MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No. 03

Bogotá D.C. Abril de 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JULIO CÉSAR CORTÉS BARRERA Identificación: CC 14637126 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 7C #146-45 APTO 201 BOGOTÁ Telefono de contacto: 3104097473 E-mail de contacto: JULICOR2013@GMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. MENESES VALLEJO EMILIO FERNANDO Cargo: OFICIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Resolución de nombramiento No. 00000908 fechada el 28 DE ENERO DE 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 372-CENACEDUCACION-2026 Fecha de suscripción: 30/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. de póliza: I- 100053295 Aseguradora: SEGUROS MUNDIAL Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 05/02/2026
5. CRP	No. CDP No.16526 Fecha expedición 19/01/2026 No CRP No. 17026 Fecha expedición 06/02/2026 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 CSF Valor: $60.900.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05/02/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15/12/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DEL PROGRAMA DE DOCENCIA UNIVERSITARIA DEL CEMIL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Diseñar, actualizar y consolidar información correspondiente a las nueve condiciones de calidad de la Especialización en Docencia

	Universitaria del CEMIL (Denominación, Justificación, Contenidos Curriculares, Organización Académica, Investigación, Relación con el Sector Externo, Personal Docente, Medios Educativos e Infraestructura) y de acuerdo a las solicitudes de las vicerrectorías del CEMIL. 2. - Actualizar y mantener al día el Documento Maestro, el Proyecto Educativo del Programa (PEP) y los planes de estudio de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL, articulándolos con el PEI, el Modelo Pedagógico Institucional y el Currículo Basado en Competencias. 3. - Coordinar el cronograma semestral del programa y garantizar el cumplimiento de metas académicas, administrativas y de calidad de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 4. - Diseñar e implementar planes de mejoramiento derivados de auditorías y procesos de acreditación de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 5. - Coordinar los comités curriculares y de calidad, elaborando actas, planes de acción y seguimientos periódicos de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 6. - Supervisar el cumplimiento de los procesos de evaluación docente, garantizando retroalimentaciones y planes de mejora de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 7. - Actualizar la malla curricular y los syllabus en coherencia con los objetivos y competencias del PEP de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 8. - Integrar el modelo pedagógico institucional fomentando estrategias didácticas activas e interdisciplinarias de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 9. - Coordinar la evaluación de resultados de aprendizaje junto con los docentes y consolidar informes semestrales de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 10. - Asegurar la coherencia entre resultados, competencias y perfiles del egresado de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 11. - Fortalecer la formación docente mediante el plan de capacitación institucional de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 12. - Coordinar las líneas de investigación del programa y su desarrollo formativo en las áreas de (Evaluación, Didáctica, Currículo, Pedagogía) de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 13. - Promover proyectos investigativos con participación activa de docentes y alumnos orientados desde las necesidades institucionales de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 14. - Fortalecer la cultura investigativa mediante eventos, congresos y simposios nacionales e internacionales de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL.

	15. - Promover eventos que vinculen a la comunidad académica con presencia de invitados internacionales de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 16. - Garantizar jurados, seguimiento por funciones sustantivas y el cronograma de sustentaciones de cada cohorte de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 17. - Diseñar y ejecutar planes de difusión del programa mediante medios, redes y convenios que garanticen el número mínimo de estudiantes por cohortes de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 18. - Realizar convocatorias internas y externas, selección y seguimiento docente conforme al Acuerdo 004 de 2023 de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 19. - Supervisar el cumplimiento contractual, académico y ético de los docentes adscritos al programa de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 20. - Elaborar planes de capacitación y formación docente basados en el Plan de Capacitación Institucional de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 21. - Acompañar y validar los procesos de evaluación docente, asegurando retroalimentaciones efectivas de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 22. - Realizar procesos de inducción, reinducción y seguimiento docente con planes de mejoras para la valoración de su desempeño institucional de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 23. - Garantizar la disponibilidad y uso adecuado de medios educativos y recursos bibliográficos conforme los documentos rectores y recursos tecnológicos del CEMIL de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 24. - Supervisar la funcionalidad y adecuación de la infraestructura física y tecnológica de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 25. - Promover el uso de alternativas tecnológicas por parte de docentes y estudiantes mediante la capacitación continua y la didáctica del programa de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 26. - Realizar el seguimiento al cargue de cada actividad de los estudiantes en cada asignatura desarrollada, como parte de la evidencia del resultado de aprendizaje esperando en el saber de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 27. - Dirigir el proceso de admisión, matrícula, notas y grados de los estudiantes de acuerdo al punto de equilibrio e ingresos esperados de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 28. - Coordinar la difusión institucional del programa mediante materiales, redes y medios de comunicación tradicional y no tradicional de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 29. - Elaborar y presentar el calendario académico de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL.

	30. - Construir y difundir material didáctico para promocionar el programa a través de medios de comunicación y redes sociales de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 31. - Monitorear indicadores de calidad académica y administrativa, proponiendo acciones de mejora de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 32. - Diseñar herramientas de seguimiento al desempeño de docentes y estudiantes que garanticen el mejoramiento del desempeño y calidad docente de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 33. - Realizar informes de seguimiento docente con estadísticas y valoración cualitativa de cada asignatura de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 34. - Proponer acciones de mejora continua de acuerdo a las falencias y necesidades identificadas de los estudiantes y la comunidad académica de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 35. - Estructurar y presentar información ante el consejo académico para la gestión académica y administrativa de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL. 36. - Elaborar matrices académicas por cohorte de la Especialización en Docencia Universitaria del CEMIL, para ser cargadas al Sistema Nacional de Información del Ministerio de Educación Nacional (SNIES) **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, articulo 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, establecido en el plan No00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025, 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 Ejercito 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 articulo 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 al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 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 "clausula 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 cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. 17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago. 18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. 19. 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, 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.

	PARÁGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE 2012 ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.
10. PERIODO DEL INFORME	ABRIL DE 2026

<table>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Presentación a comité curricular y Consejo académico propuesta de redimensionamiento curricular y cambio de modalidad del programa
Anexo: registro documental
Obligación No. 2: Organización página web del programa
Anexo: link página web
Obligación No. 3: Instauración Comité de Autoevaluación del Programa
Anexo: registro documental
Obligación No. 4: Difusión información proceso de autoevaluación estudiantes, profesores y egresados del programa – Saloneo, reuniones con profesores, egresados
Anexo: registro documental
Obligación No. 5: Diseño y difusión piezas publicitarias para el II Simposio de Pedagogía, Tecnología y desafíos de la educación superior contemporánea (28 de mayo)
Anexo: registro documental
Obligación No. 6: Diseño, construcción y participación estrategica de difusión del programa feria del libro Bogotá, abril 2026
Anexo: registro documental
Obligación No. 7: Inicio convocatoria de estudiantes 2026 II. Diseños y construcción de estrategias
Anexo: registro documental
Obligación No. 8: Consolidación base de datos egresados.
Anexo: registro documental</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total SESENTA MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MC/TE $ 60.900.000
Valor autorizado a pagar CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MC/TE ($5.800.000)</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)
PAGO PLANILLA DEL MES DE FEBRERO
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Ver. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>Provenir</td><td>$371.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>ADRES</td><td>$290.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>$12.200</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro.
2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.
3. Informe de gestión.
4. Informe de supervisión.
5. Formato consolidado PENSIÓN, SALUD, ARL.
6. 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.</td></tr>
</table>

	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. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente).
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	Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de ABRIL, la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MC/TE ($5.800.000), se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., en el mes de ABRIL de 2026.



MY. MENESES VALLEJO EMILIO FERNANDO
Cargo: OFICIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Supervisor contrato No. 372-CENACEDUCACION-2026