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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL ____
No. 01

Bogotá (Cundinamarca), febrero 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: TULIA ESTHER MELO FORERO Identificación 21.103.247 Nacionalidad Colombiana Dirección: CARRERA 70D No. 24D-22 Teléfono de contacto 3232241050 E-mail de contacto: esthermefo@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. RUBEN DARLEY CRISTANCHO CUESTAS Cargo: Oficial de Educación Militar o quien haga sus veces Resolución de nombramiento (00000359) del 07 de enero de 2025 Teléfono de contacto 31147446971 E-mail de contacto: ruben.cristancho@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 225-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 31/ENE/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza NB-100367725 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31/ENE/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRÉS BEJARANO GARCÍA
5. CRP	No. **13625** Fecha expedición 31/01/2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECTOR DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN (DIPED) Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $38..400.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/SEP/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN (DIPED) EN LA FORMULACIÓN Y GENERACIÓN DE PLANES, LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y OTROS PRODUCTOS QUE CONTRIBUYEN A LA PROMOCIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA DEL PROCESO DE GESTIÓN DE EDUCACIÓN MILITAR DE ACUERDO CON LAS LEYES Y POLÍTICAS PUBLICAS VIGENTES.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Diseñar los lineamientos para el seguimiento a egresados de las escuelas de formación y capacitación, focalizado al subsistema de educación del Ejército. 2. Asesorar a las unidades del subsistema de educación en la implementación de las diferentes políticas, lineamientos, directivas y planes, entre otros documentos emitidos por cede7 y el ente rector de la educación a nivel nacional. 3. Verificar el cargue de información a través del estado de los programas en la plataforma del ministerio de educación nacional SNIES (sistema nacional de información de la educación superior), con el fin de impulsar y garantizar la mejora continua.

Scanned with CamScanner

	4. Asesorar en la actualización de los lineamientos del sistema de aseguramiento de la calidad educativa y capacitar a los centros y escuelas de formación y capacitación, con el fin de cumplir con las directrices establecidas por el ministerio de educación nacional, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 5. Asesorar en la implementación y seguimiento del programa los "héroes vuelven a casa"- preparación para el retiro 6. Realizar seguimiento a los resultados obtenidos por los centros y escuelas de formación y capacitación en las pruebas saber pro TYT. 7. Asistir, organizar, participar y acompañar al militar delegado a todas las actividades propias del sistema de educación. (mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.). 8. Realizar acompañamiento y asesoramiento en las auditorias, visitas y revistas, efectuadas por parte de la dirección de planeación de educación y entes superiores (internos y externos), al subsistema de educación de las FFMM, de acuerdo con lo ordenado por el mando. 9. Las demás obligaciones que el supervisor y director de área asignada estime convenientes de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:** • Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. • Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. • Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. • Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. • De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. • El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

Scanned with CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>

- Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
- El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>Febrero 2025</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Borrador lineamiento	S/N	Construcción delineamiento

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plan	S/N	Proceso de construcción Impartir lineamientos e instrucciones para el planeamiento, alistamiento, preparación y ejecución de la iniciativa de escolarización para los soldados profesionales y soldados en prestación de servicio militar (sl18) para la vigencia 2025.
2	Acta	20252320040 17223	Mesa de trabajo verificación plan lineamiento e instrucciones de la iniciativa

</td></tr>
</table>

Scanned with CamScanner

			escolarización SLP-SL18
3	Plan	S/N	Revisión impartir lineamientos e instrucciones para el planeamiento, ejecución y evaluación para el ingreso voluntario del personal egresado de la facultad de medicina de la universidad militar nueva granada (UMNG) como oficiales del cuerpo administrativo, durante la vigencia del 2025.
4	Acta	20242320040 38623	Revisión con los involucrados del plan médicos Universidad Militar Nueva Granada

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Pantallazos	S/N	Verificación del SNIES publico la situación de los programas

4. Asesorar en la actualización de los lineamientos del sistema de aseguramiento de la calidad educativa y capacitar a los centros y escuelas de formación y capacitación, con el fin de cumplir con las directrices establecidas por el ministerio de educación nacional, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

   Esta actividad no se ha iniciado

5. Asesorar en la implementación y seguimiento del programa los "héroes vuelven a casa"- preparación para el retiro.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Circular	20252320037 65403	Citación mesa trabajo escolarización
2	Oficio	20252320002 47791	Envió hitos presidenciales y matriz recopilada.
3	Oficio	20252320039 23033	Informe de visita BR1
4	Circular	20252320040 50163	Alianzas estratégicas
5	Circular	20252320039 44953	Envió modelo de Reporte informe mensual

Scanned with CamScanner

6	Circular	20252320031 27853	Información coordinadores de Programa PPR
7	Circular	20252320040 50163	Solicitud base de datos escolarización
8	Acta	20252320018 97416	Reunión dar a conocer proceso PPR a los coordinadores del programa PPR
9	Base de datos	Correo electrónico	Revisión y devolución base de datos DIV5

6. Realizar seguimiento a los resultados obtenidos por los centros y escuelas de formación y capacitación en las pruebas saber pro TYT.

   Esta actividad no se ha iniciado debido a que los resultados el ICFES no los han publicado

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Acta	20252320040 17223	Mesa de trabajo verificación plan lineamiento e instrucciones de la iniciativa escolarización SLP-SL18
	Acta	20252320040 38623	Reunión revisión con los involucrados del plan UMNG
	Oficio	01250005589 02 CGFM	Reunión del lanzamiento del programa de PPR para el 2025
	Informe	S/N	Revisión y asesoría construcción del informe de visitas del PPR -2025

8. Realizar acompañamiento y asesoramiento en las auditorias, visitas y revistas, efectuadas por parte de la dirección de planeación de educación y entes superiores (internos y externos), al subsistema de educación de las FFMM, de acuerdo con lo ordenado por el mando.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	20252320030 86763	Evaluación lineamiento curricular
	Circular	20252320044 42633	Envío indicador programa PPR de cumplimiento al seguimiento y ejecución del Programa de Preparación para el Retiro

Scanned with CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>9. Las demás obligaciones que el supervisor y director de área asignada estime convenientes de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Oficio</td><td>2025232002998443</td><td>Informe Política de Bienestar mes de febrero</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Oficio</td><td>2025232004112043</td><td>Construcción de oficio a sanidad proceso médicos</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Circular</td><td>2025232004184183</td><td>Mesa de trabajo para creación de examen de ciencias militares.</td></tr>
<tr><td>5</td><td></td><td>2025232003765403</td><td>Citación plan escolarización</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 38.400.000
Valor autorizado.a pagar: $ 4.800.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>0</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>0</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>0</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro
2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
3. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522%

Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.
4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social
5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL <u>X</u> TOTAL

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
</table>

Scanned with CamScanner

16. RECOMENDACIONES	OMITIDO
17. CONCLUSIONES	La prestadora de servicio desarrollo las obligaciones contractuales de acuerdo a lo estipulado en el contrato No.195 de 2024.

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **Febrero de2025**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 225-CENACPERSONAL-2025
Grado y Nombre completo: TC. RUBEN DARLEY CRISTANCHO CUESTAS
Cargo: Oficial de Educación Militar
Resolución de nombramiento (00000359) del 07 de enero de 2025

CEDE7

Scanned with CamScanner