FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCA"

INFORME DE GESTIÓN No. 007

Fuerte Militar de Tolemaida, Nilo - Cundinamarca; 21 de Agosto de 2018

1. No. DEL CONTRATO	**079-CENAC TOLEMAIDA-2018**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	25 DE ENERO DE 2018
3. POLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. De la Póliza: 25-46-101003026 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 26 – ENERO - 2018 Aprobado por: CR Vladimir Bedoya Betancourt
4. CRP	CDP No.2418 Fecha expedición: 22-01-2018 CRP No. 11418 Fecha expedición: 26-01-2018 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC REGIONAL TOLEMAIDA Dependencia: CENAC REGIONAL TOLEMAIDA Posición catálogo de gasto: **A-2-0-4-41-13-10 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS** Fuente: Nación Recurso: 16 SSF Valor: $ 21.000.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE FEBRERO DE 2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **LUIS ALEJANDRO BOHÓRQUEZ VILLARREAL** identificación C.C. No:1.015.404.058 de Bogotá Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle 8 Nº 4 – 66 Socorro, Santander Teléfono de contacto: 312 3002987 E-mail de contacto: alejo. Mde503@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. SANCHEZ MORALES CRISTOBAL Cargo: Vicerrector EMSUB. Resolución de nombramiento: Nº 08 del 19 DE ENERO DE 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN INGENIERO ELECTRONICO COMO ASESOR DE PLANEACION ACADEMICA PARA LA EMSUB UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC TOL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Actividades Específicas:** ✓ Asesorar en el proceso de diseño, ejecución y evaluación planes de desarrollo y estratégicos. ✓ Asesorar en el proceso de estadísticas institucionales para soportar toma de decisiones. ✓ Asesorar en el proceso de planeación institucional (cronograma actividad anual). ✓ Asesorar en el proceso semestral de distribución y asignación de aulas. ✓ Asesorar en el proceso diseño y actualización cronograma de saberes para los diferentes programas académicos. **Actividades Generales:** • Estar afiliado y encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.

EMSUB

	• Prestar los servicios objeto de contrato a celebrarse con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano y/o técnico idóneo, necesario y suficiente para garantizar la adecuada prestación de cada uno de los servicios contratados. • Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato a celebrarse. • Mantener reserva sobre la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato a suscribir, salvo autorización escrita de LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES “EMSUB”. • Responder por el mal uso de los equipos y/o elementos de propiedad de LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES “EMSUB” cuando los mismos se encuentren bajo su custodia, responsabilidad o manejo. • Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución contractual. • Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el contrato, dentro del término legal. • Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES “EMSUB”, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. • Reportar, de manera inmediata al supervisor y/o ordenador del gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. • No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor. • Cumplir con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, en los porcentajes de Ley para este tipo de contrato. • Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. • Las demás que establezca LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES “EMSUB” y la Ley. • De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. • Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. • 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. • 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 contractual. **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

EMSUB

<table>
<tr><td></td><td>Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td></tr>
<tr><td>10.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: (Dar respuesta rápida a solicitudes y requerimientos tanto de los documentos internos como externos que se requieren de la Escuela Militar de Suboficiales “Sargento Inocencio Chincá”)

<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>INFORME DE GESTION</td><td>007</td><td>PAGO MES DE AGOSTO DE 2018</td><td>21 AGOSTO 2018</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE SUPERVICION Y RECIBO A SATISFACCION.</td><td>007</td><td>PAGO MES DE AGOSTO DE 2018</td><td>21 AGOSTO 2018</td></tr>
<tr><td>3</td><td>CUENTA DE COBRO</td><td>007</td><td>PAGO MES DE AGOSTO DE 2018</td><td>21 AGOSTO 2018</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11.CONSTANCIAS</td><td>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
<tr><td>12.CONCLUSIONES</td><td>✓ Registro, control y seguimiento de las actividades desarrolladas por el departamento de planeación académica.

✓ Desarrollo de la sabana académica para el primer periodo académico del 2018.

✓ Elaboración de horarios para los niveles, aulas y docentes para el mes de Marzo del 2018.

✓ Programación de Línea de tiempo y calendario académico para el primer periodo 2018.

✓ Dar seguimiento a los requerimientos y documentaciones solicitadas para dar cumplimientos a necesidades institucionales correspondientes al departamento de planeación institucional.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en el Fuerte Militar de Tolemaida Nilo Cundinamarca a los 21 días del mes de Agosto de 2018.

LUIS ALEJANDRO BOHÓRQUEZVILLARREAL
C.C. 1.015.404.058 de Bogotá

EMSUB