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 [ ]
No. __01/11_____

Tolemaida, Nilo - Cundinamarca, FEBRERO de 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo TATIANA ACOSTA PARRA Identificación 1.072.703.471 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Vereda fagua sector el Colegio, Chia Cundinamarca Teléfono de contacto: 3143150591 E-mail de contacto: taty.acosta.06@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. JORH DIAZ TOVAR Cargo: OFICIAL UNIVES Resolución de nombramiento (No. 260 – 20 de Enero de 2022)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato No. 260. Fecha de Suscripción: 27 de Enero de 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-44-101164445 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 24/01/ 2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLÓREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CDP	No. 11322 - Fecha expedición: 21 de enero de 2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 - CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS REC 16 Fuente: FONDO INTERNO Recurso: 16 Valor: $33.000.000,00
6. CRP	No. 35822 Fecha expedición: 03 de febrero de 2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS REC 16 Fuente: FONDO INTERNO Recurso: 16 Valor: $33.000.000,00
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 de febrero de 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES Hasta el 15 de diciembre del 2022
9. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN RELACIONES INTERNACIONALES Y ESTUDIOS POLITICOS Y ESPECIALIZACIÓN EN PEDAGOGÍA Y DOCENCIA PARA LA JEFATURA DE ESTUDIOS DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES.**
10. OBLIGACIONES	

EMSUB

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: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Orientar los procesos de internacionalización de alumnos, docentes y administrativos de acuerdo a los lineamientos de DIRIE y CEDOC. 2. Realizar acercamientos con ejércitos extranjeros de diferentes países para consolidar los lazos de cooperación. 3. Elaborar de fichas técnicas internacionales, perfil del alumno a nivel internacional y orientación en oferta académica internacional. 4. Cumplir con todos los requerimientos de la Oficina de Aseguramiento de la calidad de la Educación de la EMSUB 5. Cumplir con los aspectos administrativos, académicos y documentales requeridos para los procesos de acreditación, reacreditación, renovación de registros calificados, condiciones institucionales, alistamientos, presentaciones, cargues, visitas de pares académicos encaminados a la calidad académica institucional. 6. Realizar acercamientos con universidades para establecer convenios específicos que fortalezcan el proceso académico de la EMSUB. 7. Atender y orientar a las personas que se encuentren en proceso de movilidad académica, estancias permanentes o transitorias dentro de la EMSUB, para brindar soporte en los temas que se requiera. 8. Apoyar el proceso de transición de la EMSUB a Universidad Ejército de acuerdo a lineamientos de CEDOC. 9. Apoyar el cargue de información a las plataformas saces CONACES y CNA, resultante del proceso de renovación de registros calificados y acreditación en alta calidad. 10. Articular y coordinar los temas referentes a las pruebas saber T Y T (estrategias de mejora de resultados, capacitaciones, cronogramas de presentación, inscripciones). 11. Participar en comités curriculares y consejos académicos de acuerdo a lo definido por la jefatura de estudios. 12. Mantener actualizada la información de internacionalización en el INFOSUB. 13. Realizar informes de gestión trimestrales al vicerrector académico. 14. Organizar el archivo de acuerdo a la TRD del proceso. Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de Logística, 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, 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

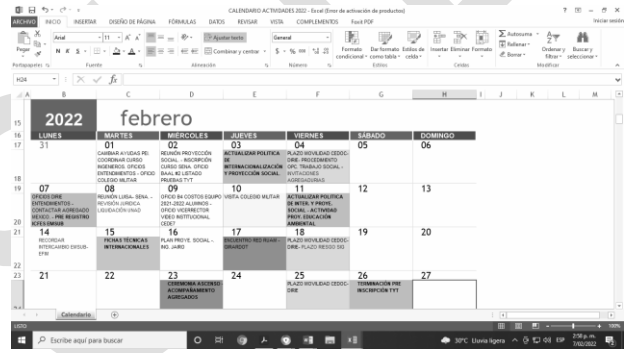
	cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, 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

EMSUB

	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. 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. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula 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 “cláusula excepcional”, como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 17. 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	FEBRERO 2022
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. **Obligación No. 1:** Orientar los procesos de internacionalización de alumnos, docentes y administrativos de acuerdo a los lineamientos de DIRIE y CEDOC. Anexo: Elaboración cronograma de actividades a desarrollar, en el primer semestre. Anexo: Coordinación visita de seguimiento y control al Colegio Militar Manuel Murillo. Anexo: Coordinación con la agregaduría de Paraguay el retorno de los alumnos extranjeros a la EMSUB y notificación a CEDOC. Anexo: Coordinación con la agregaduría de Paraguay el retorno de los alumnos extranjeros a la EMSUB y notificación a DIRIE. Anexo: Coordinación y desarrollo actividad proyección social con la CAR, Cundinamarca. Anexo: Notificación a la agregaduría de Paraguay y DIRIE acerca del Proceso

académico actual alumnos extranjeros de Paraguay en la EMSUB

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	EXCEL	N/A	Cronograma Actividades
02	OFICIO	2022950000190881	Notificación visita de seguimiento
03	OFICIO	2022950001581113	Notificación retorno alumnos Paraguay
04	OFICIO	2022950001580663	Notificación retorno alumnos Paraguay
05	OFICIO	2022950001647663	Información actividad EMSUB - CAR
06	OFICIO	2022950001647323	Proceso académico actual alumnos Paraguay en la EMSUB

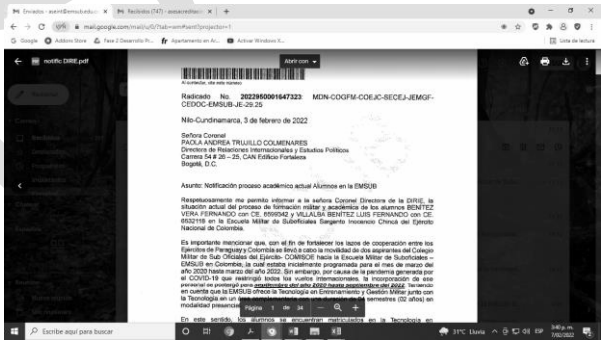












2. **Obligación No. 2:** Realizar acercamientos con ejércitos extranjeros de diferentes países para consolidar los lazos de cooperación.

Anexo: Se hizo envío y coordinación de las invitaciones a los agregados de Defensa acreditados en Colombia, para asistir a la ceremonia de ascenso del curso extraordinario No. 106.

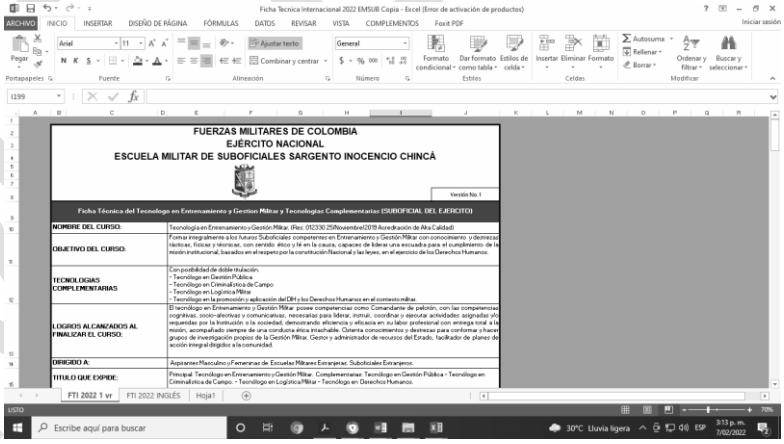
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Correo	N/A	Invitación ceremonia EMSUB



3. **Obligación No. 3:** Elaborar de fichas técnicas internacionales, perfil del alumno a nivel internacional y orientación en oferta académica internacional.

Anexo: Actualización de los conceptos y valores de las fichas técnicas para la vigencia año 2022.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Excel	N/A	Ficha técnica internacional 2022

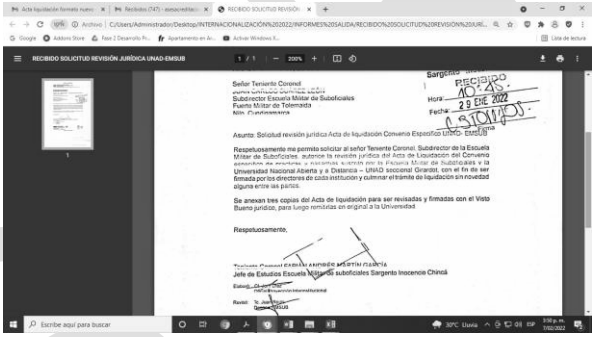


4. **Obligación No. 6:** Realizar acercamientos con universidades para establecer convenios específicos que fortalezcan el proceso académico de la EMSUB.

Anexo: Coordinación actividades a desarrollar entre la EMSUB y la Escuela de Infantería de Marina, entre ellas un intercambio.
Anexo: Solicitud revisión jurídica de actas de liquidación convenio EMSUB – UNAD.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Correo	N/A	Plan de estudio especialización ingenieros para DG.
02	OFICIO	2022950001298 753	Solicitud revisión jurídica actas

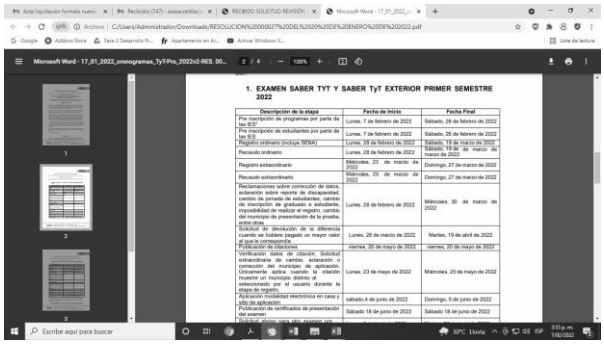




5. **Obligación No. 10:** Articular y coordinar los temas referentes a las pruebas saber T Y T (estrategias de mejora de resultados, capacitaciones, cronogramas de presentación, inscripciones).

Anexo: Revisión cronograma del ICFES y coordinación con la TEM para el listado de alumnos BAAL No. 1 para ser inscritos en la plataforma PRISMA.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PDF	N/A	Coordinación TEM de acuerdo a las fechas de inscripción curso 106



13. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $33.000.000,00 Valor autorizado a pagar en el presente mes $3.000.000,00

<table>
<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 DEL MES DE ENERO
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Ver. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>0</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>0</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>0</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 el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el 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 con la afiliación efectuada a la A.R.L.
3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
4. Certificación bajo la gravedad de juramento de los contratos que tenga vigentes de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales,
5. certificación de ingresos para aplicación de retención en la fuente trabajadores independientes declarantes o no declarantes
6. Juramento bajo gravedad de la realización del pago de salud, pensión y ARL de forma correcta referente al o los contratos que tienen con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN.</td></tr>
<tr><td>16. 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 [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.</td></tr>
<tr><td>17. RECOMENDACIONES</td><td>Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.</td></tr>
<tr><td>18. CONCLUSIONES</td><td>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagara para el mes de FEBRERO, TRES MILLONES DE PESOSM/CTE ($3.000.000,00, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Nilo, Cundinamarca **EN FEBRERO 2022**

CT. JORH DIAZ TOVAR
OFICIAL UNINVES
SUPERVISOR

EMSUB