FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

BATALLON DE ASPC No. 19
UNIDAD APOYADA: ESMIC

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No. 5

Bogotá D.C., junio 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

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

<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>JUNIO 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>Matriz y adjuntos</td><td>-</td><td>Se realizó mesa de trabajo para el diseño de los nuevos instrumentos de evaluación correspondientes al segundo momento de autoevaluación de los programas de Ciencias Militares, Administración Logística y Relaciones Internacionales, y al inicio del proceso de Autoevaluación con fines de Acreditación de los programas de Ingeniería Civil y Derecho, con el propósito de establecer los aspectos estadísticos, documentales y</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

ESMIC

			de apreciación, así como los indicadores de impacto institucionales y de programa.

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz y adjuntos	-	Se realizó mesa de trabajo para el diseño de los nuevos instrumentos de evaluación del segundo momento de autoevaluación de los programas de Ciencias Militares, Administración Logística y Relaciones Internacionales, y para el inicio del proceso de Autoevaluación con fines de Acreditación de los programas de Ingeniería Civil y Derecho.
2	Cuadros maestros	-	Se avanzó en el diligenciamiento de los cuadros maestros de los programas académicos de la Facultad, alcanzando un avance del

ESMIC

			60%, como instrumento oficial del proceso de autoevaluación con fines de Acreditación de Programa.

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	Correo electrónico	-	Se solicitaron los enlaces de COM, CADAO y CIB.
2	Google Forms	-	Se acompañó el proceso para el diligenciamiento de los enlaces de COM, CADAO y CIB.
3	-	-	Se acompañó el proceso de aplicación de los instrumentos de apreciación del segundo momento 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	Matriz y adjuntos	-	Se realizó mesa de

ESMIC

			trabajo para el diseño de los nuevos instrumentos de evaluación del segundo momento de autoevaluación de los programas de Ciencias Militares, Administración Logística y Relaciones Internacionales, y para el inicio del proceso de Autoevaluación con fines de Acreditación de los programas de Ingeniería Civil y Derecho, con el propósito de establecer los aspectos estadísticos, documentales y de apreciación, así como los indicadores de impacto institucionales y de programa.

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 recibió la retroalimentación correspondiente a la redacción del Factor 5 para el informe

ESMIO

			de autoevaluación con fines de Acreditación Institucional, y actualmente se adelantan las correcciones al documento.

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 programa institucional Pandora, en el marco del plan de mejoramiento institucional.

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.

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

ESMIC

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	-	-	Se solicitó de manera presencial a la psicóloga el seguimiento adelantado en consejería estudiantil con los estudiantes que ingresan con un puntaje bajo en la prueba Saber 11. La información será remitida próximamente.

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	Informe de retroalimentación	-	Se redactó la retroalimentación individual de la evaluación docente 2026-1 para más de 120 docentes de la Facultad.

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 entregó el plan de mejoramiento del programa al área de Autoevaluación

ESMIC

			y Acreditación. Actualmente se adelanta la subsanación de las observaciones recibidas y la consolidación de las evidencias documentales correspondientes.

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	-	-	Se solicitó la realización de un Consejo Académico para la presentación del programa institucional Pandora, acción definida dentro del plan de mejoramiento a nivel institucional.

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	Matriz y adjuntos	-	Se asistió a la mesa de trabajo para el diseño de los nuevos instrumentos de evaluación del

ESMIC

			segundo momento de autoevaluación y del inicio del proceso de Autoevaluación con fines de Acreditación de los programas correspondientes.
2	-	-	Se atendió la visita de CEDE7 en el marco de los requerimientos de inspección.

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 elaboró el 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	Informe	-	Se elaboró el informe de gestión 2026-1.
2	Cuadros maestros	-	Se avanzó en el diligenciamiento de los cuadros maestros de los programas académicos de la Facultad, alcanzando un

ESMIC

			avance del 60%. El instrumento contempla nueve (9) cuadros temáticos definidos por el CNA: identificación general del programa, estudiantes, profesores (resumen, listado detallado e interacciones), interacciones de estudiantes, grupos y líneas de investigación, proyectos y productos, y bienestar institucional.
3	Informe de retroalimentación	-	Se elaboró el informe de retroalimentación individual de la evaluación docente 2026-1 para más de 120 docentes de la Facultad.

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	Correo electrónico	-	Se solicitaron los enlaces de COM, CADAO y CIB.
2	Google Forms	-	Se acompañó el proceso para el

ESMIO

			diligenciamiento de los enlaces de COM, CADAO y CIB.
3	-	-	Se acompañó el proceso de aplicación de los instrumentos de apreciación del segundo momento de la acreditación institucional.

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	Matriz y adjuntos	-	Se participó en las mesas de trabajo realizadas con las demás facultades para el diseño de los nuevos instrumentos de evaluación del segundo momento de autoevaluación de los programas de Ciencias Militares, Administración Logística y Relaciones Internacionales, y para el inicio del proceso de Autoevaluación con fines de Acreditación de los programas de Ingeniería

ESMIC

			Civil y Derecho, en cumplimiento del cronograma establecido.

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
			Durante este periodo no se presentó documentación para publicación en las plataformas del MEN.

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	Matriz y adjuntos	-	Se integraron los grupos de trabajo conformados con las demás facultades para el diseño de los nuevos instrumentos de evaluación del segundo momento de autoevaluación y para el inicio del proceso de Autoevaluación con fines de Acreditación, en el marco de la renovación de la Acreditación Institucional.

ESMIO

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

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>-</td><td>-</td><td>Se atendió la visita de CEDE7 en el marco de los requerimientos de inspección.</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><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></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>
</table>

ESMIC

16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, a los **18** días de **JUNIO** de 2026.

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

ESMIC