**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**
**UNIDAD APOYADA: ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [ X ] TOTAL [ ]**
**No. __03/11_____**

**Tolemaida, Nilo - Cundinamarca, ABRIL de 2022**

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo TATIANA ACOSTA PARRA<br>Identificación 1.072.703.471<br>Nacionalidad COLOMBIANA<br>Dirección – ciudad de residencia: Vereda fagua sector el Colegio, Chia Cundinamarca<br>Teléfono de contacto: 3143150591<br>E-mail de contacto: taty.acosta.06@gmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: CT. JORH DIAZ TOVAR<br>Cargo: OFICIAL UNIVES<br>Resolución de nombramiento (No. 260 – 20 de Enero de 2022) |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | Contrato No. 260.<br>Fecha de Suscripción: 27 de Enero de 2022 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De póliza: 25-44-101164445<br>Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A<br>Fecha oficio aprobación: 24/01/ 2022<br>Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLÓREZ MUÑOZ,<br>Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN |
| **5. CRP** | No. CDP 11322 - CRP 35822<br>Fecha expedición: CDP - 21 de enero de 2022 / CRP- 03 de febrero de 2022<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN<br>Dependencia: 15-01-03-088 - CENACEDU<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS<br>Fuente: FONDO INTERNO<br>Recurso: 16<br>Valor: $33.000.000,00 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 03 de febrero de 2022 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | ONCE (11) MESES |
| **8. 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.** |
| **9. 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:<br><br>**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**<br><br>1. Orientar los procesos de internacionalización de alumnos, docentes y administrativos de acuerdo a los lineamientos de DIRIE y CEDOC.<br>2. Realizar acercamientos con ejércitos extranjeros de diferentes países para consolidar los lazos de cooperación. |

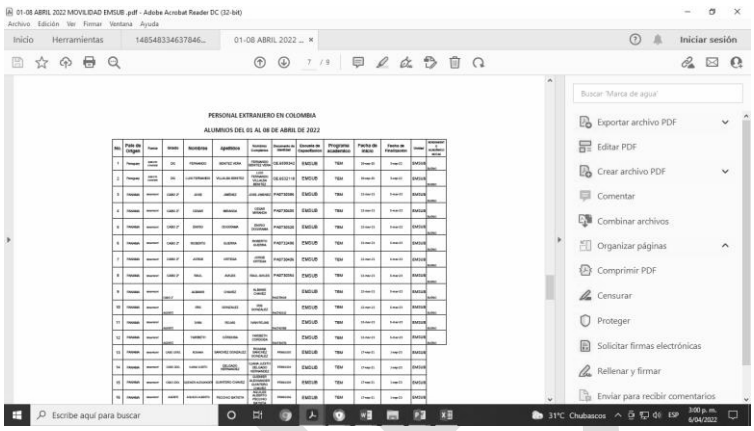
EMSUB

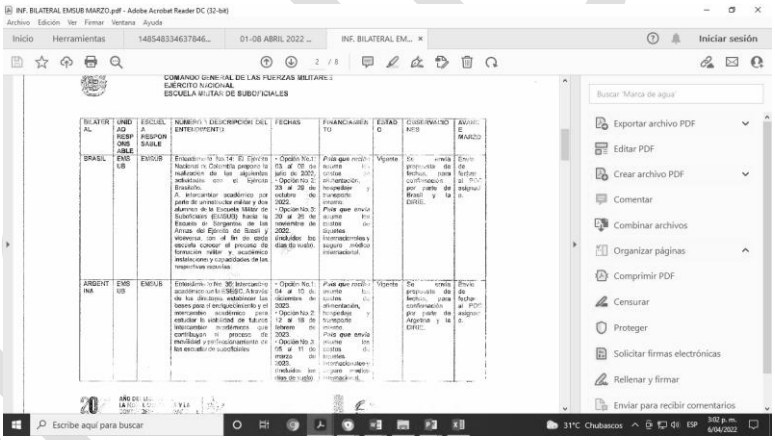
| | |
|---|---|
| | 3. Elaborar de fichas técnicas internacionales, perfil del alumno a nivel internacional y orientación en oferta académica internacional.<br>4. Cumplir con todos los requerimientos de la Oficina de Aseguramiento de la calidad de la Educación de la EMSUB<br>5. Cumplir con los aspectos 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.<br>6. Realizar acercamientos con universidades para establecer convenios específicos que fortalezcan el proceso académico de la EMSUB.<br>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.<br>8. Apoyar el proceso de transición de la EMSUB a Universidad Ejército de acuerdo a lineamientos de CEDOC.<br>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.<br>10. Articular y coordinar los temas referentes a las pruebas saber T Y T (estrategias de mejora de resultados, capacitaciones, cronogramas de presentación, inscripciones).<br>11. Participar en comités curriculares y consejos académicos de acuerdo a lo definido por la jefatura de estudios.<br>12. Mantener actualizada la información de internacionalización en el INFOSUB.<br>13. Realizar informes de gestión trimestrales al vicerrector académico.<br>14. Organizar el archivo de acuerdo a la TRD del proceso.<br><br>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.<br><br>**OBLIGACIONES GENERALES**<br>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.<br>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.<br>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 |

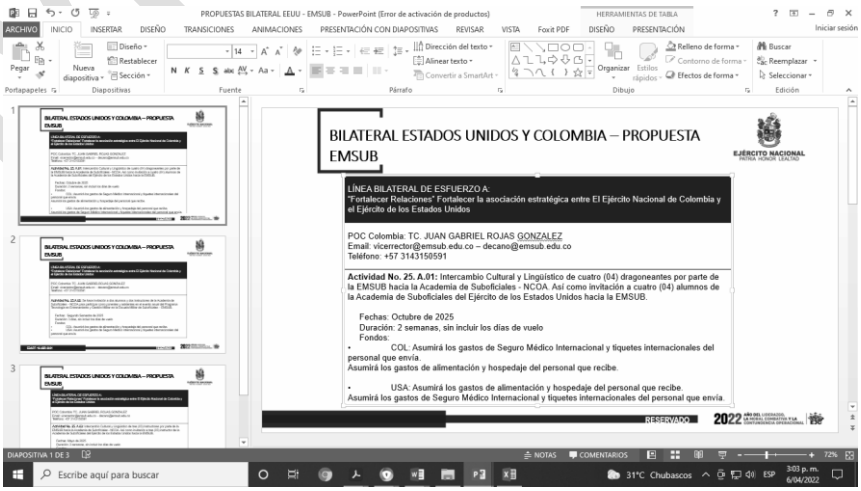
| | |
|---|---|
| | inventario documental (FUID).<br>4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.<br>5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá 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.<br>6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.<br>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”.<br>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.<br>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.<br>10. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.<br>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.<br>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.<br>13. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de |

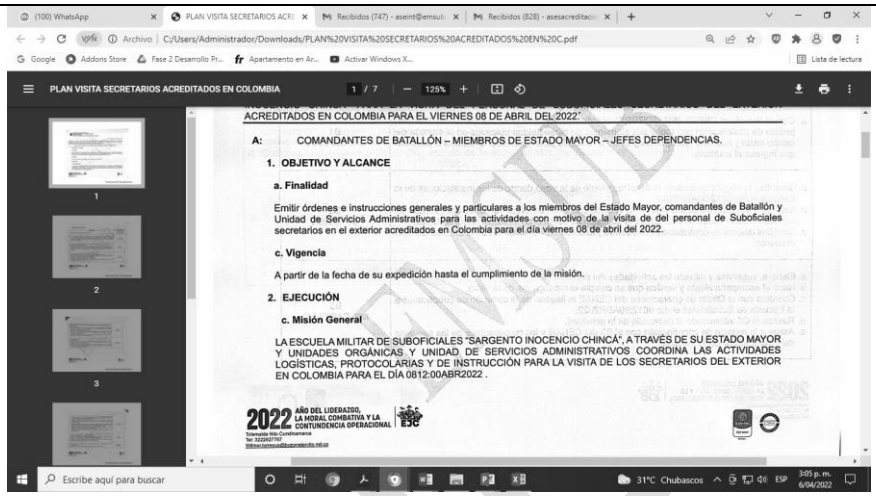
EMSUB

<table>
<tr><td></td><td>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>ABRIL 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Obligación No. 2: Realizar acercamientos con ejércitos extranjeros de diferentes países para consolidar los lazos de cooperación.<br><br>Anexo: Envío de movilidad semanal al CEDOC, CEDE7 y DIRIE por parte de la EMSUB.<br>Anexo: Envío avance de entendimientos al CEDOC por parte de la EMSUB con Paraguay, México, argentina, Brasil, Perú, España para la vigencia 2022.<br>Anexo: Participación en la estructuración de propuesta EMSUB para la Bilateral XIII Colombia y Estados Unidos.<br>Anexo: Coordinación con la DIRIE y recibimiento de los Secretarios de las agregadurías militares acreditadas en Colombia a la EMSUB para conocer la oferta académica.<br>Anexo: Coordinación cumplimiento entendimiento México – EMSUB, para la visita por parte de una comisión de la EMSUB.<br><br>
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>PDF</td><td>N/A</td><td>Cuadro de Movilidad</td></tr>
<tr><td>02</td><td>OFICIO</td><td>2022950004752053</td><td>Entendimientos EMSUB 2022</td></tr>
<tr><td>03</td><td>AYUDAS PPT</td><td>2022950005719193</td><td>Envío Propuesta XIII Bilateral</td></tr>
<tr><td>04</td><td>PLAN</td><td>N/A</td><td>Visita de Secretarios Extranjeros</td></tr>
<tr><td>05</td><td>CORREO</td><td>N/A</td><td>Propuesta Fechas de Visita México</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>


01-08 ABRIL 2022 MOVILIDAD EMSUB.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)
PERSONAL EXTRANJERO EN COLOMBIA
ALUMNOS DEL 01 AL 08 DE ABRIL DE 2022


INF. BILATERAL EMSUB MARZO.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES


PROPUESTAS BILATERAL EEUU - EMSUB - PowerPoint (Error de activación de productos)
BILATERAL ESTADOS UNIDOS Y COLOMBIA – PROPUESTA EMSUB
LÍNEA BILATERAL DE ESFUERZO A:
"Fortalecer Relaciones" Fortalecer la asociación estratégica entre El Ejército Nacional de Colombia y el Ejército de los Estados Unidos
POC Colombia: TC. JUAN GABRIEL ROJAS GONZALEZ
Email: vicerrector@emsub.edu.co – decano@emsub.edu.co
Teléfono: +57 3143150591
Actividad No. 25. A.01: Intercambio Cultural y Lingüístico de cuatro (04) dragoneantes por parte de la EMSUB hacia la Academia de Suboficiales - NCOA. Así como invitación a cuatro (04) alumnos de la Academia de Subofiiciales del Ejército de los Estados Unidos hacia la EMSUB.
Fechas: Octubre de 2025
Duración: 2 semanas, sin incluir los días de vuelo
Fondos:
COL: Asumirá los gastos de Seguro Médico Internacional y tiquetes internacionales del personal que envía.
Asumirá los gastos de alimentación y hospedaje del personal que recibe.
USA: Asumirá los gastos de alimentación y hospedaje del personal que recibe.
Asumirá los gastos de Seguro Médico Internacional y tiquetes internacionales del personal que envía.
RESERVADO



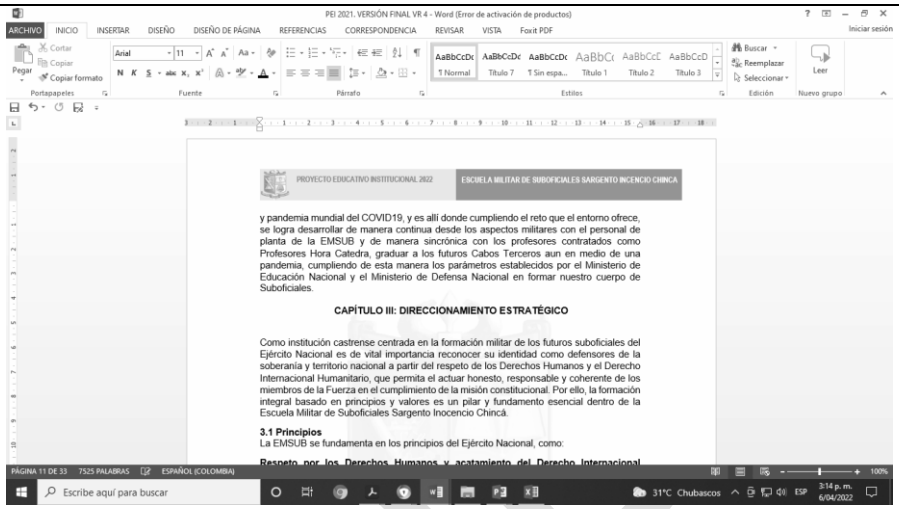




2. **Obligación No. 4:** Cumplir con todos los requerimientos de la Oficina de Aseguramiento de la calidad de la Educación de la EMSUB

Anexo: Actualización de las últimas modificaciones presentadas del Proyecto Educativo Institucional 2021.

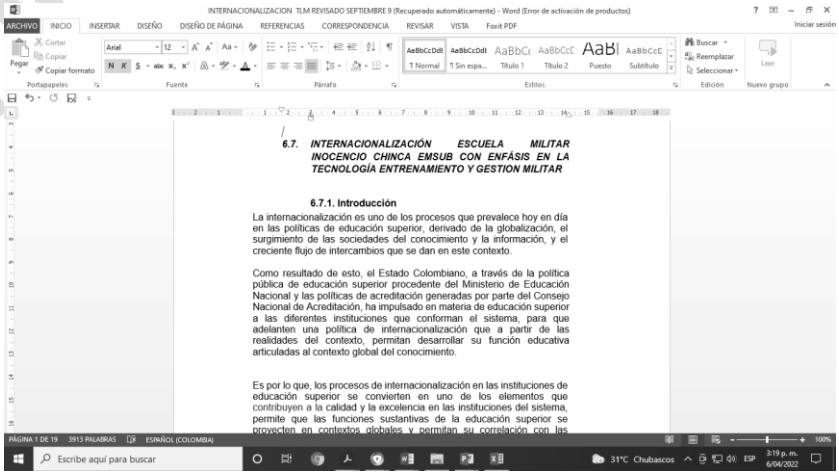
| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 01 | WORD | N/A | Proyecto Educativo Institucional |




3. **Obligación No. 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.

Anexo: Estructuración de documentos referentes a los indicadores de calidad sobre el resultado histórico de las pruebas saber TyT y la movilidad nacional e internacional en conjunto con la TEM.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 01 | WORD | N/A | Internacionalización en la EMSUB. |



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

Anexo: Reunión entre la EMSUB y la UNAD CEAD Girardot con respecto a las actividades a desarrollar entre las instituciones para la vigencia 2022.
Anexo: Reunión de coordinación con la Corporación del Huila y la EMSUB con el fin de estudiar la viabilidad de realizar un evento en conjunto con la Tecnología en Logística.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 01 | REUNIÓN | 2022950004755783 | Reunión EMSUB – UNAD CEAD Girardot |
| 02 | REUNIÓN VIRTUAL | N/A | Reunión de coordinación evento |



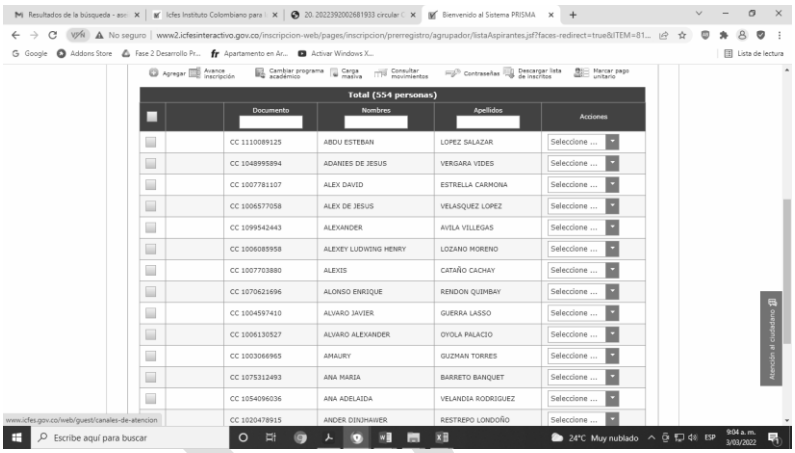



5. **Obligación No. 10:** Articular y coordinar los temas referentes a las pruebas saber T Y T (estrategias de mejora de resultados, capacitaciones, cronogramas de presentación, inscripciones).

Anexo: Apoyar la inscripción junto con el BADAG de los alumnos del curso No. 106 a la plataforma PRISMA.

| | |
|---|---|
| | |

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 01 | Pantallazo | N/A | Inscritos PRISMA |




6. **Obligación No. 12:** Mantener actualizada la información de internacionalización en el INFOSUB.

Anexo: Coordinación con las secciones del INFOSUB sobre los nuevos parámetros para la estructuración de la notas informativas para la vigencia 2022.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 01 | REUNIÓN | N/A | Socialización nuevos parámetros INFOSUB |



| | |
|---|---|
| **12. VALOR DEL CONTRATO** | Valor total $33.000.000,00<br>Valor autorizado a pagar en el presente mes $3.000.000,00 |
| **13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL** | Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)<br>PAGO PLANILLA DEL MES DE MARZO |

| Obligación | Entidad | Ver. Pago |
|---|---|---|
| PENSIÓN | PORVENIR | $192.000 |

| | |
|---|---|
| | <table><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$150.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$6.300</td></tr></table> |
| **14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME** | 1. Cuenta de cobro.<br>2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.<br>3. Informe de gestión.<br>4. Informe de supervisión.<br>5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL.<br>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. 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.<br>7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).<br>8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.) |
| **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** [ ]<br><br>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 pagara para el mes de ABRIL, 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. |

Para constancia se firma en Tolemaida, Nilo- Cundinamarca **EN ABRIL 2022**

**FIRMA SUPERVISOR**



**CT. JORH DIAZ TOVAR**
**OFICIAL UNINVES**



EMSUB