FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

BATALLON DE ASPC No. 19
UNIDAD APOYADA: ESMIC

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No. 4

Bogotá D.C., mayo de 2026

1. CONTRATISTA	LUISA FERNANDA VILLALBA GARCÍA Identificación: 1032456616 DE BOGOTÁ Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CRA 6 #155C-20 Teléfono de contacto 3202256228 E-mail de contacto: lufernandavigar1@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre: TC. JOHAN RICARDO ALZATE VEGA Cargo: DECANO FACULTAD CIENCIAS MILITARES Resolución de nombramiento: 1139183 del 16 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato N°: 045-BASPC19-2026 Fecha de suscripción: 26 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	Número de Póliza: 41-44-101302594 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha de aprobación de la Póliza: 2 de febrero de 2026 Aprobada por: ASJ. Monica Adriana Camacho Bautista
5. CRP	Número de CDP: 1026 Fecha de Expedición CDP: 9 de enero de 2026 Número de CRP: 5826 Fecha expedición CRP: 28 de enero de 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-065 Dependencia 065 Batallón ASPC No. 19 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 - SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente Nación Recurso REC 16 SSF Valor total: CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTITRES MIL PESOS M/L ($ 47.523.000,00)
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2 de febrero de 2026
7. PLAZO DE	15 de diciembre de 2026

ESMIC

Powered by CamScanner

EJECUCIÓN	
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS CIENCIAS SOCIALES Y ASESORÍA ACADÉMICA DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MILITARES DE LA ESMIC.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Contribuir en la construcción y modificación de los lineamientos de autoevaluación (políticas, instrumentos, esquemas de informe, etc). 2. Coordinar y efectuar la aplicación de los instrumentos que se requieran para los procesos de autoevaluación de renovación de Registro Calificado y Renovación de Acreditación de Programa. 3. Coordinar y efectuar la aplicación de los instrumentos que se requieran para el proceso de Renovación de Acreditación Institucional. 4. Asistencia a mesas de trabajo para la verificación de información de los indicadores o aspectos de apreciación, estadísticos y documentales, como también características y factores, para los procesos de Acreditación de programa y de la Institución. 5. Elaboración del informe de autoevaluación o condiciones de calidad, para los procesos de Registro Calificado o Acreditación de Programa e Institución, con el apoyo del área de Autoevaluación y Facultad. 6. Asistir a las reuniones de los órganos colegiados desarrollados por la facultad. 7. Documentar los cambios curriculares de sus respectivos programas: actos administrativos, documentos de justificación, plan de transición, etc. 8. Efectuar el seguimiento al proceso de Consejería estudiantil según los resultados académicos de los estudiantes. 9. Coordinar y efectuar seguimiento al proceso de evaluación del que hacer docente y realizar retroalimentación de la misma a cada uno de los docentes. 10. Realizar seguimiento, revisión y actualización del plan de mejoramiento del programa, en coordinación con la Facultad y área de Autoevaluación acuerdo a los resultados de los procesos de autoevaluación. 11. Apoyar el seguimiento, revisión y actualización del plan de mejoramiento Institucional, en coordinación con el área de Autoevaluación de acuerdo con los resultados del proceso de autoevaluación 12. Asistencia a cada reunión, mesa de trabajo o comité convocado, con el fin de apoyar con información y seguimiento a las acciones de mejora en cuanto a los procesos de autoevaluación y autorregulación de Programa e Institución. 13. Reportar al área de Autoevaluación y Acreditación las actividades académicas que se vayan a realizar en el semestre para coordinar la respectiva evaluación. 14. Elaborar informes de las diferentes actividades académicas que desarrolla la Facultad, que le permitan generar procesos de evaluación. 15. Gestionar y verificar el desarrollo de encuestas de autoevaluación a estudiantes, docentes, graduados, directivos, administrativos de la Facultad y de la Institución.

ESMIC

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>16. Apoyar y ejecutar de acuerdo a los tiempos establecidos en el cronograma de autoevaluación y acreditación planes de mejora de los procesos de la Facultad y de la Institución.
17. Presentar la documentación revisada para ser publicada en las plataformas del Ministerio de Educación Nacional, según el caso.
18. Integrar los grupos de trabajo que requiera el área de Autoevaluación y Acreditación Académica para la renovación de la Acreditación Institucional de acuerdo con la responsabilidad de factor.
19. Las demás actividades de soporte que requiera la Facultad, el área de Autoevaluación y Acreditación Académica y Vicerrectoría Académica, aquellas relacionadas con el objeto contractual.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MAYO DE 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1. Contribuir en la construcción y modificación de los lineamientos de autoevaluación (políticas, instrumentos, esquemas de informe, etc).
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Google Forms</td><td>-</td><td>Se socializó con docentes militares y civiles, de cátedra y de planta, el instrumento de evaluación para la aplicación del segundo momento de autoevaluación con fines de renovación de la Acreditación Institucional.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Correo electrónico</td><td>-</td><td>Se ajustó el instrumento de evaluación de preparadores físicos de FMP acorde a los nuevos criterios de autoevaluación.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Formulario en físico</td><td>-</td><td>Se creó un instrumento de evaluación dirigido a los egresados del Curso Extraordinario de Oficiales.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Acuerdo</td><td>-</td><td>Se realizaron los últimos ajustes al acuerdo del programa institucional Pandora.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>-</td><td>-</td><td>Se solicitó un Consejo Académico para presentar el acuerdo del programa institucional Pandora.</td></tr>
</table>
Obligación No. 2. Coordinar y efectuar la aplicación de los instrumentos que se requieran para los procesos de autoevaluación de renovación de Registro Calificado y Renovación de Acreditación de Programa.</td></tr>
</table>

ESMIC

Powered by CamScanner

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plan de mejoramiento	-	Se encuentra en proceso de consolidación el plan de mejoramiento del programa con base en lo desarrollado durante el 2026-1.

Obligación No. 3. Coordinar y efectuar la aplicación de los instrumentos que se requieran para el proceso de Renovación de Acreditación Institucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Google Forms	-	Se socializó con docentes el instrumento de evaluación correspondiente al segundo momento de autoevaluación con fines de renovación de la Acreditación Institucional.
2	Google Forms	-	Se socializó el enlace de campaña para que fuese diligenciado.
3	Google Forms	-	Se socializó el enlace de evaluación de preparadores físicos de FMP.
4	Carpeta de OneDrive	-	Se recogieron insumos para el Factor 5 de la renovación de la Acreditación Institucional.
5	Informe	-	Se realizó la primera versión del informe del Factor 5 de la renovación de la Acreditación Institucional.

Obligación No. 4. Asistencia a mesas de trabajo para la verificación de información de los indicadores o aspectos de apreciación, estadísticos y documentales, como también características y factores, para los procesos de Acreditación de programa y de la Institución.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Correo electrónico	-	Se compartió con la Facultad de Educación Física Militar la información solicitada del componente homologable de los años 2019 a 2023 y 2025.
2	Acta	-	Se asistió a reuniones convocadas por la Facultad y por el área de Autoevaluación.

ESMIC

Powered by CamScanner

Obligación No. 5. Elaboración del informe de autoevaluación o condiciones de calidad, para los procesos de Registro Calificado o Acreditación de Programa e Institución, con el apoyo del área de Autoevaluación y Facultad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe	-	Se realizó la primera versión del informe del Factor 5 de la renovación de la Acreditación Institucional.
2	Informe	-	Se encuentra en proceso el informe de los instrumentos aplicados al Curso Extraordinario de Oficiales.
3	Informe	-	Se encuentra en proceso un informe consolidado del programa Pandora para ser presentado al Consejo Académico.

Obligación No. 6. Asistir a las reuniones de los órganos colegiados desarrollados por la facultad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	-	-	Se solicitó la realización de un Consejo Académico, en calidad de órgano colegiado, para la presentación del acuerdo del programa institucional Pandora.
2	-	-	Se solicitó la realización de un Consejo Académico, en calidad de órgano colegiado, para avanzar en documentos clave del Factor 5 (Acuerdos de reglamentación para el funcionamiento de comités y consejos).

Obligación No. 7. Documentar los cambios curriculares de sus respectivos programas: actos administrativos, documentos de justificación, plan de transición, etc.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
			No se han presentado cambios curriculares durante este periodo.

ESMIC

Powered by CamScanner

Obligación No. 8. Efectuar el seguimiento al proceso de Consejería estudiantil según los resultados académicos de los estudiantes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta	-	Se acompañó el proceso de alertas amarillas a nivel general de la Facultad y, de manera específica, con un docente.

Obligación No. 9. Coordinar y efectuar seguimiento al proceso de evaluación del quehacer docente y realizar retroalimentación de la misma a cada uno de los docentes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reporte Univex	-	Se envió y socializó el reporte de docentes y estudiantes pendientes de evaluación docente, tanto del Curso Extraordinario como del programa de Ciencias Militares.
2	Reporte SIA Univex	-	Se apoyó el cargue de soportes en Univex por parte de los docentes, principalmente de planta militares.
3	Acta	-	Se realizó acompañamiento personalizado a un docente de la Facultad con algunos inconvenientes en cuanto a notas y comentarios por parte de los estudiantes.

Obligación No. 10. Realizar seguimiento, revisión y actualización del plan de mejoramiento del programa, en coordinación con la Facultad y área de Autoevaluación acuerdo a los resultados de los procesos de autoevaluación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plan de mejoramiento	-	Se encuentra en proceso de consolidación el plan de mejoramiento del programa con base en lo desarrollado durante el 2026-1.

Obligación No. 11. Apoyar el seguimiento, revisión y actualización del plan de mejoramiento Institucional, en coordinación con el área de

ESMIC

Powered by CamScanner

Autoevaluación de acuerdo con los resultados del proceso de autoevaluación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Correo electrónico	-	Se apoyó la respuesta dada a CEDOC frente a la visita de acompañamiento realizada por ellos, en los puntos de Pandora a nivel institucional (acciones de proyección social), el cumplimiento de los resultados académicos a nivel facultad y la gestión documental adelantada por la Facultad y la Vicerrectoría Académica. Lo anterior fue remitido por correo electrónico a la asesora académica y a los jefes correspondientes.
2	Informe de autoevaluación	-	Se tuvieron en cuenta las observaciones realizadas por el CNA en el Factor 5, particularmente respecto al Saber Pro, y se incluyeron en el informe de autoevaluación.

Obligación No. 12. Asistencia a cada reunión, mesa de trabajo o comité convocado, con el fin de apoyar con información y seguimiento a las acciones de mejora en cuanto a los procesos de autoevaluación y autorregulación de Programa e Institución.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Google Forms	-	Se realizó la socialización con docentes del instrumento de evaluación para la aplicación del segundo momento de autoevaluación con fines de renovación de la Acreditación Institucional.
2	-	-	Se solicitó un Consejo Académico para avanzar en documentos clave para el Factor 5 (Acuerdos de reglamentación para el funcionamiento de comités y consejos).
3	Acta	-	Se asistió a reuniones convocadas por la Facultad y por el área de Autoevaluación.

ESMIC

Powered by CamScanner

Obligación No. 13. Reportar al área de Autoevaluación y Acreditación las actividades académicas que se vayan a realizar en el semestre para coordinar la respectiva evaluación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe	-	Se encuentra en proceso la consolidación del informe de gestión 2026-1.

Obligación No. 14. Elaborar informes de las diferentes actividades académicas que desarrolla la Facultad, que le permitan generar procesos de evaluación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Cuadros maestros	-	Se encuentra en proceso la consolidación de los cuadros maestros 2026-1.
2	Informe	-	Se encuentra en proceso la consolidación del informe de gestión 2026-1.
3	Informe	-	Se encuentra en proceso un informe consolidado del programa Pandora para ser presentado al Consejo Académico.
4	Informe	-	Se encuentra en proceso el informe de los instrumentos aplicados al Curso Extraordinario de Oficiales.

Obligación No. 15. Gestionar y verificar el desarrollo de encuestas de autoevaluación a estudiantes, docentes, graduados, directivos, administrativos de la Facultad y de la Institución.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reporte Univex	-	Se envió y socializó el reporte de docentes y estudiantes pendientes de evaluación docente, correspondiente al Curso Extraordinario y al programa de Ciencias Militares.
2	Google Forms	-	Se socializó el enlace de campaña para que fuese diligenciado.
3	Formulario en físico	-	Se aplicó el instrumento de evaluación dirigido a los

ESMIC

Powered by CamScanner

			egresados del Curso Extraordinario de Oficiales.

Obligación No. 16. Apoyar y ejecutar de acuerdo a los tiempos establecidos en el cronograma de autoevaluación y acreditación planes de mejora de los procesos de la Facultad y de la Institución.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe	-	Se cumplió con el cronograma del Factor 5 de la renovación de la Acreditación Institucional, entregando el informe con la información solicitada y los soportes correspondientes.

Obligación No. 17. Presentar la documentación revisada para ser publicada en las plataformas del Ministerio de Educación Nacional, según el caso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reporte SIA Univex	-	Se presentaron los soportes cargados en Univex para el Ministerio de Educación Nacional (MEN), correspondientes a títulos académicos e información del cuerpo docente.

Obligación No. 18. Integrar los grupos de trabajo que requiera el área de Autoevaluación y Acreditación Académica para la renovación de la Acreditación Institucional de acuerdo con la responsabilidad de factor.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe	-	Se integró el grupo de trabajo encargado del Factor 5 en el marco de la renovación de la Acreditación Institucional, mediante la recolección de insumos y la elaboración de la primera versión del informe del factor.

Obligación No. 19. Las demás actividades de soporte que requiera la Facultad, el área de Autoevaluación y Acreditación Académica y Vicerrectoría Académica, aquellas relacionadas con el objeto contractual.

ESMIC

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Reporte SIA Univex</td><td>-</td><td>Se apoyó el cargue de soportes en Univex por parte de los docentes, principalmente de planta militares.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Correo electrónico</td><td>-</td><td>Se compartió con la Facultad de Educación Física Militar la información solicitada del componente homologable de los años 2019 a 2023 y 2025.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTITRES MIL PESOS M/L ($ 47.523.000,00)
Valor autorizado a pagar 4.526.000,00</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>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$ 226.300,00</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLFONDOS</td><td>$ 289.700,00</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 19.000,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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.

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. Nota contable o cuenta de cobro.</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 ■ TOTAL ▭

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Powered by CamScanner

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, a los **21** días de **MAYO** de 2026.

TC. JOHAN RICARDO ALZATE VEGA
DECANO FACULTAD DE CIENCIAS MILITARES
Supervisor contrato N° **045-BASPC19-2026**

ESMIC

Powered by CamScanner