FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL x☑ TOTAL ☐

PARCIAL No.06
Nilo, Cundinamarca Julio del 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **GERMAN GUTIERREZ CALDERON** Identificación: No. 11.315.917, expedida en Girardot Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: **Carrera 3 No. 21 a 19 Barrio San Antonio Girardot** Teléfono de contacto: **3124083863** E-mail de contacto: german_6827@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY.HERNANDO ROMERO CORREDOR Cargo: Director TEM EMSUB Resolución de Nombramiento No. 081 de fecha 04 de Febrero 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: No. 081 04 de Febrero del 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-44101151494 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 21 de febrero de 2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
5. CDP	CDP No: 7721 Fecha expedición: 2021-02-04 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 otros Servicios Profesionales Científicos y Técnicos. Fuente: FONDO INTERNO Recurso: **16** Valor: **$31.900.000,00**
6. CRP	No. CRP: 17321 Fecha expedición: 22-feb-2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 otros Servicios Profesionales Científicos y Técnicos.

	Fuente: FONDO INTERNO Recurso: **16** Valor: **$31.900.000,00**
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**22 de Febrero 2021 hasta el 31 de diciembre del 2021**
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	**ONCE (11) MESES** **Hasta el 31 de diciembre del 2021**
9. OBJETO CONTRACTUAL	**CONTRATAR PARA LA PRESTACIÒN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÒN DE UN TECNOLOGO EN ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR COMO ASESOR EN LA PLANEACIÒN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ACADEMICAS CURRICULARES Y EXTRACURRICUARES CON DESTINO A LA VICERRECTORIA DE LA EMSUB.**
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: **Actividades Específicas:** 1. Participar y generar recomendaciones acerca de la planeación académica, curricular y extracurricular. 2. Resolver las inquietudes y solicitudes de los docentes y los estudiantes relacionados con asuntos curriculares. 3. Participar en los procesos de redimensionamiento curricular que conlleven a la excelencia educativa, teniendo en cuenta la trazabilidad pertinente y coherente con el contexto, la demanda de la sociedad y los cambios institucionales. 4. Asesorar y supervisar la actualización de los syllabus por parte de los docentes cuando así se requiera, previa socialización y autorización. 5. Supervisar la correcta aplicación de herramientas pedagógicas e instrumentos de evaluación que utilizan los docentes en busca de la excelencia en el proceso de enseñanza – aprendizaje. 6. Mantener canales de comunicación con la comunidad académica como documentos informativos, academias, charlas, información en la página institucional, correos, entre otros. 7. Verificar los planes de trabajo de los docentes civiles y militares de acuerdo a sus contratos y horarios programados por planeación académica. 8. Mantener actualizada las estadísticas del personal militar con CPI, sin CPI y quienes lo están cursando. 9. Dar respuesta a requerimientos y plazos de CEDOC, en cuanto a temas de educación. 10. Realizar informes de gestión cada tres meses al vicerrector académico. 11. Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD. 12. las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual en coordinación con el supervisor del contrato las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual en coordinación con el supervisor del contrato. 13. Apoyar todas aquellas actividades relacionadas con el proceso de acreditación en alta calidad y diseño de registros calificados o

renovación de los mismos participando de los factores de acreditación y contribuyendo con sus actividades.

14. Asesorar a planeación académica con la construcción de la línea de tiempo de los programas académicos que oferta la EMSUB.
15. Contribuir con su labor diaria al cumplimiento de la misión, visión, objetivos, políticas, documentos rectores y principios de la Escuela de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá".
16. Planear y supervisar el cumplimiento de las actividades académicas programadas.
17. Participar y recomendar en el proceso de planeación académica y presupuestario semestral del programa, presentándolo a las autoridades correspondientes para su respectiva aprobación.
18. Actuar como gestor y promotor del desarrollo integral del programa en los campos académico, deportivo, cultural y administrativo.
19. Coordinar con el Departamento de Autoevaluación las encuestas a aplicar en el proceso de evaluación docente, la respectiva socialización de resultados y propuestas y/o recomendaciones para el plan de mejora continua.
20. Elaborar los planes de las actividades académicas del programa de acuerdo a cronograma y línea de tiempo.
21. Verificar el cumplimiento de las condiciones mínimas de calidad, de acuerdo al Sistema de gestión de calidad de Educación Superior.
22. Mantener actualizada la información pertinente del personal docente que tiene vínculos con el programa académico.
23. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios administrativos y/o cundo tengas relación directa con el objeto contractual. Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá", 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 Nacional – Ejército Nacional – Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá", ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

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. 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 k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para 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. en virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal se ha establecido en la sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 y SL-48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia.
9. 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.
10. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.

	11. 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. 12. 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. 13. 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. calle 102 No 7 – 80 Cantón Norte Bogotá. www.ejercito.mil.co-cenacedu@buzonejercito.mil.co 14. 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. 15. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 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.
11. PERIODO DEL INFORME	**JULIO 2021**
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**1. Obligación No. 1: Participar y generar recomendaciones acerca de la planeación académica y curricular y extracurricular.** Anexo: Evidencia Pantallazo Fotografía Reunión Académica malla TEM

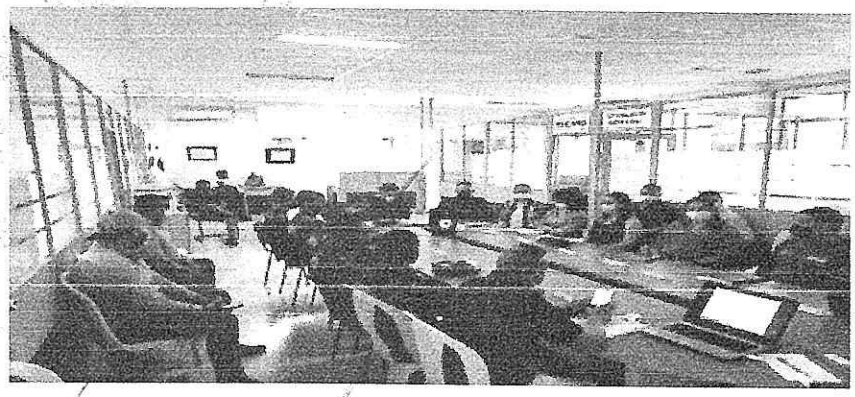
TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Pantallazo Fotografía Reunión Académica malla TEM	N/A	Se asistió a reunión Fotografía Reunión Académica malla TEM



2. Obligación No. 2: Resolver las inquietudes y solicitudes de los docentes y los estudiantes relacionados con asuntos curriculares.

Anexo: Evidencia Pantallazo Fotografía Reunión comité curricular

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Pantallazo Fotografía Reunión comité curricular	N/A	Se asistió a reunión del comité curricular con el decano académico para verificar las plazos que quedaron pendientes en el comité anterior y tratar temas de carácter curricular

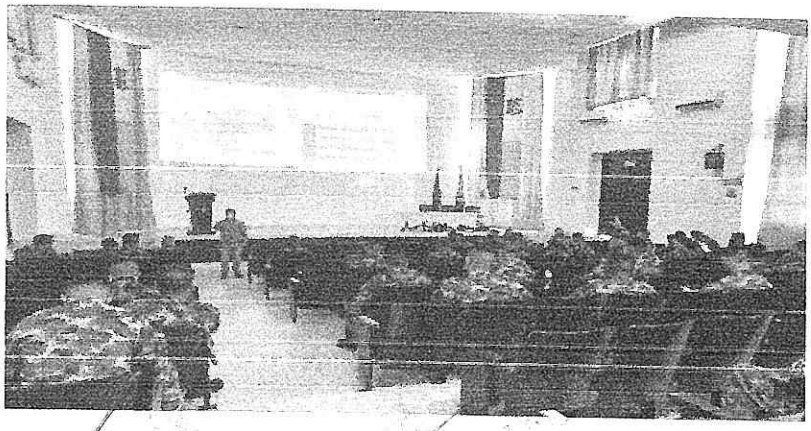


3. Obligación No. 3: Participar en los procesos de redimensionamiento curricular que conlleven a la excelencia educativa, teniendo en cuenta la trazabilidad pertinente y coherente con el contexto, la demanda de la sociedad y los cambios institucionales.

Anexo: Evidencia Pantallazo Fotografía reunión socialización malla TEM oficiales , suboficiales

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Pantallazo Fotografía reunión socialización malla	N/A	Se realizo reunión socialización oficiales , suboficiales propuesta de malla curricular de la TEM donde se

TEM oficiales , suboficiales		ajustó de acuerdo a los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y las recomendaciones por los comandantes de las Unidades



4. Obligación No. 4: Asesorar y supervisar la actualización de los syllabus por parte de los docentes cuando así se requiera, previa socialización y autorización.

Anexo: Evidencia Pantallazo Syllabus

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Pantallazo Syllabus	N/A	Se apoyó el proceso de actualización de los syllabus por parte de los Docentes hora catedra de al TEM.

FORMATO SYLLABUS

EJÉRCITO NACIONAL			
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ			
TECNOLOGÍA EN ENTRENAMIENTO Y GESTIÓN MILITAR			
ÁREA DE FORMACION: Básica	MÓDULO O ÁREAS DE PREPARACIÓN: Matemáticas	SABER: Fundamentos Matemáticos	
CÓDIGOS DEL SABER:	11101		
CREDITOS ACADEMICOS	HORAS DE TRABAJO ACADEMICO		
2	H. TRABAJO ACOMPAÑAMIENTO (HTA) (TRABAJO SINCRONICO- MODALIDAD VIRTUAL)	H. TRABAJO INDEPENDIENTE (HTI) (TRABAJO ASINCRÓNICO MODALIDAD VIRTUAL)	TOTAL HORAS DE TRABAJO
	32	64	96
Tipo de crédito	Teórico	Práctico	Teórico-Práctico
INFORMACION INSTRUCTOR, PROFESOR MILITAR Y/O DOCENTE			
Nombre.	Nivel Formativo:		Tipo de Vinculación:

.5 **Obligación No.5:** Supervisar la correcta aplicación de herramientas pedagógicas e instrumentos de evaluación que utilizan los docentes en busca de la excelencia en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Anexo: Evidencia Pantallazo Oficio Revista de Aula

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Pantallazo Oficio Revista de Aula	2021950001356161	Se envió oficio a la subdirección e la EMSUB cronograma revista de las aulas donde verifican las competencias de cada Docente que orienta el saber de acuerdo a horario

PUBLICA CLASIFICADA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA

Al contestar cite este número

Radicado N°. 2021950001356161 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-EMGF-CEDOC-EMSUB-JE-25 25

Nilo Cundinamarca , 01 de Julio de 2021

Señor Coronel
HERNAN ALONSO MEDOZA SILVA
Director Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca (E)
Fuerte Militar de Tolemaida

Asunto: Solicitud Incluir Orden Semanal

Respetuosamente, me permito solicitar al señor Coronel Director (E) de la Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chinca", incluir en la orden semanal el siguiente personal de Oficiales y Suboficiales para que pasen revista de Instrucción de acuerdo a cronograma lapso 06 al 07 de Julio 2021 en vista a hallazgo efectuado en la revista de Inspección del Comando del Ejército Nacional así

No	Fecha	Grado	Nombres y Apellidos	Batallon	Aulas
01	Martes 06	SS	ALFONSO CRUZ OMAR	NIVEL I	B- H-P
02	Martes 06	SS	CASTRO JIMENEZ JUAN	NIVEL II	B- H-P
03	Miercoles 07	TE	CARDOZO ABAHUNZA FREDY	NIVEL I	C- F-N
04	Miercoles 07	SV	BORJA ORTIZ MANUEL	NIVEL II	C- F-N
05	Jueves 08	CT	AMEZQUITA RAMOS MARIO	NIVEL I	D- E M
06	Jueves 08	CT	BRITO ROBLES CARLOS	NIVEL II	D- E-M

2021 FORTALECIMIENTO DE LA VOCACIÓN MILITAR, LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO ESC

6. **Obligación No. 6: Mantener canales de comunicación con la comunidad académica como documentos informativos, academias, charlas, información en la página institucional, correos, entre otros.**

Anexo: Evidencia Pantallazo página web EMSUB

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Pantallazo página web EMSUB	N/A	Pantallazo página web EMSUB donde se refleja el programa de al tecnología de entrenamiento y gestión militar .





7. **Obligación No. 7:Verificar los planes de trabajo de los docentes civiles y militares de acuerdo a sus contratos y horarios programados por planeación académica.**

Anexo: Evidencia Pantallazo Plan de Trabajo

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Pantallazo Plan de Trabajo	N/A	Se verifico los planes de trabajo el del mes de Julio de acuerdo a los horarios de cada Docente

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES

1. Información General

NOMBRE: ANGELA MARIA NEIRA BALLESTEROS	TOTAL HORAS MES	120	FECHA: 02 de julio 2021
E MAIL: angela.neira.docente@emsub.edu.co	TEL:		CEL: 3138248835
TECNOLOGIA:TEM	SABER QUE ORIENTA		PRIMEROS AUXILIOS

2. Actividades del Profesor (Docencia)

Identificacion de la Actividad	Niveles				HORAS	
Nombre del Curso	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	MENSUALES	Finalización de Actividad
CF JUNIN E1 - F1 - G1 - H1	X				28	DESARROLLO CONTENIDOS TEMATICOS SEGUN SYLLABUS
CF ALBAN E1 - J1 - K1 - D1	X				32	
CF PICHINCHA E1 - M1 - N1 - P1	X				28	DESARROLLO CONTENIDOS TEMATICOS SEGUN SYLLABUS
	SUBTOTAL				88	

Actividades Academicas

Identificacion del Proyecto	Producto a Entregar	Fecha de Entrega	Horas Semana	Personal que Certifica
			SUBTOTAL	

3. Actividades de Investigación

Identificacion del Proyecto	Producto a Entregar	Fecha de Entrega	Horas Semana	Personal que Certifica
			SUBTOTAL	

4. Actividades de Proyeccion Social

Identificacion del Proyecto	Producto a Entregar	Fecha de Entrega	Horas Semana	Personal que Certifica
			SUBTOTAL	0

5. Actividades de Bienestar

Identificacion del Proyecto	Producto a Entregar	Fecha de Entrega	Horas Semana	Personal que Certifica
			SUBTOTAL	0

6. Actividades de internacionalizacion

Identificacion del Proyecto	Producto a Entregar	Fecha de Entrega	Horas Semana	Personal que Certifica
			SUBTOTAL	0

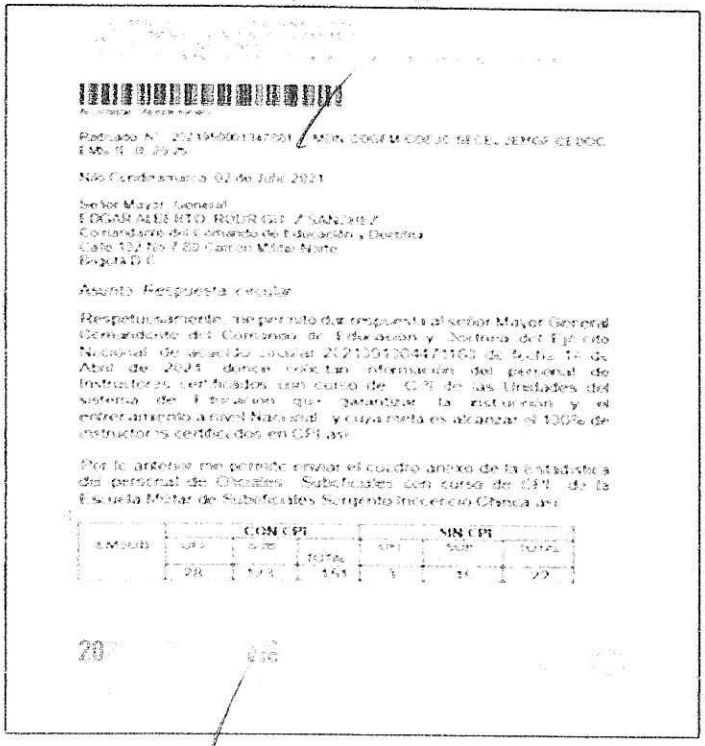
El profesor conoce la clausula 5 del contrato de trabajo, sobre la entrega oportuna de notas | SI | X | NO

Profesor:	Director de Tecnologia:	Supervisor de Contrato
ANGELA MARIA NEIRA BALLESTEROS	MY. HERNANDO ROMERO CORREDOR	MY. HERNANDO ROMERO CORREDOR

8. **Obligación No. 08.** Mantener actualizada las estadísticas del personal militar con CPI, sin CPI y quienes lo están cursando.

Anexo: Evidencia Pantallazo de Oficio CEDOC curso de CPI

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Pantallazo de Oficio CEDOC curso de CPI	2021950001347861	Se envió oficio CEDOC estadística del preparador de instructores CPI .



Bogotá D.C. 02 de Julio 2021

Señor Mayor General
EDGAR ALBERTO ROJAS DIAZ
Comandante del Comando de Educación y Doctrina
Calle 100 No 7-89 Cantón Militar Norte
Bogotá D.C.

Asunto: Respuesta circular

Respetuosamente me permito dar respuesta al señor Mayor General Comandante del Comando de Educación y Doctrina del Ejército Nacional de acuerdo circular 20210930447168 de fecha 1° de Abril de 2021 donde solicita información del personal de instructores certificados con curso de CPI de las Unidades del sistema de Educación que garantice la instrucción y el entrenamiento a nivel Nacional y cuya meta es alcanzar el 100% de instructores certificados en CPI así:

Por lo anterior me permito enviar el cuadro anexo de la estadística del personal de Oficiales Subalternos con curso de CPI de la Escuela Militar de Subalternos Sargento Inocencio Chinca así:

	CON CPI			SIN CPI		
EMSUB	OFICIALES	SUBOFICIALES	TOTAL	OFICIALES	SUBOFICIALES	TOTAL
	28	123	151	1	21	22

9. **Obligación No. 09.** Dar respuesta a requerimientos y plazos de CEDOC, en cuanto a temas de educación.

Anexo: Evidencia Pantallazo Oficio CEDOC

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Pantallazo Oficio CEDOC	202195000133056	ció a la CEDOC respuesta circular, donde solicitan información en atención a las iniciativas estratégicas expuestas en el estado final del "Proceso de fortalecimiento de las Ciencias Militares" y teniendo en cuenta información actualizada referente a las tareas a desarrollar por cada propuesta y el avance a la fecha de las mismas, de acuerdo con el formato avance reportados en el mes de marzo por cada Unidad, anexo al presente documento.

Radicado N°. 202105000133056 MDN COGFM COEJC SECEJ JEMGF CEDOC EMSUB-JE-29 25

Nilo Cundinamarca 02 de Julio de 2021

Señor Mayor General
EDGAR ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ
Comandante del Comando de Educación y Doctrina
Calle 102 No 7-80 Cantón Militar Norte
Bogotá D.C

Asunto: Respuesta circular

Respetuosamente, me permito dar respuesta al señor Mayor General Comandante del Comando de Educación y Doctrina del Ejército Nacional, de acuerdo circular 202 3920006837823 de fecha 10 de junio de 2021 donde solicitan información en atención a las iniciativas estratégicas expuestas en el estado final del "Proceso de fortalecimiento de las Ciencias Militares" y teniendo en cuenta información actualizada referente a las tareas a desarrollar por cada propuesta y el avance a la fecha de las mismas, de acuerdo con el formato avance reportados en el mes de marzo por cada Unidad, anexo al presente documento.

Por lo anterior me permito enviar el cuadro anexo las tareas a desarrollar por la Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá" en referente a las iniciativas estretégicas expuestas para el "Proceso de foralecimiento de las Ciencias Militares"

10. Obligación No. 10: Realizar informes de gestión cada tres meses al vicerrector académico.

Anexo: Evidencia Pantallazo Fotografía Reunión comité curricular

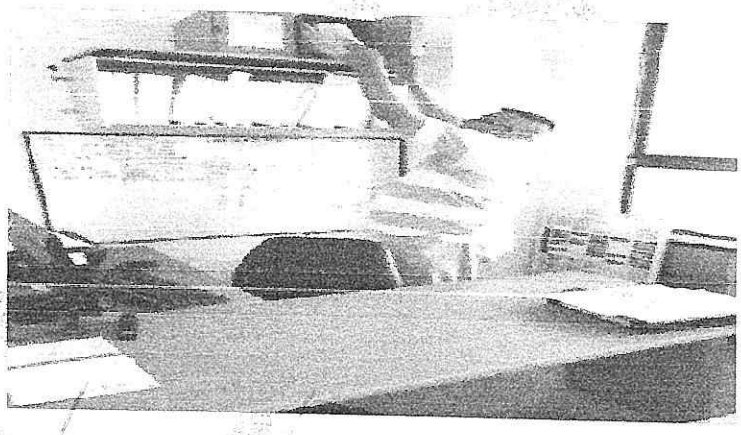
TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Evidencia Pantallazo Fotografía Reunión comité curricular	N/A	Evidencia de fotografía de la actividad comité curricular para el informe de gestión del III Trimestre del mes de Julio del área de bienestar, egresados y proyección social para ser entregado al proceso del sistema gestión de calidad. Porcentaje de avance 05%.



11. Obligación No. 11: Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la trd.

Anexo: Evidencia Pantallazo fotografía Archivo de la TEM

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Pantallazo Fotografia	N/A	Se está actualizando el archivo del de la TEM del año 2020 -2021 .



12. Obligación No. 12:Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual en coordinación con el supervisor del contrato.

Anexo: Evidencia Pantallazo Oficio dirigido a la ESPRO

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Pantallazo Oficio dirigido a la ESPRO	2021950001370781	Estudio del "MANUAL BASICO PARA LA FORMACIÓN DE SOLDADOS PROFESIONALES DEL EJÉCITO" EJC 3-195, evaluación realizada en base al documento original de carácter restringido y a los informes de evaluación y matriz de comentarios por la ESPRO adjuntos a su solicitud, la Escuela Militar de Suboficiales encuentra pertinente resaltar que gran parte de la información contenida en el manual estudiado hace parte de los conocimientos aun aplicados por y empleados para la formación del futuro Soldado Profesional, no obstante es preciso realizar su cambio de nominación con la generación del Manual de Educación Militar en actual proceso de desarrollo que remplace la información del EJC 3-195 por la actual doctrina militar del Ejército Nacional.

Radicado No. 20219500013707814 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-EMSUB-29.25

Nilo Cundinamarca, 2 de julio de 2021

Señor Coronel
EDGAR MAURICIO MEDINA MEDINA
Director de la Escuela de Formación de Soldados profesionales
Nilo Cundinamarca

Asunto: Respuesta Apoyo perdida de vigencia manual EJC 3-195

Respetuosamente, me permito dar respuesta al señor Coronel Director de la Escuela de Soldados Profesionales del Ejercito, que una vez realizado el estudio del "MANUAL BASICO PARA LA FORMACIÓN DE SOLDADOS PROFESIONALES DEL EJECITO" EJC 3-195, evaluación realizada en base al documento original de carácter restringido y a los informes de evaluación y matriz de comentarios por la ESPRO apuntes a su solicitud la Escuela Militar de Suboficiales estudiada pertinente resaltar que gran parte de la información contenida en el manual estudiado hace parte de los conocimientos aun aplicados por y empleados para la formación del futuro Soldado Profesional, no obstante es preciso realizar su cambio de nomenclatura con la generación del Manual de Educación Militar en actual proceso de desarrollo que remplace la información del EJC 3-195 por la actual doctrina militar del Ejército Nacional.

Una vez revisado el MANUAL BASICO PARA LA FORMACIÓN DE SOLDADOS PROFESIONALES DEL EJECITO" EJC 3-195, la Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chincá, recomienda actualizar y no realizar el proceso de perdida de vigencia del **EJC 3-195 Manual Basico Para la Formación de los Soldados Profesionales del Ejército**, en vista que el Manual es del año 2009

13. Obligación No. 13. Apoyar todas aquellas actividades relacionadas con el proceso de acreditación en alta calidad y diseño de registros calificados o renovación de los mismos participando de los factores de acreditación y contribuyendo con sus actividades.

Anexo: Evidencia Pantallazo reunión proceso de acreditación

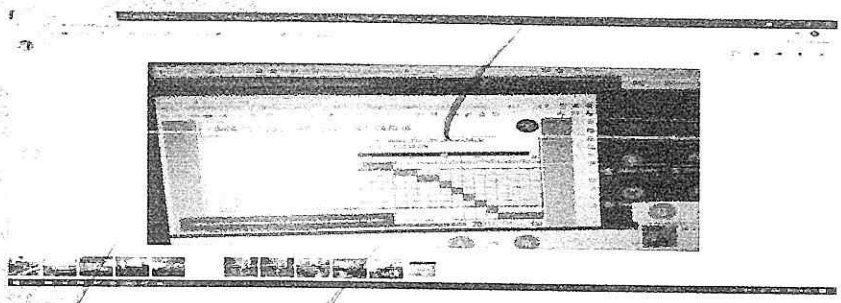
TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Evidencia Fotografía reunión	N/A	Se participó en la reunión de **proceso de acreditación en alta calidad y diseño de registros calificados o renovación de los mismos participando de los factores de acreditación y contribuyendo con sus actividades.**



14. Obligación No. 14. Asesorar a planeación académica con la construcción de la línea de tiempo de los programas académicos que oferta la EMSUB.

Anexo: Evidencia Pantallazo reunión virtual planeación académica

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Pantallazo reunión virtual planeación académica	N/A	Se participó en la reunión de planeación académica con la construcción de la línea de tiempo de los programas académicos que oferta la EMSUB.



15. Obligación No. 15. Contribuir con su labor diaria al cumplimiento de la misión, visión, objetivos, políticas, documentos rectores y principios de la Escuela de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá".

Anexo: Evidencia Pantallazo fotografía preparación de instrucción TEM

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Evidencia Fotografía	N/A	Se participó en la preparación de instrucción con el personal de profesores militares EMSUB con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión visión objetivos en la formación de los futuros suboficiales del Ejercito Nacional.



16.Obligación No. 16 :Planear y supervisar el cumplimiento de las actividades académicas programadas".

Anexo: Evidencia Pantallazo Oficio Revista de Aula

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Pantallazo Oficio Revista de Aula	2021950001356161	.Oficio revista de la instrucción al personal de alumnos de los niveles I y II.

PUBLICA CLASIFICADA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA

Al contestar, cite este número

Radicado N°. 2021950001356161 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC EMSUB-JE-2S 25

Nilo Cundinamarca , 01 de Julio de 2021

Señor Coronel
HERNAN ALONSO MEDOZA SILVA
Director Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca (E)
Fuerte Militar de Tolemaida

Asunto: Solicitud Incluir Orden Semanal

Respetuosamente, me permito solicitar al señor Coronel Director (E) de l Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chinca", incluir en la orde semanal el siguiente personal de Oficiales y Suboficiales para que pasen revist do Instrucción de acuerdo a cronograma lapso 06 al 07 de Julio 2021, en vist al hallazgo efectuado en la revista de Inspección del Comando del Ejérci Nacional así.

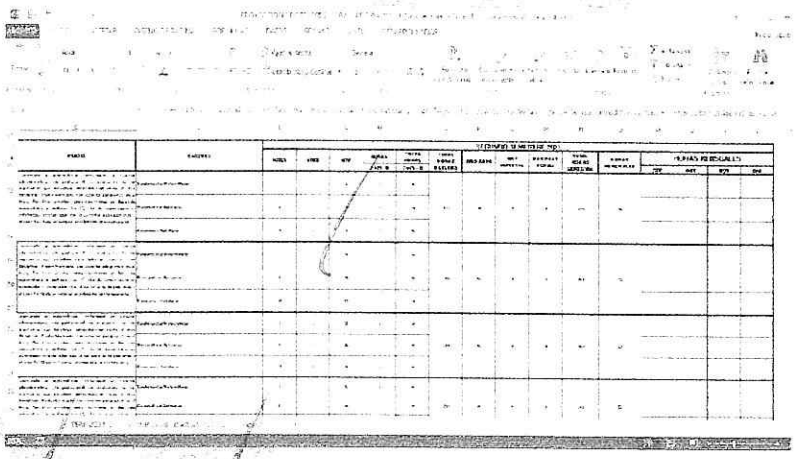
No	Fecha	Grado	Nombres y Apellidos	Batallon	Aulas
01	Martes 06	SS	ALFONSO CRUZ DUMAR	NIVEL	B- H-P
02	Martes 06	SS	CASTRO JIMENEZ JUAN	NIVEL II	B- H-P
03	Miercoles 07	TE	CARDOZO ABAHUNZA FREDY	NIVEL I	C- F-N
04	Miercoles 07	SV	BORJA ORTIZ MANUEL	NIVEL II	C- F-N
05	Jueves 08	CT	AMEZQUITA RAMOS MARIO	NIVEL I	D- E-M
06	Jueves 08	CT	BRITO ROBLES CARLOS	NIVEL II	D- E-M

2021 FORTALECIMIENTO DE LA VOCACIÓN MILITAR, LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO | EJC
Kilometro 1 via melgar Girardot
Fuerte Militar de Tolemaida, Nilo Cundinamarca
Correo Institucional emsub@buzonejercito.mil.co

17. Obligación No. 17 Participar y recomendar en el proceso de planeación académica y presupuestario semestral del programa, presentándolo a las autoridades correspondientes para su respectiva aprobación.

Anexo: Evidencia Pantallazo Revista de Aula

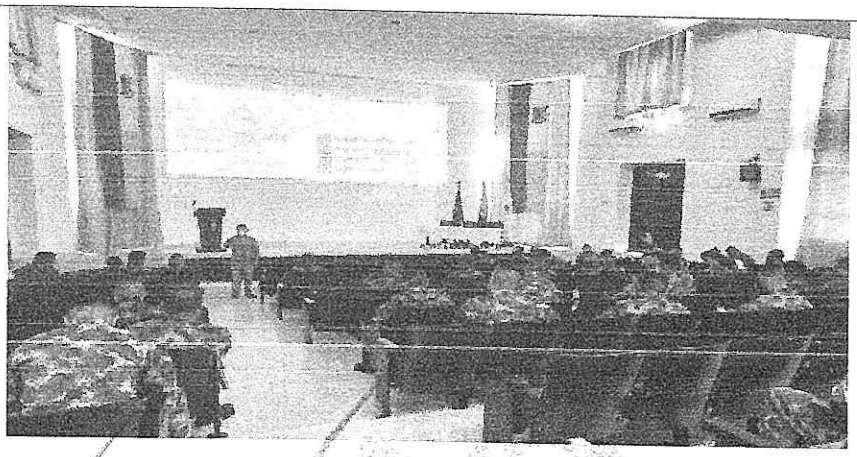
TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Pantallazo formato Requerimiento semestral de los Docentes hora catedra segundo semestre 2021-2	N/A	Requerimiento semestral de los Docentes hora catedra segundo semestre 2021-2 de la TEM.



18. Obligación No. 18: Actuar como gestor y promotor del desarrollo integral del programa en los campos académico, deportivo, cultural y administrativo.

Anexo: Evidencia Pantallazo Fotografía Socialización malla académica TEM

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Evidencia Pantallazo Fotografía Socialización malla académica TEM	N/A	Se asistió a. reunión Evidencia Pantallazo Fotografía Socialización malla académica TEM.



19. **Obligación No. 19:** Coordinar con el Departamento de Autoevaluación las encuestas a aplicar en el proceso de evaluación docente, la respectiva socialización de resultados y propuestas y/o recomendaciones para el plan de mejora continua

Anexo: Pantallazo Fotografía Reunión proceso autoevaluación Docente

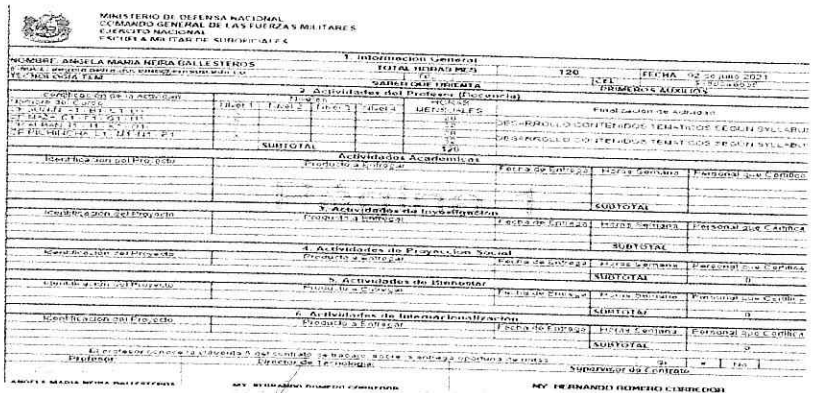
TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Pantallazo Fotografía Reunión proceso autoevaluación Docente	N/A	Se socializo el proceso de autoevaluación Docente 2020-2 con Los Directores de programa.



20 Obligación No. 20 Elaborar los planes de las actividades académicas del programa de acuerdo a cronograma y línea de tiempo.

Anexo: Evidencia Pantallazo plan Actividad Académica

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Evidencia plan Actividad Académica	N/A	Se pasa revista del plan de trabajo de las actividades Académicas de los Docentes hora catedra de la TEM.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES

1. Información General

NOMBRE: ANGELA MARIA NEIRA GALLESTEROS
E-MAIL: angelamaneira@unimilitar.edu.co
TELEFONO/CEL TEM:

TOTAL HORAS PLAN: 120
SEMESTRE ORIENTA: 1
FECHA: 02 de julio 2021
CEL: 3
PRIMEROS AUXILIOS

2. Actividades del Profesor (Docencia)

Control de la Actividad	Horas				Observaciones
Tipos de Curso	Taller 1	Taller 2	Taller 3	Taller 4	MENSUALES
1. INDUCCION					01
2. REINDUCCION					02
3. ACTUALIZACION					03
4. ESPECIALIZACION					04
5. PERFECCIONAMIENTO					05
SUBTOTAL					120

Finalización de Asignatura
DESARROLLO CONTENIDOS TEMATICOS SEGUN SYLLABUS
DESARROLLO CONTENIDOS TEMATICOS SEGUN SYLLABUS

3. Actividades Académicas

Beneficio con el Proyecto	Producto a Entregar	Fecha de Entrega	Horas Semana	Personal que Participa
			SUBTOTAL	

4. Actividades de Investigación

Identificación del Proyecto	Producto a Entregar	Fecha de Entrega	Horas Semana	Personal que Participa
			SUBTOTAL	

5. Actividades de Proyección Social

Beneficio con el Proyecto	Producto a Entregar	Fecha de Entrega	Horas Semana	Personal que Participa
			SUBTOTAL	0

6. Actividades de Bienestar

Ejecución del Proyecto	Producto a Entregar	Fecha de Entrega	Horas Semana	Personal que Participa
			SUBTOTAL	0

7. Actividades de Internacionalización

Identificación del Proyecto	Producto a Entregar	Fecha de Entrega	Horas Semana	Personal que Participa
			SUBTOTAL	0

El profesor conoce la obligación de cumplir la jornada laboral y las actividades académicas asignadas

Profesor

Dirección de Tecnología

Supervisor del Contrato

ANGELA MARIA NEIRA GALLESTEROS — MY. HERNANDO ROMERO CERRECEDO

21. Obligación No. 21 Verificar el cumplimiento de las condiciones mínimas de calidad, de acuerdo al Sistema de gestión de calidad de Educación Superior.

Anexo: Evidencia Pantallazo revista a registro y control

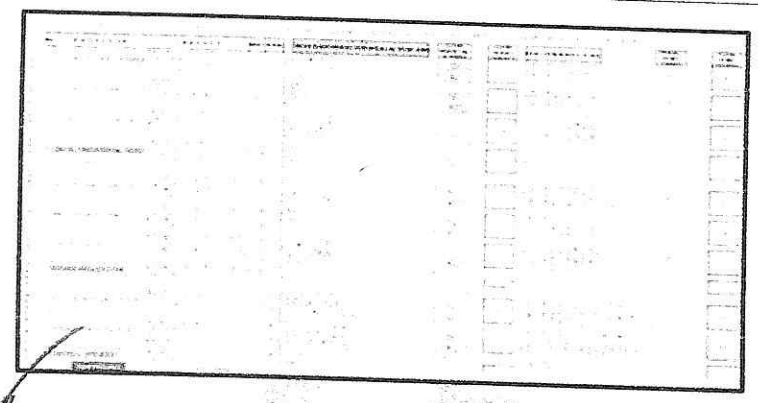
TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Evidencia Pantallazo revista a registro y control	N/A	Se pasa revista al proceso de registro y control con el fin dar cumplimiento a las Condiciones mínimas de calidad del programa.



22. Obligación No. 22: Mantener actualizada la información pertinente del personal docente que tiene vínculos con el programa académico.

Anexo: Evidencia Pantallazo Control de horas Docentes TEM

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Evidencia Pantallazo Control de horas Docentes TEM	N/A	Cuadro control horas Docentes TEM del semestre 2021-1.

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

23. Obligación No. 23: Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios administrativos y/o cundo tengas relación directa con el objeto contractual. Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá", 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 Nacional – Ejército Nacional – Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá", ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

ACTIVIDAD: Se está dando cumplimiento a esta obligación de acuerdo a las Directrices estipuladas en la obligación.</td></tr>
<tr><td>13. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $ 31.900.000,00
Valor autorizado a pagar: 2.900.000,00</td></tr>
<tr><td>14. 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 MES JUNIO

<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>185.600</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>145.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>6.100</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>15. -DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y a recibo 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</td></tr>
</table>

	y el 12,5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Señalar las demás que cada unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago.
16 CONSTANCIAS	En el presente informe dejo constancia que 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 ☐** Asimismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
17 RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
18 CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagara para el mes de Julio **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.900.000,00)**, 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, **Nilo, Cundinamarca** Julio 2021

FIRMAS: **SUPERVISOR**

MY HERNANDO ROMERO CORREDOR
Director TEM EMSUB

VoBo