 130.800
Aporte ARL POSITIVA	49350388	\$ 5.500

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

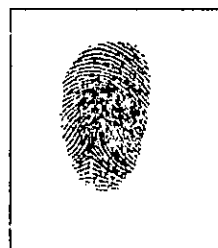
Dado en mayo de 2021.

Atentamente



Nombre YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CC No. 1.075.683.641 Zipaquirá

Huella índice derecho

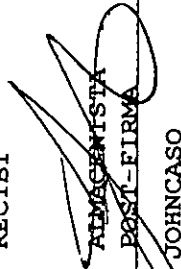




Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información 900089104-5
Razón Social del Operador de Información ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción Pago de SuAporte
Fecha 2021-06-06, 04:02:58 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos mayo de 2021
Periodo de Cotización Para Salud mayo de 2021
Empresa YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CEDULA CIUDADANIA CC 1075683641
Código Sucursal (Nombre) ()
Referencia de Pago/ Número Planilla 49861195
Tipo de Planilla I
Número Transacción Bancaria/ CUS 1015039338
Banco (1507) - NEQUI
Valor \$ 306.400
Estado de la Transacción Aprobada
Dirección IP de Origen 10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 168.900	\$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	\$ 131.900	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	\$ 5.600	\$ 0
SubTotales:				\$ 306.400	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 306.400

 JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA				ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS				Doc. Material 5002630796-2021 MOVIMIENTO: ML81N			
UNIDAD Bat Apoy Educ Mil CENAC EDUCAC		NIT 900039527-3		CODIGO EEMB		ALMACEN		FECHA 20.05.2021		CIUDAD Bogotá, Cundinamarca	
PROVEEDOR RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YE		NIT 1075683641		CODIGO		No. PEDIDO 4500377275		DESTINO			
TRAZABILIDAD: INFORME SUPERVIS / PRESTADOR DE SERVICI / GASTOS GENERALES HONORARIOS											
MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL		
PRESTACION DE SERVICIOS PROF							1,00	UN	2.637.500,00	2.637.500,00	
MONTOS: DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS CON- CERO /100 M.CTE											
TOTALES											
2.637.500,00											
RECIBI											
 ALMACENTISTA POST-FIRMA JOHNCASQ											

5AP-511862

4500377275

202



Obligación Presupuestal Comprobante

Unidad ó Subunidad
Ejecutora Solicitante

15-01-03-088

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**

Fecha y Hora Sistema

2021-05-24-11:57 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.											
Número:	213821	Fecha Registro:	2021-05-22	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requerida	No	Tipos de DIP:	Nro. Compromiso:	70421			
Valor Inicial:	2.637.500,00	Valor Total Operaciones:		Valor Actual:	2.637.500,00	Saldo x Ordinal:	2.637.500,00	2.637.500,00			
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:		Valor Actual:	0,00	Saldo x Ordinal:	0,00	0,00			
Valor Deducciones:	22.518,00	Valor Neto:		Valor IVA:	2.614.982,00	Nro. Cdp:	0,00	14521			
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:		Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	230385				
TERCERO Identificación: 1075683841 Razón Social: YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO Medio de Pago: Abono en cuenta											
CUENTA BANCARIA Número: 1075683841 Banco: BANCO DAVIVIENDA S.A. Tipo: CAJA MENOR Estado: Activa											
CUENTA X PAGAR Número: 228021 Tipo: Adquisición de Servicios a Personas NO Declarantes Identificación:											
DOCUMENTO SOPORTE Número: 03 Tipo: CUENTA DE COBRO Fecha: 2021-05-22											
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO											
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR	
15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	16	SSF	05-NINGUNO		2.637.500,00	0,00	2.637.500,00	2.637.500,00	
							Total:			2.637.500,00	

Oblato:

PLAN DE PAGOS						
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
15-01-03-008 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN		4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF		2021-05-26	Generada	2.637.500,00
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL						
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 893989061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	2.331.100,00	0,966 %	22.518,00	22.518,00

~~POB: CLAUDIA PATRICIA GOMEZ FORERO~~
~~CONTADORA CENACEDU~~

CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ
DIRECTOR EJECUTIVO

207
212

SIT NACIÓN

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:
Unidad ó Subunidad
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema

MHwbolanos
15-01-03-088
2021-08-05-10:30 a. m.

WILSON RODRIGO BOLANOS INCHIMA
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL			
Número:	122997121	Fecha Registro:	2021-05-27
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada
Fecha Máxima Pago:	2021-05-31	Código de Referencia:	
Valor Bruto:	2.637.500,00	Valor Deducciones:	

VALORES PAGADOS			
TRM Pago	Valor Bruto	Valor Deducciones	Valor Neto
	2.637.500,00		22.518,00
			Moneda Base Compra
			2.614.982,00
			Valor MBC

REINTEGROS			
Números		No Recaudó:	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	Reintegrado Neto Pesos:	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	Reintegrado Neto Moneda:	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO	
Identificación:	1075683641
Razón Social:	YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA			
Número:	0550488405334472	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN		DOCUMENTO SOPORTE	
Número:		OBLIGACION 213821	Tipo:
		COMPROBANTE CONTABLE	Fecha:
			2021-05-27

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS									
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO		FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO	USO DE PROYECTOS ESPECIALES
15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION / A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES					PESOS	MONEDA	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO
		Nación	16	SSF	2.637.500,00		0,00	2.637.500,00	MONEDA
									TASA DE CAMBIO
									VALOR MONEDA

DEDUCCIONES							
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO

2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL	0,966 %	22.518,00	22.518,00	
LINEAS DE PAGO VINCULADA							
	DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	NÚMERO DE CANCELACION DE PAGO	ESTADO
15-01-03-088	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2021-05-26	2.637.500,00	05 NINGUNO	Pagada



SV. CARRILLO ESPARZA RAFAEL IGNACIO
TESORERO CENAC EDUCACION



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC EDUCACION
NIT: 900039527-3

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500002826

ACREEDOR		RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO	
RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YERALDI		RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YERALDI	
Nit/CC : 1075683641		Nit/CC : 1075683641	
Telefax :		Telefax :	
Telefono :		Telefono :	
Dirección : CALLE 102 #7-80		Dirección : CALLE 102 #7-80	
		FECHA DE PAGO: 28.05.2021	
		CIUDAD: BOGOTA	
		CONCEPTO DE GASTO: En Adm. dtn - scun	
		PAGO POR TRANSFERENCIA:	
		CUENTA BANCARIA:	
		INSTITUCION FINANCIERA:	

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
CAUS OBLI	OBL 213821	5100000862	2.637.500,00	0,00	0,00	0,00	22.518,00	0,00	2.614.982,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	22.518,00	0,00	2.614.982,00

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	RESUMEN CONTABLE		Valores	
				Nit.	C.costo	Debe	Haber
001	50	190801002	RODRIGUEZ CASTILLO				
002	25	2490540010	Honorarios	1075683641		2.614.982,00	2.614.982,00
						0,00	0,00

TOTALES		2.614.982,00	2.614.982,00

SON: DOS MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE

DESCRIPCION : OBLIGACION 213821 PRESTADOR SERVICIO MAYO 2021

SV. CARRILLO ESPARZA RAFAEL
Tesorero / Pagador

Beneficiario

RESUMEN PRESUPUESTO

UNIDAD			ESDAE
CONTRATISTA	YENIFER RODRIGUEZ CASTILLO	NIT O CEDULA	107568364
RUBRO	A-02-02-02-008-002	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	
ART. PRESUPUESTAL	GASTOS GENERALES-REC-16	CUENTA	0550488405334472
		BANCO	AHORROS-DAVIVIENDA
SOLICITUD DE CDP	14721	FECHA	10/03/2021
CDP	14521	FECHA	10/03/2021
CONTRATO N°	337-CENAC EDUCACIÓN-2021	FECHA	10/03/2021
CRP	70421	FECHA	19/03/2021
FACTURA	04	FECHA	30/06/2021
ACTA SATISFACCION	04	FECHA	30/06/2021
INF SUPERVISION	04	FECHA	30/06/2021

LIQUIDACION	SUB - TOTAL	2.637.500,00
	APORTES	306.200,00
	SUB-TOTAL	2.331.300,00
	RETENCION EN LA FUENTE	-
	RETENCION ICA 9,66%	22.519,93
	VALOR A PAGAR	2.308.780,07

4500377275

CAP 331521
CBL 321621

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º.
DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O
SERVICIOS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO

CUENTA DE COBRO No 04

FECHA: Bogotá, mes de Junio de 2021

Yo, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 107568364 Zipaquirá.

Manifiesto que la empresa: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL –
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, con. NIT No.
901440630-6,

Me adeuda la suma de: DOS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS
PESOS M/CTE (\$2.637.500.00)

Por concepto de:

**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO
TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA
AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE
REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS
PROGRAMAS NUEVOS. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 337 CENAC
EDUCACIÓN 2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL
ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN -2021**

PAGO CORRESPONDIENTE AL MESDE –JUNIO DE 2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO - \$ 26.375.008

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen
Simplificado, por lo tanto, de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art.511 del
Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO

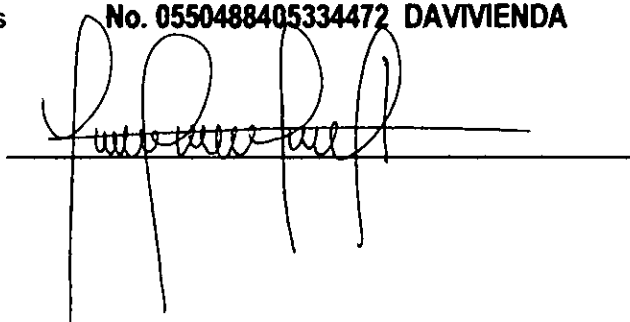
Identificación: No. 1075683641 Zipaquirá.

Lugar de Residencia: Carrera 22 No. 13-04e n la ciudad de ZIPAQUIRÁ

Teléfono 3212456738

Cuenta Ahorros No. 0550488405334472 DAVIVIENDA

Firma:



ESD/E OK MIO

211
RW

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐ No. 04-21

Bogotá mes de Junio de dos mil veintiuno (2021)

1. CONTRATISTA	Nombre completo YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO Identificación No. CC CC107568364 Zipaquirá Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia carrera Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ Teléfono de contacto 3212456738 E-mail de contacto yenifer.cenac@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY.JORGE RUIZ RAMIREZ Cargo Inspector de Estudios ESDAE Resolución de nombramiento No. 337 11-03-2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato No.337-CENAC EDUCACION-2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Fecha de suscripción 2021-03-10
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 21-44-101346294 Entidad que expide la póliza seguros del estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 19-02-2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto CENAC EDUCACION
5. CDP	No. CDP 14521 ✓ Fecha expedición 2021-03-10 ✓ Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fondo interno ✓ Recurso 16CCF ✓ Valor \$ 26.375.008 ✓
6. CRP	No. CRP 70421 ✓ Fecha expedición 19-03-2021 ✓ Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 ✓ Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

2021 FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR,
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



	ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto -02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
7. FECHA INICIO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	diez (10) MESES Hasta el 31 de diciembre de 2021
9. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. 2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación. 3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos. 4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo. 5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos. 6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de

212
214

	mejoramiento del programa. 7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas. 8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente. 9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar. 10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL. 11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa. 12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI-CEMIL. 13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior. 14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos. 15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI 16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL). 17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el

	programa cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes. 18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar al momento de la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro mutuo por el uso, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. 19. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato. 20. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en el desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero pudiese causar a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 21. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 22. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. 23. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas

23
F10

- Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE-CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.
 24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.
 25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.
 26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.
 27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.
 28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de ESDAE, 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 nacional – Ejército nacional – Escuela de ESDAE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto

1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.

3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.

6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.

7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto".

8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre

	16. dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.												
11. PERIODO DEL INFORME	ABRIL 2021												
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>PDF</td> <td>20217520 01160121</td> <td>Respuesta de derecho de petición José Ernesto Acero Saldaña</td> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>PDF</td> <td>N/A</td> <td>Respuesta de derecho de petición Cesar Fabian Flórez</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	PDF	20217520 01160121	Respuesta de derecho de petición José Ernesto Acero Saldaña	N/A	PDF	N/A	Respuesta de derecho de petición Cesar Fabian Flórez
No	TIPO DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO										
N/A	PDF	20217520 01160121	Respuesta de derecho de petición José Ernesto Acero Saldaña										
N/A	PDF	N/A	Respuesta de derecho de petición Cesar Fabian Flórez										

215
R12

1.1. Revisión jurídica de dos casos de estudiantes:

10.1.- Caso César Fabian Flórez

10.2.- Caso José Ernesto Acero

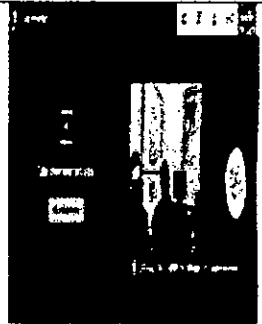
1.2. Asistencia y participación a reunión para discutir caso César Fabian Flórez

1.3. Proyección de respuesta derecho de petición presentado por César Fabian Flórez

1.4. Proyección de respuesta derecho de petición presentado por José Ernesto Acero

1.5. Se brindo asesoría respecto del procedimiento para otorgamiento de matrícula de honor de la XIV cohorte

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME

FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
2/06/2021	CT. Carolina Moreno, Coord Esp DDHH Sr. Fabio Gutiérrez, Coord Calidad Esp Yenifer Rodríguez, Profesional Apoyo Claudia H Forero, Asesora Académica ESDAE	Revisión caso de derecho de petición de antiguo estudiante César Flórez	

2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	OMITIDO

- a. No se proyectaron ni elaboraron respuestas jurídicas en este periodo, en tanto que no se presentaron solicitudes por parte de organismos y entidades externas.
3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos.

No. DE DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	EXCEL	N/A	Matriz de información nacional e internacional sobre programas pares en maestrías sobre DDHH, DIH, derecho internacional de los conflictos armados, derecho operacional, justicia transicional, convivencia, ciudadanía, conflicto y memoria en su totalidad

- a. Se completo en su totalidad la matriz de información nacional e internacional sobre programas pares en maestrías sobre DDHH, DIH y DOPER.
- b. Se solicitó verbalmente información a la Sección Administración y Logística S4 sobre Plan Anual de adquisiciones e información financiera para la construcción de costos en el estudio de factibilidad de la maestría.
- c. Se solicitó verbalmente a la coordinación del programa datos financieros como punto de equilibrio, ingreso y egresos en los últimos periodos.
4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO

210
210

N/A	PDF	N/A	Correos electrónico con reporte de avance de encuestas
N/A	Documento PDF	N/A	Terminación de Estudio de Factibilidad de Maestría en DDHH y DOPER con: 1.- Marco normativo. 2.- Justificación de idea inicial del programa. 3.- Necesidades y oportunidades 4.- Análisis de oferta. 5.- Tendencias de formación. 6.- Análisis de demanda. 7.- Estudio preliminar de costos. 8.- Recomendaciones (No se adjunta soporte por ser documento que se entrega inicialmente a la Dirección de ESDAE y por ahora confidencial)

a. Seguimiento constante a avance de encuestas de apreciación para la autoevaluación del programa.

b. Asistencia y participación de la reunión de entrega de resultados de los instrumentos practicados por CEMIL en el marco del proceso de autoevaluación.

c. Seguimiento constante a avance de encuesta de demanda de estudio de factibilidad.

d. Apoyo a la asesora académica de ESDAE, en la redacción y creación del estudio de factibilidad y viabilidad del programa de la Maestría en DDHH, DIH y DOPER.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA

10/05/2021 Cr. Fredy Galindo, director ESDAE CT. Carolina Moreno, Coord Esp DDHH Sr. Fabio Gutiérrez, Coord Calidad Esp Yenifer Rodríguez, Profesional Apoyo Lucely, Psicóloga Bienestar ESDAE Claudia H Forero, Asesora Académica ESDAE	10/05/2021 Cr. Fredy Galindo, director ESDAE CT. Carolina Moreno, Coord Esp DDHH Sr. Fabio Gutiérrez, Coord Calidad Esp Yenifer Rodríguez, Profesional Apoyo Lucely, Psicóloga Bienestar ESDAE Claudia H Forero, Asesora Académica ESDAE	Seguimiento a procesos con graduados, en particular para encuestas de calidad de Esp y de estudio de demanda de nueva maestría. 
08/06/2021 Cr. Fredy Galindo, director ESDAE CT. Carolina Moreno, Coord Esp DDHH Sr. Fabio Gutiérrez, Coord Calidad Esp Yenifer Rodríguez, Profesional Apoyo Claudia H Forero, Asesora Académica ESDAE	08/06/2021 Cr. Fredy Galindo, director ESDAE CT. Carolina Moreno, Coord Esp DDHH Sr. Fabio Gutiérrez, Coord Calidad Esp Yenifer Rodríguez, Profesional Apoyo Claudia H Forero, Asesora Académica ESDAE	Entrega de resultados de los instrumentos practicados por CEMIL en el marco del proceso de autoevaluación. 

2021 FORTALECIMIENTO DE LA VOCACIÓN MILITAR LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



MINISTERIO DE DEFENSA
COMANDO EN JEFE FUERZA ARMADA ECUATORIANA

Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
esdae@buzonejercito.mil.co

TEL: 09 95 20 20 20
09 95 20 20 20

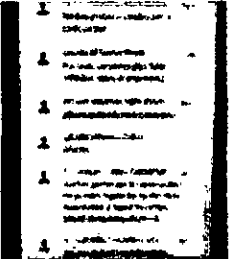
217
R10

	Asesora Académica ESDAE Silvia - Asesora Académica CEMIL Martha Patricia Sanabria - Asesora académica de CEMIL Cr. Carvajal CEMIL y Martha Rodríguez CEMAI										
	02/06 /2021 Profesional de Apoyo, Yenifer Rodríguez. Asesora Académica, Claudia H Forero	Seguimien to al avance del acápite de Estudio Preliminar de Costos	s.e.								
	06/06 /2021 Profesional de Apoyo, Yenifer Rodríguez. Asesora Académica, Claudia H Forero	Últimos ajustes al acápite de Estudio Preliminar de Costos	s.e.								
5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos.											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICAD O</th><th>ASUNTO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/</td><td>PDF</td><td>N/A</td><td>Recolección</td></tr> </tbody> </table>				No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO	N/	PDF	N/A	Recolección
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO								
N/	PDF	N/A	Recolección								

2021

FORTELECIMIENTO DE LA VOCACIÓN MILITAR, LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO

218
Rv

	25/05/2021	Todas las Escuelas de Formación de MINDEFENSA	Capacitación sobre PEFuP	 La evidencia de participación debió quedar recogida en la lista de asistencia virtual que se remitió vía FORMS. La foto corresponde a consulta formulada.
	10/05/2021	Cr. Fredy Galindo, director ESDAE CT. Carolina Moreno, Coord Esp DDHH Sr. Fabio Gutiérrez, Coord Calidad Esp Yenifer Rodríguez, Profesional Apoyo Martha Rodríguez, Asesora Académica CEMAI Claudia H Forero, Asesora Académica ESDAE	Revisión de proceso de evaluación de la gestión docente.	

8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>OMITIDO</td> <td>N/A</td> <td>OMITIDO</td> </tr> </tbody> </table> a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han presentado documento maestro para la renovación del programa, esto tendrá lugar en el 2024 9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar. <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table> a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no se han presentado planes de trabajo del proceso de autoevaluación. 10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL. <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>PDF</td> <td>N/A</td> <td>Acta comité curricular que aprueba el PEP</td> </tr> </tbody> </table> a. Redacción parcial de acta comité curricular que aprueba el PEP	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	OMITIDO	N/A	OMITIDO	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	PDF	N/A	Acta comité curricular que aprueba el PEP
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
N/A	OMITIDO	N/A	OMITIDO																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
N/A	N/A	N/A	N/A																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
N/A	PDF	N/A	Acta comité curricular que aprueba el PEP																						

219
FIN

- del programa de la especialización.
- b. Socialización del PEP actualizado
 - c. Asistencia y participación a reunión entre CEMIL y ESDAE
11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. No ha sido necesario requerir o realizar acciones encaminadas con la ejecución de los recursos logísticos del programa.
12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMIL- CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado establecer mecanismos de control del programa.
13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no inicia el proceso de renovación de registro calificado, estos procesos tendrán lugar en el año 2024.
14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el

desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos.			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Reglamento docente del Centro de Misiones Internacionales (CEMAI)
N/A	PDF	N/A	Reglamento Académico del Centro de Misiones Internacionales (CEMAI)
a. Revisión del Reglamento docente del Centro de Misiones Internacionales (CEMAI), generando comentarios y recomendaciones. b. Revisión del Reglamento Académico del Centro de Misiones Internacionales (CEMAI), generando comentarios y recomendaciones.			
15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	N/A
Asistencia a capacitaciones programadas por CEDOC sobre los nuevos lineamientos del PEFuP.			
16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar			

220
R14

las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Planilla de pago No. 49861195

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato. Las afiliaciones están al día, tal como consta en la entrega de documentos soporte del presente informe.

17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato.

18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

<i>[Faint mirrored text from the reverse side of the page is visible through the paper.]</i>	A a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, me fue asignado un computador de escritorio marca DELL, el cual ha sido usado en debida forma, garantizando su integridad. 19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA - EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 40%;">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th style="width: 10%;">No. DE RADICAD O</th> <th style="width: 40%;">ASUNTO</th> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </table> a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha guardado absoluta reserva y confidencialidad frente a todos los documentos e información estudiada en desarrollo de la asesoría académica y jurídica. 20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 40%;">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th style="width: 10%;">No. DE RADICAD O</th> <th style="width: 40%;">ASUNTO</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO				
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO														
N/A	N/A	N/A	N/A														
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO														

221
RIV

N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha garantizado la no utilización de redes sociales, paginas públicas y medios electrónicos a través de los cuales se vulnere la seguridad informática, garantizando la misma.
21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, de forma verbal a la psicóloga y grupo de pasantes de psicología.
22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha obrado de buena fe y con lealtad durante las distintas etapas de la contratación.
23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE-CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato respecto del trato con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios. 24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.	a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato respecto del trato con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios. 24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 40%;">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th style="width: 10%;">No. DE RADICADO</th> <th style="width: 40%;">ASUNTO</th> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </table> a. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación, asimismo se indica que con el supervisor se ha mantenido un trato respetuoso, de imparcialidad y rectitud en todas las actuaciones. 25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 40%;">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th style="width: 10%;">No. DE RADICADO</th> <th style="width: 40%;">ASUNTO</th> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </table> a. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación. b. Las metas establecidas fueron el plan de sensibilización y socialización para aplicación de instrumentos la cual se cumplió a cabalidad con el envío de 10 piezas gráficas. 26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 40%;">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th style="width: 10%;">No. DE RADICADO</th> <th style="width: 40%;">ASUNTO</th> </tr> </table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																		
N/A	N/A	N/A	N/A																		
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																		
N/A	N/A	N/A	N/A																		
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																		

222
P'V

		O	
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Esto a la fecha no ha sido necesario, no ha ocurrido ningún hecho que requiera ser informado al supervisor.

27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato fueron relacionadas de forma detallada en las anteriores obligaciones.

28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales.

b. .

13. VALOR DEL CONTRATO	Valor total 26.375.008 Valor autorizado a pagar \$ 2.637.500.00

14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud, pensión, ARL) PLANILLAS MES DE MAYO <table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vir. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>\$ 168.900</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>\$ 131.900</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$ 5.600</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Vir. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 168.900	SALUD	COMPENSAR	\$ 131.900	ARL	POSITIVA	\$ 5.600
Obligación	Entidad	Vir. Pago											
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 168.900											
SALUD	COMPENSAR	\$ 131.900											
ARL	POSITIVA	\$ 5.600											
15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. 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. 2. 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. El Soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Certificación bajo la gravedad del juramento de los contratos que tengan vigentes de prestación de servicios técnicos y profesionales 4. Certificación de ingresos para aplicación de retención en la fuente trabajadores independientes declarantes o no declarantes 5. Juramento bajo la gravedad de la realización del pago de salud, pensión, ARL de forma correcta referente al o los contratos que tienen con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION												
16. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para												

23

	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.
17. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con el trámite de pago sin novedad
18. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLAUSULA TERCERA- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar MES DE Junio DOS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS <u>M/CTE</u> (\$ 2.637.500.00), se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en Bogotá mes de Junio de dos mil veintiuno (2021)


MY JORGE RUIZ RAMIREZ
Inspector de Estudios ESDAE
Supervisor

224
RV

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS

INFORME DE GESTIÓN No.04/2021

Bogotá, mes de junio de dos mil veintiuno (2021)

1. No. DEL CONTRATO	No.337-CENAC EDUCACION-2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION - YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO - CC1075683641 Zipaquirá.
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2021-03-10
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza 21-44-101346294 Entidad que expide la póliza seguros del estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 19-02-2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto CENAC EDUCACION
4. CRP	No. CRP 70421 Fecha expedición 19-03-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO Identificación No. CC 1075683641 Zipaquirá Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ Teléfono de contacto 3212456738 E-mail de contacto yenifer.cenac@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY. JORGE RUIZ RAMIREZ Cargo Inspector de Estudios ESDAE Resolución de nombramiento No. 337 11-03-2021

8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. 2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación. 3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos. 4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo. 5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos. 6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa. 7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas. 8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del

225
FL

	registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente. 9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar. 10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL. 11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa. 12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI-CEMIL. 13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior. 14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos. 15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI 16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL). 17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes. 18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los

	eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION- CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato. 19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. 22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE- CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. 24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.

226
F13

25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAL-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.
26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.
27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.
28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de ESDAE, 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 nacional – Ejército nacional – Escuela de ESDAE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

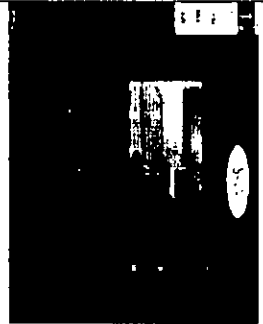
	4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto". 8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

227
RW

	11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013. 13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista

	es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.												
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>N/A</td><td>PDF</td><td>20217520 01160121</td><td>Respuesta de derecho de petición José Ernesto Acero Saldaña</td></tr><tr><td>N/A</td><td>PDF</td><td>N/A</td><td>Respuesta de derecho de petición Cesar Fabian Flórez</td></tr></table> 1.1. Revisión jurídica de dos casos de estudiantes: 10.1.- Caso César Fabian Flórez 10.2.- Caso José Ernesto Acero 1.2. Asistencia y participación a reunión para discutir caso César Fabian Flórez 1.3. Proyección de respuesta derecho de petición presentado por César Fabian Flórez 1.4. Proyección de respuesta derecho de petición presentado por José Ernesto Acero 1.5. Se brindo asesoría respecto del procedimiento para otorgamiento de matrícula de honor de la XIV cohorte	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	PDF	20217520 01160121	Respuesta de derecho de petición José Ernesto Acero Saldaña	N/A	PDF	N/A	Respuesta de derecho de petición Cesar Fabian Flórez
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO										
N/A	PDF	20217520 01160121	Respuesta de derecho de petición José Ernesto Acero Saldaña										
N/A	PDF	N/A	Respuesta de derecho de petición Cesar Fabian Flórez										

228
FL

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
2/06/2021	CT. Carolina Moreno, Coord Esp DDHH Sr. Fabio Gutiérrez, Coord Calidad Esp Yenifer Rodríguez, Profesional Apoyo Claudia H Forero, Asesora Académica ESDAE	Revisión caso de derecho de petición de antiguo estudiante César Flórez	

2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	OMITIDO

2.1. No se proyectaron ni elaboraron respuestas jurídicas en este periodo, en tanto que no se presentaron solicitudes por parte de organismos y entidades externas.

3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	EXCEL	N/A	Matriz de información nacional e internacional sobre programas pares en

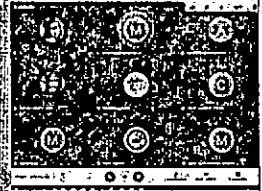
			maestrias sobre DDHH, DIH, derecho internacional de los conflictos armados, derecho operacional, justicia transicional, convivencia, ciudadanía, conflicto y memoria en su totalidad
3.1. Se completo en su totalidad la matriz de información nacional e internacional sobre programas pares en maestrias sobre DDHH, DIH y DOPER. 3.2. Se solicito verbalmente información a la Sección Administración y Logística S4 sobre Plan Anual de adquisiciones e información financiera para la construcción de costos en el estudio de factibilidad de la maestría. 3.3. Se solicitó verbalmente a la coordinación del programa datos financieros como punto de equilibrio, ingreso y egresos en los últimos periodos. 4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo.			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Correos electrónico con reporte de avance de encuestas
N/A	Documento PDF	N/A	Terminación de Estudio de Factibilidad de Maestría en DDHH y DOPER con: 1.- Marco normativo. 2.- Justificación de idea inicial del programa. 3.- Necesidades y oportunidades 4.- Análisis de oferta.

229
FV

			5.- Tendencias de formación. 6.- Análisis de demanda. 7.- Estudio preliminar de costos. 8.- Recomendaciones (No se adjunta soporte por ser documento que se entrega inicialmente a la Dirección de ESDAE y por ahora confidencial)

4.1. Seguimiento constante a avance de encuestas de apreciación para la autoevaluación del programa.
 4.2. Asistencia y participación de la reunión de entrega de resultados de los instrumentos practicados por CEMIL en el marco del proceso de autoevaluación.
 4.3. Seguimiento constante a avance de encuesta de demanda de estudio de factibilidad.
 4.4. Apoyo a la asesora académica de ESDAE, en la redacción y creación del estudio de factibilidad y viabilidad del programa de la Maestría en DDHH, DIH y DOPER.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
10/05/2021	Cr. Fredy Galindo, director ESDAE CT. Carolina Moreno, Coord Esp DDHH Sr. Fabio Gutiérrez, Coord Calidad Esp Yenifer Rodríguez, Profesional Apoyo	Seguimiento a procesos con graduados, en particular para encuestas de calidad de Esp y de estudio de demanda de nueva maestría.	

		Lucely, Psicóloga Bienestar ESDAE Claudia H Forero, Asesora Académica ESDAE	
08/06/ 20521	Gr. Fredy Galindo, director ESDAE C.I. Carolina Moreno Coord. Esp. DDHH Sr. Fabio Gutierrez, Coord. Calidad Esp. Yenifer Rodriguez Profesional Apoyo Claudia H Forero, Asesora Académica ESDAE Silvia Asesora Académica CEMIL Martha Patricia Sanabria, Asesora académica de CEMIL Gr. Carvajal	Entrega de resultados de los instrumentos practicados por CEMIL en el marco del proceso de autoevaluación.	

230
FLW

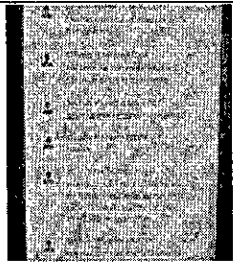
	CEMIL y Martha Rodríguez CEMAI		
02/06 /2021	Profesional de Apoyo, Yenifer Rodríguez. Asesora Académica, Claudia H Forero	Seguimiento al avance del acápite de Estudio Preliminar de Costos	s.e.
06/06 /2021	Profesional de Apoyo, Yenifer Rodríguez. Asesora Académica, Claudia H Forero	Últimos ajustes al acápite de Estudio Preliminar de Costos	s.e.

5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Recolección información datos grupos de investigación
N/A	PDF	N/A	Documento de justificación de nuevo programa Maestría en Derechos Humanos y DOPER

5.1. Se hizo una revisión y redacción de documento sobre datos de grupos de investigación con sus respectivas líneas e investigación para creación de nuevo programa.

- 5.2. Se hizo una revisión y redacción de documento sobre lineamientos nacionales e internacionales para creación de nuevo programa.
6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa.
- 6.1. A partir de los resultados entregados por CEMIL se realizó estudio sobre el formato de plan de mejoramiento socializado por la oficina académica el 8 de junio de 2021.
7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas.
- 7.1. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de la ESDAE-CEMAI-CEMIL-CEDOC, para dar cumplimiento a las condiciones de calidad de la ESDAE, creando los respectivos soportes para el documento maestro de la renovación de registros calificados.
- 7.2. Se apoyo con el proceso de evaluación docente del programa con la revisión de ellos instrumentos y la asistencia y participación a las reuniones en donde se socializaron los resultados.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
25/05/2021	Todas las Escuelas de Formación de MINDEFENSA	Capacitación sobre PEFuP	 La evidencia de participación debió quedar recogida en la lista de asistencia virtual que se remitió vía FORMS. La foto corresponde a consulta formulada.

231
FL

	10/05/2021	Cr. Fredy Galindo, director ESDAE CT. Carolina Moreno, Coord Esp DDHH Sr. Fabio Gutiérrez, Coord Calidad Esp Yenifer Rodríguez, Profesional Apoyo Martha Rodríguez, Asesora Académica CEMAI Claudia H Forero, Asesora Académica ESDAE	Revisión de proceso de evaluación de la gestión docente.	

8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	OMITIDO	N/A	OMITIDO

8.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han presentado documento maestro para la

renovación del programa, esto tendrá lugar en el 2024

9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- 9.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no se han presentado planes de trabajo del proceso de autoevaluación.

10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMIL-CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Acta comité curricular que aprueba el PEP

- 10.1. Redacción parcial de acta comité curricular que aprueba el PEP del programa de la especialización.
 10.2. Socialización del PEP actualizado
 10.3. Asistencia y participación a reunión entre CEMIL y ESDAE

11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- 11.1. No ha sido necesario requerir o realizar acciones encaminadas con la ejecución de los recursos logísticos del

232
A3

programa.

12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI- CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- 12.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado establecer mecanismos de control del programa.

13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- 13.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no inicia el proceso de renovación de registro calificado, estos procesos tendrán lugar en el año 2024.

14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Reglamento docente del Centro de Misiones Internacionales (CEMAI)
N/A	PDF	N/A	Reglamento Académico del Centro de Misiones Internacionales (CEMAI)

14.1. Revisión del Reglamento docente del Centro de Misiones Internacionales (CEMAI), generando comentarios y recomendaciones.

14.2. Revisión del Reglamento Académico del Centro de Misiones Internacionales (CEMAI), generando comentarios y recomendaciones.

15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	N/A

15.1. Asistencia a capacitaciones programadas por CEDOC sobre los nuevos lineamientos del PEFuP.

16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Planilla de pago No. 49861195

16.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato. Las afiliaciones están al día, tal como consta en la entrega de documentos soporte del presente informe.

17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.

133
A

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

17.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato.

18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION- CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

18.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, me fue asignado un computador de escritorio marca DELL, el cual ha sido usado en debida forma, garantizando su integridad.

19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los

[Handwritten signature]

derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA - EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

19.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha guardado absoluta reserva y confidencialidad frente a todos los documentos e información estudiada en desarrollo de la asesoría académica y jurídica.

20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

20.1. Se ha garantizado la no utilización de redes sociales, paginas públicas y medios electrónicos a través de los cuales se vulnere la seguridad informática, garantizando la misma.

21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

23A
F12

21.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, de forma verbal a la psicóloga y grupo de pasantes de psicología.

22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

22.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha obrado de buena fe y con lealtad durante las distintas etapas de la contratación.

23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE- CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

23.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato respecto del trato con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios.

24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

24.1. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación, asimismo se indica que con el supervisor se ha mantenido un trato respetuoso, de imparcialidad y rectitud en todas las actuaciones.

25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

25.1. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación.

25.2. Las metas establecidas fueron el plan de sensibilización y socialización para aplicación de instrumentos la cual se cumplió a cabalidad con el envío de 10 piezas gráficas.

26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

26.1. Esto a la fecha no ha sido necesario, no ha ocurrido ningún hecho que requiera ser informado al supervisor.

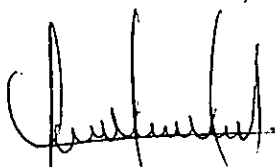
27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

235
FL

	27.1. Todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato fueron relacionadas de forma detallada en las anteriores obligaciones. 28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. <table border="1" data-bbox="670 454 1360 633"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table> 28.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales.	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
N/A	N/A	N/A	N/A						
11.CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el suscrito YENIFER YERALDIN RODRIGUEZCASTILLO y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC EDUCACION ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.								

Para constancia se firma en, en el mes de junio de dos mil veintiuno (2021)



YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Identificación No. CC 1075683641 Zipaquirá.



236

**CERTIFICACIÓN DE INGRESOS PARA APLICACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE TRABAJADORES
INDEPENDIENTES DECLARANTES O NO DECLARANTES**

Fecha: junio de 2021

Señores

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL
ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**
Bogotá D.C.

Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.

Yo, **YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.075.683.641 de Zipaquirá, vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T., certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

- 1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.
- 2) Que por el año gravable anterior y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI () NO (X) soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) SI () NO (X) superaron el equivalente a 1.400 UVT = (\$49.850.000)

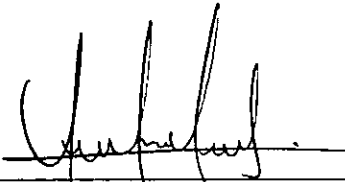
Así mismo por el año gravable anterior (2020) cumpla con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2020 superior a 4.500 UVT, equivalente a \$160.232.000,00*. SI () NO (X)
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000* *. SI () NO (X)
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000*. SI () NO (x)
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000*. SI () NO (X)

*Para hacer la equivalencia en pesos, se debe tomar el valor de la UVT del año 2020 (\$35.607).

Para constancia de lo anterior, firmo en Bogotá en mayo de 2021

Atentamente



Nombre: YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CC. No. 1.075.683.641 de Zipaquirá

237

Bogotá, junio de 2021

Señores

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Bogotá D.C.

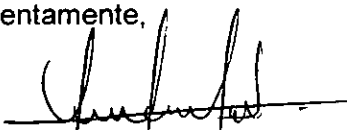
ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

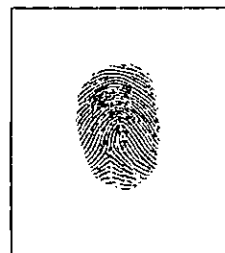
No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALE	No. De planilla de aportes
337	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	10 MESES	\$2.637.500.80	49861195

Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la fuente establecida en el parágrafo 2, artículo 383 del estatuto tributario.

Atentamente,


YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Identificación: No. 1.075.683.641 Zipaquirá

Huella índice derecho



238
Bogotá, junio de 2021

Señor Coronel
MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1075683641 Zipaquirá, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. 337 **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2021**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS.", de conformidad con lo establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

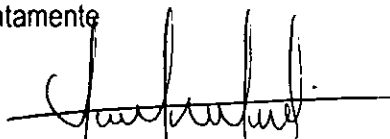
PAGO DEL MES DE MAYO DE 2021

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Pensión: COLPENSIONES	49861195	\$ 168.900
Aporte Salud – COMPENSAR	49861195	\$ 131.900
Aporte ARL POSITIVA	49861195	\$ 5.600

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

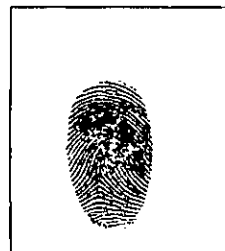
Dado en junio de 2021.

Atentamente



Nombre YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CC No. 1.075.683.641 Zipaquirá

Huella índice derecho





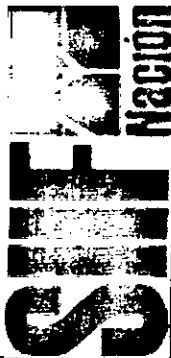
Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información 900089104-5
Razón Social del Operador de Información ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción Pago de SuAporte
Fecha 2021-07-07, 09:40:51 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos junio de 2021
Periodo de Cotización Para Salud junio de 2021
Empresa YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CEDULA CIUDADANIA CC 1075683641
Código Sucursal (Nombre) ()
Referencia de Pago/ Número Planilla 50375096
Tipo de Planilla I
Número Transacción Bancaria/ CUS 1051960600
Banco (1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor \$ 306.400
Estado de la Transacción Aprobada
Dirección IP de Origen 10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 168,900	\$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	\$ 131,900	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	\$ 5,600	\$ 0
SubTotales:				\$ 306,400	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 306,400



Fecha: 12.10.2021 08:31:04
Pag. No. 1 / 1



Obligación Presupuestal Comprobante

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

15-01-03-088

Unidad ó Subunidad
Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema

2021-06-25 5:13 p. m

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Número:	321621	Fecha Registro:	2021-06-23	Unidad / Subunidad Ejecutora:		15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	ConOrdendePago	DIP:	No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:		70421	
Valor Inicial:	2 637 500,00	Valor Total Operaciones:		0,00		Valor Actual:		2 637 500,00	Saldo x Ordenar:	0,00	
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:		0,00		Valor Actual Moneda Original:		0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00	
Valor Deducciones:	22 519,00	Valor Neto:		2 614 981,00		Valor IVA		0,00	Nro. Cdp:	14521	
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:		0,00		Atributo Contable:		05-NINGUNO	Comprobante Contable:	289055	
TERCERO											
Identificación:	1075683641	Razon Social:	YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO								
CUENTA BANCARIA											
Número:	03090603300007	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S A		Tipo:		Aborro		Estado:	Activa	
CUENTA X PAGAR											
Número:	334521	Tipo:	Requisición de Servicios a Personas NO Declarantes		Identificación:		Fecha de Registro:				
DOCUMENTO SOPORTE											
Número:		04	Tipo:		Cuenta de Cobro		Fecha:		2021-06-23		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO											
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR	
15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	16	SSF	05-NINGUNO						
Total:							2 637 500,00	0,00	2 637 500,00	0,00	

Objeto:

PLAN DE PAGOS

PLAN DE PAGOS						
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION		4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF		2021-06-28	OrdenadaPago	2 637 500,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL						
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 8989899061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	2 331 200,00	0,966 %	22 519,00	0,000

~~PD04 CLAUDIA PATRICIA GOMEZ FORERO~~
~~CONTADORA CENACEDU~~

CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ
DIRECTOR GENACEDU

292
RIV



Orden de pago Presupuestal de gastos
Comprobante

Usuario Solicitante: WILSON RODRIGO BOLANOS INCHIMA
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-088
Fecha y Hora Sistema: 2021-08-10 9:31 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL									
Número:	149674421	Fecha Registro:	2021-06-25	Unidad / Subunidad Ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	321621	Comprobante Contable de la Generación:			
Fecha Máxima Pago:	2021-06-29	Código de Referencia:		04500731600149674421	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00	
Valor Bruto:	2.637.500,00	Valor Deducciones:		22.519,00	Valor Neto:	2.614.981,00	Saldo x Pagar:	0,00	
VALORES PAGADOS									
TRM Pago		Valor Bruto	2.637.500,00	Valor Deducciones	22.519,00	Valor Neto	2.614.981,00	Moneda Base Compra	Valor MBC
REINTEGROS									
Números					No Recauda:				
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00				Reintegrado Neto Pesos:				
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00				Reintegrado Neto Moneda:				
TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO									
Identificación:	1075683641	Razón Social:	YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO						
Cuenta Bancaria									
Número:	0550488405334472	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.						
DOCUMENTO SOPORTE									
13-01-01-DT - DIRECCIÓN TESORO NACIÓN DGCPTN	Tesorería		Número:	Obligación 321621	Tipo:	COMPROBANTE CONTABLE	Fecha:	2021-06-25	
Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final									
ITEM PARA AFECTACIÓN DE GASTOS									
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR	VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO	USO DE PROYECTOS ESPECIALES		
	PESOS	PESOS	PESOS	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO
15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN / A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	16	SSF	2.637.500,00	0,00	2.637.500,00		Pesos	0,00
DEDUCCIONES									
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES				TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO

2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0.966 %	22.519,00	22.519,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
15-01-03-088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2021-06-28	2.637.500,00	05 NINGUNO	Pagada

SV. CARRILLO ESPARZA RAFAEL IGNACIO
TESORERO CENAC EDUCACION





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC EDUCACION
NIT: 900039527-3

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500003459

ACREEDOR RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YERALDI Nit/CC : 1075683641 Telefax : Telefono : Dirección : CALLE 102 #7-80		RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YERALDI Nit/CC : 1075683641 Telefax : Telefono : Dirección : CALLE 102 #7-80	FECHA DE PAGO: 23.06.2021 CIUDAD: BOGOTA CONCEPTO DE GASTO: En Adm. dtn - scun PAGO POR TRANSFERENCIA: CUENTA BANCARIA: INSTITUCION FINANCIERA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelIVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
CAUS OBLI	OBL 321621	5100001380	2.637.500,00	0,00	0,00	0,00	22.519,00	0,00	2.614.981,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	22.519,00	0,00	2.614.981,00

RESUMEN CONTABLE			Valores	
Pos.	Clv.	Cuenta. Tex. Cuenta Contable	Nit. C.costo	Debe Haber
001	50	190801002 RODRIGUEZ CASTILLO		0,00 2.614.981,00
002	25	2490540010 Honorarios	1075683641	2.614.981,00 0,00

TOTALES			2.614.981,00	2.614.981,00
SON: DOS MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE				
DESCRIPCION : OBLIGACION 321621 PS JUNIO 2021 ESDAE				


SV. CARRILLO ESPARZA RAFAEL
Tesorero / Pagador

Beneficiario

244

RESUMEN PRESUPUESTO

UNIDAD		ESDAE
CONTRATISTA	YENIFER RODRIGUEZ CASTILLO ✓	NIT O CEDULA 107568364
RUBRO	A-02-02-02-008-002	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES
ART. PRESUPUESTAL	GASTOS GENERALES-REC-16	CUENTA 0550488405334472
		BANCO AHORROS-DAVIVIENDA
SOLICITUD DE CDP	14721	FECHA 10/03/2021
CDP	14521	FECHA 10/03/2021
CONTRATO N°	337-CENAC EDUCACIÓN-2021	FECHA 10/03/2021
CRP	70421	FECHA 19/03/2021
FACTURA	05	FECHA 31/07/2021
ACTA SATISFACCION	05	FECHA 31/07/2021
INF SUPERVISION	05	FECHA 31/07/2021

LIQUIDACION	PAGO MENSUAL	2.637.500,00
	APORTES	306.200,00
	SUB-TOTAL	2.331.300,00
	RETENCION EN LA FUENTE	-
	RETENCION ICA 9,66%	22.519,93
	VALOR A PAGAR	2.614.980,07

4500377256

CXP 380921
C31 373921

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º.
DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O
SERVICIOS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO

CUENTA DE COBRO No 05

FECHA: Bogotá, julio de 2021

Yo, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.075.683.641 Zipaquirá.

Manifiesto que la empresa: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, con. NIT No. 901440630-6,

Me adeuda la suma de: DOS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CON OCHENTA PESOS M/CTE (\$2.637.500.80)

Por concepto de:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 337 CENAC EDUCACIÓN 2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN -2021

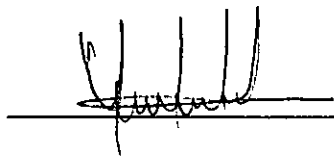
PAGO CORRESPONDIENTE AL MESDE - JULIO DE 2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO - \$ 26.375.008

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto, de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art.511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Identificación: No. 1.075.683.641 Zipaquirá.
Lugar de Residencia: Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ
Teléfono: 3212456738
Cuenta Ahorros: No. 0550488405334472 DAVIVIENDA

Firma:



ESDAE OK JULIO

246
FLV

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

No. 05

Bogotá mes de Julio de dos mil veintiuno (2021)

1. CONTRATISTA	Nombre completo YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO Identificación No. CC CC107568364 Zipaquirá Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia carrera Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ Teléfono de contacto 3212456738 E-mail de contacto yenifer.cenac@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo MYJORGE RUIZ RAMIREZ Cargo Inspector de Estudios ESDAE Resolución de nombramiento No. 337 11-03-2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato No.337-CENAC EDUCACION-2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Fecha de suscripción 2021-03-10
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 21-44-101346294 Entidad que expide la póliza seguros del estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 19-02-2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto CENAC EDUCACION
5. CDP	No. CDP 14521 Fecha expedición 2021-03-10 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES FUENTE:Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
6. CRP	No. CRP 70421 Fecha expedición 19-03-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION

2021 FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
esdae@buzonejercito.mil.co

	Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto -02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES FUENTE: Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	diez (10) MESES Hasta el 31 de diciembre de 2021
9. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVIACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. 2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación. 3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos. 4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo. 5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos. 6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de

	mejoramiento del programa. 7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas. 8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente. 9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar. 10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL. 11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa. 12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI-CEMIL. 13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior. 14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos. 15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI 16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL). 17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el

	no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes. 18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos <u>2202, 2203, 2204</u> del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato. 19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. 22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas

248
R13

	Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE- CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. 24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato. 25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior. 26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato. 27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. 28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de ESDAE, 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 nacional – Ejército nacional – Escuela de ESDAE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. OBLIGACIONES GENERALES 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto

	1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto". 8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre

249
210

	constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013. 13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

	16.dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.												
11. PERIODO DEL INFORME	JULIO 2021												
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>N/A</td><td>PDF</td><td>N/A</td><td>Respuesta al requerimiento sobre estado del proceso de autoevaluación</td></tr><tr><td>N/A</td><td>PDF</td><td>002539116</td><td>Acta del 16 de abril de 2021, reunión sobre proceso de</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	PDF	N/A	Respuesta al requerimiento sobre estado del proceso de autoevaluación	N/A	PDF	002539116	Acta del 16 de abril de 2021, reunión sobre proceso de
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO										
N/A	PDF	N/A	Respuesta al requerimiento sobre estado del proceso de autoevaluación										
N/A	PDF	002539116	Acta del 16 de abril de 2021, reunión sobre proceso de										

250
214

			autoevaluación CEMIL-CEMAI- ESDAE
N/ A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado sobre información de la institución y el programa, en el marco de la campana de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/ A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo reglamento estudiantil y reglamento de profesores de la institución, en el marco de la campana de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/ A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo la participación de los estudiantes en los órganos de dirección del programa, en el marco de la campana de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/ A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo la participación de los estudiantes en eventos académicos, en el marco de la campana de

			sensibilización del proceso de autoevaluación
N/A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo el plan de estudios del programa, en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo el cuerpo administrativo y académico del programa en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo con la comunidad académica los recursos físicos y virtuales, en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo con la comunidad académica las últimas actividades realizadas por bienestar, en el marco de la campaña de

251
RIV

			sensibilización del proceso de autoevaluación
N/A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo con la comunidad académica la producción intelectual del programa, en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo aspectos sobre el trabajo de grado del programa, en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/A	PDF	N/A	Informe de campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación

a. Contestación al requerimiento del CR. Fredy Galindo sobre el estado del proceso de autoevaluación del programa.

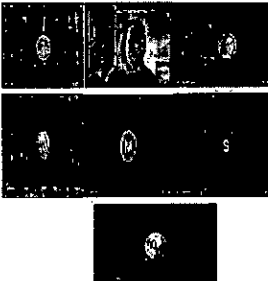
b. Reunión CEMIL-CEMAI-ESDAE sobre los lineamientos del proceso de autoevaluación del programa.

c. Socialización de diez (10) piezas gráficas a la comunidad académica mediante correo electrónico en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación.

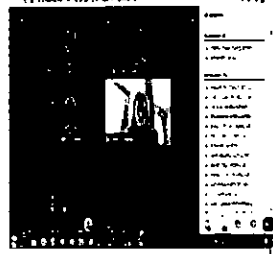
d. Socialización de dos (2) piezas gráficas dirigida a estudiantes y egresados sobre la importancia de contestar el instrumento de autoevaluación.

e. Redacción del informe de campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación.

f. Asistencia a las clases de los estudiantes de la Cohorte XV y XVI para concientizar y sensibilizar sobre la importancia de los procesos de autoevaluación, con fines al diligenciamiento de la

encuesta.			
REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
16/04/2021 2:30 pm a 03:30 pm - Virtual	Silvia Gutiérrez Corredor – Asesora académica CEMIL Martha Patricia Sanabria – Asesora académica CEMIL Claudia Helena Forero Forero – Asesora académica ESDAE Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Martha Janeth Rodríguez – Asesora académica CEMAI Sandra Herrera – Asesora académica CEMAI	1. Definición de los lineamientos del proceso de autoevaluación del programa. 2. Relación del estado del proceso de autoevaluación según el cronograma de la Oficina de Calidad Académica de la IU CEMIL y los lineamientos adoptados por la IU CEMIL. 3. Entrega de los insumos e instrumentos del proceso de autoevaluación del programa por parte de asesoras académicas del CEMAI.	Acta del 16 de abril de 2021, reunión sobre proceso de autoevaluación CEMIL-CEMAI-ESDAE 

252
RV

24/04/2021 12:00 M – 12:30 PM Virtual	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Estudiantes Cohorte XVI	1.Sensibilización sobre el proceso de autoevaluación del programa	OMITIDO
27/04/2021 02:30 M – 3:00 PM Virtual	Estudiantes Cohorte XV	1.Sensibilización sobre el proceso de autoevaluación del programa	

2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	OMITIDO

a. No se proyectaron ni elaboraron respuestas jurídicas en este periodo, en tanto que no se presentaron solicitudes por parte de organismos y entidades externas.

3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos.

No	TIPO	DE	No.	DE	ASUNTO

	DOCUMENTO	RADICADO	
N/A	EXCEL	N/A	Matriz de información nacional e internacional sobre programas pares en maestrías sobre DDHH, DIH, derecho internacional de los conflictos armados, derecho operacional, justicia transicional, convivencia, ciudadanía, conflicto y memoria.
N/A	PDF	N/A	Envío de correo electrónico a CEMIL, solicitando información sobre base de datos para estudio de factibilidad de maestría.

a. Apoyo en la alimentación de la matriz de información nacional e internacional sobre programas pares en maestrías sobre DDHH, DIH, derecho internacional de los conflictos armados, derecho operacional, justicia transicional, convivencia, ciudadanía, conflicto y memoria, de acuerdo con los lineamientos indicados por la asesora académica de la ESDAE.

b. Solicitud al CEMIL mediante correo electrónico, solicitando base de datos de los estudiantes matriculados en la Especialización en Docencia Universitaria y en la Especialización en Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario, con el fin de adelantar el análisis de demanda para el estudio de factibilidad de la maestría que se propone crear.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERÍODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA

253
RV

19/04/2021	Claudia Helena Forero Forero Asesora	1.Programación diligenciamiento matriz	
11:00 AM – 11:30 AM	Yenifer Rodriguez Castillo Profesional de apoyo		
Presencial Virtual	Nathalie Lara Pasante Psicología		

4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Encuesta para estudio de factibilidad de programa de Maestría en Derechos Humanos y Derecho Operacional.

a. Planeación junto con la asesora académica de la ESDAE para la implementación de encuesta de para estudio de factibilidad de programa de Maestría en Derechos Humanos y Derecho Operacional; se realizaron comentarios y observaciones.

5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos.

No	TIPO DE	No. DE	ASUNTO

	DOCUMENTO	RADICAD O	
N/ A	PDF	N/A	Correos avance de respuesta instrumentos de autoevaluación

- a. Monitoreo permanente del avance de los resultados de respuestas a los instrumentos de autoevaluación.
6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
N/ A	PDF	20217520 04846713	Oficio respuesta Circular 2021754002387456

- a. Remisión a la coordinación del programa de la respuesta proyectada por la asesora académica frente al plan de mejoramiento remitido por CEMAI.
7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
N/ A	PDF	N/A	Correo remitiendo al CEMAI base de datos con actualizaciones
N/ A	PDF	N/A	Correo remitiendo al CEMAI base de datos egresados 2021-1
N/ A	PDF	N/A	Correo remitiendo a CEMAI, grabación de la reunión del 16 de abril de 2021

254
F12

	N/A	PDF	N/A	Correo remitiendo invitación a la comunidad académica para participar en el Conversatorio "Los Derechos Humanos en nuestra Constitución Política"
	N/A	PDF	N/A	Piezas gráficas sobre XII Aniversario de la Escuela de DDHH, DIH y Asuntos Jurídicos-ESDAE
	N/A	PDF	N/A	Presentación sobre el Módulo de Derechos Operacional y los Principios para el Uso de la Fuerza.
	N/A	PDF	N/A	Confirmación de encuesta de condiciones laborales resuelta.
	N/A	PDF	N/A	Documento con comentarios sobre cambios a la Cartilla Guía para el paso a paso de la pista de entrenamiento en DDHH, DIH, derecho operacional y procedimientos jurídicos.
	N/A	PDF	N/A	Presentación plan de trabajo proceso de autoevaluación
	N/A	PDF	N/A	Presentación de plan de trabajo del proceso de creación de la maestría.
a. Se remitió a la Oficina de calidad académica base de datos con correcciones y actualización con el fin de que se reenviaran				

- instrumentos de autoevaluación.
- b. Se remitió a la Oficina de calidad académica base de datos de egresados de 2021-1 con el fin de que se reenviaran instrumentos de autoevaluación.
 - c. Se remitió correo con invitación a la comunidad académica para participar en el Conversatorio "Los Derechos Humanos en nuestra Constitución Política" como conmemoración del XII Aniversario de la Escuela de DDHH, DIH y Asuntos Jurídicos-ESDAE.
 - d. Apoyo en la redacción del mensaje de conmemoración del XII Aniversario de la Escuela de DDHH, DIH y Asuntos Jurídicos-ESDAE, de acuerdo con el requerimiento del director de la escuela.
 - e. Apoyo en la redacción y revisión de presentación sobre el Módulo de Derechos Operacional y los Principios para el Uso de la Fuerza.
 - f. Se programaron y enviaron reuniones en relación con asuntos del programa.
 - g. Se diligenció encuesta de condiciones laborales, requerida por la coordinadora del programa.
 - h. Revisión y ajustes de redacción y forma al documento de cambios a la Cartilla Guía para el paso a paso de la pista de entrenamiento en DDHH, DIH, derecho operacional y procedimientos jurídicos.
 - i. Se apoyó en la actualización de presentación de plan de trabajo del proceso de autoevaluación del programa.
 - j. Se apoyó en la actualización de presentación de plan de trabajo del proceso de creación de la maestría.
 - k. Asistencia y participación a la reunión entre ESDAE y ESICI para cooperación en investigación.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME

FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
26/04/2021	Yenifer Rodriguez Castillo Profesional de apoyo	1.Cooperación entre ESDAE y ESICI	
Presencial	CT Carolina Moreno CR. Gloria Barbosa		

255
R12

	Cesar Correa Asesores de investigación ESICI		

8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	OMITIDO	N/A	OMITIDO

a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han presentado documento maestro para la renovación del programa, esto tendrá lugar en el 2024

9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no se han presentado planes de trabajo del proceso de autoevaluación.

10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL.

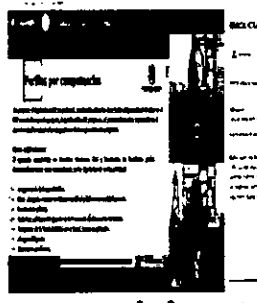
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	PEP desde el punto No. 9
N/A	PDF	N/A	Correo remitiendo base de datos para el proceso de evaluación docente
N/A	PDF	N/A	Correo remitiendo base de datos para el proceso de evaluación docente
N/A	PDF	N/A	Encuesta heteroevaluación proceso evaluación docente
N/A	PDF	N/A	Encuesta autoevaluación proceso evaluación docente

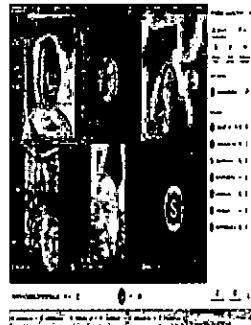
- Revisión, redacción y actualización del PEP desde el punto No. 9 en adelante.
- De acuerdo con el requerimiento de la asesora académica del CEMAI, se remitió base de datos de docentes, e información sobre la fecha de terminación de los saberes, con el fin de implementar los instrumentos de evaluación docente dispuestos por CEMIL.
- Asistencia y participación a reunión entre CEMAI y ESDAE para definir los lineamientos del proceso de evaluación de docentes de acuerdo con las directrices de CEMIL.
- Se revisaron las encuestas de heteroevaluación y autoevaluación verificando que cumplieran con los formatos establecidos por CEMIL, se hicieron comentarios y ajustes en redacción y rangos de valoración, lo anterior en el marco de la evaluación docente de la cohorte XV.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME

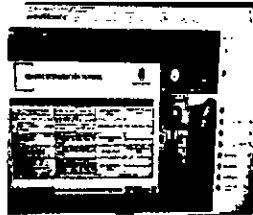
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA	EVIDENCIA

256
R14

		REUNIÓN	
26/04/2021 7:39 AM 08:30 AM – Presencial Virtual	CT. Carolina Moreno – Coordinadora especialización Claudia Helena Forero – Forero – Asesora académica ESDAE Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Martha Janeth Rodríguez - Asesora académica CEMAI Sandra Herrera - Asesora académica CEMAI	1. Revisión proceso de evaluación docente entre CEMAI-ESDAE	http://meet.google.com/zkv-hqmc-bdx   
29/04/2021 04:00 PM 05:30 PM – Virtual	CR. Fredy Galindo – Director del programa CT. Carolina Moreno – Coordinadora especialización Claudia Helena Forero – Forero – Asesora académica ESDAE Yenifer Yeraldin	-Revisión y socialización de los ajustes y actualización de nuevos puntos del PEP – Primera parte	

		Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE CR. Carlos Soler – Docente Sandra Rocío Hernández – Docente Ruth Cuervo - Docente		
30/04/ 2021 04:00 PM a 05:30 PM – Virtual	CR. Fredy Galindo – Director del programa CT. Carolina Moreno – Coordinadora especializació n Claudia Helena Forero Forero – Asesora académica ESDAE Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE CR. Carlos Soler – Docente Sandra Rocio Hernández – Docente Ruth Cuervo - Docente Castillo – Profesional	-Revisión y socialización de los ajustes y actualización de nuevos puntos del PEP – Segunda parte		

257
R14

		de apoyo ESDAE		
	30/04/ 2021 04:00 PM a 05:30 PM – Virtual	CR. Fredy Galindo – Director del programa CT. Carolina Moreno – Coordinadora especializació n Claudia Helena Forero Forero – Asesora académica ESDAE Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Representante de egresados Representante de estudiantes MY Aristizábal Asesora académica CEMAI	Comité curricular -Aprobación de la actualización del PEP de cuerdo con directrices del CEDOC	
11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa.				

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. No ha sido necesario requerir o realizar acciones encaminadas con la ejecución de los recursos logísticos del programa.

12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI- CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado establecer mecanismos de control del programa.

13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no inicia el proceso de renovación de registro calificado, estos procesos tendrán lugar en el año 2024.

14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Correo con comentarios en el documento modelo

258
R12

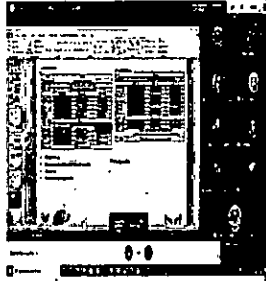
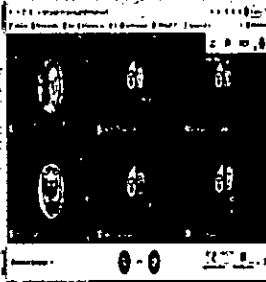
			de bienestar universitario ESDAE
N/A	PDF	N/A	Modelo de bienestar Universitario ESDAE con comentarios

- Se han remitido directrices relacionadas con el proceso de autoevaluación (primer momento) el programa, específicamente requerimiento para el apoyo de difusión de los instrumentos de autoevaluación.
- Se hizo revisión del documento Modelo de bienestar universitario ESDAE de acuerdo con los lineamientos de la Institución Universitaria.
- Reunión con psicóloga para revisar los ajustes realizados al Modelo de bienestar universitario ESDAE, de acuerdo con los comentarios que se realizaron de forma previa.
- Se requirió a la coordinación del programa verbalmente para solicitar apoyo a pasante de bienestar en el diligenciamiento de matriz, necesaria para el estudio de factibilidad.
- Se requirió a bienestar para prestar apoyo en la actualización de base de datos de los egresados y motivación a los mismos para contestar encuesta de autoevaluación.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
13/04/2021 2:00 PM a 03:30 PM – Presencial	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Lucely Rodríguez Psicóloga ESDAE	1. Revisión Modelo de Bienestar Universitario ESDAE	

- Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	20219800	Oficio proceso de

A		04127493	Autoevaluación Especialización en DDHH, DIH y Resolución de Conflictos.
a. Asistencia a capacitaciones programadas por el CEMIL frente a asuntos de investigación, formato de autoevaluación y evaluación docente y nuevos lineamientos del PEFuP. b. Se remitió al CEMAI, comunicado del CEMIL, respecto del proceso de autoevaluación.			
REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
26/04/ 2021 2:00 PM a 03:30 PM – Virtual	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Todas las escuelas	1. Revisión asuntos de investigación liderados por CEMIL	
20/04/ 2021 2:00 PM a 03:30 PM – Virtual	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Todas las escuelas	1. Divulgar plan de trabajo 2021 – Educación Superior 2. Revisión drive y formatos calidad académica CEMIL 3. Definir lineamientos revista incotec mayo	

259
R1

30/04/ 2021	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE	1.Capacitació n del PEFuP por parte de CEDE 7 y Ministerio de Defensa	  Socialización Política de Educación para la Fuerza Pública PEFuP (2021- 2026) Sistema de Educación del Ejército (S MDN-CEDE7-CEDOC)
2:30 PM - a 04:00 PM -	Todas las escuelas		
Virtual			

16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud-.Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato. Las afiliaciones están al día, tal como consta en la entrega de documentos soporte del presente informe.

17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato.

18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la

propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, me fue asignado un computador de escritorio marca DELL, el cual ha sido usado en debida forma, garantizando su integridad.
19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.

260
FLU

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha guardado absoluta reserva y confidencialidad frente a todos los documentos e información estudiada en desarrollo de la asesoría académica y jurídica.

20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha garantizado la no utilización de redes sociales, páginas públicas y medios electrónicos a través de los cuales se vulnera la seguridad informática, garantizando la misma.

21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, de forma verbal a la psicóloga y grupo de pasantes de psicología.

22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha obrado de buena fe y con lealtad durante las distintas etapas de la contratación.

23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE- CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato respecto del trato con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios.

24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación, asimismo se indica que con el supervisor se ha mantenido un trato respetuoso, de imparcialidad y rectitud en todas las actuaciones.

25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.

11/26/

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación.
- b. Las metas establecidas fueron el plan de sensibilización y socialización para aplicación de instrumentos la cual se cumplió a cabalidad con el envío de 10 piezas gráficas.

26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Esto a la fecha no ha sido necesario, no ha ocurrido ningún hecho que requiera ser informado al supervisor.

27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato fueron relacionadas de forma detallada en las anteriores obligaciones.

28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

262

	retención en la fuente trabajadores independientes declarantes o no declarantes 5. Juramento bajo la gravedad de la realización del pago de salud, pension, ARL de forma correcta referente al o los contratos que tienen con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
16. 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 ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
17. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con el trámite de pago sin novedad
18. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLAUSULA TERCERA- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar en el mes de julio DOS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS PESOSM/CTE (\$ 2.637.500.00), se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en Bogotá mes de Julio de dos mil veintiuno (2021)


 MY. JORGE RUIZ RAMIREZ
 Inspector de Estudios ESDAE
 Supervisor

263
FIN

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS**

INFORME DE GESTIÓN

No.05

Bogotá, mes de julio de dos mil veintiuno (2021)

1. No. DEL CONTRATO	No.337-CENAC EDUCACION-2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION - YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO - CC1075683641 Zipaquirá.
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2021-03-10
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza 21-44-101346294 Entidad que expide la póliza seguros del estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 19-02-2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto CENAC EDUCACION
4. CRP	No. CRP 70421 Fecha expedición 19-03-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES FUENTE:Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO Identificación No. CC 1075683641 Zipaquirá Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ Teléfono de contacto 3212456738 E-mail de contacto yenifer.cenac@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY. JORGE RUIZ RAMIREZ Cargo Inspector de Estudios ESDAE Resolución de nombramiento No. 337 11-03-2021

8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. 2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación. 3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos. 4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo. 5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos. 6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa. 7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas. 8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del

264
CL

	registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente. 9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar. 10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL. 11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa. 12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI-CEMIL. 13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior. 14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos. 15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI 16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL). 17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes. 18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los

[Handwritten signature]

	eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION- CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato. 19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. 22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE-CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. 24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.

265
212

25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.
26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.
27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.
28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de ESDAE, 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 nacional – Ejército nacional – Escuela de ESDAE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

	4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto". 8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

266
f.1

	11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013. 13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista

	es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.																				
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. <table border="1" data-bbox="659 933 1349 1213"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Acta de reunión</td> <td>Pendiente de Orfeo por parte de CEMIL</td> <td>Socialización resultados proceso de autoevaluación del programa de la especialización.</td> </tr> </tbody> </table> 1.1. Participación en la reunión de socialización resultados proceso de autoevaluación del programa de la especialización. 1.2. Participación en la reunión de coordinación para avanzar en el proceso de autoevaluación del programa, convocada por la asesora académica ESDAE. <table border="1" data-bbox="633 1496 1373 1586"> <thead> <tr> <th colspan="4">REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME</th> </tr> <tr> <th>FECHA</th> <th>ASISTENTES</th> <th>ASUNTOS DE LA REUNIÓN</th> <th>EVIDENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="height: 40px;"></td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1.	Acta de reunión	Pendiente de Orfeo por parte de CEMIL	Socialización resultados proceso de autoevaluación del programa de la especialización.	REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME				FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA				
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																		
1.	Acta de reunión	Pendiente de Orfeo por parte de CEMIL	Socialización resultados proceso de autoevaluación del programa de la especialización.																		
REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME																					
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA																		

	08/06/2021 TC Nelson Carvajal - Vicerrector Académico CEMIL TC Fredy Leonardo Galindo García - Director de la Escuela TC Jonnathan Alarcón - Calidad Académica CEMIL CT. Carolina Moreno Gamba - Coordinadora del programa Claudia Helena Forero Forero - Asesora académica ESDAE Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo - Profesional de apoyo ESDAE Martha Patricia Sanabria Noppe - Asesora académica CEMIL Silvia Gutiérrez Corredor - Asesora académica CEMIL	Socialización resultados proceso de autoevaluación del programa de la especialización.	

	17/06/2021 CT Carolina Moreno Gamba Coordinadora del programa SS Fabio Gutierrez Ofc Apoyo a la educación superior Claudia Helena Forero Forero Asesora academica ESDAE Yenifer Yeraldin Rodriguez Castillo Profesional de apoyo ESDAE Cesar Correa Asesor de Investigación	Reunión coordinación proceso de autoevaluación									
	2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación. <table border="1" data-bbox="662 1375 1352 1554"> <thead> <tr> <th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>DE No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>OMITIDO</td></tr> </tbody> </table> 2.1. No se proyectaron ni elaboraron respuestas jurídicas en este período, en tanto que no se presentaron solicitudes por parte de organismos y entidades externas. 3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación			No	TIPO DE DOCUMENTO	DE No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	OMITIDO
No	TIPO DE DOCUMENTO	DE No. DE RADICADO	ASUNTO								
N/A	N/A	N/A	OMITIDO								

del programa de especialización y para futuros programas nuevos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	EXCEL	N/A	Cuadros maestros del programa de la especialización.
N/A	PDF	N/A	Proceso de selección docente año 2019.
N/A	PDF	N/A	Informes de termino de los años 2018, 2019 y 2020.
N/A	PDF	N/A	Actas de consejo académico, comités curriculares, asistencia docente y asistencia estudiantes.

- 3.1. Se avanzó en el diligenciamiento de cuadros maestros del programa de la especialización en el marco del proceso de autoevaluación.
- 3.2. Se hizo la búsqueda en el archivo de la escuela respecto de todas las evidencias y soportes del proceso de selección docente del año 2019.
- 3.3. Se solicitó gestionar la búsqueda en el archivo de la escuela de los Informes de termino de los años 2018, 2019 y 2020.
- 3.4. Se buscaron y organizaron actas de consejo académico, comités curriculares, asistencia docente y asistencia estudiantes.
- 3.5. Se avanzó en la recolección de documentos contemplado en la matriz de resultados del proceso de autoevaluación.
4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	EXCEL	N/A	Matriz de resultados proceso de autoevaluación.

- 4.1. Reunión con Lucely Pallares, psicóloga del programa, Cesar

Correa, asesor de investigación ESDAE y Sargento Ortega, encargado B4 ESDAE, donde se les explicó la metodología para el desarrollo y diligenciamiento de la matriz del proceso de autoevaluación de acuerdo con el factor que guarda relación con sus funciones.

4.2. Apoyo en la matriz de resultados proceso de autoevaluación.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
30/06/2021	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo - Profesional de apoyo ESDAE Lucely Pallares, psicóloga ESDAE	Reunión matriz proceso de autoevaluación	
30/06/2021	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo - Profesional de apoyo ESDAE Cesar Correa Asesor de investigación	Reunión matriz proceso de autoevaluación	
28/06/2021	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo - Profesional de apoyo ESDAE Sargento Ortega ESDAE	Reunión matriz proceso de autoevaluación	

5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos.

5.1. No se realizaron procesos de medición ni estadística en vista de que en este periodo no se requirieron estas actividades.

6. Participar en el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa.

6.1. Se reviso el formato de plan de mejoramiento entregado por CEMIL el pasado 8 de junio.

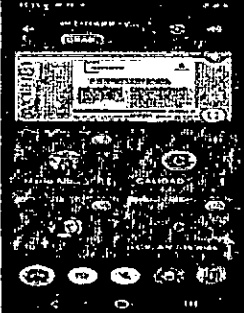
7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Acta - PDF	20217520 03737596	Reunión avances proyectos ESDAE; maestría, observatorio y APP.
	Acta - PDF	20217520 03737896	Reunión socialización estudio de factibilidad de la maestría ESDAE
	Acta - PDF	20217520 03812976	Reunión socialización estudio de factibilidad de la maestría CEDOC-CEMIL-ESDAE.
	Acta - PDF	00397422 6	Reunión para revisión grupos de investigación para apoyo al proyecto de maestría.
	Oficio - PDF	20217520 08519073	Solicitud de apoyo a CEMIL para estudio de viabilidad de la maestría.
	Oficio - PDF	20217520 08519073	Solicitud de apoyo a CEMAI para estudio de viabilidad de la maestría.

7.1. Participación en la capacitación del PEFuP convocada por CEMAI

- 7.2. Participación en la reunión del 10 de junio de 2021 donde se presentaron los avances del proyecto de maestría al MG. Edgar Rodríguez, Comandante de CEDOC.
- 7.3. Participación en la reunión del 15 de junio de 2021 Donde se socializó el estudio de factibilidad de la maestría al personal de la ESDAE.
- 7.4. Participación en la reunión del 23 de junio de 2021 en donde se socializó el estudio de factibilidad de la maestría CEDOC-CEMIL-ESDAE.
- 7.5. Participación en la reunión del 29 de junio de 2021 en donde junto con CEDOC, se revisaron grupos de investigación para apoyo al proyecto de maestría.
- 7.6. Apoyo en la redacción, orfeo y envío de oficios a CEMIL y CEMAI solicitando el apoyo para estudio de viabilidad de la maestría.
- 7.7. Participación en la reunión del 5 de julio de 2021 convocada por el Director de la ESDAE para tratar asuntos sobre la condición de investigación y los trabajos de grados de las cohortes actuales.

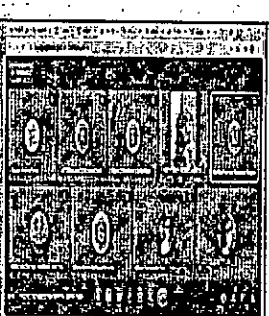
REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME

FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
18/06/2021	ESDAE - CEMIL	Capacitación sobre PEFuP	
10/06/2021	MG. Edgar Alberto Rodríguez Sánchez - Comandante del Comando de Educación y Doctrina - CEDOC TC. Freddy Leonardo Galindo García - director ESDAE CR. Gloria Emilce Barbosa	Reunión avances proyectos ESDAE maestría observatorio y APP	

270
RL

		Becerra - Oficial de Proyectos ESDAE Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo - Profesional de apoyo ESDAE		
	15/06/ 2021	TC. Fredy Leonardo Galindo García - director ESDAE CR. Gloria Emilce Barbosa Becerra - Oficial de Proyectos ESDAE Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo - Profesional de apoyo ESDAE, CT. Carolina Moreno Gamba - Coordinador a del programa Esp. DDHH, DIH y Resolución de Conflictos	Reunión socialización estudio de factibilidad de la maestría ESDAE.	Los registros reposan en el acta

[Handwritten signature]

23/06/2021	TC Fredy Leonardo Galindo García director ESDAE CR Gloria Emilce Barbosa Becerra Oficial de Proyectos ESDAE CT Carolina Moreno Gamba Coordinador a del programa Esp. DDHH DIH y Resolución de Conflictos Silvia Gutiérrez Corredor Asesora académica CEMIL Martha Patricia Sanabria Asesora académica CEMIL Claudia Helena Forero Forero Asesora Académica ESDAE César Correa Martínez Asesor de investigación ESDAE Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo Profesional	Reunión socialización estudio de factibilidad de la maestría CEDOC CEMIL ESDAE	

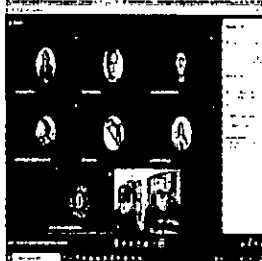
271
FV

		de apoyo ESDAE Tulia Esther Melo Forero – Asesora Académica CEDOC Nini Johana Castañeda Quintero– Asesora Académica CEDOC Claudia Helena Forero Forero – Asesora Académica ESDAE César Correa Martínez – Asesor de investigación ESDAE		
	29/06/ 2021	CR. Gloria Emilce Barbosa Becerra – Oficial de Proyectos ESDAE Diana Carolina Contreras – Asesora de investigación CEDOC Claudia Helena Forero Forero – Asesora Académica ESDAE César Correa Martínez – Asesor de investigación ESDAE Yenifer	Reunión para revisión grupos de investigación para apoyo al proyecto de maestría.	

[Handwritten signature]

		Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE		
05/07/2021	TC Fredy Galindo Director ESDAE TC Gloria Emilce Barbosa Becerra Oficial de Proyectos TC Gloria Emilce Barbosa Becerra Oficial de Proyectos ESDAE CT Carolina Moreno Coordinador a del programa MY Aristizabal Yennifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Diana Carolina Contreras – Asesora de investigación CEDOC César Correa Martínez – Asesor de investigación ESDAE Líderes	Reunión sobre asuntos de condición de investigación y los trabajos de grados de las cohortes actuales		

277
R10

	grupo de investigación convocados.		
06/07/2021	ESDAE CT. Carolina Moreno, Coordinador a del programa-MY. Aristizabal Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE		

8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	OMITIDO	N/A	OMITIDO

8.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han presentado documento maestro para la renovación del programa, esto tendrá lugar en el 2024.

9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

9.1. Nos encontramos avanzando en la consolidación de la matriz para posteriormente apoyar la construcción del plan de mejoramiento.

10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Formato perfiles docentes

10.1. Junto con la asesora académica se reviso y complemento la información del formato en donde se relacionan el perfil de los docentes del programa de la especialización por saberes.

11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

11.1. No ha sido necesario requerir o realizar acciones encaminadas con la ejecución de los recursos logísticos del programa.

12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI-CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

273
1212

12.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado establecer mecanismos de control del programa.

13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

13.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no inicia el proceso de renovación de registro calificado, estos procesos tendrán lugar en el año 2024.

14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	N/a

14.1. Se solicitó a bienestar universitario, en cabeza de la psicóloga un informe de apreciación de egresados.

15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	N/A

15.1. Asistencia a capacitaciones programadas por CEMAI sobre los lineamientos del PEFuP.

16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Planilla de pago No. 49861195

- 16.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato. Las afiliaciones están al día, tal como consta en la entrega de documentos soporte del presente informe.

17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- 17.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato.

18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nítual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION- CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las

279
RL

tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

18.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, me fue asignado un computador de escritorio marca DELL, el cual ha sido usado en debida forma, garantizando su integridad.

19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA - EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACE EDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

19.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha guardado absoluta reserva y confidencialidad frente a todos los documentos e información estudiada en desarrollo de la asesoría académica y jurídica.

20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- 20.1. Se ha garantizado la no utilización de redes sociales, paginas públicas y medios electrónicos a través de los cuales se vulnera la seguridad informática, garantizando la misma.

21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- 21.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, de forma verbal a la psicóloga y grupo de pasantes de psicología.

22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- 22.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha obrado de buena fe y con lealtad durante las distintas etapas de la contratación.

23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE

275
RV

CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

23.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato respecto del trato con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios.

24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

24.1. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación, asimismo se indica que con el supervisor se ha mantenido un trato respetuoso, de imparcialidad y rectitud en todas las actuaciones.

25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

25.1. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación.

	26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato. <table border="1"> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </table> 26.1. Esto a la fecha no ha sido necesario, no ha ocurrido ningún hecho que requiera ser informado al supervisor. 27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. <table border="1"> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </table> 27.1. Todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato fueron relacionadas de forma detallada en las anteriores obligaciones. 28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. <table border="1"> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </table> 28.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales.	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
N/A	N/A	N/A	N/A																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
N/A	N/A	N/A	N/A																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
N/A	N/A	N/A	N/A																						
11.CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.																								

276

	Así mismo, tanto el suscrito YENIFER YERALDIN RODRIGUEZCASTILLO y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC EDUCACION ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

[Handwritten signature]

Para constancia se firma en, en el mes de julio de dos mil veintiuno (2021)

[Handwritten signature of Yenifer Yeraldin Rodriguez Castillo]



YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Identificación No. CC 1075683641 Zipaquirá.

27

**CERTIFICACIÓN DE INGRESOS PARA APLICACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE TRABAJADORES
INDEPENDIENTES DECLARANTES O NO DECLARANTES**

Fecha: julio de 2021

Señores

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL
ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Bogotá D.C.**

Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.

Yo, **YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.075.683.641 Zipaquirá, vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T., certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

- 1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.
- 2) Que por el año gravable anterior y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI () NO (X) soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) SI () NO (X) superaron el equivalente a 1.400 UVT = (\$49.850.000)

Así mismo por el año gravable anterior (2020) cumplo con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2020 superior a 4.500 UVT, equivalente a \$160.232.000,00*. SI () NO (X)
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000* *. SI () NO (X)
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000*. SI () NO (x)
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000*. SI () NO (X)

*Para hacer la equivalencia en pesos, se debe tomar el valor de la UVT del año 2020 (\$35.607).

Para constancia de lo anterior, firmo en Bogotá en julio de 2021.

Atentamente



Nombre: YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CC. No. 1.075.683.641 Zipaquirá

Bogotá, julio de 2021

Señores

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Bogotá D.C.

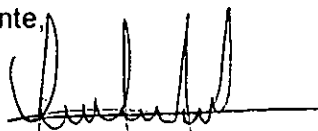
ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
337	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	10 MESES	\$2.637.500.80	50375096

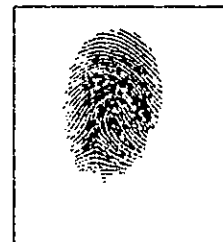
Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la fuente establecida en el parágrafo 2, artículo 383 del estatuto tributario.

Atentamente,



YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Identificación: No. 1.075.683.641 Zipaquirá

Huella índice derecho



279

Bogotá, julio de 2021

Señor Coronel
MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1075683641 Zipaquirá, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. 337 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2021, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS.", de conformidad con lo establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

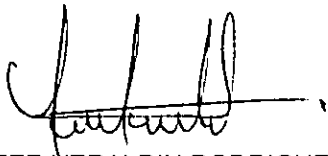
PAGO DEL MES DE JUNIO DE 2021

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Pensión: COLPENSIONES	50375096	\$ 168.900
Aporte Salud - COMPENSAR	50375096	\$ 131.900
Aporte ARL POSITIVA	50375096	\$ 5.600

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

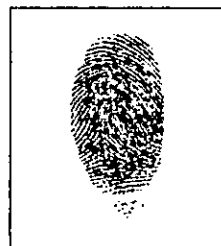
Dado en abril de 2021.

Atentamente



Nombre YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CC No. 1.075.683.641 Zipaquirá

Huella índice derecho



200

Transacción Aprobada

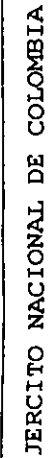
Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información 900089104-5
Razón Social del Operador de Información ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción Pago de SuAporte
Fecha 2021-08-09, 12:42:59 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos julio de 2021
Periodo de Cotización Para Salud julio de 2021
Empresa YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CEDULA CIUDADANIA CC 1075683641
Código Sucursal (Nombre) ()
Referencia de Pago/ Número Planilla 50907050
Tipo de Planilla I
Número Transacción Bancaria/ CUS 1088902080
Banco (1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor \$ 306.400
Estado de la Transacción Aprobada
Dirección IP de Origen www.suaporte.com.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 168.900	\$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	\$ 131.900	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	\$ 5.600	\$ 0
SubTotales:				\$ 306.400	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 306.400



JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES

**ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS**

Doc. Material
5002667729-2021
MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD		NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Bat Apoy Educ Mil CENAC EDUCAC		900039527-3	EEMB		22.07.2021	Bogotá, Cundinamarca
PROVEEDOR		NIT	CODIGO	No. PEDIDO		DESTINO
RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YE		1075683641		4500377275		

TRAZABILIDAD: INFORME SUPERVIS / PRESTACION DE SERVICIOS / GASTOS GENERALES HONORARIOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	NO. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
				PRESTACION DE SERVICIOS PROF		1,00	UN	2.637.500,00	2.637.500,00

PRESTACION DE SERVICIOS PROF

TOTALES

MONTO: DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECIBI

~~ALMOCEVISTA~~
~~POST-FIRMA~~

Fecha: 12.10.2021 08:31:12

Pag. No. 1 / 1

Obligación Presupuestal Comprobante

Unidad : Subunidad
Ejecutora Solicitante

15-01-03-088

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

Fecha y Hora Sistema

2021-07-22 9:43 a.m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

[illegible]

TERCERO

Identificación:	1075683541	Razon Social:	YENIFER YEPALDIN RODRIGUEZ CASTILLO	Medio de Pago:	Abono en cuenta

[illegible]

Número:	C000000073294	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

DOCUMENTO SOPORTE

Número.	05 Tipo:	CUENTA DE COBRO	Fecha.	2021-07-21

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
SECRETARIA DE EDUCACION	A 02-02 008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	NACION	16	55F	05-NINGUNO					
Total:							2 637 500.00	0.00	2 637 500.00	2 637 500.00

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
5-01-33-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION	4.2 ANS GASTOS GENERALES NACION SSF	2021-07-26	Generada	2 637 500.00

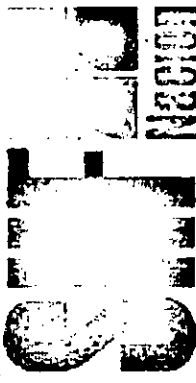
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2.1.05-01.01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	2.331.100,00	0.966%	22.520,00	22.520,00

~~PILOA CLAUDIA PATRICIA COMIZZORERO~~
~~CONTADORA CENACEDU~~

CR MILTON ARMANDO FLORES MUÑOZ
DIRECTOR (CEN-CEDU)

2021-09-09-10 05 a m



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

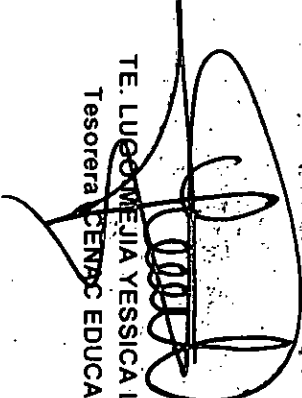
MHwbolanos
15-01-03-088
WILSON RODRIGO BOLANOS INCHIMA
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

2021-09-09-10 05 a m

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL												
Número:	177681521	Fecha Registro:	2021-07-23	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN							
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	373921 Comprobante Contable de la Generación:							
Fecha Máxima Pago:	2021-07-27	Código de Referencia:		04500731600177681521	Tipo de Moneda:	COP-Pesos		Tasa de Cambio:	0.00			
Valor Bruto:	2 637 500.00	Valor Deducciones:		22 520.00	Valor Neto:	2 614 980.00		Saldo x Pagar:	0.00			
VALORES PAGADOS												
TRM Pago		Valor Bruto	2 637 500.00	Valor Deducciones	22 520.00	Valor Neto	2 614 980.00	Moneda Base Compra		Valor MBC		
REINTEGROS												
Números					No Recaudó:							
Bruto Reintegrado Pesos:	0.00				Reintegrado Deducciones Pesos:		0.00		Reintegrado Neto Pesos: 0.00			
Bruto Reintegrado Moneda:	0.00				Reintegrado Deducciones Moneda:		0.00		Reintegrado Neto Moneda: 0.00			
TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO												
Identificación:	1075683641	Razón Social:	YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO			Medio de Pago:		Abono en cuenta				
CUENTA BANCARIA												
Número:	0550488405334472	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.			Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa			
TESORERIA												
DOCUMENTO SOPORTE												
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPN	Número:				OBLIGACION 373921	Tipo:	COMPROBANTE CONTABLE		Fecha:	2021-07-23		
Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final												
ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS												
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO	USO DE PROYECTOS ESPECIALES				
				PESOS	MONEDA			PESOS	MONEDA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO
15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN / A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	16	SSF	2 637 500.00	0.00	2 637 500.00				Pesos	0.00	0.00
DEDUCCIONES												
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES				TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO			

2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL	0.966 %	22.520.00	22.520.00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
15-01-03-088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2021-07-26	2.637.500,00	05 NINGUNO	Pagada


 TE. LUCY MEJIA YESSICA LORENA
 Tesorera CENAC EDUCACION



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC EDUCACION
NIT: 900039527-3

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500004356

ACREEDOR		RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO	
RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YERALDI		RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YERALDI	
Nit/CC : 1075683641		Nit/CC : 1075683641	
Telefax :		Telefax :	
Telefono :		Telefono :	
Dirección : CALLE 102 #7-80		Dirección : CALLE 102 #7-80	

FECHA DE PAGO: 23.07.2021
CIUDAD: BOGOTA
CONCEPTO DE GASTO: En Adm. dtn - scun
PAGO POR TRANSFERENCIA: CUENTA BANCARIA:
INSTITUCION FINANCIERA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelIVA	Vir.RetfTe	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
CAUS OPS O	OBL 373921	5100001553	2.637.500,00	0,00	0,00	0,00	22.520,00	0,00	2.614.980,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	22.520,00	0,00	2.614.980,00

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	RESUMEN CONTABLE			Valores		
				Nit.	C.costo		Debe	Haber	
001	50	190801002	RODRIGUEZ CASTILLO				0,00	2.614.980,00	
002	25	2490540010	Honorarios	1075683641			2.614.980,00	0,00	

TOTALES			2.614.980,00	2.614.980,00

SON: DOS MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE

DESCRIPCION : OBLIGACION 373921 PS JULIO 2021 CEMIL

YESSICA LORENA
Tesorero / Pagador

Beneficiario

CBI-436521

CXP-450121

RESUMEN PRESUPUESTO

UNIDAD			ESDAE
CONTRATISTA	YENIFER RODRIGUEZ CASTILLO	NIT O CEDULA	107568364
RUBRO	A-02-02-02-008-002	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	
ART. PRESUPUESTAL	GASTOS GENERALES-REC-16	CUENTA	0550488405334472
		BANCO	AHORROS-DAVIVIENDA
SOLICITUD DE CDP	14721	FECHA	10/03/2021
CDP	14521	FECHA	10/03/2021
CONTRATO N°	337-CENAC EDUCACIÓN-2021	FECHA	10/03/2021
CRP	70421	FECHA	19/03/2021
FACTURA	06	FECHA	31/08/2021
ACTA SATISFACCION	06	FECHA	31/08/2021
INF SUPERVISION	06	FECHA	31/08/2021

LIQUIDACION

PAGO MENSUAL	2.637.500,00
APORTES	306.200,00
SUB-TOTAL	2.331.300,00
RETENCION EN LA FUENTE	-
RETENCION ICA 9,66%	22.519,00
	23.000,00
VALOR A PAGAR	2.614.981,00

450037275

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º.
DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O
SERVICIOS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO

CUENTA DE COBRO No 06

FECHA: Bogotá, agosto de 2021

Yo, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.
1.075.683.641 Zipaquirá.

Manifiesto que la empresa: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL –
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, con. NIT No.
901440630-6,

Me adeuda la suma de: DOS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS
PESOS M/CTE (\$2.637.500)

Por concepto de:

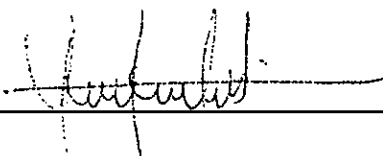
**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO
TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA
AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE
REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS
PROGRAMAS NUEVOS. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 337 CENAC
EDUCACIÓN 2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL
ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN -2021**

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE – AGOSTO DE 2021
VALOR TOTAL DEL CONTRATO - \$ 26.375.008

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen
Simplificado, por lo tanto, de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art.511 del
Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Identificación: No. 1.075.683.641 Zipaquirá.
Lugar de Residencia: Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ
Teléfono 3212456738
Cuenta Ahorros No. 0550488405334472 DAVIVIENDA

Firma:





ESDAF OK A.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS

INFORME DE GESTIÓN No.06/2021

Bogotá, mes de agosto de dos mil veintiuno (2021)

1. No. DEL CONTRATO	No.337-CENACEDUCACION-2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION - YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO - CC1075683641 Zipaquirá.
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2021-03-10
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza 21-44-101346294 Entidad que expide la póliza seguros del estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 19-02-2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto CENAC EDUCACION
4. CRP	No. CRP 70421 Fecha expedición 19-03-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO Identificación No. CC 1075683641 Zipaquirá Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ Teléfono de contacto 3212456738 E-mail de contacto yenifer.cenac@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY. JORGE RUIZ RAMIREZ Cargo Inspector de Estudios ESDAE Resolución de nombramiento No. 337 11-03-2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO

288
FLV

	ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. 2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación. 3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos. 4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo. 5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos. 6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa. 7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas. 8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente.

239
R1

	9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar. 10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL. 11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa. 12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI-CEMIL. 13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior. 14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos. 15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI 16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL). 17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes. 18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos <u>2202, 2203, 2204</u> del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL

2021

FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR.
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
esdae@buzonejercito.mil.co

	CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato. 19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. 22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE-CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. 24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato. 25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de

290
41

	productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior. 26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato. 27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. 28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de ESDAE, 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 nacional – Ejército nacional – Escuela de ESDAE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. OBLIGACIONES GENERALES 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad.

	de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto". 8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria: El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la

291
KW

	terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013. 13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer

	declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.																				
10: DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior, participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. <table border="1" data-bbox="657 873 1347 1124"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Power point</td> <td>N/A</td> <td>Línea del tiempo avance plan de trabajo autoevaluación.</td> </tr> </tbody> </table> 1.1. Ajustes en la línea del tiempo de avance del plan de trabajo del primer momento de autoevaluación del programa. 1.2. Diligenciamiento del 100% de la matriz del primer momento de autoevaluación. 1.3. Recolección de insumos de primer momento de autoevaluación del programa. <table border="1" data-bbox="633 1430 1372 1799"> <thead> <tr> <th colspan="4">REGISTRO DE REUNIONES DEL PERÍODO DEL INFORME</th> </tr> <tr> <th>FECHA</th> <th>ASISTENTES</th> <th>ASUNTOS DE LA REUNIÓN</th> <th>EVIDENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>00/07/2021</td> <td>CT. Carolina Moreno Gamba - Coordinadora del programa Yenifer Yéraldin Rodríguez</td> <td>Revisión estado del proceso de autoevaluación, matriz e informe de</td> <td>OMITIDO</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1.	Power point	N/A	Línea del tiempo avance plan de trabajo autoevaluación.	REGISTRO DE REUNIONES DEL PERÍODO DEL INFORME				FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA	00/07/2021	CT. Carolina Moreno Gamba - Coordinadora del programa Yenifer Yéraldin Rodríguez	Revisión estado del proceso de autoevaluación, matriz e informe de	OMITIDO
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																		
1.	Power point	N/A	Línea del tiempo avance plan de trabajo autoevaluación.																		
REGISTRO DE REUNIONES DEL PERÍODO DEL INFORME																					
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA																		
00/07/2021	CT. Carolina Moreno Gamba - Coordinadora del programa Yenifer Yéraldin Rodríguez	Revisión estado del proceso de autoevaluación, matriz e informe de	OMITIDO																		

292
R14

	Castillo - Profesional de apoyo ESDAE	autoevaluación.	

2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio de respuesta	20217520 01553841	Respuesta derecho de petición solicitud de programación exámenes de suficiencia y liquidación.
2	Oficio de respuesta	20217520 09736093	Respuesta derecho de petición solicitud aplazamiento de semestre académico.

2.1. Se proyectaron dos respuestas con sustento jurídico (Reglamento estudiantil CEMIL) a estudiantes que presentaron derecho de petición:

2.1.1. Andrés Felipe Lara Sánchez: Respuesta derecho de petición solicitud aplazamiento de semestre académico.

2.1.2. Emerson Eduardo Rojas Rojas: Respuesta derecho de petición solicitud de programación exámenes de suficiencia y liquidación.

3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL	N/A	Cuadros maestros del programa de la especialización.
2	PDF	N/A	Actas de consejo

			académico, comités curriculares, asistencia docente y asistencia estudiantes.
3	PDF	N/A	Insumos de la matriz del proceso de autoevaluación.

3.1. Se avanzó en el diligenciamiento de cuadros maestros del programa de la especialización en el marco del proceso de autoevaluación en un 70%.

3.2. Se avanzó en la recolección de documentos contemplado en la matriz de resultados del proceso de autoevaluación en un 60%

3.3. Se organizó los anexos que se deben presentar para la condición de medios educativos.

4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL	N/A	Matriz de resultados proceso de autoevaluación.
	Informe - PDF	20217522 00960337 3	Informe de campaña de sensibilización – primer momento de autoevaluación.

4.1. Reunión con la coordinación del programa y con la nueva psicóloga, Dreisy para adelantar el diligenciamiento de los aspectos relacionados con egresados y bienestar.

4.2. Se oficializó mediante informe el proceso de campaña de sensibilización que se llevo a cabo en el mes de abril.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
04/08/2021	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo - Profesional de	Reunión matriz proceso de autoevaluación	OMITIDO

243
ELU

	apoyo ESDAE Dreisy, psicóloga ESDAE		

5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

5.1. Se recolectaron datos para creación de estadísticas frente al uso de biblioteca física y virtual en conjunto con la bibliotecóloga de la ESACE, la profesional Patricia.

6. Participar en el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

6.1. Se reviso el formato de plan de mejoramiento entregado por CEMIL el pasado 8 de junio y se inició con el diligenciamiento de el mismo para entregar el 15 de septiembre a CEMIL.

7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
	Acta de reunión - PDF	20211752 00446856 6	I Reunión finalización de actividades y empalme - actividades nuevo

			programa de maestría.
	Acta de reunión - PDF	20217520-04512016	II Reunión finalización de actividades y empalme - nuevo programa de maestría.
	Acta de reunión PDF	20217520-04238516	Socialización del proyecto de maestría en DDHH y DOPER ante CEMIL.
	Power Point	N/A	Planeación selección docente

7.1. Participación y redacción de las actas de reunión de empalme con el nuevo asesor académico en relación con el proyecto de la nueva maestría en DDHH y DOPER.

7.2. Se hicieron acercamientos con la Doctora Patricia, Asesora de la Escuela Superior de Guerra para el apoyo y fortalecimiento en la construcción del currículo del nuevo programa de maestría.

7.3. Participación y redacción del acta de reunión de la socialización del proyecto de maestría en DDHH y DOPER ante CEMIL.

7.4. Se revisó la planeación de selección docente del 2019 y se proyectó la selección docente para el presente año, elaborando una línea del tiempo con responsables.

7.5. Se recolectó información sobre los perfiles de nuestros actuales profesores, hojas de vida y currículo.

7.6. Se apoyó a la coordinación del programa en la organización de tres carpetas de contratación de los docentes, organizando documentación faltante.

7.7. Se apoyó a la ESDAE en la revisión del diseño gráfico de los pasos de la pista de derechos humanos.

7.8. Se apoyó en la revisión y corrección de la redacción de los diálogos del aplicativo de la pista de derechos humanos.

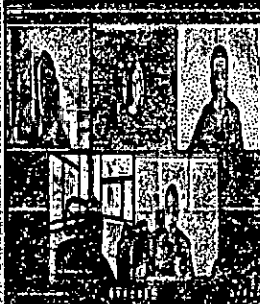
7.9. Se apoyó a la coordinación en la revisión de la circular que reglamenta el trabajo de grado de la especialización.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA

24A
RV

	12/07/ 2021	CR. ANDRES MAURICIO QUINTERO – DIRECTOR CEMIL TC. FREDY LEONARDO GALINDO GARCÍA – DIRECTOR ESDAE TC. JONATHAN ALARCON SUAREZ – CALIDAD ACADÉMICA CEMIL MY. DANIEL MAURICIO CASTILLO – EDUCACIÓ N SUPERIOR CEMIL MIRIAM SOFIA – ASESORA JURÍDICA CEMIL LETICIA GUERRERO – ASESORA CALIDAD ACADÉMICA CEMIL MARISOL MÉNDEZ ALVARADO – ASESORA CALIDAD ACADÉMICA CEMIL SILVIA GUTIERREZ CORREDOR - ASESORA CALIDAD ACADÉMICA CEMIL	Socialización del proyecto de maestría en DDHH y DOPER ante CEMIL.	

[Handwritten signature]

		CLAUDIA HELENA FORERO FORERO - ASESORA ACADÉMICA ESDAE YENIFER YERALDIN RODRIGUE Z CASTILLO - PROF. APOYO ESDAE		
22/07/2021	TC FREDY LEONARDO GALINDO GARCIA - DIRECTOR ESDAE CT CAROLINA MORENO GAMBA - COOR. PROGRAMA ESP DDHH DIH Y ASUNTOS JURIDICOS ALVARO GÓMEZ BAEZ - NUEVO ASESOR ACADÉMICO ESDAE CLAUDIA HELENA FORERO FORERO - ASESORA ACADÉMICA ESDAE YENIFER YERALDIN RODRIGUE Z CASTILLO - PROF. APOYO ESDAE	Reunión finalización de actividades y empalme - actividades nuevas programa de maestría.		

295
F13

	26/07/ 2021	TC. FREDY LEONARDO GALINDO GARCÍA – DIRECTOR ESDAE TC. GLORIA BARBOSA – OFICIAL INSTRUCTO R – PROYECTO S ESDAE CT. CAROLINA MORENO GAMBA – COOR, PROGRAMA ESP. DDHH, DIH Y ASUNTOS JURÍDICOS ÁLVARO GÓMEZ BÁEZ – NUEVO ASESOR ACADÉMICO ESDAE CLAUDIA HELENA FORERO FORERO – ASESORA ACADÉMICA ESDAE YENIFER YERALDIN RODRIGUE Z CASTILLO – PROF. APOYO ESDAE	II Reunión finalización de actividades y empalme – actividades nuevo programa de maestría.	
	8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del			

registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	OMITIDO	N/A	OMITIDO

8.1. Se han cumplido con las indicaciones de CEMIL respecto de los requerimientos de las condiciones de calidad académica.

9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

9.1. Nos encontramos avanzando en la consolidación de la matriz para posteriormente apoyar la construcción del plan de mejoramiento y entregar dicho plan en la fecha acordada por CEMIL.

10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMA-CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PDF	N/A	Formato rúbrica evaluación por casos
2	PDF	N/A	Formato rúbrica evaluación para exposiciones.
3	PDF	N/A	Formato rúbrica evaluación para ensayos

296
FV

4	PDF	N/A	Formato rúbrica evaluación para debates.
5	PDF	N/A	Formato rúbrica evaluación para cuadro sinóptico.

10.1. Se construyeron cinco rubricas de evaluación para socializar con los docentes en vista de que se evidenció que los docentes no manejan rúbricas para la evaluación de las actividades académicas.

10.2. Se elaboró pieza gráfica para la socialización de la actualización del PEP a toda la comunidad académica mediante correo electrónico y publicación en el blackboard con apoyo del Sargento Vásquez.

11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

11.1. Se realizó la solicitud para volver hacer uso del computador DELL que había sido asignado desde un principio.

12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMA- CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

12.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado establecer mecanismos de control del programa.

13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

N/A	N/A	N/A	N/A

13.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no inicia el proceso de renovación de registro calificado, estos procesos tendrán lugar en el año 2024.

14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	N/A

14.1. Se hizo acercamiento con todos los encargados de condiciones del programa en CEMAI para avanzar en resultados y reportes.

15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PDF	Pendiente Orfeo	Respuesta circular – reducción de presupuesto.

15.1. Se asesoro y apoyo en la redacción de la respuesta de la circular en la cual se solicitaba un análisis de las necesidades en virtud de la educación del presupuesto para los cursos militares de la ESDAE.

16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40%

297
RW

del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Planilla de pago No. 50907050

16.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato. Las afiliaciones están al día, tal como consta en la entrega de documentos soporte del presente informe.

17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

17.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato.

18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA - EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION- CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

18.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, me fue asignado un computador de escritorio marca DELL, el cual ha sido usado en debida forma, garantizando su integridad. 19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION – ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">A</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 40%;">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th style="width: 10%;">No. DE RADICADO</th> <th style="width: 40%;">ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">N/A</td> <td style="text-align: center;">N/A</td> <td style="text-align: center;">N/A</td> <td style="text-align: center;">N/A</td> </tr> </tbody> </table> 19.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha guardado absoluta reserva y confidencialidad frente a todos los documentos e información estudiada en desarrollo de la asesoría académica y jurídica. 20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 40%;">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th style="width: 10%;">No. DE RADICADO</th> <th style="width: 40%;">ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	A				No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO				
A																					
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																		
N/A	N/A	N/A	N/A																		
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																		

298
F1

	N/A	N/A	N/A	

20.1. Se ha garantizado la no utilización de redes sociales, paginas públicas y medios electrónicos a través de los cuales se vulnere la seguridad informática, garantizando la misma.

21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

21.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, de forma verbal a la psicóloga y grupo de pasantes de psicología.

22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

22.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha obrado de buena fe y con lealtad durante las distintas etapas de la contratación.

23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE- CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

23.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato respecto del trato con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios.

24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

24.1. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación, asimismo se indica que con el supervisor se ha mantenido un trato respetuoso, de imparcialidad y rectitud en todas las actuaciones.

25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

25.1. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación.

26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

299

	26.1. Esto a la fecha no ha sido necesario, no ha ocurrido ningún hecho que requiera ser informado al supervisor.										
	27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table>			No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO							
N/A	N/A	N/A	N/A								
27.1. Todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato fueron relacionadas de forma detallada en las anteriores obligaciones.											
	28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table>			No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO							
	N/A	N/A	N/A	N/A							
28.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales.											
11.CONSTANCIAS Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el suscrito YENIFER YERALDIN RODRIGUEZCASTILLO y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC EDUCACIÓN ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.											

Para constancia se firma en, en el mes de agosto de dos mil veintiuno (2021)

YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Identificación No. CC 1075683641 Zipaquirá.



**CERTIFICACIÓN DE INGRESOS PARA APLICACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE TRABAJADORES
INDEPENDIENTES DECLARANTES O NO DECLARANTES**

Fecha: agosto de 2021

Señores

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL
ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**
Bogotá D.C.

Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.

Yo, **YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.075.683.641 Zipaquirá, vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T., certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

- 1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.
- 2) Que por el año gravable anterior y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI () NO (X) soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) SI () NO (X) superaron el equivalente a 1.400 UVT = (\$49.850.000)

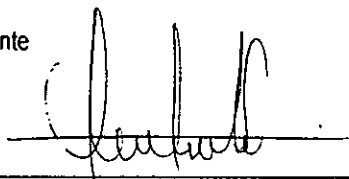
Así mismo por el año gravable anterior (2020) cumpla con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2020 superior a 4.500 UVT, equivalente a \$160.232.000,00*. SI () NO (X)
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000* *. SI () NO (X)
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000*. SI () NO (x)
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000*. SI () NO (X)

*Para hacer la equivalencia en pesos, se debe tomar el valor de la UVT del año 2020 (\$35.607).

Para constancia de lo anterior, firmo en Bogotá en agosto de 2021.

Atentamente



Nombre: YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CC. No. 1.075.683.641 Zipaquirá

Bogotá, agosto de 2021

Señores

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

Bogotá D.C.

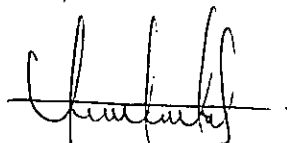
ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
337	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	10 MESES	\$2.637.500.80	50907050

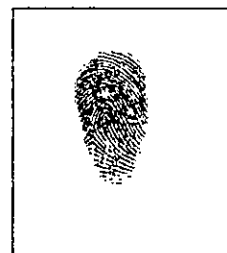
Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la fuente establecida en el parágrafo 2, artículo 383 del estatuto tributario.

Atentamente,



YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Identificación: No. 1.075.683.641 Zipaquirá

Huella índice derecho



Bogotá, agosto de 2021

Señor Coronel
MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1075683641 Zipaquirá, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. 337 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2021, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS.", de conformidad con lo establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

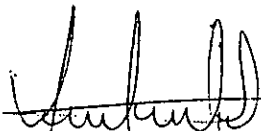
PAGO DEL MES DE JULIO DE 2021

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Pensión: COLPENSIONES	50907050	\$ 168.900
Aporte Salud – COMPENSAR	50907050	\$ 131.900
Aporte ARL POSITIVA	50907050	\$ 5.600

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

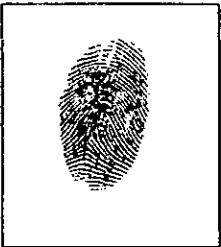
Dado en agosto de 2021.

Atentamente



Nombre YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CC No. 1.075.683.641 Zipaquirá

Huella índice derecho



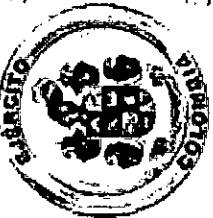
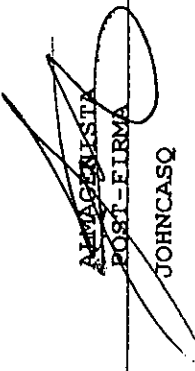


Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información 800089104-5
Razón Social del Operador de Información ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción Pago de SuAporte
Fecha 2021-09-08, 07:58:59 PM en horario extendido
Período de Cotización Otros Riesgos agosto de 2021
Período de Cotización Para Salud agosto de 2021
Empresa YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CEDULA CIUDADANIA CC 1075683641
Código Sucursal (Nombre) ()
Referencia de Pago/ Número Planilla 51427856
Tipo de Planilla I
Número Transacción Bancaria/ CUS 1124002707
Banco (1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor \$ 306.400
Estado de la Transacción Aprobada
Dirección IP de Origen 10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor en Mora	Total Entidades Mora
N800336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 168.900	\$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	\$ 131.800	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	\$ 5.600	\$ 0
SubTotales:				\$ 306.400	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 306.400



 JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA				ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS				Doc. Material 5002684937-2021 MOVIMIENTO: ML81N			
UNIDAD Bat Apoy Educ Mil CENAC EDUCAC		NIT 900039527-3		CODIGO EEMB		ALMACEN		FECHA 19.08.2021		CIUDAD Bogotá, Cundinamarca	
PROVEEDOR RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YE		NIT 1075683641		CODIGO		No. PEDIDO 4500377275		DESTINO			
TRAZABILIDAD: INFORME DE SUPER / INFORME RECIBO SATISFACCI / GASTOS GENERALES HONORARIOS											
MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL		
PRESTACION DE SERVICIOS PROF							1,00	UN	2.637.500,00	2.637.500,00	
TOTALES											
MONTO: DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS CON- CERO /100 M.CTE											
RECIBI											
 ALMACENISTA POST-FIRMA JOHNCASQ											

35

15-01-03-083
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
ESPECIALIZADA DE EDUCACION

2521-08-24.9 55 a m

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

[illegible]

Objeto:

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
SECRETARIA DE EDUCACION	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2021-09-26	C-tendispago	2 637 500.00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

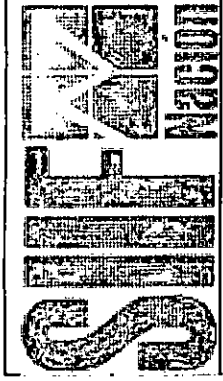
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGOS NOT FISCAL ENTRE						
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-31-05-01-01-03-05 PETECONICA COMERCIAL SERVICES	NIT 2983999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	2.331.300,00	0,966 %	22.520,00	3,00
ENMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS						

4500377275


PATRICIA GÓMEZ SORERO
CONTADOR CENACEDU

CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ
DIRECTOR GENERAL

306
FN



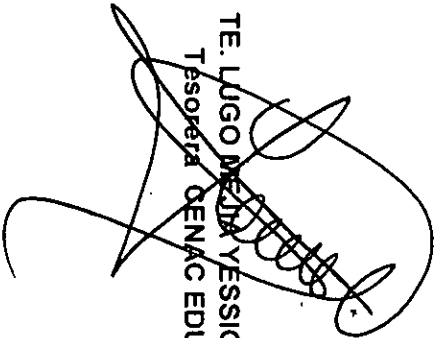
Orden de pago Presupuestal de gastos
Comprobante

Usuario Solicitante: WILSON RODRIGO BOLANOS INCHIMÁ
Unidad o Subunidad Ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Fecha y Hora Sistema: 2021-09-30-8:51 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL									
Número:	208939621	Fecha Registro:	2021-08-19	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	436521 Comprobante Contable de la Generación:				
Fecha Máxima Pago:	2021-08-26	Código de Referencia:	04500731600208939621			Tipo de Moneda:	COP-Pesos		
Valor Bruto:	2.637.500,00	Valor Deducciones:	22.520,00			Valor Neto:	2.614.980,00		
VALORES PAGADOS									
TRM Pago		Valor Bruto	2.637.500,00	Valor Deducciones	22.520,00	Valor Neto	2.614.980,00	Moneda Base Compra	Valor MBC
REINTEGROS									
Números	No Recaudó:								
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00			Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00			Reintegrado Neto Pesos:	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00			Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00			Reintegrado Neto Moneda:	0,00
TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO									
Identificación:	1075683641	Razón Social:	YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO			Medio de Pago:	Abono en cuenta		
CUENTA BANCARIA									
Número:	0550488405334472	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.			Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
DOCUMENTO SOPORTE									
13-01-01-DT - DIRECCIÓN TESORO NACION DGCPTN	TESORERIA			Número:	OBLIGACION 436521			COMPROBANTE CONTABLE	Fecha: 2021-08-19
Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final									
ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS									
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR	VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO	USO DE PROYECTOS ESPECIALES		
							MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	TASA DE CAMBIO
15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN / A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES							PESOS	MONEDA	VALOR MONEDA
	Nación	16	SSF	2.637.500,00	0,00	2.637.500,00		Pesos	0,00
									0,00

DEDUCCIONES					
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES	TERCERO	TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061 BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	22.520,00	22.520,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
15-01-03-088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2021-08-26	2.637.500,00	05 NINGUNO	Pagada



TE. LUGO MEDINA YESSICA LORENA
Tesorera GENAC EDUCACION



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC EDUCACION
NIT: 900039527-3

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500005017

ACREEDOR RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YERALDI NIT/CC : 1075683641 Telefono : Direccion : CALLE 102 #7-80 Valor total : 0,00	RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YERALDI NIT/CC : 1075683641 Telefono : Direccion : CALLE 102 #7-80	FECHA DE PAGO: 26.08.2021 CIUDAD: BOGOTA CONCEPTO DE GASTO: En Adm. dtn - scun PAGO POR TRANSFERENCIA: CUENTA BANCARIA: INSTITUCION FINANCIERA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelIVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
CAUS OPS O	OBL 436521	5100002003	2.637.500,00	0,00	0,00	0,00	22.520,00	0,00	2.614.980,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	22.520,00	0,00	2.614.980,00

RESUMEN CONTABLE			Valores	
Pos.	Cltv.	Cuenta Contable	Nit.	C.costo
001	50	190801002 RODRIGUEZ CASTILLO		0,00
002	25	2490540010 Honorarios	1075683641	2.614.980,00
				0,00

TOTALES			2.614.980,00	2.614.980,00

SON: DOS MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE
DESCRIPCION : OBLIGACION 436521 PRESTADOR SERVICIO ESAE

SV. MERCADO
Tesorero / Pagador

Beneficiario

0801-545421

0XP-556421

RESUMEN PRESUPUESTO

UNIDAD			ESDAE
CONTRATISTA	YENIFER RODRIGUEZ CASTILLO	NIT O CEDULA	107568364
RUBRO	A-02-02-02-008-002	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	
ART. PRESUPUESTAL	GASTOS GENERALES-REC-16	CUENTA	0550488405334472
		BANCO	AHORROS-DAVIVIENDA
SOLICITUD DE CDP	14721	FECHA	10/03/2021
CDP	14521	FECHA	10/03/2021
CONTRATO N°	337-CENAC EDUCACIÓN-2021	FECHA	10/03/2021
CRP	70421	FECHA	19/03/2021
FACTURA	07	FECHA	30/09/2021
ACTA SATISFACCION	07	FECHA	30/09/2021
INF SUPERVISION	07	FECHA	30/09/2021

LIQUIDACION

PAGO MENSUAL	2.637.500,00
APORTES	306.200,00
SUB-TOTAL	2.331.300,00
RETENCION EN LA FUENTE	-
RETENCION ICA 9,66%	22.519,00
VALOR A PAGAR	2.614.981,00

4500377275

309

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º.
DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O
SERVICIOS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO

CUENTA DE COBRO No 07

FECHA: Bogotá, septiembre de 2021

Yo, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO -, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1075683641, expedida en Zipaquirá.

Manifiesto que la empresa: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, con. NIT No. 901440630-6,

Me adeuda la suma de: DOS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS
M/CTE (\$2.637.500.00)

Por concepto de:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS DEL CONTRATO No.337-CENACEEDUCACION-2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION

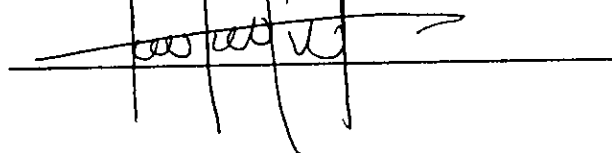
PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE - SEPTIEMBRE DE 2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO - \$ 26.375.008

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto, de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Identificación: No. 1075683641, expedida en Zipaquirá..
Lugar de Residencia: TRASNVERSAL 52B No. 007
Teléfono: 3212456788
Cuenta Ahorros: No. 550488405834472 - CUENTA AHORROS DAVIVIENDA

Firma:



CEMAT. OK SEP.

310
RW

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

No. 07

Bogotá mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021)

1. CONTRATISTA	Nombre completo YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO Identificación No. CC CC107568364 Zipaquirá Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia carrera Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ Teléfono de contacto 3212456738 E-mail de contacto yenifer.cenac@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY. JORGE RUIZ RAMIREZ Cargo Inspector de Estudios ESDAE Resolución de nombramiento No. 337 11-03-2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato No. 337-CENAC EDUCACION-2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Fecha de suscripción 2021-03-10
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 21-44-101346294 Entidad que expide la póliza seguros del estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 19-02-2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto CENAC EDUCACION
5. CDP	No. CDP 14521 Fecha expedición 2021-03-10 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES FUENTE: Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
6. CRP	No. CRP 70421 Fecha expedición 19-03-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION

2021 FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR.
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



	Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto -02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES FUENTE: Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	diez (10) MESES Hasta el 31 de diciembre de 2021
9. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. 2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación. 3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos. 4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo. 5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos. 6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de

311
FV

	mejoramiento del programa. 7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas. 8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente. 9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar. 10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL. 11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa. 12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI-CEMIL. 13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior. 14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos. 15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI 16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL). 17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el

- no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.
18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.
 19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.
 20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.
 21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.
 22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas

312
P10

Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE- CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.
24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.
25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.
26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.
27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.
28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de ESDAE, 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 nacional – Ejército nacional – Escuela de ESDAE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto

	1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto". 8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre

313.
FV

	constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013. 13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

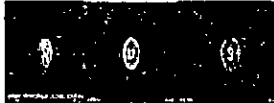
	16. dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.												
11. PERIODO DEL INFORME	SEPTIEMBRE 2021												
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>N/A</td><td>PDF</td><td>N/A</td><td>Respuesta al requerimiento sobre estado del proceso de autoevaluación</td></tr><tr><td>N/A</td><td>PDF</td><td>002539116</td><td>Acta del 16 de abril de 2021, reunión sobre proceso de</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	PDF	N/A	Respuesta al requerimiento sobre estado del proceso de autoevaluación	N/A	PDF	002539116	Acta del 16 de abril de 2021, reunión sobre proceso de
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO										
N/A	PDF	N/A	Respuesta al requerimiento sobre estado del proceso de autoevaluación										
N/A	PDF	002539116	Acta del 16 de abril de 2021, reunión sobre proceso de										

314
f11

			sensibilización del proceso de autoevaluación
N/A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo el plan de estudios del programa, en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo el cuerpo administrativo y académico del programa en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo con la comunidad académica los recursos físicos y virtuales, en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo con la comunidad académica las últimas actividades realizadas por bienestar, en el marco de la campaña de

			autoevaluación CEMIL-CEMAI- ESDAE
N/ A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado sobre información de la institución y el programa, en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/ A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo reglamento estudiantil y reglamento de profesores de la institución, en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/ A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo la participación de los estudiantes en los órganos de dirección del programa, en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/ A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo la participación de los estudiantes en eventos académicos, en el marco de la campaña de

315
214

encuesta.			
REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
16/04/2021 2:30 pm a 03:30 pm - Virtual	Silvia Gutiérrez Corredor – Asesora académica CEMIL Martha Patricia Sanabria – Asesora académica CEMIL Claudia Helena Forero Forero – Asesora académica ESDAE Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Martha Janeth Rodríguez - Asesora académica CEMAI Sandra Herrera - Asesora académica CEMAI	1. Definición de los lineamientos del proceso de autoevaluación del programa. 2. Relación del estado del proceso de autoevaluación según el cronograma de la Oficina de Calidad Académica de la IU CEMIL y los lineamientos adoptados por la IU CEMIL. 3. Entrega de los insumos e instrumentos del proceso de autoevaluación del programa por parte de asesoras académicas del CEMAI.	Acta del 16 de abril de 2021, reunión sobre proceso de autoevaluación CEMIL-CEMAI-ESDAE   

			sensibilización del proceso de autoevaluación
N/A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo con la comunidad académica la producción intelectual del programa, en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/A	PDF	N/A	Correo electrónico enviado compartiendo aspectos sobre el trabajo de grado del programa, en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación
N/A	PDF	N/A	Informe de campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación

a. Contestación al requerimiento del CR. Fredy Galindo sobre el estado del proceso de autoevaluación del programa.

b. Reunión CEMIL-CEMAI-ESDAE sobre los lineamientos del proceso de autoevaluación del programa.

c. Socialización de diez (10) piezas gráficas a la comunidad académica mediante correo electrónico en el marco de la campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación.

d. Socialización de dos (2) piezas gráficas dirigida a estudiantes y egresados sobre la importancia de contestar el instrumento de autoevaluación.

e. Redacción del informe de campaña de sensibilización del proceso de autoevaluación.

f. Asistencia a las clases de los estudiantes de la Cohorte XV y XVI para concientizar y sensibilizar sobre la importancia de los procesos de autoevaluación, con fines al diligenciamiento de la

316
f1

	DOCUMENTO	RADICADO	
N/A	EXCEL	N/A	Matriz de información nacional e internacional sobre programas pares en maestrías sobre DDHH, DIH, derecho internacional de los conflictos armados, derecho operacional, justicia transicional, convivencia, ciudadanía, conflicto y memoria.
N/A	PDF	N/A	Envío de correo electrónico a CEMIL, solicitando información sobre base de datos para estudio de factibilidad de maestría.

a. Apoyo en la alimentación de la matriz de información nacional e internacional sobre programas pares en maestrías sobre DDHH, DIH, derecho internacional de los conflictos armados, derecho operacional, justicia transicional, convivencia, ciudadanía, conflicto y memoria, de acuerdo con los lineamientos indicados por la asesora académica de la ESDAE.

b. Solicitud al CEMIL mediante correo electrónico, solicitando base de datos de los estudiantes matriculados en la Especialización en Docencia Universitaria y en la Especialización en Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario, con el fin de adelantar el análisis de demanda para el estudio de factibilidad de la maestría que se propone crear.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERÍODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA

24/04/2021 12:00 M - 12:30 PM Virtual	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo - Profesional de apoyo ESDAE Estudiantes Cohorte XVI	1. Sensibilización sobre el proceso de autoevaluación del programa	OMITIDO																
27/04/2021 02:30 M - 3:00 PM Virtual	Estudiantes Cohorte XV	1. Sensibilización sobre el proceso de autoevaluación del programa																	
2. - Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación. <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>OMITIDO</td></tr> </tbody> </table> a. No se proyectaron ni elaboraron respuestas jurídicas en este periodo, en tanto que no se presentaron solicitudes por parte de organismos y entidades externas: 3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos. <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th><th>TIPO DE</th><th>No. DE</th><th>ASUNTO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>				No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	OMITIDO	No	TIPO DE	No. DE	ASUNTO				
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																
N/A	N/A	N/A	OMITIDO																
No	TIPO DE	No. DE	ASUNTO																

317
FLW

	DOCUMENTO	RADICAD O	
N/ A	PDF	N/A	Correos avance de respuesta instrumentos de autoevaluación

- a. Monitoreo permanente del avance de los resultados de respuestas a los instrumentos de autoevaluación.
6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
N/ A	PDF	20217520 04846713	Oficio respuesta Circular 2021754002387456

- a. Remisión a la coordinación del programa de la respuesta proyectada por la asesora académica frente al plan de mejoramiento remitido por CEMAI.
7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
N/ A	PDF	N/A	Correo remitiendo al CEMAI base de datos con actualizaciones
N/ A	PDF	N/A	Correo remitiendo al CEMAI base de datos egresados 2021-1
N/ A	PDF	N/A	Correo remitiendo a CEMAI, grabación de la reunión del 16 de abril de 2021

19/04/2021	Claudia Helena Forero	1. Programación diligenciamiento matriz	
11:00 AM – 11:30 AM	Forero Asesora		
	Yenifer Rodriguez Castillo		
Presencial Virtual	Profesional de apoyo		
	Nathalie Lara Pasante Psicología		

4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Encuesta para estudio de factibilidad de programa de Maestría en Derechos Humanos y Derecho Operacional.

a. Planeación junto con la asesora académica de la ESDAE para la implementación de encuesta de para estudio de factibilidad de programa de Maestría en Derechos Humanos y Derecho Operacional; se realizaron comentarios y observaciones.

5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos.

No	TIPO DE	No. DE	ASUNTO

- instrumentos de autoevaluación.
- Se remitió a la Oficina de calidad académica base de datos de egresados de 2021-1 con el fin de que se reenviaran instrumentos de autoevaluación.
 - Se remitió correo con invitación a la comunidad académica para participar en el Conversatorio "Los Derechos Humanos en nuestra Constitución Política" como conmemoración del XII Aniversario de la Escuela de DDHH, DIH y Asuntos Jurídicos-ESDAE.
 - Apoyo en la redacción del mensaje de conmemoración del XII Aniversario de la Escuela de DDHH, DIH y Asuntos Jurídicos-ESDAE, de acuerdo con el requerimiento del director de la escuela.
 - Apoyo en la redacción y revisión de presentación sobre el Módulo de Derechos Operacional y los Principios para el Uso de la Fuerza.
 - Se programaron y enviaron reuniones en relación con asuntos del programa.
 - Se diligenció encuesta de condiciones laborales, requerida por la coordinadora del programa.
 - Revisión y ajustes de redacción y forma al documento de cambios a la Cartilla Guía para el paso a paso de la pista de entrenamiento en DDHH, DIH, derecho operacional y procedimientos jurídicos.
 - Se apoyó en la actualización de presentación de plan de trabajo del proceso de autoevaluación del programa.
 - Se apoyó en la actualización de presentación de plan de trabajo del proceso de creación de la maestría.
 - Asistencia y participación a la reunión entre ESDAE y ESICI para cooperación en investigación.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME

FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
26/04/2021	Yenifer Rodríguez Castillo Profesional de apoyo	1.Cooperación entre ESDAE y ESICI	
Presencial	CT Carolina Moreno CR. Gloria Barbosa		

	N/A	PDF	N/A	Correo remitiendo invitación a la comunidad académica para participar en el Conversatorio "Los Derechos Humanos en nuestra Constitución Política"
	N/A	PDF	N/A	Piezas gráficas sobre XII Aniversario de la Escuela de DDHH, DIH y Asuntos Jurídicos-ESDAE
	N/A	PDF	N/A	Presentación sobre el Módulo de Derechos Operacional y los Principios para el Uso de la Fuerza.
	N/A	PDF	N/A	Confirmación de encuesta de condiciones laborales resuelta.
	N/A	PDF	N/A	Documento con comentarios sobre cambios a la Cartilla Guía para el paso a paso de la pista de entrenamiento en DDHH, DIH, derecho operacional y procedimientos jurídicos.
	N/A	PDF	N/A	Presentación plan de trabajo proceso de autoevaluación
	N/A	PDF	N/A	Presentación de plan de trabajo del proceso de creación de la maestría.
a. Se remitió a la Oficina de calidad académica base de datos con correcciones y actualización con el fin de que se reenviaran				

319
FL

10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	PEP desde el punto No. 9
N/A	PDF	N/A	Correo remitiendo base de datos para el proceso de evaluación docente
N/A	PDF	N/A	Correo remitiendo base de datos para el proceso de evaluación docente
N/A	PDF	N/A	Encuesta heteroevaluación proceso evaluación docente
N/A	PDF	N/A	Encuesta autoevaluación proceso evaluación docente

- Revisión, redacción y actualización del PEP desde el punto No. 9 en adelante.
- De acuerdo con el requerimiento de la asesora académica del CEMAI, se remitió base de datos de docentes, e información sobre la fecha de terminación de los saberes, con el fin de implementar los instrumentos de evaluación docente dispuestos por CEMIL.
- Asistencia y participación a reunión entre CEMAI y ESDAE para definir los lineamientos del proceso de evaluación de docentes de acuerdo con las directrices de CEMIL.
- Se revisaron las encuestas de heteroevaluación y autoevaluación verificando que cumplieran con los formatos establecidos por CEMIL, se hicieron comentarios y ajustes en redacción y rangos de valoración, lo anterior en el marco de la evaluación docente de la cohorte XV.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA	EVIDENCIA

	Cesar Correa Asesores de investigación ESICI		

8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	OMITIDO	N/A	OMITIDO

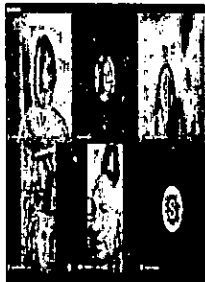
a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han presentado documento maestro para la renovación del programa, esto tendrá lugar en el 2024

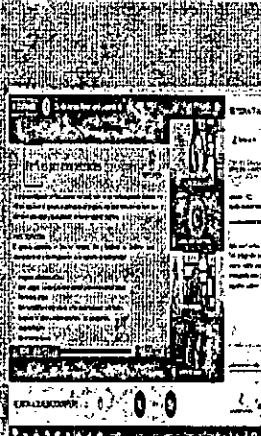
9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no se han presentado planes de trabajo del proceso de autoevaluación.

320
R1

		Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE CR. Carlos Soler – Docente Sandra Rocio Hernández – Docente Ruth Cuervo - Docente		
	30/04/ 2021 04:00 PM a 05:30 PM – Virtual	CR. Fredy Galindo – Director del programa CT. Carolina Moreno – Coordinadora especializació n Claudia Helena Forero Forero – Asesora académica ESDAE Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE CR. Carlos Soler – Docente Sandra Rocio Hernández – Docente Ruth Cuervo - Docente Castillo – Profesional	-Revisión y socialización de los ajustes y actualización de nuevos puntos del PEP – Segunda parte	

		REUNIÓN	
26/04/2021 7:39 AM 08:30 AM Presencial Virtual	CT. Carolina Moreno – Coordinadora especialización Claudia Helena Forero Forero – Asesora académica ESDAE Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Martha Janeth Rodríguez – Asesora académica CEMAI Sandra Herrera – Asesora académica CEMAI	1. Revisión proceso de evaluación docente entre CEMAI-ESDAE	http://meet.google.com/zkv-hqmc-bdx   
29/04/2021 04:00 PM 05:30 PM Virtual	CR. Fredy Galindo – Director del programa CT. Carolina Moreno – Coordinadora especialización Claudia Helena Forero Forero – Asesora académica ESDAE Yenifer Yeraldin	Revisión y socialización de los ajustes y actualización de nuevos puntos del PEP – Primera parte	

321
R12

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. No ha sido necesario requerir o realizar acciones encaminadas con la ejecución de los recursos logísticos del programa.
12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI- CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado establecer mecanismos de control del programa.
13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior.

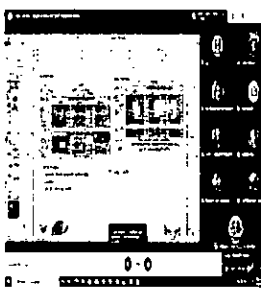
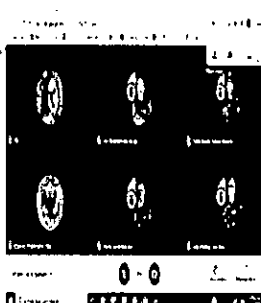
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no inicia el proceso de renovación de registro calificado, estos procesos tendrán lugar en el año 2024.
14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Correo con comentarios en el documento modelo

		de apoyo ESDAE		
30/04/2021 04:00 PM a 05:30 PM Virtual	GR Fredy Galindo – Director del programa CT Carolina Moreno – Coordinadora especialización Claudia Helena Forero Forero – Asesora académica ESDAE Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Representante de egresados Representante de estudiantes MY Aristizabal Asesora académica GEMA	Comité curricular Aprobación de la actualización del PEP de acuerdo con directrices del CEDOC		
11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa.				

322
Rv

A		04127493	Autoevaluación Especialización en DDHH, DIH y Resolución de Conflictos.
a. Asistencia a capacitaciones programadas por el CEMIL frente a asuntos de investigación, formato de autoevaluación y evaluación docente y nuevos lineamientos del PEFuP. b. Se remitió al CEMAI, comunicado del CEMIL, respecto del proceso de autoevaluación.			
REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
26/04/ 2021 2:00 PM a 03:30 PM – Virtual	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Todas las escuelas	1. Revisión asuntos de investigación liderados por CEMIL	
20/04/ 2021 2:00 PM a 03:30 PM – Virtual	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Todas las escuelas	1. Divulgar plan de trabajo 2021 – Educación Superior 2. Revisión drive y formatos calidad académica CEMIL 3. Definir lineamientos revista incotec mayo	

			de bienestar universitario ESDAE
	N/A	PDF	Modelo de bienestar Universitario ESDAE con comentarios

a. Se han remitido directrices relacionadas con el proceso de autoevaluación (primer momento) el programa, específicamente requerimiento para el apoyo de difusión de los instrumentos de autoevaluación.

b. Se hizo revisión del documento Modelo de bienestar universitario ESDAE de acuerdo con los lineamientos de la Institución Universitaria.

c. Reunión con psicóloga para revisar los ajustes realizados al Modelo de bienestar universitario ESDAE, de acuerdo con los comentarios que se realizaron de forma previa.

d. Se requirió a la coordinación del programa verbalmente para solicitar apoyo a pasante de bienestar en el diligenciamiento de matriz, necesaria para el estudio de factibilidad.

e. Se requirió a bienestar para prestar apoyo en la actualización de base de datos de los egresados y motivación a los mismos para contestar encuesta de autoevaluación.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
13/04/2021 2:00 PM a 03:30 PM – Presencial	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE Lucely Rodríguez, Psicóloga ESDAE	1. Revisión Modelo de Bienestar Universitario ESDAE	

15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	20219800	Oficio proceso de

323
RW

propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, me fue asignado un computador de escritorio marca DELL, el cual ha sido usado en debida forma, garantizando su integridad.
19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.

30/04/ 2021	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo – Profesional de apoyo ESDAE	1.Capacitación del PEFuP por parte de CEDE 7 y Ministerio de Defensa	 Socialización Política de Educación para la Fuerza Pública PEFuP (2021-2026) (Sistema de Educación del Ejército (MON-CEDE7-CEDOC))
2:30 PM a 04:00 PM –	Todas las escuelas		
Virtual			

16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato. Las afiliaciones están al día, tal como consta en la entrega de documentos soporte del presente informe.

17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato.

18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la

329
R12

	N/A	N/A	N/A	N/A

a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha obrado de buena fe y con lealtad durante las distintas etapas de la contratación.

23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE- CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato respecto del trato con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios.

24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación, asimismo se indica que con el supervisor se ha mantenido un trato respetuoso, de imparcialidad y rectitud en todas las actuaciones.

25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha guardado absoluta reserva y confidencialidad frente a todos los documentos e información estudiada en desarrollo de la asesoría académica y jurídica.

20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Se ha garantizado la no utilización de redes sociales, paginas públicas y medios electrónicos a través de los cuales se vulnere la seguridad informática, garantizando la misma.

21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, de forma verbal a la psicóloga y grupo de pasantes de psicología.

22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

2 L5
R1V

			O	
N/A	N/A	N/A	N/A	

a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales.

13. VALOR DEL CONTRATO	Valor total 26.375.008 Valor autorizado a pagar \$ 2.637.500.00

14. CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL	PAGO	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud, pensión, ARL)

PLANILLAS MES DE AGOSTO

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 168.900
SALUD	COMPENSAR	\$ 131.900
ARL	POSITIVA	\$ 5.600

15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. 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. 2. 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. El Soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Certificación bajo la gravedad del juramento de los contratos que tengan vigentes de prestación de servicios técnicos y profesionales 4. Certificación de ingresos para aplicación de

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación.
 - b. Las metas establecidas fueron el plan de sensibilización y socialización para aplicación de instrumentos la cual se cumplió a cabalidad con el envío de 10 piezas gráficas.
26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Esto a la fecha no ha sido necesario, no ha ocurrido ningún hecho que requiera ser informado al supervisor.
27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato fueron relacionadas de forma detallada en las anteriores obligaciones.
28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

326

	retención en la fuente trabajadores independientes declarantes o no declarantes 5. Juramento bajo la gravedad de la realización del pago de salud, pension, ARL de forma correcta referente al o los contratos que tienen con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
16. 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 ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
17. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con el trámite de pago sin novedad
18. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLAUSULA TERCERA- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar en el mes de septiembre DOS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS PESOSM/CTE (\$ 2.637.500.00), se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en Bogotá mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021)



MY. JORGE RUIZ RAMIREZ
Inspector de Estudios ESDAE
Supervisor

327
FIN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS

INFORME DE GESTIÓN No.07/2021

Bogotá, mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021)

1. No. DEL CONTRATO	No.337-CENACEEDUCACION-2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION - YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO - CC1075683641 Zipaquirá.
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2021-03-10
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza 21-44-101346294 Entidad que expide la póliza seguros del estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 19-02-2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto CENAC EDUCACION
4. CRP	No. CRP 70421 Fecha expedición 19-03-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO Identificación No. CC 1075683641 Zipaquirá Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ Teléfono de contacto 3212456738 E-mail de contacto yenifer.cenac@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY. JORGE RUIZ RAMIREZ Cargo Inspector de Estudios ESDAE Resolución de nombramiento No. 337 11-03-2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO

	ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION, DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. 2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación. 3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos. 4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo. 5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos. 6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa. 7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas. 8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente.

328
R11

	9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar. 10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL. 11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa. 12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI-CEMIL. 13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior. 14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos. 15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI 16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL). 17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes. 18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos <u>2202, 2203, 2204</u> del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL-

	CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE-CEMAI-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato. 19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato; respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION -ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integridad de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. 22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y post-contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE-CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. 24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato. 25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de

224
R1

	productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior. 26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato. 27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. 28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de ESDAE, 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 nacional – Ejército nacional – Escuela de ESDAE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. OBLIGACIONES GENERALES 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad

	de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014, respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto". 8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la

220
A

	terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013. 13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un <i>Backup</i> de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Matriz Excel	N.A	Resultados y análisis Autoevaluación
2.	Matriz Excel	N.A	Plan de mejoramiento
3.	Matriz Excel	N.A	Plan de sostenimiento
4.	Word	N.A	Informe de autoevaluación

- 1.1. Comunicación permanente con la asesora académica de CEMIL Silvia en el marco del proceso de autoevaluación.
- 1.2. Diagramación resultados proceso de autoevaluación.
- 1.3. Recopilación de insumos de tipo documental y estadístico en el marco del proceso de autoevaluación.
- 1.4. Construcción del informe final de autoevaluación.
- 1.5. Construcción del plan de mejoramiento.
- 1.6. Construcción del plan de sostenimiento.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA

331
RW

Varios	Con todos los miembros de la escuela y del programa.	Recolección de información e insumos proceso de autoevaluación	OMITIDO

2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Respuesta PDF	20217520 09736093	Respuesta derecho de petición solicitud de aplazamiento de semestre académico del estudiante Andres Felipe Lara Sánchez
2.	Respuesta PDF	20217520 09736093	Respuesta derecho de petición solicitud de aplazamiento de semestre académico de la estudiante Paola Andrea Beltrán Ortiz
3.	Respuesta PDF	20217520 0165571	Respuesta derecho de petición aprobación de descuento para cursar la especialización en DDHH, DIH y Resolución de Conflictos MARLON YEZID BERNAL CABRERA.

2.1. Se proyectaron tres respuestas con sustento jurídico (Reglamento estudiantil CEMIL) a estudiantes que presentaron derecho de petición:

CONTENIDO 1.1. Respuesta derecho de petición solicitud de aplazamiento de semestre académico del estudiante Andres Felipe Lara Sánchez. 1.2. Respuesta derecho de petición solicitud de aplazamiento de semestre académico de la estudiante Paola Andrea Beltrán Ortiz. 1.3. Revisión normatividad proceso de homologación para el estudiante Emerson Rojas.	2.1.1. Respuesta derecho de petición solicitud de aplazamiento de semestre académico del estudiante Andres Felipe Lara Sánchez. 2.1.2. Respuesta derecho de petición solicitud de aplazamiento de semestre académico de la estudiante Paola Andrea Beltrán Ortiz. 2.1.3. Revisión normatividad proceso de homologación para el estudiante Emerson Rojas.												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME</th> </tr> <tr> <th>FECHA</th> <th>ASISTENTES</th> <th>ASUNTOS DE LA REUNIÓN</th> <th>EVIDENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>17/08/2021</td> <td>CT. Carolina Moreno Gamba - Coordinadora del programa Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo - Profesional de apoyo.ESDAE Emerson Rojas - Estudiante especialización</td> <td>Revisión proceso de homologación.</td> <td>OMITIDO</td> </tr> </tbody> </table>	REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME				FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA	17/08/2021	CT. Carolina Moreno Gamba - Coordinadora del programa Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo - Profesional de apoyo.ESDAE Emerson Rojas - Estudiante especialización	Revisión proceso de homologación.	OMITIDO
	REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME												
	FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA									
17/08/2021	CT. Carolina Moreno Gamba - Coordinadora del programa Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo - Profesional de apoyo.ESDAE Emerson Rojas - Estudiante especialización	Revisión proceso de homologación.	OMITIDO										
3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos: <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>EXCEL</td> <td>N/A</td> <td>Cuadros maestros del programa de la especialización terminado.</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	EXCEL	N/A	Cuadros maestros del programa de la especialización terminado.					
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO										
1	EXCEL	N/A	Cuadros maestros del programa de la especialización terminado.										
3.1. Se avanzó en el diligenciamiento de cuadros maestros del programa de la especialización en el marco del proceso de autoevaluación en un 100%. 3.2. Se avanzó en la recolección de documentos contemplado en la matriz de resultados del proceso de autoevaluación en un 100%													

332
R10

4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL	N/A	Matriz plan de mejoramiento y sostenimiento.

- 4.1. Se estableció las fechas de inicio y fin de cada una de las acciones de plan de mejoramiento y plan de sostenimiento.

5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

- 5.1. Se recolectaron datos para creación de estadísticas frente a la participación de los estudiantes en actividades de formación integral.

6. Participar en el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

- 6.1. Con base en los resultados de la matriz de autoevaluación se completó el formato de plan de mejoramiento entregado por CEMIL.

7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro

calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas:			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF – Acta de reunión	20217520 05437406	Reunión proyecto de maestría en DDHH y DOPER - Matriz
	PDF – Acta de reunión	20217520 05437686	Reunión proyecto de maestría en DDHH y DOPER – Revisión plan de estudios y currículo.
7.1. Participación y redacción de las actas de reunión de proyectos de maestría. 7.2. Apoyo en la revisión de la Circular que reglamenta lo concerniente a trabajos de investigación del programa de la Especialización en DDHH, DIH y Resolución de Conflictos. 7.3. Apoyo a la Coronel Barbosa en la revisión de piezas gráficas de la pista de Derechos Humanos (Redacción y diseño). 7.4. Participación en el Semillero de Emprendimiento Digital			
REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
10/08/2021	Asesor académico, director, CT. Moreno, Coronel Alarcón y MY. Rengifo, YENIFER YERALDIN, RODRIGUEZ CASTILLO – PROF. APOYO ESDAE	Reunión proyecto de maestría en DDHH y DOPER - Matriz	

883
R1

30/07/2021	CASTILLO – PROF. APOYO ESDAE	Reunión proyecto de maestría en DDHH y DOPER – Revisión plan de estudios y currículo.	

8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	OMITIDO	N/A	OMITIDO

8.1. Se han cumplido con las indicaciones de CEMIL respecto de los requerimientos de las condiciones de calidad académica.

8.2. Se trabajo en completar y mejorar la carpeta de condiciones del programa.

9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

9.1. Una vez aprobado el proceso de autoevaluación, la ejecución del plan de mejoramiento inicia en el mes de octubre, estableciéndose allí actividades puntuales.

10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de

Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL.			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PDF	20217520 11063396 3	Respuesta Circular – Matriz de profesores Especialización en DDHH, DIH y Resolución de Conflictos.
2	PDF Acta de reunión	20217520 05341686	Sesión Comité curricular
3	PDF Acta de reunión	20217520 05382726	Sesión Comité Evaluación y seguimiento

10.1. Revisión formato de entrevista para proceso de ingreso nuevos estudiantes.

10.2. Reunión coordinación para verificación de carpetas de docentes del programas y verificación de horas de acompañamiento.

10.3. Apoyo en la redacción perfiles docentes, necesidades docente.

10.4. Organización documentos y evidencias condiciones del programa.

10.5. Citación Comité Seguimiento y evaluación

10.6. Participación Comités de Seguimiento y evaluación y Comité Curricular.

10.7. Búsqueda de plan de transición programa SNIES pasado y actual.

10.8. Diseño convocatoria docente 2022.

10.9. Remisión asuntos del Comités de Seguimiento y evaluación al Consejo académico (elaboración de presentación).

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA

334
FLV

09/08/2021	ASESORA ACADÉMICA CEMAI, B4, PSICÓLOGA, MY CEMAI, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO – PROF. APOYO ESDAE	Reunión revisión condiciones del programa de la especialización.	
06/09/2021	INTEGRANTES COMITÉ CURRICULAR DEL PROGRAMA	Sesión Comité curricular	
07/09/2021	INTEGRANTES COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Sesión Comité de seguimiento y evaluación	

11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

11.1. Se realizó la solicitud para volver hacer uso del computador DELL que había sido asignado desde un principio, nuevamente fue puesto en la oficina, a partir de ese momento se le ha dado un uso adecuado.

12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI- CEMIL.

No	TIPO DE	No. DE	ASUNTO

	DOCUMENTO 3.	RADICAD O	
N/ A	N/A	N/A	N/A

12.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado establecer mecanismos de control del programa.

13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
N/ A	N/A	N/A	N/A

13.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no inicia el proceso de renovación de registro calificado, estos procesos tendrán lugar en el año 2024.

14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
N/ A	PDF	N/A	N/A

14.1. Se hizo acercamiento con todos los encargados de condiciones del programa en CEMAI para avanzar en resultados y reportes.

14.2. Se evidenció que registro de CEMAI certifica con la denominación de saberes errónea.

15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO

335
R12

1	PDF	Pendiente Orfeo	Respuesta circular – reducción de presupuesto.

15.1. Se asesoro y apoyo en la redacción de la respuesta de la circular en la cual se solicitaba un análisis de las necesidades en virtud de la educación del presupuesto para los cursos militares de la ESDAE.

15.2. Se apoyó en la construcción de los perfiles de los prestadores de servicio para el año 2022.

16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Planilla de pago No. 51427856

16.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato. Las afiliaciones están al día, tal como consta en la entrega de documentos soporte del presente informe.

17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

17.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato.

18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos

entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION- CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

18.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, me fue asignado un computador de escritorio marca DELL, el cual ha sido usado en debida forma, garantizando su integridad.

19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.

No.	TIPO	DE	No.	DE	ASUNTO

336
FW

	DOCUMENTO	RADICAD O	
N/ A	N/A	N/A	N/A

19.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha guardado absoluta reserva y confidencialidad frente a todos los documentos e información estudiada en desarrollo de la asesoría académica y jurídica.

20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
N/ A	N/A	N/A	N/A

20.1. Se ha garantizado la no utilización de redes sociales, paginas públicas y medios electrónicos a través de los cuales se vulnere la seguridad informática, garantizando la misma.

21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
N/ A	N/A	N/A	N/A

21.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, de forma verbal a la psicóloga y grupo de pasantes de psicología.

22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
N/ A	N/A	N/A	N/A

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="657 226 722 269">A</td> <td data-bbox="722 226 941 269"></td> <td data-bbox="941 226 1079 269"></td> <td data-bbox="1079 226 1323 269"></td> </tr> </table> 22.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha obrado de buena fe y con lealtad durante las distintas etapas de la contratación. 23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACE EDUCACION-ESDAE- CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. <table border="1"> <tr> <th data-bbox="657 700 722 808">No</th> <th data-bbox="722 700 941 808">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th data-bbox="941 700 1079 808">No. DE RADICADO</th> <th data-bbox="1079 700 1323 808">ASUNTO</th> </tr> <tr> <td data-bbox="657 808 722 873">N/A</td> <td data-bbox="722 808 941 873">N/A</td> <td data-bbox="941 808 1079 873">N/A</td> <td data-bbox="1079 808 1323 873">N/A</td> </tr> </table> 23.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato respecto del trato con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios. 24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato. <table border="1"> <tr> <th data-bbox="657 1239 722 1347">No</th> <th data-bbox="722 1239 941 1347">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th data-bbox="941 1239 1079 1347">No. DE RADICADO</th> <th data-bbox="1079 1239 1323 1347">ASUNTO</th> </tr> <tr> <td data-bbox="657 1347 722 1412">N/A</td> <td data-bbox="722 1347 941 1412">N/A</td> <td data-bbox="941 1347 1079 1412">N/A</td> <td data-bbox="1079 1347 1323 1412">N/A</td> </tr> </table> 24.1. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación, asimismo se indica que con el supervisor se ha mantenido un trato respetuoso, de imparcialidad y rectitud en todas las actuaciones. 25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.	A				No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A
A																					
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																		
N/A	N/A	N/A	N/A																		
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																		
N/A	N/A	N/A	N/A																		

337
RW

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

25.1. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación.

26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

26.1. Esto a la fecha no ha sido necesario, no ha ocurrido ningún hecho que requiera ser informado al supervisor.

27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

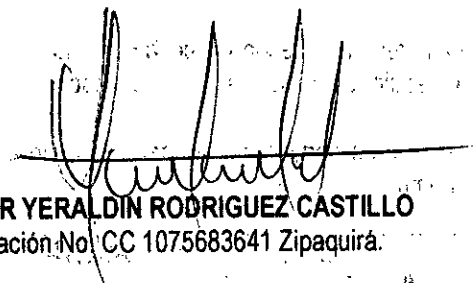
27.1. Todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato fueron relacionadas de forma detallada en las anteriores obligaciones.

28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

	28.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales.
11.CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el suscrito YENIFER YERALDIN RODRIGUEZCASTILLO y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC EDUCACIÓN ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, en el mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021)


YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Identificación No. CC 1075683641 Zipaquirá.



338

**CERTIFICACIÓN DE INGRESOS PARA APLICACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE TRABAJADORES
INDEPENDIENTES DECLARANTES O NO DECLARANTES**

Fecha: septiembre de 2021

Señores

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL
ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Bogotá D.C.**

Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable Inmediatamente anterior.

Yo, **YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.075.683.641 de Zipaquirá, vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T., certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.

2) Que por el año gravable anterior y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI () NO (X) soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) SI () NO (X) superaron el equivalente a 1.400 UVT = (\$49.850.000)

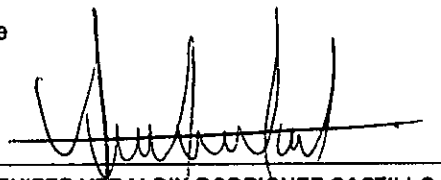
Así mismo por el año gravable anterior (2020) cumpla con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2020 superior a 4.500 UVT, equivalente a \$160.232.000,00*. SI () NO (X)
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000* **. SI () NO (X)
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000*. SI () NO (x)
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000*. SI () NO (X)

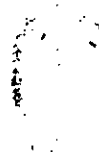
*Para hacer la equivalencia en pesos, se debe tomar el valor de la UVT del año 2020 (\$35.607).

Para constancia de lo anterior, firmo en Bogotá en septiembre de 2021.

Atentamente



Nombre: YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CC. No. 1.075.683.641 de Zipaquirá



Bogotá, septiembre de 2021

Señores

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Bogotá D.C.

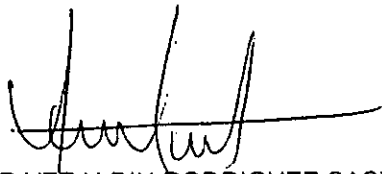
ASUNTO: Retención en la fuente, contratos de prestación de servicios técnicos y/o profesionales aplicando la ley 1450 de 2011, artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de servicios técnicos y/o Profesionales, así:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
337	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	10 MESES	\$2.637.500.00	51427856

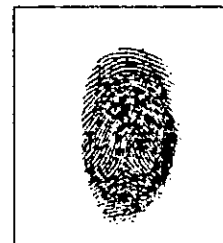
Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la fuente establecida en el parágrafo 2, artículo 383 del estatuto tributario.

Atentamente,



YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Identificación: No. 1.075.683.641 Zipaquirá

Huella índice derecho



310

Bogotá, septiembre de 2021

Señor Coronel
MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.075.683.641 Zipaquirá, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. 337 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2021, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS.", de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

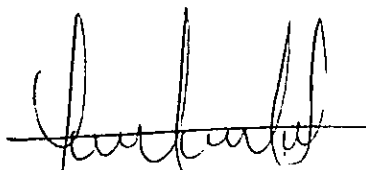
PAGO DEL MES DE AGOSTO DE 2021 ✓

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Pensión: COLPENSIONES	51427856	\$ 168.900
Aporte Salud - COMPENSAR	51427856	\$ 131.900
Aporte ARL POSITIVA	51427856	\$ 5.600

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

Dado en septiembre de 2021.

Atentamente



YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
C.C. 1.075.683.641 Zipaquirá

Huella índice derecho



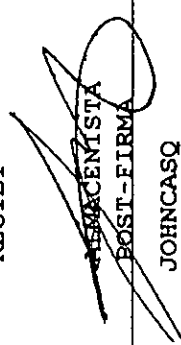


Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información 900089104-5
Razón Social del Operador de Información ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción Pago de SuAporte
Fecha 2021-10-10, 11:48:41 AM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos septiembre de 2021
Periodo de Cotización Para Salud septiembre de 2021
Empresa YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CEDULA CIUDADANIA CC 1075683641
Código Sucursal (Nombre) (.)
Referencia de Pago/ Número Planilla 51949183
Tipo de Planilla I
Número Transacción Bancaria/ CUS 1161210306
Banco (1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor \$ 306.400
Estado de la Transacción Aprobada
Dirección IP de Origen 10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin ECTS	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 168.900	\$ 0
N850066842	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	\$ 131.900	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 5.600	\$ 0
SubTotales:				\$ 306.400	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 306.400

892

				JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA				ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS				Doc. Material 5002709893-2021 MOVIMIENTO: ML81N			
UNIDAD		NIT		CODIGO		ALMACEN		FECHA		CIUDAD					
Bat Apoy Educ Mil CENAC EDUCAC		900039527-3		EEMB				22.09.2021		Bogotá, Cundinamarca					
PROVEEDOR		NIT		CODIGO		No. PEDIDO		DESTINO							
RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YE		1075683641				4500377275									
TRAZABILIDAD: INFORME DE SUPER / PRESTACION DE SERVICIOS / GASTOS GENERALES HONORARIOS															
MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL						
						1,00	UN	2.637.500,00	2.637.500,00						
PRESTACION DE SERVICIOS PROF															
MONTO: DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS CON- CERO /100 M.CTE												TOTALES		2.637.500,00	
RECIBI															
												ALMACENISTA POST-FIRMA		JOHNCASQ	

3

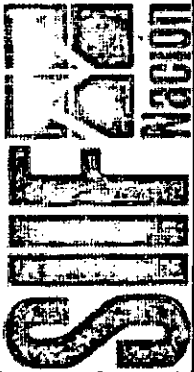
343

Obligación Presupuestal Comprobante

JENNY CONSTANZA NEIRA ROA
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CO

450037 7275


P004 CLAUDIA PATRICIA GOMEZ FORERO
Contadora CENACEDU



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHWbolanos
Unidad ó Subunidad: 15-01-03-088
Ejecutora Solicitante: ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

Fecha y Hora Sistema: 2021-10-05-9:55 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	246556121	Fecha Registro:	2021-09-22	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-088	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	542421	Comprobante Contable de la Generación:			
Fecha Máxima Pago:	2021-09-24	Código de Referencia:		04500731600246556121	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00	0,00
Valor Bruto:	2.637.500,00	Valor Deducciones:		22.520,00	Valor Neto:	2.614.980,00	Saldo x Pagar:	0,00	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		Valor	2.637.500,00	Valor Bruto	2.637.500,00	Valor Neto	2.614.980,00	Moneda Base Compra	Valor MBC
		Deducciones							

REINTEGROS

Números		No Recaudó:			
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00	Reintegrado Neto Pesos:	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00	Reintegrado Neto Moneda:	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1075683641	Razón Social:	YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	0550488405334472	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa		
TESORERIA				DOCUMENTO SOPORTE					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN				Número:	OBLIGACION 542421	Tipo:	COMPROBANTE CONTABLE	Fecha:	2021-09-22

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO		VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES				
				PESOS	MONEDA	PESOS	MONEDA	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA	
15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN / A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES														
	Nación	16	SSF	2.637.500,00	0,00	2.637.500,00						Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES

Página

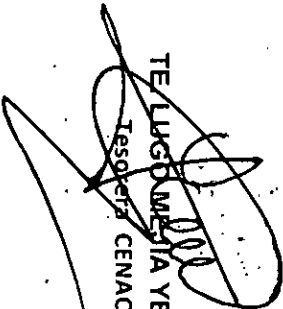
47

de

182

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO	TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	889898061	BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL	0.966 %	22.520,00	22.520,00

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
15-01-03-088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2021-09-24	2.637.500,00	05 NINGUNO	Pagada


 TELLERÍA YESSICA LORENA
 Tesorera CENAC EDUCACION



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC EDUCACION
NIT: 900039527-3

ACREEDOR		RECEPTOR PACO ALTERNATIVO	
RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YERALDI		RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YERALDI	
NIT/CC: 1075683641	NIT/CC: 1075683641	CIUDAD: BOGOTA	
Telefono:	Telefono:	CONCEPTO DE GASTO: En Adm. dlm. esculm	
Telefono:	Telefono:	PAGO POR TRANSFERENCIA: CUENTA BANCARIA:	
Direccion: ALLE 102 #7-80	Direccion: ALLE 102 #7-80	INSTITUCION FINANCIERA:	

COMPROBANTE DE EGRESO		DOCUMENTO EGRESO	
NIT: 900039527-3		No. 1500006267	

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelIVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
CAUS GBLI	ORL 542421	5100002557	2.637.500,00	0,00	0,00	0,00	22.520,00	0,00	2.614.980,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	22.520,00	0,00	2.614.980,00

RESUMEN CONTABLE							
Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Valores			
				Nit.	C.costo	Debe	Haber
001	50	190801002	RODRIGUEZ CASTILLO			0,00	2.614.980,00
002		2490540010	RODRIGUEZ CASTILLO	175683641		2.614.980,00	0,00

TOTALES				2.614.980,00	2.614.980,00
SON: DOS MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE					
DESCRIPCION OBLIGACION 1542421 PAGO OPS SEPTIEMBRE ESUAL					

TE. LINGOMQUIA YESSICA LORENA
Tesorero / Pagador

Beneficiario

RESUMEN PRESUPUESTO

UNIDAD			ESDAE
CONTRATISTA	YENIFER RODRIGUEZ CASTILLO	NIT O CEDULA	107568364
RUBRO	A-02-02-02-008-002	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	
ART. PRESUPUESTAL	GASTOS GENERALES-REC-16	CUENTA	0550488405334472
		BANCO	AHORROS-DAVIVIENDA
SOLICITUD DE CDP	14721	FECHA	10/03/2021
CDP	14521	FECHA	10/03/2021
CONTRATO N°	337-CENAC EDUCACIÓN-2021	FECHA	10/03/2021
CRP	70421	FECHA	19/03/2021
FACTURA	08	FECHA	29/10/2021
ACTA SATISFACCION	08	FECHA	29/10/2021
INF SUPERVISION	08	FECHA	29/10/2021

LIQUIDACION	PAGO MENSUAL	2.637.500,00
	APORTES	306.200,00
	SUB-TOTAL	2.331.300,00
	RETENCION EN LA FUENTE	-
	RETENCION ICA 9,66%	22.519,00
	VALOR A PAGAR	2.614.981,00

Gxp 630021
 OBL 614521

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º.
DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O
SERVICIOS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO

CUENTA DE COBRO No. 08

FECHA: Bogotá, octubre de 2021

Yo, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.
1.075.683.641 Zipaquirá.

Manifiesto que la empresa: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL -
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, con. NIT No.
901440630-6,

Me adeuda la suma de: DOS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS
PESOS M/CTE (\$2.637.500)

Por concepto de:

**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO
TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA
AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE
REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS
PROGRAMAS NUEVOS. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 337 CENAC
EDUCACIÓN 2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL
ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN -2021.**

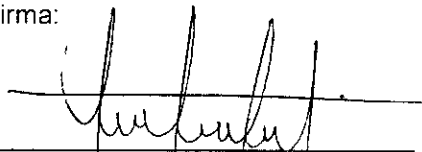
PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE - OCTUBRE DE 2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO - \$ 26.375.008,00

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado,
por lo tanto, de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art.511 del Estatuto Tributario,
no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Identificación: No. 1.075.683.641 Zipaquirá.
Lugar de Residencia: Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ
Teléfono 3212456738
Cuenta Ahorros No. 0550488405334472 DAVIVIENDA

Firma:



Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo
CC. 1.075.683.641 de Zipaquirá

348
FV

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

No. 08

Bogotá mes de octubre de dos mil veintiuno (2021)

1. CONTRATISTA	Nombre completo YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO Identificación No. CC CC107568364 Zipaquirá Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia carrera Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ Teléfono de contacto 3212456738 E-mail de contacto yenifer.cenac@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY.JORGE RUIZ RAMIREZ Cargo Inspector de Estudios ESDAE Resolución de nombramiento No. 337 11-03-2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato No.337-CENAC EDUCACION-2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Fecha de suscripción 2021-03-10
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 21-44-101346294 Entidad que expide la póliza seguros del estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 19-02-2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto CENAC EDUCACION
5. CDP	No. CDP 14521 Fecha expedición 2021-03-10 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES FUENTE:Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
6. CRP	No. CRP 70421 Fecha expedición 19-03-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION

2021 FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR,
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



	Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto -02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES FUENTE: Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	diez (10) MESES Hasta el 31 de diciembre de 2021
9. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. 2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación. 3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos. 4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo. 5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos. 6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de

349
A

	mejoramiento del programa. 7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas. 8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente. 9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar. 10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL. 11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa. 12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI-CEMIL. 13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior. 14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos. 15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI 16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL). 17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el

no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.

18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA - EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.
19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA - EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.
20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.
21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.
22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas

350
FIN

- Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE- CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.
 24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.
 25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.
 26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.
 27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.
 28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de ESDAE, 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 nacional – Ejército nacional – Escuela de ESDAE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto

1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.

3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.

6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.

7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto".

8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre

351
f11

	constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013. 13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

	16.dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.												
11. PERIODO DEL INFORME	OCTUBRE 2021												
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1.</td><td>Word</td><td>Pendiente de generar número</td><td>Proyección respuesta al radicado 2021390011481853</td></tr><tr><td>2</td><td>Word</td><td>Pendiente</td><td>Informe final del primer momento de autoevaluación del</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1.	Word	Pendiente de generar número	Proyección respuesta al radicado 2021390011481853	2	Word	Pendiente	Informe final del primer momento de autoevaluación del
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO										
1.	Word	Pendiente de generar número	Proyección respuesta al radicado 2021390011481853										
2	Word	Pendiente	Informe final del primer momento de autoevaluación del										

352
AJ

			programa Especialización en DDHH, DIH y Resolución de Conflictos

- a. Proyección de respuesta al oficio de radicado No. 2021390011481853 enviado por CEDOC respecto a las observaciones de hora cátedra.
- b. Reuniones con la dependencia S4 para subsanar las observaciones anotadas por CED en cuanto a contratación hora cátedra frente a las certificaciones y cumplimiento de escalafón docente.
- c. El 16 de septiembre de 2021 se remitió a la oficina de calidad académica del CEMIL, Informe Final del proceso de Autoevaluación (primer momento) del programa Especialización en DDHH, DIH y Resolución de Conflictos en formato word y pdf. Asimismo, se compartió drive en donde se encuentran los insumos, matriz y cuadros maestros que fueron tenidos en cuenta para la elaboración del informe.
- d. Diseño presupuesto plan de mejoramiento y plan de sostenimiento del proceso de autoevaluación.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
15/09/2021	Director del programa, S4 CEMAI, S4 ESDAE, Calidad académica CEMAI y Yenifer Rodríguez.	Definición del presupuesto para plan de mejoramiento y sostenimiento	Acta de reunión

2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Respuesta PDF	20219800 02081061	Respuesta a la Comunicación N 2021-ER-325126 del

			Ministerio de Educación Nacional presentada por el estudiante Luis Alejandro Calderón Castellanos.
2.	Respuesta PDF	20217520 01940991	Respuesta a la solicitud de pago por cuotas de la estudiante Karol Stefanny Zambrano Torres.
3.	Respuesta Circular	20217520 01431	Respuesta a estudiantes sobre el desarrollo de clases de saber de Derecho Operacional.

a. Se proyectaron tres respuestas con sustento jurídico (Reglamento estudiantil CEMIL) y Resolución que establece derechos pecuniarios a estudiantes que presentaron derecho de petición:

i. Respuesta a la Comunicación N 2021-ER-325126 del Ministerio de Educación Nacional presentada por el estudiante Luis Alejandro Calderón Castellanos. (Se hicieron la respectiva revisión de documentos soportes como actas de reunión de Comité de Seguimiento y Evaluación y entrevistas a quienes estaban involucrados de forma directa o indirecta.)

ii. Respuesta a la solicitud de pago por cuotas de la estudiante Karol Stefanny Zambrano Torres.

iii. Respuesta a estudiantes sobre el desarrollo de clases de saber de Derecho Operacional.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
06-07/10/2021	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo - Profesional de apoyo ESDAE, MY Hoyos, Calidad	Revisión Respuesta a la Comunicación N 2021-ER-325126 del Ministerio	Videoconferencia por Meet – CEMIL tenía el dominio de la grabación.

353
FIV

	académica CEMIL, Martha Sanabria y Silvia Asesoras académicas y Miryam asesora jurídica CEMIL.	de Educación Nacional	

3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL	N/A	Cuadros maestros del programa de la especialización terminado.

a. Se avanzó en el diligenciamiento de cuadros maestros del programa de la especialización en el marco del proceso de autoevaluación en un 100%.

b. Se avanzó en la recolección de documentos contemplado en la matriz de resultados del proceso de autoevaluación en un 100%

4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL	N/A	Matriz plan de mejoramiento y sostenimiento.

a. Se estableció las fechas de inicio y fin de cada una de las acciones de plan de mejoramiento y plan de sostenimiento al 100% y se remitió a la oficina de Calidad Académica CEMIL para la respectiva revisión.

5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PDF	Pendiente	Informe de autoevaluación

- 5.1. Se sistematizan y analizan todos los datos recolectados en el marco del primer momento del proceso de autoevaluación del programa.

6. Participar en el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excel	N/A	Plan de mejoramiento de proceso de autoevaluación, primer momento.

- a. Con base en los resultados de la matriz de autoevaluación se completó el formato de plan de mejoramiento y plan de sostenimiento entregado a CEMIL el 15 de septiembre de 2021.

7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF – Acta de reunión	Pendiente	Reunión revisión plan de estudios Proyecto Maestría en DDHH y DOPER.

354
FLU

	PDF – Acta de sustentación	N/A	Acta de sustentación del trabajo de investigación "La importancia de ajustar el Derecho Operacional frente a las dinámicas cambiantes de los actores del crimen y la delincuencia organizada en el posacuerdo.								
	PDF	20217520 02001431	Aviso desarrollo de clases Derecho Operacional.								
	PDF	20217520 02001481	Notificación terminación de actividades clase Derecho Operacional.								
a. Participación y redacción de las actas de reunión de proyectos de maestría encaminadas a revisar el plan de estudios de la Maestría en DDHH y DOPER. b. Apoyo a la TC. Coronel Barbosa en la revisión de boletines de investigación para publicación. c. Participación en la sustentación del trabajo de investigación "La importancia de ajustar el Derecho Operacional frente a las dinámicas cambiantes de los actores del crimen y la delincuencia organizada en el posacuerdo. d. Construcción de todas las presentación o ayudas visuales del Comité de Seguimiento y Evaluación. e. Solicitud de instrumento de evaluación docente a CEMAI f. Respuesta a estudiantes por inconformidades en el desarrollo del saber de Derecho Operacional.											
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME</th></tr> <tr> <th>FECHA</th><th>ASISTENTES</th><th>ASUNTOS DE LA REUNIÓN</th><th>EVIDENCIA</th></tr> </thead> </table>				REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME				FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME											
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA								

28/09/2021	Oficina calidad académica CEMIL, Álvaro Gómez, TC. Leonardo Galindo, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO - PROF. APOYO ESDAE	Reunión proyecto de maestría en DDHH y DOPER - Matriz	Acta y grabación

8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	OMITIDO	N/A	OMITIDO

a. Se han cumplido con las indicaciones de CEMIL respecto de los requerimientos de las condiciones de calidad académica.

b. Se trabajo en completar y mejorar la carpeta de condiciones del programa.

9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Una vez aprobado el proceso de autoevaluación, la ejecución del

355
R10

plan de mejoramiento inicia en el mes de octubre, estableciéndose allí actividades puntuales.

10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PDF	Acta de reunión Comité Curricular	Plan de necesidades docentes
2	PDF	Acta de reunión Comité Seguimiento y Evaluación	Aprobación contenido y publicación convocatoria
3	PDF Acta de reunión	Acta de reunión Comité Seguimiento y Evaluación	Definición preseleccionados docentes
4	PDF Acta de reunión	Acta de reunión Comité Seguimiento y Evaluación	Aprobación preseleccionados y publicación circular
4	PDF Acta de reunión	Acta de reunión Comité Seguimiento y Evaluación	Selección de docentes finalistas

- a. Redacción y diseño de la convocatoria docente para el 2022.
b. Envío de convocatoria al CEMIL para publicación en la página web institucional.

- c. Revisión formato de micro clase para proceso de ingreso nuevos estudiantes.
- d. Organización hojas de vida docentes postulados en la convocatoria.
- e. Revisión documentación docentes postulados para verificación de requisitos mínimos.
- f. Reunión coordinación para verificación de carpetas de docentes del programas y verificación de horas de acompañamiento.
- g. Participación en seis (06) sesiones del Comité de Seguimiento y Evaluación.
- h. Agendamiento y participación en 19 micro clases en el marco del proceso de selección docente.
- i. Se gestionó ponente para el 5 de octubre para evento liderado por la ESDAE.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME

FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
07/09/2021	Comité de Seguimiento y Evaluación – Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo	Plan de necesidades docentes	Acta de reunión
13/09/2021	Comité de Seguimiento y Evaluación – Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo	Aprobación contenido y publicación convocatoria	Acta de reunión
22/09/2021	Comité de Seguimiento y Evaluación – Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo	Definición preseleccionados docentes	Acta de reunión

356
RL

24/09/2021	Comité de Seguimiento y Evaluación – Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo	Aprobación preseleccionados y publicación circular	Acta de reunión
04/10/2021	Comité de Seguimiento y Evaluación – Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo y candidatos	Desarrollo de microclase parte I	
05/10/2021	Comité de Seguimiento y Evaluación – Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo y candidatos	Desarrollo de microclase parte II	
08/10/2021	Comité de Seguimiento y Evaluación – Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo	Definición docentes finalistas	

11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

a. Se realizó la solicitud para volver hacer uso del computador DELL que había sido asignado desde un principio, nuevamente fue puesto en la oficina, a partir de ese momento se le ha dado un uso adecuado.

12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMA- CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado establecer mecanismos de control del programa.

13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no inicia el proceso de renovación de registro calificado, estos procesos tendrán lugar en el año 2024.

14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	N/A

- a. Se hizo acercamiento con todos los encargados de condiciones del programa en CEMA para avanzar en resultados y reportes.

15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMA

No	TIPO DE	No. DE	ASUNTO

357
FV

	DOCUMENTO	RADICAD O	
1	N/A	N/A	N/A

16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Planilla de pago No. 51949183

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato. Las afiliaciones están al día, tal como consta en la entrega de documentos soporte del presente informe.

17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato.

18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro mutuo por el uso, de acuerdo con lo

estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, me fue asignado un computador de escritorio marca DELL, el cual ha sido usado en debida forma, garantizando su integridad.

19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se

358
FLV

ha guardado absoluta reserva y confidencialidad frente a todos los documentos e información estudiada en desarrollo de la asesoría académica y jurídica.

20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha garantizado la no utilización de redes sociales, páginas públicas y medios electrónicos a través de los cuales se vulnera la seguridad informática, garantizando la misma.

21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, de forma verbal a la psicóloga y grupo de pasantes de psicología.

22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha obrado de buena fe y con lealtad durante las distintas etapas de la contratación.

23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE- CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato respecto del trato con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios.

24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación, asimismo se indica que con el supervisor se ha mantenido un trato respetuoso, de imparcialidad y rectitud en todas las actuaciones.

25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación.

359
Rw

	26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato. <table border="1"> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </table> a. Esto a la fecha no ha sido necesario, no ha ocurrido ningún hecho que requiera ser informado al supervisor. 27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. <table border="1"> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </table> a. Todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato fueron relacionadas de forma detallada en las anteriores obligaciones. 28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. <table border="1"> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </table> a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales.	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
N/A	N/A	N/A	N/A																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
N/A	N/A	N/A	N/A																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
N/A	N/A	N/A	N/A																						
13. VALOR DEL CONTRATO	Valor total 26.375.008 Valor autorizado a pagar \$2.637.508. <u>2'637.500</u>																								
14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud, pensión, ARL)																								

X

	PLANILLAS MES DE SEPTIEMBRE <table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vir. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLPENSIONES</td> <td>\$ 168.900</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>COMPENSAR</td> <td>\$ 131.900</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$ 5.600</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vir. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 168.900	SALUD	COMPENSAR	\$ 131.900	ARL	POSITIVA	\$ 5.600
Obligación	Entidad	Vir. Pago											
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 168.900											
SALUD	COMPENSAR	\$ 131.900											
ARL	POSITIVA	\$ 5.600											
15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- 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. - 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. El Soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. - Certificación bajo la gravedad del juramento de los contratos que tengan vigentes de prestación de servicios técnicos y profesionales - Certificación de ingresos para aplicación de retención en la fuente trabajadores independientes declarantes o no declarantes - Juramento bajo la gravedad de la realización del pago de salud, pensión, ARL de forma correcta referente al o los contratos que tienen con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION												
16. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para												

360

	este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ☒ TOTAL ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
17. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con el trámite de pago sin novedad
18. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLAUSULA TERCERA- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar en el mes de octubre DOS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS <u>M/CTE</u> (\$ 2.637.500.00), se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en Bogotá mes de Octubre de dos mil veintiuno (2021)



MY. JORGE RUIZ RAMIREZ
Inspector de Estudios ESDAE
Supervisor

2021

FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR,
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS

INFORME DE GESTIÓN No.08/2021

Bogotá, mes de octubre de dos mil veintiuno (2021)

1. No. DEL CONTRATO	No.337-CENACEDUCACION-2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION - YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO - CC1075683641 Zipaquirá.
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2021-03-10
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza 21-44-101346294 Entidad que expide la póliza seguros del estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 19-02-2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto CENAC EDUCACION
4. CRP	No. CRP 70421 Fecha expedición 19-03-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO Identificación No. CC 1075683641 Zipaquirá Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ Teléfono de contacto 3212456738 E-mail de contacto yenifer.cenac@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY. JORGE RUIZ RAMIREZ Cargo Inspector de Estudios ESDAE Resolución de nombramiento No. 337 11-03-2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO

2021 FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR.
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
esdae@buzonejercito.mil.co

	ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. 2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación. 3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos. 4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo. 5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos. 6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa. 7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas. 8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente.

301
A

	9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar. 10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL. 11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa. 12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI-CEMIL. 13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior. 14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos. 15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI 16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL). 17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes. 18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos <u>2202, 2203, 2204</u> del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL

	CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato. 19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato; así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. 22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y poscontractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE-CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. 24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato. 25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de

363
FV

	productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior. 26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato. 27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. 28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de ESDAE, 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 nacional – Ejército nacional – Escuela de ESDAE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. OBLIGACIONES GENERALES 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso de que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad.

	de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto". 8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la

2021
RIV

	terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013. 13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un <i>Backup</i> de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso de que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer

2021

FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR,
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
esdae@buzonejercito.mil.co

	declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.												
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. <table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>Word</td><td>Pendiente de generar número</td><td>Proyección de respuesta al radicado 2021390011481853</td></tr><tr><td>2</td><td>Word</td><td>Pendiente</td><td>Informe final del primer momento de autoevaluación del programa Especialización en DDHH, DIH y Resolución de Conflictos</td></tr></tbody></table> 1.1. Proyección de respuesta al oficio de radicado No. 2021390011481853 enviado por CEDOC respecto a las observaciones de hora cátedra. 1.2. Reuniones con la dependencia S4 para subsanar las observaciones anotadas por CED en cuanto a contratación hora cátedra frente a las certificaciones y cumplimiento de escalafón docente. 1.3. El 16 de septiembre de 2021 se remitió a la oficina de calidad académica del CEMIL, Informe Final del proceso de Autoevaluación (primer momento) del programa	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1.	Word	Pendiente de generar número	Proyección de respuesta al radicado 2021390011481853	2	Word	Pendiente	Informe final del primer momento de autoevaluación del programa Especialización en DDHH, DIH y Resolución de Conflictos
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO										
1.	Word	Pendiente de generar número	Proyección de respuesta al radicado 2021390011481853										
2	Word	Pendiente	Informe final del primer momento de autoevaluación del programa Especialización en DDHH, DIH y Resolución de Conflictos										

365
F1v

Especialización en DDHH, DIH y Resolución de Conflictos en formato word y pdf. Asimismo, se compartió drive en donde se encuentran los insumos, matriz y cuadros maestros que fueron tenidos en cuenta para la elaboración del informe.

- 1.4. Diseño presupuesto plan de mejoramiento y plan de sostenimiento del proceso de autoevaluación.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME

FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
15/09/2021	Director del programa, S4 CEMAI, S4 ESDAE, Calidad académica CEMAI y Yenifer Rodriguez.	Definición del presupuesto para plan de mejoramiento y sostenimiento	Acta de reunión

2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Respuesta PDF	20219800 02081061	Respuesta a la Comunicación N 2021-ER-325126 del Ministerio de Educación Nacional presentada por el estudiante Luis Alejandro Calderón Castellanos.
2.	Respuesta PDF	20217520 01940991	Respuesta a la solicitud de pago por cuotas de la estudiante Karol Stefanny Zambrano Torres.
3.	Respuesta Circular	20217520 01431	Respuesta a estudiantes sobre el desarrollo de clases

			de saber de Derecho Operacional.

2.1. Se proyectaron tres respuestas con sustento jurídico (Reglamento estudiantil CEMIL) y Resolución que establece derechos pecuniarios a estudiantes que presentaron derecho de petición:

2.1.1. Respuesta a la Comunicación N 2021-ER-325126 del Ministerio de Educación Nacional presentada por el estudiante Luis Alejandro Calderón Castellanos. (Se hicieron la respectiva revisión de documentos soportes como actas de reunión de Comité de Seguimiento y Evaluación y entrevistas a quienes estaban involucrados de forma directa o indirecta.)

2.1.2. Respuesta a la solicitud de pago por cuotas de la estudiante Karol Stefanny Zambrano Torres.
Respuesta a estudiantes sobre el desarrollo de clases de saber de Derecho Operacional.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
06-07/10/2021	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo - Profesional de apoyo ESDAE, MY Hoyos, Calidad académica CEMIL, Martha Sanabria y Silvia Asesoras académicas y Miryam asesora jurídica CEMIL.	Revisión Respuesta a la Comunicación N 2021-ER-325126 del Ministerio de Educación Nacional	Videoconferencia por Meet - CEMIL tenía el dominio de la grabación.

3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos.

366
flu

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL	N/A	Cuadros maestros del programa de la especialización terminado.

- 3.1. Se avanzó en el diligenciamiento de cuadros maestros del programa de la especialización en el marco del proceso de autoevaluación en un 100%.
- 3.2. Se avanzó en la recolección de documentos contemplado en la matriz de resultados del proceso de autoevaluación en un 100%
4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL	N/A	Matriz plan de mejoramiento y sostenimiento.

- 4.1. Se estableció las fechas de inicio y fin de cada una de las acciones de plan de mejoramiento y plan de sostenimiento al 100% y se remitió a la oficina de Calidad Académica CEMIL para la respectiva revisión.
5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PDF	Pendiente	Informe de autoevaluación

- 5.1. Se sistematizan y analizan todos los datos recolectados en el marco del primer momento del proceso de autoevaluación del programa.

6. Participar en el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excel	N/A	Plan de mejoramiento de proceso de autoevaluación, primer momento.

- 6.1. Con base en los resultados de la matriz de autoevaluación se completó el formato de plan de mejoramiento y plan de sostenimiento entregado a CEMIL el 15 de septiembre de 2021.

7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF – Acta de reunión	Pendiente	Reunión revisión plan de estudios Proyecto Maestría en DDHH y DOPER.
	PDF – Acta de sustentación	N/A	Acta de sustentación del trabajo de investigación “La importancia de ajustar el Derecho Operacional frente a las dinámicas cambiantes de los actores del crimen y la delincuencia organizada en el posacuerdo.
	PDF	20217520 02001431	Aviso desarrollo de clases Derecho Operacional.
	PDF	20217520	Notificación

367
RIV

		02001481	terminación de actividades clase Derecho Operacional.

7.1. Participación y redacción de las actas de reunión de proyectos de maestría encaminadas a revisar el plan de estudios de la Maestría en DDHH y DOPER.

7.2. Apoyo a la TC. Coronel Barbosa en la revisión de boletines de investigación para publicación.

7.3. Participación en la sustentación del trabajo de investigación "La importancia de ajustar el Derecho Operacional frente a las dinámicas cambiantes de los actores del crimen y la delincuencia organizada en el posacuerdo.

7.4. Construcción de todas las presentación o ayudas visuales del Comité de Seguimiento y Evaluación.

7.5. Solicitud de instrumento de evaluación docente a CEMAI

7.6. Respuesta a estudiantes por inconformidades en el desarrollo del saber de Derecho Operacional.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
28/09/2021	Oficina calidad académica CEMIL, Álvaro Gómez, TC. Leonardo Galindo, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO - PROF. APOYO ESDAE	Reunión proyecto de maestría en DDHH y DOPER - Matriz	Acta y grabación

8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente.

No	TIPO	DE	No.	DE	ASUNTO

	DOCUMENTO	RADICAD O	
N/A	OMITIDO	N/A	OMITIDO

8.1. Se han cumplido con las indicaciones de CEMIL respecto de los requerimientos de las condiciones de calidad académica.

8.2. Se trabajo en completar y mejorar la carpeta de condiciones del programa.

9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

9.1. Una vez aprobado el proceso de autoevaluación, la ejecución del plan de mejoramiento inicia en el mes de octubre, estableciéndose allí actividades puntuales.

10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
1	PDF	Acta de reunión Comité Curricular	Plan de necesidades docentes
2	PDF	Acta de reunión Comité Seguimiento y Evaluación	Aprobación contenido y publicación convocatoria

368
FL

3	PDF Acta de reunión	Acta de reunión Comité Seguimiento y Evaluación	Definición preseleccionados docentes
4	PDF Acta de reunión	Acta de reunión Comité Seguimiento y Evaluación	Aprobación preseleccionados y publicación circular
4	PDF Acta de reunión	Acta de reunión Comité Seguimiento y Evaluación	Selección de docentes finalistas

10.1. Redacción y diseño de la convocatoria docente para el 2022.

10.2. Envío de convocatoria al CEMIL para publicación en la página web institucional.

10.3. Revisión formato de micro clase para proceso de ingreso nuevos estudiantes.

10.4. Organización hojas de vida docentes postulados en la convocatoria.

10.5. Revisión documentación docentes postulados para verificación de requisitos mínimos.

10.6. Reunión coordinación para verificación de carpetas de docentes del programas y verificación de horas de acompañamiento.

10.7. Participación en seis (06) sesiones del Comité de Seguimiento y Evaluación.

10.8. Agendamiento y participación en 19 micro clases en el marco del proceso de selección docente.

10.9. Se gestionó ponente para el 5 de octubre para evento liderado por la ESDAE.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA

	07/09/ 2021	Comité de Seguimiento y Evaluación – Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo	Plan de necesidades docentes	Acta de reunión
	13/09/ 2021	Comité de Seguimiento y Evaluación – Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo	Aprobación contenido y publicación convocatoria	Acta de reunión
	22/09/ 2021	Comité de Seguimiento y Evaluación – Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo	Definición preseleccionados docentes	Acta de reunión
	24/09/ 2021	Comité de Seguimiento y Evaluación – Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo	Aprobación preseleccionados y publicación circular	Acta de reunión
	04/10/ 2021	Comité de Seguimiento y Evaluación – Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo y candidatos	Desarrollo de microclase parte I	

05/10/ 2021	Comité de Seguimiento y Evaluación – Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo y candidatos	Desarrollo de microclase parte II	
08/10/ 2021	Comité de Seguimiento y Evaluación – Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo	Definición docentes finalistas	

- 11 Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

- 11.1. Se realizó la solicitud para volver hacer uso del computador DELL que había sido asignado desde un principio, nuevamente fue puesto en la oficina, a partir de ese momento se le ha dado un uso adecuado.

12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI- CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- 12.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado establecer mecanismos de control del programa.

13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

13.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no inicia el proceso de renovación de registro calificado, estos procesos tendrán lugar en el año 2024.

14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	N/A

14.1. Se hizo acercamiento con todos los encargados de condiciones del programa en CEMAI para avanzar en resultados y reportes.

15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

3-10
R'U

	DOCUMENTO	RADICAD O	
N/ A	PDF	N/A	Planilla de pago No. 51949183

16.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato. Las afiliaciones están al día, tal como consta en la entrega de documentos soporte del presente informe.

17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
N/ A	N/A	N/A	N/A

17.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato.

18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION- CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
N/ A	N/A	N/A	N/A

18.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, me fue asignado un computador de escritorio marca DELL, el cual ha sido usado en debida forma, garantizando su integridad.

19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

19.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha guardado absoluta reserva y confidencialidad frente a todos los documentos e información estudiada en desarrollo de la asesoría académica y jurídica.

20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

20.1. Se ha garantizado la no utilización de redes sociales, paginas públicas y medios electrónicos a través de los cuales se vulnere la seguridad informática, garantizando la misma.

21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

21.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, de forma verbal a la psicóloga y grupo de pasantes de psicología.

22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

22.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha obrado de buena fe y con lealtad durante las distintas etapas de la contratación.

23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE-CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

23.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato respecto del trato con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios.

24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

24.1. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación, asimismo se indica que con el supervisor se ha mantenido un trato respetuoso, de imparcialidad y rectitud en todas las actuaciones.

25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

25.1. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación.

26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.

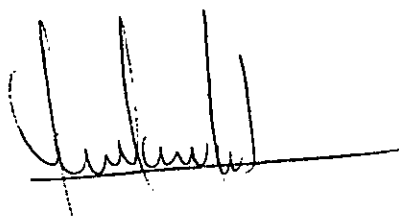
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

26.1. Esto a la fecha no ha sido necesario, no ha ocurrido ningún hecho que requiera ser informado al supervisor.

372
RW

	27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table> 27.1. Todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato fueron relacionadas de forma detallada en las anteriores obligaciones. 28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table> 28.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales.	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO														
N/A	N/A	N/A	N/A														
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO														
N/A	N/A	N/A	N/A														
11.CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el suscrito YENIFER YERALDIN RODRIGUEZCASTILLO y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC EDUCACIÓN ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.																

Para constancia se firma en, en el mes de octubre de dos mil veintiuno (2021)




YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Identificación No. CC 1075683641 Zipaquirá.

373

**CERTIFICACIÓN DE INGRESOS PARA APLICACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE TRABAJADORES
INDEPENDIENTES DECLARANTES O NO DECLARANTES**

Fecha: octubre de 2021

Señores

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL
ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**
Bogotá D.C.

Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.

Yo, **YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.075.683.641 Zipaquirá, vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T., certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

- 1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.
- 2) Que por el año gravable anterior y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI () NO (X) soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) SI () NO (X) superaron el equivalente a 1.400 UVT = (\$49.850.000)

Así mismo por el año gravable anterior (2020) cumplo con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2020 superior a 4.500 UVT, equivalente a \$160.232.000,00*. SI () NO (X)
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000* *. SI () NO (X)
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000*. SI () NO (x)
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000*. SI () NO (X)

*Para hacer la equivalencia en pesos, se debe tomar el valor de la UVT del año 2020 (\$35.607).

Para constancia de lo anterior, firmo en Bogotá en octubre de 2021.

Atentamente



Nombre: YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CC. No. 1.075.683.641 de Zipaquirá

Bogotá, octubre de 2021

Señores

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Bogotá D.C.

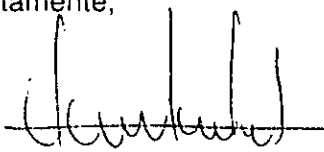
ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
337	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	10 MESES	\$2.637.500	51949183

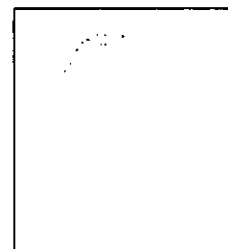
Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la fuente establecida en el parágrafo 2, artículo 383 del estatuto tributario.

Atentamente,



YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Cédula de ciudadanía 1.075.683.641 Zipaquirá

Huella índice derecho



375

Bogotá, octubre de 2021

Señor Coronel
MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1075683641 Zipaquirá, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. 337 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2021, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS.", de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

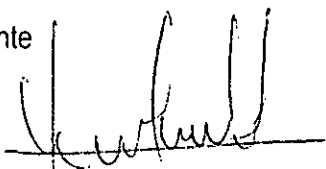
PAGO DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2021

Descripción	N° de Planilla	Valor Aportado
Aporte Pensión: COLPENSIONES	51949183	\$ 168.900
Aporte Salud - COMPENSAR	51949183	\$ 131.900
Aporte ARL POSITIVA	51949183	\$ 5.600

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

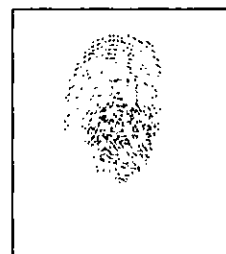
Dado en octubre de 2021.

Atentamente



Nombre YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CC No. 1.075.683.641 Zipaquirá

Huella índice derecho





Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información 900089104-5
Razón Social del Operador de Información ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción Pago de SuAporte
Fecha 2021-11-06, 07:45:39 AM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos octubre de 2021
Periodo de Cotización Para Salud octubre de 2021
Empresa YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CEDULA CIUDADANIA CC 1075683641
Código Sucursal (Nombre) ()
Referencia de Pago/ Número Planilla 52420625
Tipo de Planilla I -
Número Transacción Bancaria/ CUS 1193961104
Banco (1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor \$ 307.700
Estado de la Transacción Aprobada
Dirección IP de Origen 10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 169.600	\$ 0
N860066842	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	\$ 132.500	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	\$ 5.600	\$ 0
SubTotales:				\$ 307.700	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 307.700



JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA				ENTRADA DE BIENES'				Doc. Material 5002734738-2021 MOVIMIENTO: ML8IN											
Bat Apoy Educ Mil CENAC EDUCAC				NIT 900039527-3		CODIGO EEMB		ALMACEN		FECHA 25.10.2021		CIUDAD Bogotá, Cundinamarca							
PROVEEDOR RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YE				NIT 1075683641		CODIGO		No. PEDIDO 4500377275		DESTINO									
TRAZABILIDAD: INFORME DE SEPER / PRESTACION DE SERVICIOS / GASTOS GENERALES HONORARIOS																			
MATNR		LOTE/UBIC		EQUIPO		No. PARTE		DESCRIPCION		IMPUTACN./SERIE		CANT		UD		VR.UNITARIO		VR.TOTAL	
PRESTACION DE SERVICIOS PROF												1,00		UN		2.637.500,00		2.637.500,00	
MONTO: DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS CON- CERO /100 M.CTE																			
TOTALES																			
2.637.500,00																			
RECIBI																			
ALMACENISTA																			
POST-FIRMA																			

Obligación Presupuestal Comprobante



Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

Fecha y Hora Sistema 2021-10-25-10:51 a. m.

Numero: 614521

Fecha Registro: 2021-10-21

Unidad / Subunidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

Vigencia Presupuestal

Estado: Actual

No. Compromiso: 70421

Valor Inicial:

2.637.500,00

Valor Total Operaciones: 2.637.500,00

Saldo x Ordenar: 0,00

Valor Inicial Moneda Original:

0,00

Valor Total Operaciones Moneda Original: 0,00

Saldo x Ordenar Moneda Original: 0,00

Valor Deducciones:

22.520,00

Valor Neto: 0,00

Saldo x Ordenar Moneda: 0,00

Valor Deducciones Moneda:

0,00

Valor Neto Moneda: 0,00

Saldo x Ordenar Moneda: 0,00

Identificación:

1075683641

Razon Social: YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO

Medio de Pago: Abono en cuenta

Numero:

00000000000000000000

Banco: BANCO DAVIVIENDA S.A.

Tipo: CAJA MENOR

Estado: Activa

Numero:

630821

Tipo: 08

Identificación: Producción de Servicios a Personas NO Declaradas

Fecha de Registro:

Numero:

08

Tipo: 08

Identificación: CUENTA DE COBRO

Fecha: 2021-10-21

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	16	SSF	05-NINGUNO	N	2.637.500,00	0,00	2.637.500,00	0,00
Total:							2.637.500,00	0,00	2.637.500,00	0,00

Objeto:

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2021-10-25	Ordenada Pago	2.637.500,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999081	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	2.331.300,00	0,996 %	22.520,00	0,00

4500372906

PP04. CLAUDIA PATRICIA GOMEZ FORERO
Contadora CENACEDU

CR. MILTON AMANCIO FLORES MUÑOZ
Director CENACEDU

330



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC EDUCACION
NIT: 900039527-3

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500006597

ACREEDOR		RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO	
RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YERALDI		FECHA DE PAGO: 25.10.2021	
NIT/CC : 1075683641		CIUDAD: BOGOTA	
Telefono :		CONCEPTO DE GASTO: En Adm. dtn - scun	
Telefax :		PAGO POR TRANSFERENCIA: CUENTA BANCARIA:	
Telefono :		INSTITUCION FINANCIERA:	
Direccion : CALLE 102 #7-80			

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
CAUS OPS O	OBL 614521	5100002906	2.637.500,00	0,00	0,00	0,00	22.520,00	0,00	2.614.980,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	22.520,00	0,00	2.614.980,00

			RESUMEN CONTABLE		Valores	
Pos.	Civ.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Debe Haber
001	50	190801002	RODRIGUEZ CASTILLO			2.614.980,00
002	55	2490540016	Impuestos	1075683641	0,00	0,00

TOTALES					2.614.980,00	2.614.980,00

SON: DOS MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE

DESCRIPCION: OBLIGACION 614521 / PAGO OPS OCTUBRE ESDAE

TE. LUGO MEJIA YESSICA LORENA
Tesorero / Pagador

Beneficiario

321

RESUMEN PRESUPUESTO

UNIDAD			ESDAE
CONTRATISTA	YENIFER RODRIGUEZ CASTILLO	NIT O CEDULA	107568364
RUBRO	A-02-02-02-008-002	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	
ART. PRESUPUESTAL	GASTOS GENERALES-REC-16	CUENTA	0550488405334472
		BANCO	AHORROS-DAVIVIENDA
SOLICITUD DE CDP	14721	FECHA	10/03/2021
CDP	14521	FECHA	10/03/2021
CONTRATO N°	337-CENAC EDUCACIÓN-2021	FECHA	10/03/2021
CRP	70421	FECHA	19/03/2021
FACTURA	09	FECHA	30/11/2021
ACTA SATISFACCION	09	FECHA	30/11/2021
INF SUPERVISION	09	FECHA	30/11/2021

LIQUIDACION	PAGO MENSUAL	2.637.500,00
	APORTES	307.700,00
	SUB-TOTAL	2.329.800,00
	RETENCION EN LA FUENTE	-
	RETENCION ICA 9,66%	22.504,51
		23.000,00
	VALOR A PAGAR	2.614.995,49

Cxp 680121

CBA 663421

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º.
DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O
SERVICIOS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO

CUENTA DE COBRO No. 09

FECHA: Bogotá, noviembre de 2021

Yo, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.
1.075.683.641 Zipaquirá.

Manifiesto que la empresa: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL -
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, con. NIT No.
901440630-6.

Me adeuda la suma de: DOS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS
PESOS M/CTE (\$2.637.500)✓

Por concepto de:

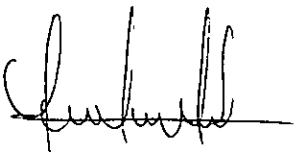
**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO
TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA
AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE
REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS
PROGRAMAS NUEVOS. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 337 CENAC
EDUCACIÓN 2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL
ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN-2021.**

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2021
VALOR TOTAL DEL CONTRATO - \$ 26.375.008 ✓

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado,
por lo tanto, de acuerdo con el art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art.511 del Estatuto Tributario, no
estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO ✓
Identificación: No. 1.075.683.641 Zipaquirá.
Lugar de Residencia: Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ
Teléfono 3212456738 ✓
Cuenta Ahorros No. 0550488405334472 DAVIVIENDA ✓

Firma:



Yenifer Yeraldin Rodriguez Castillo
C.C. 1.075.683.641 de Zipaquirá

383
R10

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

No. 09

Bogotá mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

1. CONTRATISTA	Nombre completo YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO Identificación No. CC CC107568364 Zipaquirá Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia carrera Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ Teléfono de contacto 3212456738 E-mail de contacto yenifer.cenac@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY.JORGE RUIZ RAMIREZ Cargo Inspector de Estudios ESDAE Resolución de nombramiento No. 337 11-03-2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato No.337-CENAC EDUCACION-2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Fecha de suscripción 2021-03-10
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 21-44-101346294 Entidad que expide la póliza seguros del estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 19-02-2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto CENAC EDUCACION
5. CDP	No. CDP 14521 Fecha expedición 2021-03-10 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES FUENTE: Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
6. CRP	No. CRP 70421 Fecha expedición 19-03-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION

2021 FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR.
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



	Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto -02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES FUENTE: Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	diez (10) MESES Hasta el 31 de diciembre de 2021
9. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. 2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación. 3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos. 4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo. 5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos. 6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de

38A
FV

	mejoramiento del programa. 7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas. 8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente. 9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar. 10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL. 11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa. 12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI-CEMIL. 13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior. 14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos. 15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI 16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL). 17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el

- no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.
18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.
 19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.
 20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.
 21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.
 22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas

Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE- CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.
24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.
25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.
26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.
27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.
28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de ESDAE, 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 nacional – Ejército nacional – Escuela de ESDAE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto

	1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto". 8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre

constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.

9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.

10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.

12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013.

13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.

15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

	16.dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.								
11. PERIODO DEL INFORME	NOVIEMBRE 2021								
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior, participar en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1.</td><td>Excel</td><td>Pendiente de generar número</td><td>Plan de mejoramiento formato Ejército</td></tr></table> a. El plan de mejoramiento como resultado del informe de	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1.	Excel	Pendiente de generar número	Plan de mejoramiento formato Ejército
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
1.	Excel	Pendiente de generar número	Plan de mejoramiento formato Ejército						

387
41

autoevaluación se incorporó en el formato del Ejército Nacional, se remitió a CEMIL para luego ser enviado a CEDOC.

2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Respuesta PDF	20219800 02081061	Respuesta derecho de petición del estudiante Luis Alejandro Calderón Castellanos.
2.	Respuesta PDF	20217520 14276833	Revisión derecho de petición docente Fernando Antonio Vargas Quemba.
3.	Respuesta PDF	20217520 02220281	Respuesta derecho de petición presentado por la estudiante Anyi Lizeth Boahada.
4.	Respuesta PDF	20217520 02181471	Respuesta derecho de petición presentado por la estudiante Oscar Aurelio Salgado Vera.
5.	Respuesta PDF	20217540 02143601	Contestación acción de tutela interpuesta por el estudiante Luis Alejandro Calderón.
6.	Respuesta PDF	Pendiente	Respuesta derecho de petición de solicitud de plazo para pago de matrícula del estudiante Carlos Andrés Montoya

			Hurtado.
7.	Respuesta PDF	Pendiente	Respuesta derecho de petición de solicitud de plazo para pago de matrícula del estudiante Cesar Augusto Escudero.
8.	Respuesta PDF	Pendiente	Respuesta matrícula de honor.

a. De conformidad con los estatutos y reglamentos estudiantil, se dio respuesta a las solicitudes que se detallan a continuación:

- i. Respuesta al derecho de petición del estudiante Luis Alejandro Calderón Castellanos sobre segundo calificador.
- i. Revisión al derecho de petición del docente Fernando Antonio Vargas Quemba frente a copias de la evaluación docente.
- i. Respuesta al derecho de petición presentado por la estudiante Anyi Lizeth Boahada para examen de habilitación.
- v. Respuesta del derecho de petición presentado por la estudiante Oscar Aurelio Salgado Vera para examen de habilitación.
- v. Contestación acción de tutela interpuesta por el estudiante Luis Alejandro Calderón.
- i. Respuesta del derecho de petición de solicitud de plazo para pago de matrícula del estudiante Carlos Andrés Montoya Hurtado.
- i. Respuesta del derecho de petición de solicitud de plazo para pago de matrícula del estudiante Cesar Augusto Escudero.
- i. Respuesta matrícula de honor.

3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos.

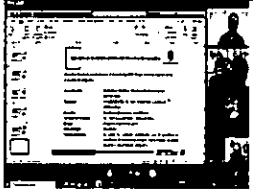
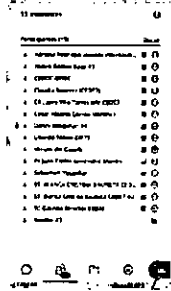
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

a. Se remitieron al asesor académico la información y

388
FW

documentación solicitada para la construcción del documento maestro de la Maestría en Derechos Humanos y Derecho Operacional.

- b. Participación en la reunión con personal de la universidad de Nebrija para conocer el convenio a suscribir y analizar las bondades que el mismo puede traer para el nuevo programa de la Maestría en Derechos Humanos y Derecho Operacional.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
19/10/2021	TC. Fredy Leonardo Galindo, CT. Carolina Moreno, Álvaro Gómez, Cesar Correa y Yenifer Rodriguez.	Avance documento maestro Maestría en Derechos Humanos y Derecho Operacional.	
29/10/2021		Convenio con Universidad de Nebrija, España.	

4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL	N/A	Matriz plan de mejoramiento

- a. Se hicieron ajustes a las fechas de ejecución de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento y plan de sostenimiento al 100% y se remitió a la oficina de Calidad Académica CEMIL en

formato del Ejército para la respectiva revisión.

5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PDF	Pendiente	Informe de autoevaluación

5.1. Se sistematizan y analizan todos los datos recolectados en el marco del primer momento del proceso de autoevaluación del programa.

6. Participar en el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excel	N/A	Plan de mejoramiento formato Ejército.

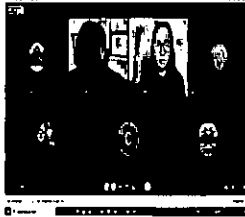
- a. Con base en la capacitación realizada por Carolina, asesora de CEMIL se realizaron los correspondientes ajustes al plan de mejoramiento.
7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas.

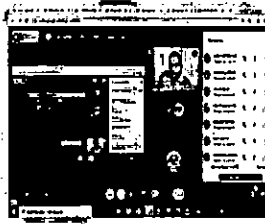
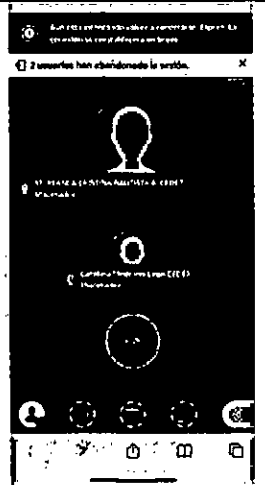
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF – Acta de reunión	20217520 06338606	Sesión Comité de Seguimiento y Evaluación para categorización docentes del

384
RW

			programa.
	PDF – Circular	20217520 02241881	Comunicación docentes seleccionados – proceso de selección 2022.
	PDF – Oficio CEMAI	20217522 01374774 3	Remisión proceso de selección docente
	PDF – Oficio CEMAI	Pendiente	Remisión proceso de selección docente
	PDF – Oficio CEDOC	Pendiente	Remisión proceso de selección docente
	PDF – Oficio CD7	Pendiente	Avances Maestría en DDHH y DOPER

- Revisión y sistematización de información para determinar la categoría de los docentes.
- Redacción comunicación docentes seleccionados – proceso de selección 2022.
- Participación en capacitación dirigida a los docentes para manejo de herramientas para implementar estrategias pedagógicas como Geanially.
- Participación en el Consejo Académico del 20 de octubre de 2021 en donde se sustentaron los resultados del proceso de selección docente.
- Participación y redacción de las actas de reunión del Comité de Seguimiento y Evaluación del 15 de octubre de 2021.
- Remisión de todos los soportes del proceso de selección docente a CEMAI, CEMIL y CEDOC.
- Oficio dirigido a CEDE7 para informar sobre los avances del programa de la maestría y requerir apoyo.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
15/10/2021	Comité de Seguimiento y Evaluación.	Sesión Comité de Seguimiento y Evaluación para categorización docentes nuevos y actuales del	

		programa.									
15/10/2021	Docentes ESDAE, CEMAI	Capacitación programa Ganially									
28/09/2021	Todas las Escuelas de formación del Ejército.	Reunión socialización y capacitación directivas y lineamientos del sistema de educación.									
8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente. <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td><td>OMITIDO</td><td>N/A</td><td>OMITIDO</td></tr> </tbody> </table> a. Se han cumplido con las indicaciones de CEMIL respecto de los requerimientos de las condiciones de calidad académica.				No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	OMITIDO	N/A	OMITIDO
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO								
N/A	OMITIDO	N/A	OMITIDO								

390
FIN

- b. Se trabajo en completar y mejorar la carpeta de condiciones del programa.
9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Una vez aprobado el proceso de autoevaluación, la ejecución del plan de mejoramiento inicia en el mes de febrero de 2022, estableciéndose allí actividades puntuales.
10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMA-CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PDF	20217520 14304633	Diagnóstico programa especialización en DDHH, DIH y Resolución de Conflictos.
	PDF	Pendiente	Circular de grados Cohorte XVI.
	PDF	Pendiente	Revisión del proyecto de acuerdo que establece los lineamientos de auxilios y beneficios económicos.

	PDF	Pendiente	Oficio de solicitud a CEMIL para que se expida resolución de homologación del estudiante Emerson Rojas Rojas.

- Revisión lineamientos de aseguramiento de la calidad que fueron compartidos por las asesoras académicas de CEMIL.
- Remisión a CEMIL del diagnóstico del programa de especialización en DDHH, DIH y Resolución de Conflictos.
- Revisión pieza gráfica convocatoria admisiones Cohorte XVIII
- Revisión pieza gráfica grados Cohorte XVI
- Revisión circular de grados Cohorte XVI.
- Revisión del proyecto de acuerdo que establece los lineamientos de auxilios y beneficios económicos.

- Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

- Se han realizados todas las acciones tendientes a la ejecución de los recursos logísticos.

- Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI- CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado establecer mecanismos de control del programa.

- Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

391
EJ

N/A	N/A	N/A	N/A

- a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no inicia el proceso de renovación de registro calificado, estos procesos tendrán lugar en el año 2024.

14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	N/A

- a. Se hizo acercamiento con registro y control para las correspondientes certificaciones de notas.

15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha realizado el apoyo y asesoría jurídica requerida, especialmente desde las acciones constitucionales que han sido notificadas tal como se desarrollo en las obligaciones anteriores.

16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Planilla de pago No. 524206

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato. Las afiliaciones están al día, tal como consta en la entrega de documentos soporte del presente informe.

17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato.

18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CÉMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

392
RLU

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, me fue asignado un computador de escritorio marca DELL, el cual ha sido usado en debida forma, garantizando su integridad.

19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha guardado absoluta reserva y confidencialidad frente a todos los documentos e información estudiada en desarrollo de la asesoría académica y jurídica.

20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha garantizado la no utilización de redes sociales, paginas públicas y medios electrónicos a través de los cuales se vulnere la seguridad informática, garantizando la misma.
21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, de forma verbal a la psicóloga y grupo de pasantes de psicología.
22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha obrado de buena fe y con lealtad durante las distintas etapas de la contratación.
23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE-CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato

343
A1

respecto del trato con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios.

24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación, asimismo se indica que con el supervisor se ha mantenido un trato respetuoso, de imparcialidad y rectitud en todas las actuaciones.

25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación.

26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Esto a la fecha no ha sido necesario, no ha ocurrido ningún hecho que requiera ser informado al supervisor.

27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del

	presente contrato.														
	<table><tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr><tr><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO												
N/A	N/A	N/A	N/A												
	a. Todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato fueron relacionadas de forma detallada en las anteriores obligaciones.														
	28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.														
	<table><tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr><tr><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO												
N/A	N/A	N/A	N/A												
	a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales.														
13. VALOR DEL CONTRATO	Valor total 26.375.008 ✓ Valor autorizado a pagar \$ 2.637.500. ✓														
14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud, pensión, ARL) PLANILLAS MES DE OCTUBRE ✓ <table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES ✓</td><td>\$ 169.600 ✓</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR ✓</td><td>\$ 132.500 ✓</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA ✓</td><td>\$ 5.600 ✓</td></tr></table>			Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES ✓	\$ 169.600 ✓	SALUD	COMPENSAR ✓	\$ 132.500 ✓	ARL	POSITIVA ✓	\$ 5.600 ✓
Obligación	Entidad	Vlr. Pago													
PENSIÓN	COLPENSIONES ✓	\$ 169.600 ✓													
SALUD	COMPENSAR ✓	\$ 132.500 ✓													
ARL	POSITIVA ✓	\$ 5.600 ✓													
15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. 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. 2. 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. El Soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Certificación bajo la gravedad del juramento de los contratos que tengan vigentes de prestación de servicios técnicos y profesionales 4. Certificación de ingresos para aplicación de retención en la fuente trabajadores independientes declarantes o no declarantes 5. Juramento bajo la gravedad de la realización del pago de salud, pension, ARL de forma correcta referente al o los contratos que tienen con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
16. 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 ☐ Asi mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
17. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con el trámite de pago sin novedad
18. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLAUSULA TERCERA- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar en el mes de noviembre DOS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS <u>M/CTE</u> (\$ 2.637.500.00), se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en Bogotá mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

MY.JORGE RUIZ RAMIREZ
Inspector de Estudios ESDAE
Supervisor

2021 FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR,
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



345
PL

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS

INFORME DE GESTIÓN No.09/2021

Bogotá, mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

1. No. DEL CONTRATO	No.337-CENACEDUCACION-2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION - YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO - CC1075683641 de Zipaquirá.
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2021-03-10
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza 21-44-101346294 Entidad que expide la póliza seguros del estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 19-02-2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto CENAC EDUCACION
4. CRP	No. CRP 70421 Fecha expedición 19-03-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO Identificación No. CC 1075683641 Zipaquirá Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ Teléfono de contacto 3212456738 E-mail de contacto yenifer.cenac@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY. JORGE RUIZ RAMIREZ Cargo Inspector de Estudios ESDAE Resolución de nombramiento No. 337 11-03-2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO

2021 FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR,
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
esdae@buzonejercito.mil.co

	ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS
9: OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. 2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación. 3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos. 4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo. 5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos. 6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa. 7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas. 8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente.

2021

**FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR,
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO**



Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
esdae@buzonejercito.mil.co

	9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar. 10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL. 11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa. 12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI-CEMIL. 13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior. 14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos. 15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI 16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL). 17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes. 18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos <u>2202, 2203, 2204</u> del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL-

	CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato. 19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION -ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. 22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y poscontractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE-CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. 24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato. 25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de

342
P1

	productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior. 26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato. 27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. 28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de ESDAE, 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 nacional – Ejército nacional – Escuela de ESDAE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. OBLIGACIONES GENERALES 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso de que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad

	de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014. respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto". 8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la

2021

**FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR,
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO**



Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
esdae@buzonejercito.mil.co

terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.

12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013.

13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un *Backup* de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.

15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso de que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer

	declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.																
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior, participar en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1.</td><td>Excel</td><td>Pendiente de generar número</td><td>Plan de mejoramiento formato Ejército</td></tr></table> 1.1. El plan de mejoramiento como resultado del informe de autoevaluación se incorporó en el formato del Ejército Nacional, se remitió a CEMIL para luego ser enviado a CEDOC. 2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1.</td><td>Respuesta PDF</td><td>20219800 02081061</td><td>Respuesta derecho de petición del estudiante Luis Alejandro Calderón Castellanos.</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1.	Excel	Pendiente de generar número	Plan de mejoramiento formato Ejército	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1.	Respuesta PDF	20219800 02081061	Respuesta derecho de petición del estudiante Luis Alejandro Calderón Castellanos.
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO														
1.	Excel	Pendiente de generar número	Plan de mejoramiento formato Ejército														
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO														
1.	Respuesta PDF	20219800 02081061	Respuesta derecho de petición del estudiante Luis Alejandro Calderón Castellanos.														

399
RW

	2.	Respuesta PDF	20217520 14276833	Revisión derecho de petición docente Fernando Antonio Vargas Quemba.
	3.	Respuesta PDF	20217520 02220281	Respuesta derecho de petición presentado por la estudiante Anyi Lizeth Boahada.
	4.	Respuesta PDF	20217520 02181471	Respuesta derecho de petición presentado por la estudiante Oscar Aurelio Salgado Vera.
	5.	Respuesta PDF	20217540 02143601	Contestación acción de tutela interpuesta por el estudiante Luis Alejandro Calderón.
	6.	Respuesta PDF	Pendiente	Respuesta derecho de petición de solicitud de plazo para pago de matrícula del estudiante Carlos Andrés Montoya Hurtado.
	7.	Respuesta PDF	Pendiente	Respuesta derecho de petición de solicitud de plazo para pago de matrícula del estudiante Cesar Augusto Escudero.
	8.	Respuesta PDF	Pendiente	Respuesta matrícula de honor.
	2.1. De conformidad con los estatutos y reglamentos estudiantil, se dio respuesta a las solicitudes que se detallan a continuación: 2.1.1. Respuesta al derecho de petición del estudiante Luis Alejandro Calderón Castellanos sobre segundo calificador. 2.1.2. Revisión al derecho de petición del docente Fernando			

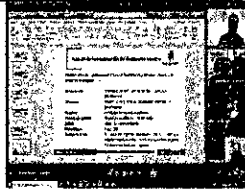
- Antonio Vargas Quemba frente a copias de la evaluación docente.
- 2.1.3. Respuesta al derecho de petición presentado por la estudiante Anyi Lizeth Boahada para examen de habilitación.
- 2.1.4. Respuesta del derecho de petición presentado por la estudiante Oscar Aurelio Salgado Vera para examen de habilitación.
- 2.1.5. Contestación acción de tutela interpuesta por el estudiante Luis Alejandro Calderón.
- 2.1.6. Respuesta del derecho de petición de solicitud de plazo para pago de matrícula del estudiante Carlos Andrés Montoya Hurtado.
- 2.1.7. Respuesta del derecho de petición de solicitud de plazo para pago de matrícula del estudiante Cesar Augusto Escudero.
- 2.1.8. Respuesta matrícula de honor.

3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos.

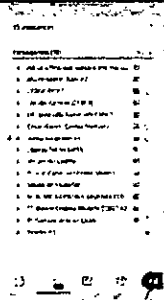
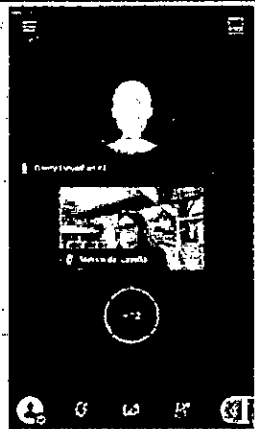
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

- 3.1. Se remitieron al asesor académico la información y documentación solicitada para la construcción del documento maestro de la Maestría en Derechos Humanos y Derecho Operacional.
- 3.2. Participación en la reunión con personal de la universidad de Nebrija para conocer el convenio a suscribir y analizar las bondades que el mismo puede traer para el nuevo programa de la Maestría en Derechos Humanos y Derecho Operacional.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME

FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
19/10/2021	TC. Fredy Leonardo Galindo, CT. Carolina Moreno, Álvaro Gómez, Cesar Correa y Yenifer Rodríguez.	Avance documento maestro Maestría en Derechos Humanos y Derecho Operacional.	

400
R1✓

29/10/2021		Convenio con Universidad de Nebrija, España.	

4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL	N/A	Matriz plan de mejoramiento

4.1. Se hicieron ajustes a las fechas de ejecución de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento y plan de sostenimiento al 100% y se remitió a la oficina de Calidad Académica CEMIL en formato del Ejército para la respectiva revisión.

5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PDF	Pendiente	Informe de autoevaluación

5.1. Se sistematizan y analizan todos los datos recolectados en el marco del primer momento del proceso de autoevaluación del programa.

6. Participar en el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excel	N/A	Plan de mejoramiento formato Ejército.

- 6.1. Con base en la capacitación realizada por Carolina, asesora de CEMIL se realizaron los correspondientes ajustes al plan de mejoramiento.

7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF – Acta de reunión	20217520 06338606	Sesión Comité de Seguimiento y Evaluación para categorización de docentes del programa.
	PDF – Circular	20217520 02241881	Comunicación docentes seleccionados – proceso de selección 2022.
	PDF – Oficio CEMAI	20217522 01374774 3	Remisión proceso de selección docente
	PDF – Oficio CEMAI	Pendiente	Remisión proceso de selección docente
	PDF – Oficio CEDOC	Pendiente	Remisión proceso de selección docente
	PDF – Oficio CD7	Pendiente	Avances Maestría en DDHH y DOPER

- 7.1. Revisión y sistematización de información para determinar la categoría de los docentes.

- 7.2. Redacción comunicación docentes seleccionados – proceso de

selección 2022.

7.3. Participación en capacitación dirigida a los docentes para manejo de herramientas para implementar estrategias pedagógicas como Geanially.

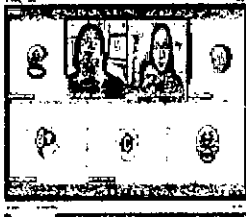
7.4. Participación en el Consejo Académico del 20 de octubre de 2021 en donde se sustentaron los resultados del proceso de selección docente.

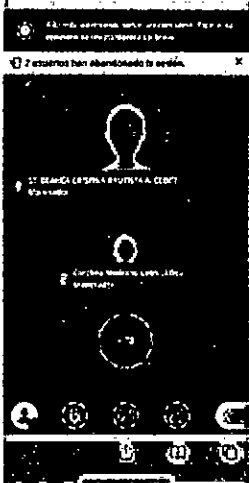
7.5. Participación y redacción de las actas de reunión del Comité de Seguimiento y Evaluación del 15 de octubre de 2021.

7.6. Remisión de todos los soportes del proceso de selección docente a CEMAI, CEMIL y CEDOC.

7.7. Oficio dirigido a CEDE7 para informar sobre los avances del programa de la maestría y requerir apoyo.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME

FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
15/10/2021	Comité de Seguimiento y Evaluación.	Sesión Comité de Seguimiento y Evaluación para categorización docentes nuevos y actuales del programa.	
15/10/2021	Docentes ESDAE, CEMAI	Capacitación programa Ganially	

	28/09/2021	Todas las Escuelas de formación del Ejército.	Reunión socialización y capacitación directivas y lineamientos del sistema de educación.	

8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	OMITIDO	N/A	OMITIDO

8.1. Se han cumplido con las indicaciones de CEMIL respecto de los requerimientos de las condiciones de calidad académica.
 8.2. Se trabajo en completar y mejorar la carpeta de condiciones del programa.
 9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

402
FV

9.1. Una vez aprobado el proceso de autoevaluación, la ejecución del plan de mejoramiento inicia en el mes de febrero de 2022, estableciéndose allí actividades puntuales.

10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PDF	20217520 14304633	Diagnóstico programa especialización en DDHH, DIH y Resolución de Conflictos.
	PDF	Pendiente	Circular de grados Cohorte XVI.
	PDF	Pendiente	Revisión del proyecto de acuerdo que establece los lineamientos de auxilios y beneficios económicos.
	PDF	Pendiente	Oficio de solicitud a CEMIL para que se expida resolución de homologación del estudiante Emerson Rojas Rojas.

10.1. Revisión lineamientos de aseguramiento de la calidad que fueron compartidos por las asesoras académicas de CEMIL.

10.2. Remisión a CEMIL del diagnóstico del programa de especialización en DDHH, DIH y Resolución de Conflictos.

10.3. Revisión pieza gráfica convocatoria admisiones Cohorte XVIII

10.4. Revisión pieza gráfica grados Cohorte XVI

10.5. Revisión circular de grados Cohorte XVI.

10.6. Revisión del proyecto de acuerdo que establece los lineamientos de auxilios y beneficios económicos.

11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

11.1. Se han realizados todas las acciones tendientes a la ejecución de los recursos logísticos.

12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI- CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

12.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado establecer mecanismos de control del programa.

13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

13.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no inicia el proceso de renovación de registro calificado, estos procesos tendrán lugar en el año 2024.

14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	N/A

14.1. Se hizo acercamiento con registro y control para las correspondientes certificaciones de notas.

15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

15.1. Se ha realizado el apoyo y asesoría jurídica requerida, especialmente desde las acciones constitucionales que han sido notificadas tal como se desarrollo en las obligaciones anteriores.

16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Planilla de pago No. 524206

16.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato. Las afiliaciones están al día, tal como consta en la entrega de documentos soporte del presente informe.

17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

17.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato.

18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION- CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

18.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, me fue asignado un computador de escritorio marca DELL, el cual ha sido usado en debida forma, garantizando su integridad.

19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION

404
flw

- ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

19.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha guardado absoluta reserva y confidencialidad frente a todos los documentos e información estudiada en desarrollo de la asesoría académica y jurídica.

20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

20.1. Se ha garantizado la no utilización de redes sociales, páginas públicas y medios electrónicos a través de los cuales se vulnere la seguridad informática, garantizando la misma.

21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

21.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, de forma verbal a la psicóloga y grupo de pasantes de psicología.

22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

22.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha obrado de buena fe y con lealtad durante las distintas etapas de la contratación.

23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACE-ESDAE-CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

23.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato respecto del trato con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios.

24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un Informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

24.1. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación, asimismo se indica que con el supervisor se ha mantenido un trato respetuoso, de imparcialidad y rectitud en todas las actuaciones.

25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de

405
FV

productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

25.1. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación.

26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

26.1. Esto a la fecha no ha sido necesario, no ha ocurrido ningún hecho que requiera ser informado al supervisor.

27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

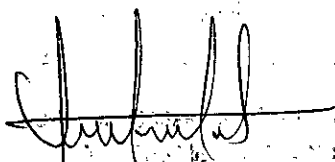
27.1. Todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato fueron relacionadas de forma detallada en las anteriores obligaciones.

28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

	N/A	N/A	N/A	N/A
	28.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales.			
11.CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el suscrito YENIFER YERALDIN RODRIGUEZCASTILLO y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC EDUCACIÓN ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.			

Para constancia se firma en, en el mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021)




YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Identificación No: CC 1075683641 de Zipaquirá.

**CERTIFICACIÓN DE INGRESOS PARA APLICACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE TRABAJADORES
INDEPENDIENTES DECLARANTES O NO DECLARANTES**

Fecha: noviembre de 2021

Señores

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL
ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Bogotá D.C.**

Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.

Yo, **YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.075.683.641 Zipaquirá, vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T., certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

- 1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.
- 2) Que por el año gravable anterior y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI () NO (X) soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) SI () NO (X) superaron el equivalente a 1.400 UVT = (\$49.850.000)

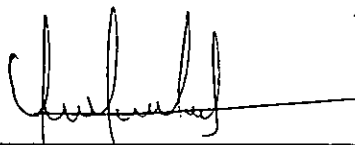
Así mismo por el año gravable anterior (2020) cumplo con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2020 superior a 4.500 UVT, equivalente a \$160.232.000,00*. SI () NO (X)
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000* *. SI () NO (X)
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000*. SI () NO (x)
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000*. SI () NO (X)

*Para hacer la equivalencia en pesos, se debe tomar el valor de la UVT del año 2020 (\$35.607).

Para constancia de lo anterior, firmo en Bogotá en noviembre de 2021.

Atentamente



Nombre: YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CC. No. 1.075.683.641 de Zipaquirá

Bogotá, noviembre de 2021

Señores

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Bogotá D.C.

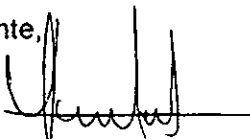
ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
337	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	10 MESES	\$2.637.500	52420625

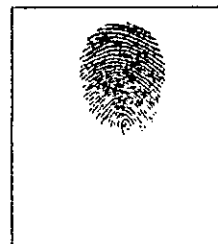
Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la fuente establecida en el parágrafo 2, artículo 383 del estatuto tributario.

Atentamente,



YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Cédula de ciudadanía 1.075.683.641 de Zipaquirá

Huella índice derecho



Bogotá, noviembre de 2021

Señor Coronel
MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ
 Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1075683641 de Zipaquirá, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. 337 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2021, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS.", de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO DEL MES DE OCTUBRE DE 2021

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Pensión: COLPENSIONES	52420625	\$ 169.600
Aporte Salud - COMPENSAR	52420625	\$ 132.500
Aporte ARL POSITIVA	52420625	\$ 5.600

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

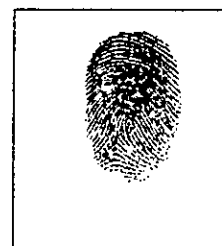
Dado en noviembre de 2021.

Atentamente

Huella índice derecho



Nombre YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
 CC No. 1.075.683.641 de Zipaquirá





Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información: 900089104-S
 Razón Social del Operador de Información: ARUS (antes Enlace Operativo)
 Descripción: Pago de SuAporte
 Fecha: 2021-11-27, 09:22:48 AM en horario extendido
 Período de Cotización Otros Riesgos: noviembre de 2021
 Período de Cotización Para Salud: noviembre de 2021
 Empresa: YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
 CEDULA CIUDADANIA: CC 1075083841
 Código Sucursal (Nombre): { }
 Referencia de Pago/ Número Planilla: 52420688
 Tipo de Planilla: I
 Número Transacción Bancaria/ CUS: 1219803225
 Banco: (1051) - BANCO DAVIVIENDA
 Valor: \$ 307 700
 Estado de la Transacción: Aprobada
 Dirección IP de Origen: 10.0.19.58

Nº	Código	Aseguradora	Número Aseguros	Valor sin More	Total Intereses More
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 180.600	\$ 0
N860988942	EP8008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	\$ 132.600	\$ 0
N860611153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 5.600	\$ 0
SubTotales:				\$ 307 700	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 307 700



[illegible]

DEPENDENCIA DE AFILIACION DE PAC		PLAN DE PAGOS		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
15-01-03-088	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION	4-2	ANS - GASTOS GENERALES	15-01-03-088	15-01-03-088	15-01-03-088	Ordinaria/Pago	0.00

POSICION DEL CATALOGO DE PAC		PLAN DE PAGOS		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
15-01-03-088	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION	4-2	ANS - GASTOS GENERALES	15-01-03-088	15-01-03-088	15-01-03-088	Ordinaria/Pago	0.00

CR MILTON ARMANDO LEREZ MENDOZA
 Director General

~~CONTADORIA GENERAL - MUNICIPIO DE SAN CARLOS~~
~~Contadora CENAFUD~~



cha, Nova Sistema 2021-12-06:4:05 p. m.

Número.		318234821	Fecha Registro:	2021-11-20	Unidad / Subunidad ejecutora:	IS 0103 (COP) - INSTITUTO NACIONAL ADMINISTRATIVO - INSTITUTO ESPECIALIZADO DE EDUCACIÓN
Presupuesto	Actual		Estatus:		Nro Obligación:	Proponente Contable de la Generación:
Fecha Máxima Pago:	2021-11-20		Cumplimiento de Retención:	0:500731600-13234821	Tipo de Moneda:	COP-Pesos Tasa de Cambio
Valor Bruto:	2.637.500,00		Valores Destacados en meses:	22, 2023, 09	Valor Neto:	Saldo a Pagar: 2.614.994,00

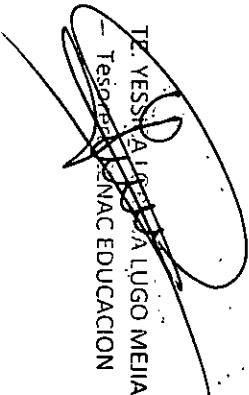
REINTEGROS			
Números	0 (n)	Reintegrado Deducciones Pesos:	Reintegrado Deducciones Moneda:
Bruto Reintegrado Pesos:			
Reintegrado Moneda:			
		Reintegrado Neto Pesos:	Reintegrado Neto Moneda:

Número:		055048840533472	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A		Cuenta Bancaria	
Tipo:			Est. do:				
DOCUMENTO SOPORTE							
Nombre		OBLIGACION		Tipo:		2021-11-30	
Tesorería		DIRECCION TESORO NACIONAL		Tesorería			

[illegible]

DEDUCCIONES						
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES	TERCERO	TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO	
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	653939001	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0.966 %	22.506.00	22.506.00

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
15-01-43-088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2021-11-24	2.637.500.00	05 NINGUNO	Pagado



T. YESSICA ALONSO LUGO MEJIA

- Tesorero General de la NAC EDUCACION



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC EDUCACION
NIT: 900039527-3

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500007217

ACREEDOR RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YERALDI NIT/CC : 1075683641 Telefax : Telefono : Dirección : CALLE 102 #7-80		RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YERALDI NIT/CC : 1075683641 Telefax : Telefono : Dirección : CALLE 102 #7-80	FECHA DE PAGO: 26.11.2021 CIUDAD: BOGOTA CONCEPTO DE GASTO: En Adm. dtn - scun PAGO POR TRANSFERENCIA: CUENTA BANCARIA: INSTITUCION FINANCIERA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES									
Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelIVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
CAUS OBL 6	OBL 66342	5100003440	2.637.500,00	0,00	0,00	0,00	22.506,00	0,00	2.614.994,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	22.506,00	0,00	2.614.994,00

			RESUMEN CONTABLE		Valores		
Pos.	Civ.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Debe	Haber
001	50	190801002	RODRIGUEZ CASTILLO	1075683641		0,00	2.614.994,00
002	25	2490540010	Honorarios			2.614.994,00	0,00

TOTALES				2.614.994,00	2.614.994,00
SON: DOS MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE					
DESCRIPCION : OBLI 663421 PRESTADOR SERVICIO NOV 2021 ESDAE					

TEREYSSA LORENA LUGO MEJIA
Tesorero / Pagador

Beneficiario

RESUMEN PRESUPUESTO

UNIDAD			ESDAE
CONTRATISTA	YENIFER RODRIGUEZ CASTILLO	NIT O CEDULA	107568364
RUBRO	A-02-02-02-008-002	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	
ART. PRESUPUESTAL	GASTOS GENERALES-REC-16	CUENTA	0550488405334472
		BANCO	AHORROS-DAVIVIENDA
SOLICITUD DE CDP	14721	FECHA	10/03/2021
CDP	14521	FECHA	10/03/2021
CONTRATO N°	337-CENAC EDUCACIÓN-2021	FECHA	10/03/2021
CRP	70421	FECHA	19/03/2021
FACTURA	10	FECHA	31/12/2021
ACTA SATISFACCION	10	FECHA	31/12/2021
INF SUPERVISION	10	FECHA	31/12/2021

LIQUIDACION	PAGO MENSUAL		2.637.508,00
	APORTES		306.200,00
	SUB-TOTAL		2.331.308,00
	RETENCION EN LA FUENTE		-
	RETENCION ICA 9,66%		22.519,08
			23.000,00
	VALOR A PAGAR		2.614.988,92

CXP 748221
 OBL 730721

115
- falta SECOP-Super.
- corregir valor en m/s de Super-us.

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º.
DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O
SERVICIOS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO

CUENTA DE COBRO No. 10

FECHA: Bogotá, diciembre de 2021

Yo, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.075.683.641 Zipaquirá.

Manifiesto que la empresa: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, con. NIT No. 901440630-6.

Me adeuda la suma de: DOS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE (\$2.637.508)

Por concepto de:

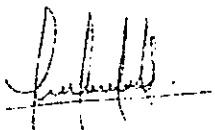
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 337 CENAC EDUCACIÓN 2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN-2021.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2021
VALOR TOTAL DEL CONTRATO - \$ 26.375.008

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto, de acuerdo con el art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art.511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Identificación: No. 1.075.683.641 Zipaquirá.
Lugar de Residencia: Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ
Teléfono 3212456738
Cuenta Ahorros No. 0550488405334472 DAVIVIENDA

Firma:



Yenifer Yeraldin Rodriguez Castillo
C.C. 1.075.683.641 de Zipaquirá

416
RIV

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL X ☒ /

No. 10

Bogotá mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021)

1. CONTRATISTA	Nombre completo YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO Identificación No. CC CC107568364 Zipaquirá Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia carrera Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ Teléfono de contacto 3212456738 E-mail de contacto yenifer.cenac@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY.JORGE RUIZ RAMIREZ Cargo Inspector de Estudios ESDAE Resolución de nombramiento No. 337 11-03-2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato No.337-CENAC EDUCACION-2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Fecha de suscripción 2021-03-10
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 21-44-101346294 Entidad que expide la póliza seguros del estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 19-02-2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto GENAC EDUCACION
5. CDP	No. CDP 14521 Fecha expedición 2021-03-10 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES FUENTE:Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
6. CRP	No. CRP 70421 Fecha expedición 19-03-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION

2021 FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR,
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



	Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto -02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES FUENTE: Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008
7. FECHA DE INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	diez (10) MESES Hasta el 31 de diciembre de 2021
9. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. 2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación. 3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos. 4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo. 5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos. 6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de

417
R14

	mejoramiento del programa. 7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas. 8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente. 9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar. 10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL. 11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa. 12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI-CEMIL. 13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior. 14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos. 15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI 16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL). 17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el

no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.

18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.
19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.
20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.
21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.
22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas

418
FLV

Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE- CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.
24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.
25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.
26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.
27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.
28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de ESDAE, 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 nacional – Ejército nacional – Escuela de ESDAE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto

1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.

3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.

6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.

7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto".

8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre

414
R10

	constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013. 13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

	16.dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.												
11. PERIODO DEL INFORME	DICIEMBRE 2021 ✓												
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1.</td><td>Word</td><td>Pendiente de generar número</td><td>Proyección respuesta al radicado 2021390011481853</td></tr><tr><td>2</td><td>Word</td><td>Pendiente</td><td>Informe final del primer momento de autoevaluación del</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1.	Word	Pendiente de generar número	Proyección respuesta al radicado 2021390011481853	2	Word	Pendiente	Informe final del primer momento de autoevaluación del
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO										
1.	Word	Pendiente de generar número	Proyección respuesta al radicado 2021390011481853										
2	Word	Pendiente	Informe final del primer momento de autoevaluación del										

420
FV

	programa Especialización en DDHH, DIH y Resolución de Conflictos

- a. Proyección de respuesta al oficio de radicado No. 2021390011481853 enviado por CEDOC respecto a las observaciones de hora cátedra.
- b. Reuniones con la dependencia S4 para subsanar las observaciones anotadas por CED en cuanto a contratación hora cátedra frente a las certificaciones y cumplimiento de escalafón docente.
- c. El 16 de septiembre de 2021 se remitió a la oficina de calidad académica del CEMIL, Informe Final del proceso de Autoevaluación (primer momento) del programa Especialización en DDHH, DIH y Resolución de Conflictos en formato word y pdf. Asimismo, se compartió drive en donde se encuentran los insumos, matriz y cuadros maestros que fueron tenidos en cuenta para la elaboración del informe.
- d. Diseño presupuesto plan de mejoramiento y plan de sostenimiento del proceso de autoevaluación.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
15/09/2021	Director del programa, S4 CEMAI, S4 ESDAE, Calidad académica CEMAI y Yenifer Rodríguez.	Definición del presupuesto para plan de mejoramiento y sostenimiento	Acta de reunión

2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Respuesta PDF	2021980002081061	Respuesta a la Comunicación N 2021-ER-325126 del

			Ministerio de Educación Nacional presentada por el estudiante Luis Alejandro Calderón Castellanos.
2.	Respuesta PDF	20217520 01940991	Respuesta a la solicitud de pago por cuotas de la estudiante Karol Stefanny Zambrano Torres.
3.	Respuesta Circular	20217520 01431	Respuesta a estudiantes sobre el desarrollo de clases de saber de Derecho Operacional.

a. Se proyectaron tres respuestas con sustento jurídico (Reglamento estudiantil CEMIL) y Resolución que establece derechos pecuniarios a estudiantes que presentaron derecho de petición:

i. Respuesta a la Comunicación N 2021-ER-325126 del Ministerio de Educación Nacional presentada por el estudiante Luis Alejandro Calderón Castellanos. (Se hicieron la respectiva revisión de documentos soportes como actas de reunión de Comité de Seguimiento y Evaluación y entrevistas a quienes estaban involucrados de forma directa o indirecta.)

ii. Respuesta a la solicitud de pago por cuotas de la estudiante Karol Stefanny Zambrano Torres.

Respuesta a estudiantes sobre el desarrollo de clases de saber de Derecho Operacional.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
06-07/10/2021	Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo - Profesional de apoyo ESDAE, MY Hoyos, Calidad	Revisión Respuesta a la Comunicación N 2021-ER-325126 del Ministerio	Videoconferencia por Meet - CEMIL tenía el dominio de la grabación.

421
R11

	académica de Educación CEMIL, Nacional Martha Sanabria y Silvia Asesoras académicas y Miryam asesora jurídica CEMIL.								
3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos.									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 35%;">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th style="width: 15%;">No. DE RADICADO</th> <th style="width: 45%;">ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">EXCEL</td> <td style="text-align: center;">N/A</td> <td>Cuadros maestros del programa de la especialización terminado.</td> </tr> </tbody> </table>		No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	EXCEL	N/A	Cuadros maestros del programa de la especialización terminado.
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
1	EXCEL	N/A	Cuadros maestros del programa de la especialización terminado.						
a. Se avanzó en el diligenciamiento de cuadros maestros del programa de la especialización en el marco del proceso de autoevaluación en un 100%. b. Se avanzó en la recolección de documentos contemplado en la matriz de resultados del proceso de autoevaluación en un 100%									
4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo.									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 35%;">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th style="width: 15%;">No. DE RADICADO</th> <th style="width: 45%;">ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">EXCEL</td> <td style="text-align: center;">N/A</td> <td>Matriz plan de mejoramiento y sostenimiento.</td> </tr> </tbody> </table>		No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	EXCEL	N/A	Matriz plan de mejoramiento y sostenimiento.
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
1	EXCEL	N/A	Matriz plan de mejoramiento y sostenimiento.						
a. Se estableció las fechas de inicio y fin de cada una de las acciones de plan de mejoramiento y plan de sostenimiento al 100% y se remitió a la oficina de Calidad Académica CEMIL para la respectiva revisión.									

5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PDF	Pendiente	Informe de autoevaluación

5.1. Se sistematizan y analizan todos los datos recolectados en el marco del primer momento del proceso de autoevaluación del programa.

6. Participar en el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excel	N/A	Plan de mejoramiento de proceso de autoevaluación, primer momento.

- a. Con base en los resultados de la matriz de autoevaluación se completó el formato de plan de mejoramiento y plan de sostenimiento entregado a CEMIL el 15 de septiembre de 2021.

7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF – Acta de reunión	Pendiente	Reunión de revisión plan de estudios Proyecto Maestría en DDHH y DOPER.

A22
F3

	PDF – Acta de sustentación	N/A	Acta de sustentación del trabajo de investigación "La importancia de ajustar el Derecho Operacional frente a las dinámicas cambiantes de los actores del crimen y la delincuencia organizada en el posacuerdo.
	PDF	20217520 02001431	Aviso desarrollo de clases Derecho Operacional.
	PDF	20217520 02001481	Notificación terminación de actividades clase Derecho Operacional.

- a. Participación y redacción de las actas de reunión de proyectos de maestría encaminadas a revisar el plan de estudios de la Maestría en DDHH y DOPER.
- b. Apoyo a la TC. Coronel Barbosa en la revisión de boletines de investigación para publicación.
- c. Participación en la sustentación del trabajo de investigación "La importancia de ajustar el Derecho Operacional frente a las dinámicas cambiantes de los actores del crimen y la delincuencia organizada en el posacuerdo.
- d. Construcción de todas las presentación o ayudas visuales del Comité de Seguimiento y Evaluación.
- e. Solicitud de instrumento de evaluación docente a CEMA
- f. Respuesta a estudiantes por inconformidades en el desarrollo del saber de Derecho Operacional.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA

FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA

28/09/2021	Oficina calidad académica CEMIL, Álvaro Gómez, TC. Leonardo Galindo, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO – PROF. APOYO ESDAE	Reunión proyecto de maestría en DDHH y DOPER - Matriz	Acta y grabación

8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMIL-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	OMITIDO	N/A	OMITIDO

a. Se han cumplido con las indicaciones de CEMIL respecto de los requerimientos de las condiciones de calidad académica.
b. Se trabajo en completar y mejorar la carpeta de condiciones del programa.

9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Una vez aprobado el proceso de autoevaluación, la ejecución del

123
RUV

plan de mejoramiento inicia en el mes de octubre, estableciéndose allí actividades puntuales.

10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMIL-CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PDF	Acta de reunión Comité Curricular	Plan de necesidades docentes
2	PDF	Acta de reunión Comité Seguimiento y Evaluación	Aprobación contenido y publicación convocatoria
3	PDF Acta de reunión	Acta de reunión Comité Seguimiento y Evaluación	Definición preseleccionados docentes
4	PDF Acta de reunión	Acta de reunión Comité Seguimiento y Evaluación	Aprobación preseleccionados y publicación circular
4	PDF Acta de reunión	Acta de reunión Comité Seguimiento y Evaluación	Selección de docentes finalistas

- a. Redacción y diseño de la convocatoria docente para el 2022.
b. Envío de convocatoria al CEMIL para publicación en la página web institucional.

- c. Revisión formato de micro clase para proceso de ingreso nuevos estudiantes.
- d. Organización hojas de vida docentes postulados en la convocatoria.
- e. Revisión documentación docentes postulados para verificación de requisitos mínimos.
- f. Reunión coordinación para verificación de carpetas de docentes del programas y verificación de horas de acompañamiento.
- g. Participación en seis (06) sesiones del Comité de Seguimiento y Evaluación.
- h. Agendamiento y participación en 19 micro clases en el marco del proceso de selección docente.
- i. Se gestionó ponente para el 5 de octubre para evento liderado por la ESDAE.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
07/09/2021	Comité de Seguimiento y Evaluación – Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo	Plan de necesidades docentes	Acta de reunión
13/09/2021	Comité de Seguimiento y Evaluación – Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo	Aprobación contenido y publicación convocatoria	Acta de reunión
22/09/2021	Comité de Seguimiento y Evaluación – Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo	Definición preseleccionados docentes	Acta de reunión

424
R1J

24/09/2021	Comité de Seguimiento y Evaluación – Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo	Aprobación preseleccionados y publicación circular	Acta de reunión
04/10/2021	Comité de Seguimiento y Evaluación – Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo y candidatos	Desarrollo de microclase parte I	
05/10/2021	Comité de Seguimiento y Evaluación – Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo y candidatos	Desarrollo de microclase parte II	
08/10/2021	Comité de Seguimiento y Evaluación – Yenifer Yeraldin Rodríguez Castillo	Definición docentes finalistas	

11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

a. Se realizó la solicitud para volver hacer uso del computador DELL que había sido asignado desde un principio, nuevamente fue puesto en la oficina, a partir de ese momento se le ha dado un uso adecuado.

12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI- CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado establecer mecanismos de control del programa.

13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no inicia el proceso de renovación de registro calificado, estos procesos tendrán lugar en el año 2024.

14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	N/A

- a. Se hizo acercamiento con todos los encargados de condiciones del programa en CEMAI para avanzar en resultados y reportes.

15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI

No	TIPO DE	No. DE	ASUNTO

425
P11

	DOCUMENTO	RADICAD O	
1	N/A	N/A	N/A

16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Planilla de pago No. 51949183

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato. Las afiliaciones están al día, tal como consta en la entrega de documentos soporte del presente informe.
17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato.
18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutal por el uso, de acuerdo con lo

estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, me fue asignado un computador de escritorio marca DELL, el cual ha sido usado en debida forma, garantizando su integridad.

19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se

426
FLU

ha guardado absoluta reserva y confidencialidad frente a todos los documentos e información estudiada en desarrollo de la asesoría académica y jurídica.

20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha garantizado la no utilización de redes sociales, páginas públicas y medios electrónicos a través de los cuales se vulnera la seguridad informática, garantizando la misma.
21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, de forma verbal a la psicóloga y grupo de pasantes de psicología.
22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha obrado de buena fe y con lealtad durante las distintas etapas de la contratación.

23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE-CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato respecto del trato con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios.

24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación, asimismo se indica que con el supervisor se ha mantenido un trato respetuoso, de imparcialidad y rectitud en todas las actuaciones.

25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- a. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación.

427
A

	26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato. <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table> a. Esto a la fecha no ha sido necesario, no ha ocurrido ningún hecho que requiera ser informado al supervisor. 27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table> a. Todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato fueron relacionadas de forma detallada en las anteriores obligaciones. 28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table> a. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales.	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	N/A	N/A	N/A
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
N/A	N/A	N/A	N/A																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
N/A	N/A	N/A	N/A																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
N/A	N/A	N/A	N/A																						
13. VALOR DEL CONTRATO	Valor total 26.375.008 ✓ Valor autorizado a pagar \$ 2.637.508. ✓																								
14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud, pensión, ARL)																								

	PLANILLAS MES DE NOVIEMBRE ✓ <table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vir. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLPENSIONES</td> <td>\$ 169.600</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>COMPENSAR</td> <td>\$ 132.500</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$ 5.600</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vir. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 169.600	SALUD	COMPENSAR	\$ 132.500	ARL	POSITIVA	\$ 5.600
Obligación	Entidad	Vir. Pago											
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 169.600											
SALUD	COMPENSAR	\$ 132.500											
ARL	POSITIVA	\$ 5.600											
15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- 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. - 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. El Soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. - Certificación bajo la gravedad del juramento de los contratos que tengan vigentes de prestación de servicios técnicos y profesionales - Certificación de ingresos para aplicación de retención en la fuente trabajadores independientes declarantes o no declarantes - Juramento bajo la gravedad de la realización del pago de salud, pensión, ARL de forma correcta referente al o los contratos que tienen con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION												
16. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para												

4128
FIU

	este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ☐ TOTAL ☒ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
17. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con el trámite de pago sin novedad
18. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLAUSULA TERCERA- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar en el mes de octubre DOS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHO PESOS <u>M/CTE</u> (\$ 2.637.508.00), se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en **Bogotá** mes de **diciembre** de **dos mil veintiuno (2021)**



MY. JORGE RUIZ RAMIREZ
Inspector de Estudios ESDAE
Supervisor

429
210

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS

INFORME DE GESTIÓN No.10/2021 ✓

Bogotá, mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021) ✓

1. No. DEL CONTRATO	No.337-CENACEDUCACION-2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION - YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO - CC1075683641 de Zipaquirá.
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2021-03-10
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza 21-44-101346294 Entidad que expide la póliza seguros del estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 19-02-2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto CENAC EDUCACION
4. CRP	No. CRP 70421 ✓ Fecha expedición 19-03-2021 ✓ Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fondo interno Recurso 16CCF Valor \$ 26.375.008 ✓
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO Identificación No. CC 1075683641 Zipaquirá Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia Carrera 22 No. 13-04 en la ciudad de ZIPAQUIRÁ Teléfono de contacto 3212456738 E-mail de contacto yenifer.cenac@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY. JORGE RUIZ RAMIREZ Cargo Inspector de Estudios ESDAE Resolución de nombramiento No. 337 11-03-2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO

2021 FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR,
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
esdae@buzonejercito.mil.co

	ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior- participar y en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes del MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. 2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación. 3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos. 4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo. 5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos. 6. Participaren el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa. 7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas. 8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien

	corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente. 9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar. 10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL. 11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa. 12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI-CEMIL. 13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior. 14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos. 15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI 16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL). 17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes. 18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro mutuo por el uso, de acuerdo con lo

	estipulado en los Artículos <u>2202, 2203, 2204</u> del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato. 19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. 22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y poscontractuales, evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse. 23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE-CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. 24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de

431
AV

	ejecución del presente contrato. 25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior. 26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato. 27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. 28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de ESDAE, 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 nacional – Ejército nacional – Escuela de ESDAE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. OBLIGACIONES GENERALES 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso de que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

	4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto". 8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios

432
6-6

	deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013. 13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un <i>Backup</i> de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso de que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula

	resolutoria y disolver el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.												
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar asesoría jurídica a todas las actividades de apoyo a la educación superior, participar en el diseño del modelo de autoevaluación del programa de especialización, teniendo en cuenta las normativas externas aplicables, los referentes de MEN que corresponden y las directrices y políticas de la institución. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1.</td><td>Circular</td><td>20217520-15266033</td><td>Convocatoria a sesión Comité de Aseguramiento de la Calidad del Programa y Subcomisión de Aseguramiento de la Calidad de la ESDAE.</td></tr><tr><td>2.</td><td>Acta</td><td>20217520-07066996</td><td>Acta sesión Comité de Aseguramiento de la Calidad del Programa y Subcomisión de Aseguramiento de la Calidad de la ESDAE.</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1.	Circular	20217520-15266033	Convocatoria a sesión Comité de Aseguramiento de la Calidad del Programa y Subcomisión de Aseguramiento de la Calidad de la ESDAE.	2.	Acta	20217520-07066996	Acta sesión Comité de Aseguramiento de la Calidad del Programa y Subcomisión de Aseguramiento de la Calidad de la ESDAE.
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO										
1.	Circular	20217520-15266033	Convocatoria a sesión Comité de Aseguramiento de la Calidad del Programa y Subcomisión de Aseguramiento de la Calidad de la ESDAE.										
2.	Acta	20217520-07066996	Acta sesión Comité de Aseguramiento de la Calidad del Programa y Subcomisión de Aseguramiento de la Calidad de la ESDAE.										

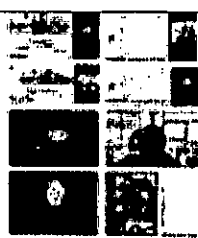
433
210

3.	Oficio	20217520 15584893	Remisión a la Comisión de aseguramiento de la calidad de la IU CEMIL informe de autoevaluación
	Excel	Pendiente de generar número	Plan de mejoramiento formato Ejército

1.1. El 22 de noviembre se lideró Sesión Comité de Aseguramiento de la Calidad del Programa y Subcomisión de Aseguramiento de la Calidad de la ESDAE en donde se presentaron los resultados del proceso de autoevaluación del primer momento del programa Especialización en Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y Resolución de Conflictos y se aprobó el informe de autoevaluación, participando todos los miembros y como invitadas las asesoras académicas de la IU CEMIL.

1.2. Se remitió a la Comisión de aseguramiento de la calidad de la IU CEMIL informe de autoevaluación junto con anexos para su respectiva aprobación.

1.3. El plan de mejoramiento como resultado del informe de autoevaluación se incorporó en el formato del Ejército Nacional, se remitió a CEMIL para luego ser enviado a CEDOC.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
22/11/2021	TC. Fredy Leonardo Galindo, CT. Carolina Moreno, Álvaro Gómez, Cesar Correa y Yenifer Rodriguez, Comité de Aseguramiento de la Calidad del Programa y	Comité de Aseguramiento de la Calidad del Programa y Subcomisión de Aseguramiento de la Calidad de la ESDAE.	

	Subcomisión de Aseguramiento de la Calidad de la ESDAE y asesoras académicas de la IU CEMIL.		
2. Proyectar y elaborar respuestas jurídicas a las solicitudes que se alleguen de organismos y entidades externas en apoyo la educación.			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	N/A	N/A	N/A
2.1. Se prestó la asesoría y acompañamiento a la coordinación del programa cuando se solicitó asesoría de forma verbal.			
3. Recolectar y organizar la información base institucional y de programa, que se requiere para el desarrollo de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos.			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Oficio CEMIL	20217520 14933693	Convocatoria mesa de trabajo Maestría en DDHH y Derecho Operacional
2.	Oficio CEDOC	20217520 14963083	Convocatoria mesa de trabajo Maestría en DDHH y Derecho Operacional
3.	Oficio CEDE 7	20217520 14934913	Convocatoria mesa de trabajo Maestría en DDHH y Derecho Operacional
	Oficio CEDE 11		Convocatoria mesa

2021

FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO

EJC

Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
esdae@buzonejercito.mil.co

4.			de trabajo Maestría en DDHH y Derecho Operacional
5.	Acta	20217520 07118566	Acta mesa de trabajo proyecto Maestría en DDHH y Derecho Operacional

3.1. Se hizo una revisión de los lineamientos del Sistema de calidad SIACE junto con la asesora Carolina de la IU CEMIL.

3.2. Se proyectaron cuatro oficios dirigidos a CEDOC, CEMIL, CEDE 7 Y CEDE 11 para convocar a mesa de trabajo para la revisión de las primeras condiciones del nuevo programa de la Maestría en Derechos Humanos y Derecho Operacional, se redactó acta y participación.

3.3. Reunión con el director CEMAI para exposición de los avances del proyecto de la Maestría en DDH y Derecho Operacional.

REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME			
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA
16/10/2021	TC. FREDY LEONARDO GALINDO, YENIFER RODRIGUEZ, ASESORA NINI JOHANNA CASTAÑEDA ASESORA ESTHER MELO FORERO MY. OSCAR PORRAS ASESORA EN EDUCACIÓN SANDRA MILENA CARVAJAL CT. CARLOS ALBERTO PÉREZ TC. STIVEN RENGIFO	Mesa de trabajo proyecto Maestría en DDHH y Derecho Operacional	

	CT. FABIO ALBERTO SUÁREZ CT. CAROLINA MORENO GAMBA ASESOR ALVARO GÓMEZ BAÉZ										
22/10/ 2021	CR. MONSALVE TC. FREDY LEONARDO GALINDO YENIFER RODRIGUEZ ASESORA Y CAROLINA MORENO GAMBA MARTHA RODRIGUEZ	Reunion con el director GEMAI para exposición de los avances del proyecto de la Maestria en DDH y Derecho Operacional									
4. Participar, en el diseño de la planeación general y cronograma de la autoevaluación del programa de especialización y para futuros programas nuevos y mantener el seguimiento de cumplimiento al mismo. <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>EXCEL</td><td>N/A</td><td>Matriz plan de mejoramiento</td></tr> </tbody> </table> 4.1. Se hicieron ajustes a las fechas de ejecución de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento y plan de sostenimiento al 100% y se remitió a la oficina de Calidad Académica CEMIL en formato del Ejército para la respectiva revisión. 5. Llevar a cabo los procesos de medición, estadística y analítica de los datos académicos de la especialización, generando los informes estadísticos requeridos para la autoevaluación correspondiente y para la construcción de los documentos requeridos para futuros programas nuevos.				No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	EXCEL	N/A	Matriz plan de mejoramiento
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO								
1	EXCEL	N/A	Matriz plan de mejoramiento								

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PDF	Pendiente	Informe de autoevaluación

5.1. Se sistematizan y analizan todos los datos recolectados en el marco del primer momento del proceso de autoevaluación del programa.

6. Participar en el diseño de la estructura de los planes de mejoramiento del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excel	N/A	Plan de mejoramiento formato Ejército.

- 6.1. Con base en la capacitación realizada por Carolina, asesora de CEMIL se realizaron los correspondientes ajustes al plan de mejoramiento.

7. Llevar a cabo las demás actividades de apoyo y asistenciales dirigidas a la autoevaluación y planes de mejoramiento del programa de especialización y para la renovación de su registro calificado, así como para la construcción de futuros nuevos programas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF – Acta de reunión	Pendiente	Sesión Comité de Seguimiento y Evaluación para categorización docentes del programa.
	Oficio	20217520 0703723	Solicitud información de condiciones a CEMAI

- 7.1. Revisión y sistematización de información para determinar la categoría de los docentes.

- 7.2. Participación en el Comité de Seguimiento y Evaluación del

	Programa para selección de nuevos docentes por renunciada de dos de los ya seleccionados. 7.3. Participación con la Universidad de Nebrija para crear un cronograma de actividades académica con el fin de mejorar los indicadores de las condiciones del programa. 7.4. Elaboración oficio a CEMAI sobre el estado de las condiciones. <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME</th> </tr> <tr> <th>FECHA</th> <th>ASISTENTES</th> <th>ASUNTOS DE LA REUNIÓN</th> <th>EVIDENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>17/10/2021</td> <td>Comité de Seguimiento y Evaluación del Programa.</td> <td>Sesión Comité de Seguimiento y Evaluación para selección docentes por renuncia de los ya escogidos.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>15/10/2021</td> <td>Universidad de Nebrija, Cesar Correa, TC: Fredy Leonardo Galindo y Yenifer Rodríguez</td> <td>Acercamiento o cronograma de actividades</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 8. Cumplir los lineamientos que le sean emitidos a través de documentos y asesorías por parte del asesor académico del CEMAI-CEMIL, garantizando la aprobación de los documentos maestros necesarios para la presentación y/o renovación del registro calificado ante el Ministerio de Educación y/o quien corresponda, de la escuela ESDAE, según sea procedente. <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>OMITIDO</td> <td>N/A</td> <td>OMITIDO</td> </tr> </tbody> </table> 8.1. Se han cumplido con las indicaciones de CEMIL respecto de los requerimientos de las condiciones de calidad académica. 8.2. Se trabajo en completar y mejorar la carpeta de condiciones del programa.	REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME				FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA	17/10/2021	Comité de Seguimiento y Evaluación del Programa.	Sesión Comité de Seguimiento y Evaluación para selección docentes por renuncia de los ya escogidos.		15/10/2021	Universidad de Nebrija, Cesar Correa, TC: Fredy Leonardo Galindo y Yenifer Rodríguez	Acercamiento o cronograma de actividades		No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	OMITIDO	N/A	OMITIDO
REGISTRO DE REUNIONES DEL PERIODO DEL INFORME																									
FECHA	ASISTENTES	ASUNTOS DE LA REUNIÓN	EVIDENCIA																						
17/10/2021	Comité de Seguimiento y Evaluación del Programa.	Sesión Comité de Seguimiento y Evaluación para selección docentes por renuncia de los ya escogidos.																							
15/10/2021	Universidad de Nebrija, Cesar Correa, TC: Fredy Leonardo Galindo y Yenifer Rodríguez	Acercamiento o cronograma de actividades																							
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
N/A	OMITIDO	N/A	OMITIDO																						

9. Ejecutar los planes de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de pregrado de la ESDAE, con miras a garantizar la acreditación de alta calidad del programa y para los cursos de educación militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- 9.1. Una vez aprobado el proceso de autoevaluación, la ejecución del plan de mejoramiento inicia en el mes de febrero de 2022, estableciéndose allí actividades puntuales.

10. Elaboración y puesta en marcha del programa de la especialización en Derechos Humanos DIH, en Resolución de Conflictos, según lineamientos emitidos por parte del CEMAI-CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PDF	NA	Palabras discurso Director CEMAI
2	COMUNICADO	NA	Participación Expodefensa

- 10.1. Apoyo en la celebración de los grados de la XV Cohorte del programa.

- 10.2. Apoyo en la redacción del comunicado para participación Expodefensa.

11. Coordinar las acciones y ejecución de los recursos logísticos necesarios para el desarrollo del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

- 11.1. Se han realizados todas las acciones tendientes a la ejecución de los recursos logísticos.

12. Establecer los mecanismos de control del programa, para que sean aprobados por el CEMAI- CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- 12.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado establecer mecanismos de control del programa.

13. Coordinar y apoyar los procesos de renovación del registro calificado y de alta calidad del programa de educación superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

- 13.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que aún no inicia el proceso de renovación de registro calificado, estos procesos tendrán lugar en el año 2024.

14. Emitir directrices a los coordinadores de programas encargados de admisiones, plataformas, registro control académico, bienestar académico, oficina de egresados, comunicación estratégica, acreditación institucional y autoevaluación para el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	N/A

- 14.1. Se hizo acercamiento con registro y control para las correspondientes certificaciones de notas.

15. Apoyar jurídicamente, asesorar y realizar procesos para alcanzar la acreditación institucional y de los programas junto con la oficina de autoevaluación y acreditación institucional del CEMIL – CEMAI

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

15.1. Se ha realizado el apoyo y asesoría jurídica requerida, especialmente desde las acciones constitucionales que han sido notificadas tal como se desarrollo en las obligaciones anteriores.

16. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	PDF	N/A	Planilla de pago No. 524206

16.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato. Las afiliaciones están al día, tal como consta en la entrega de documentos soporte del presente informe.

17. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

17.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato.

18. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos

entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados, debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAE-CEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

18.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, me fue asignado un computador de escritorio marca DELL; el cual ha sido usado en debida forma, garantizando su integridad.

19. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.

2021

FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO

EJC

Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
esdae@buzonejercito.mil.co

138
A1

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

19.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha guardado absoluta reserva y confidencialidad frente a todos los documentos e información estudiada en desarrollo de la asesoría académica y jurídica.

20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

20.1. Se ha garantizado la no utilización de redes sociales, paginas públicas y medios electrónicos a través de los cuales se vulnere la seguridad informática, garantizando la misma.

21. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

21.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, de forma verbal a la psicóloga y grupo de pasantes de psicología.

22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

		O	
N/A	N/A	N/A	N/A

22.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha obrado de buena fe y con lealtad durante las distintas etapas de la contratación.

23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-ESDAE-CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

23.1. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato respecto del trato con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios.

24. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

24.1. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación, asimismo se indica que con el supervisor se ha mantenido un trato respetuoso, de imparcialidad y rectitud en todas las actuaciones.

25. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.

439
RV

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

25.1. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación.

26. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

26.1. Esto a la fecha no ha sido necesario, no ha ocurrido ningún hecho que requiera ser informado al supervisor.

27. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

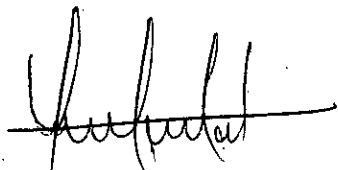
27.1. Todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato fueron relacionadas de forma detallada en las anteriores obligaciones.

28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

	28.1. No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales.
11.CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el suscrito YENIFER YERALDIN RODRIGUEZCASTILLO y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC EDUCACIÓN ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, en el mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021)




YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Identificación No. CC 1075683641 de Zipaquirá.

**CERTIFICACIÓN DE INGRESOS PARA APLICACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE TRABAJADORES
INDEPENDIENTES DECLARANTES O NO DECLARANTES**

Fecha: diciembre de 2021 ✓

Señores

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL
ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**

Bogotá D.C.

Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.

Yo, **YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.075.683.641 Zipaquirá, vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T., certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

- 1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.
- 2) Que por el año gravable anterior y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI () NO (X) soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) SI () NO (X) superaron el equivalente a 1.400 UVT = (\$49.850.000)

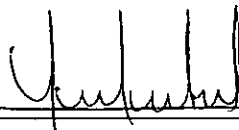
Así mismo por el año gravable anterior (2020) cumplo con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2020 superior a 4.500 UVT, equivalente a \$160.232.000,00*. SI () NO (X)
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000* *. SI () NO (X)
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000*. SI () NO (x)
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000*. SI () NO (X)

*Para hacer la equivalencia en pesos, se debe tomar el valor de la UVT del año 2020 (\$35.607).

Para constancia de lo anterior, firmo en Bogotá en diciembre de 2021.

Atentamente



Nombre: YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CC. No. 1.075.683.641 de Zipaquirá

Bogotá, diciembre de 2021

Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Bogotá D.C.

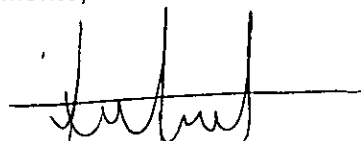
ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

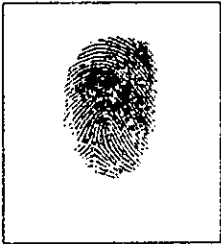
No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
337	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	10 MESES	\$2.637.508	52420688

Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la fuente establecida en el parágrafo 2, artículo 383 del estatuto tributario.

Atentamente,


YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
Cédula de ciudadanía 1.075.683.641 de Zipaquirá

Huella índice derecho



412
Bogotá, diciembre de 2021 ✓

Señor Coronel
MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1075683641 de Zipaquirá, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que, en razón al contrato de prestación de servicios No. 337 **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2021**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DE APOYO A LA EDUCACION EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION, SU RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y DE LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS PARA FUTUROS PROGRAMAS NUEVOS.", de conformidad con lo establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2021 ✓

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Pensión: COLPENSIONES	52420688 ✓	\$ 169.600 ✓
Aporte Salud - COMPENSAR	52420688 ✓	\$ 132.500 ✓
Aporte ARL POSITIVA	52420688 ✓	\$ 5.600 ✓

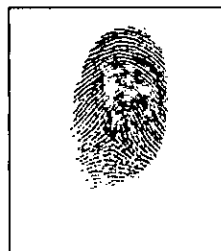
Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

Dado en diciembre de 2021. ✓

Atentamente

Huella índice derecho

Nombre YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CC No. 1.075.683.641 de Zipaquirá

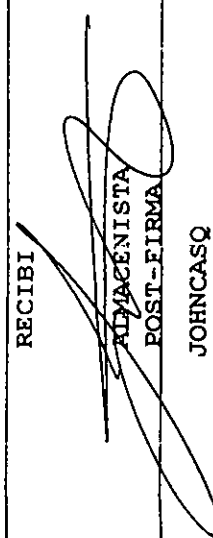




Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información 900089104-5
Razón Social del Operador de Información ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción Pago de SuAporte
Fecha 2021-12-23, 01:12:21 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos diciembre de 2021
Periodo de Cotización Para Salud diciembre de 2021
Empresa YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO
CEDULA CIUDADANIA CC 1075683641
Código Sucursal (Nombre) ()
Referencia de Pago/ Número Planilla 52783529
Tipo de Planilla I
Número Transacción Bancaria/ CUS 1258570765
Banco (1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor \$ 307.700
Estado de la Transacción Aprobada
Dirección IP de Origen 10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 169.600	\$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	\$ 132.500	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	\$ 5.600	\$ 0
SubTotales:				\$ 307.700	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 307.700

 JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA				ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS				Doc. Material 5002773160-2021 MOVIMIENTO: ML81N			
UNIDAD Bat Apoy Educ Mil CENAC EDUCAC		NIT 900039527-3	CODIGO EEMB	ALMACEN	FECHA 06.12.2021	CIUDAD Bogotá, Cundinamarca					
PROVEEDOR RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YE		NIT 1075683641	CODIGO	No. PEDIDO 4500377275	DESTINO						
TRAZABILIDAD: INFORME DE SUPER / PRESTACION DE SERVICIOS / GASTOS GENERALES HONORARIOS											
MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL		
PRESTACION DE SERVICIOS PROF							1,00	UN	2.637.508,00	2.637.508,00	
MONTO: DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHO PESOS CON- CERO /100 M.CTE											
TOTALES 2.637.508,00											
RECIBI											
 ALMACENISTA POST-FIRMA											
JOHNCASQ											



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MjHjdelgad
Unidad ó Subunidad: 15-01-03-088
Ejecutora Solicitante: ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Fecha y Hora Sistema: 2022-01-24-2:17 p. m.

JOHAN ESTEBAN DELGADO GUALDRON
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	346738921	Fecha Registro:	2021-12-09	Unidad / Subunidad Ejecutora:		15-01-03-088		CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	730721	Comprobante Contable de la Generación:			
Fecha Máxima Pago:	2021-12-15	Código de Referencia:	04500731600346738921		Tipo de Moneda:		COP-Pesos	Tasa de Cambio:	
Valor Bruto:	2.637.508,00	Valor Deducciones:	22.520,00		Valor Neto:		2.614.988,00	Saldo x Pagar:	

VALORES PAGADOS

TRM Pago	Valor Bruto	Valor Deducciones	2.637.508,00	Valor Neto	22.520,00	Moneda Base Compra	2.614.988,00	Valor MBC

REINTEGROS

Números	No Recaudó:	
Bruto Reintegrado Pesos:	0.00	Reintegrado Neto Pesos:
Bruto Reintegrado Moneda:	0.00	Reintegrado Neto Moneda:

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1075683641	Razón Social:	YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	0650488405334472	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPIN				DOCUMENTO SOPORTE			
TESORERIA				OBLIGACION 730721	Tipo:	COMPROBANTE CONTABLE	Fecha: 2021-12-09

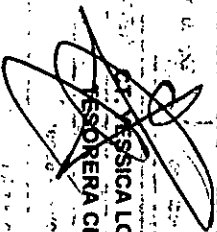
Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

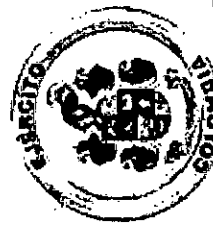
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES		
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO
15-01-03-088	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	A-02-02-02-008-002	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	2.637.508,00		0.00	2.637.508,00			Pesos	0.00

DEDUCCIONES					
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES	TERCERO	TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR RENTE
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	869869061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,968 %	22.520.00	22.520.00

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
15-01-03-088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2021-12-15	2.637.508.00	05 NINGUNO	Pagada


 JESSICA LORENA LUGO MEJIA
 ASESORERA CENAC EDUCACION

497



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC EDUCACION
NIT: 900039527-3

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500007892

ACREEDOR RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YERALDI NIT/CC : 1075683641 Telefono : Direccion : CALLE 102 #7-80		RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO RODRIGUEZ CASTILLO YENIFER YERALDI NIT/CC : 1075683641 Telefono : Direccion : CALLE 102 #7-80	FECHA DE PAGO: 15.12.2021 CIUDAD: BOGOTA CONCEPTO DE GASTO: En Adm. dtn - scun PAGO POR TRANSFERENCIA: CUENTA BANCARIA: INSTITUCION FINANCIERA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelIVA	Vir.RetIfe	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
CAUS OBL 7	OBL 73072	5100003618	2.637.508,00	0,00	0,00	0,00	22.520,00	0,00	2.614.988,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	22.520,00	0,00	2.614.988,00

RESUMEN CONTABLE					Valores		
Pos.	Civ.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Debe	Haber
001	50	190801002	RODRIGUEZ CASTILLO			0,00	2.614.988,00
002	25	2490540010	Honorarios	1075683641		2.614.988,00	0,00

TOTALES						2.614.988,00	2.614.988,00

SON: DOS MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE
DESCRIPCION : OBLI 730721 PAGO PS DICIEMBRE 2021 ESDAE

CT YESSICA LORENA LUGO MEJIA
Tesorero / Pagador

Beneficiario