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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL _____
No. 09

Bogotá (Cundinamarca octubre 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: $52.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DIC/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.

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.

<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>Octubre 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	Lineamiento	S/N	Se encuentran en revisión del mando Superior (DIPED)

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	Acta		Reunión temáticas ESDEG, para verificación de temáticas ESACE
2	Oficio	20252320315 77343	Reunión verificación proyección plan programa de preparación para el retiro 2026
3	acta		Reunión verificación riesgos estratégicos y de proceso para el año 2026.
4	Acta	2025232013 242786	Reunión posibles alianzas con la Universidad Minuto de Dios.

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

5	Reunión	S/N	Reunión proceso cultura física
6	Reunión	S/N	Reunión dar a conocer intención del mando relación EMSUB- proceso de cierre programas y alternativas
7	Ayudas	S/N	Elaboración de ayudas para el proceso de iniciativa segundo comandante EMSUB
8	Reunión	S/N	Reunión exposición alternativas procesos ed. Superior EMSUB- Diagnostico
9	Reunión	N/A	Reunión Universidad Minuto de Dios para verificar oferta de acuerdo con las necesidades del Soldado

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	web	s/n	Verificación informe de SNIES remitido por CEDOC

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta	2025232013 242786	Reunión posibles alianzas con la Universidad Minuto de Dios.
2	Acta	2025232013 242786	Reunión posibles alianzas con la Universidad Minuto de Dios.
3	Reunión	S/N	Reunión proceso cultura física
4	Reunión	S/N	Reunión dar a conocer intención del mando relación EMSUB- proceso de cierre programas y alternativas
5	Ayudas	S/N	Elaboración de ayudas para el proceso de iniciativa segundo comandante EMSUB

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	Oficio	20252320315 77343	Reunión verificación proyección plan programa de preparación para el retiro 2026
2	Oficio	20252320297 48083	Informe de hitos presidenciales
3	Oficio	20252320271 12743	Plan de mejora BR15
4	Oficio	20252320298 31043	Alistamiento acompañamiento programa
5	Base de datos	S/N	Revisión de base de datos 2025-2
6	Base de datos	S/ N	Base de datos filtración y envió a cada una de las unidades
7	Oficio	25232030774 543	Envío Bases de Datos PPR 2026-1
8	Circular	20252320308 66963	Necesidades SENA
9	Oficio	20252320308 77573	novedades de personal del Programa de PPR
10	Oficio	20252320309 18703	Solicitud información de alianzas
11	Oficio	20252320311 84313	Informe trimestral programa PPR

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	20253201636 8183	Fue entregado al Jefe de la Dirección para su aprobación

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
1	Reunión	S/N	Reunión dar a conocer intención del mando relación EMSUB- proceso de cierre

			programas y alternativas
2	Ayudas	S/N	Elaboración de ayudas para el proceso de iniciativa segundo comandante EMSUB
3	Reunión	S/N	Reunión exposición alternativas procesos ed. Superior EMSUB- Diagnostico
4	Reunión	N/A	Reunión Universidad Minuto de Dios para verificar oferta de acuerdo con las necesidades del Soldado

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	Reunión	S/N	Reunión dar a conocer intención del mando relación EMSUB- proceso de cierre programas y alternativas
2	Ayudas	S/N	Elaboración de ayudas para el proceso de iniciativa segundo comandante EMSUB
3	Reunión	S/N	Reunión exposición alternativas procesos ed. Superior EMSUB- Diagnostico
4	Reunión	N/A	Reunión Universidad Minuto de Dios para verificar oferta de acuerdo con las necesidades del Soldado

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión	S/N	Reunión proceso cultura física
2	Oficio	20252320297 48083	Informe de hitos presidenciales
3	Oficio	20252320297 53663	Informe plan Ayacucho

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de octubre **de 2025**

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

CEDET

	4	Oficio	20252320296 84473	Indicadores trimestrales
	5	Oficio	20252320271 12743	Plan de mejora BR15
	6	Oficio	20252320298 31043	Alistamiento acompañamiento programa
	7	Circular	20252320308 66963	Necesidades SENA
	8	Circular	20252320309 01273	Citación reunión verificación contenidos para incluir temáticas plan purpura

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 52.800.000 Valor autorizado a pagar: $ 4.800.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación: PENSIÓN — Entidad: PORVENIR — Valor Pago: 307.200 SALUD — FOSYGA — 240.000 ARL — POSITIVA — 10.100
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 3. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522% **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL __X__ TOTAL** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	OMITIDO
17. CONCLUSIONES	La prestadora de servicio desarrollo las obligaciones contractuales de acuerdo a lo estipulado en el contrato No.195 de 2024.