INFORME DE GESTIÓN No. 06
NILO, CUNDINAMARCA, JULIO DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No.260
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	27 de enero de 2022
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-44-101164445 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación:24 /01/2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLÓREZ MUÑOZ. Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. 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 Fuente: FONDO INTERNO Recurso: 16 Valor: $33.000.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 de febrero de 2022
6. 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
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. JORH DIAZ TOVAR Cargo: OFICIAL UNIVES Resolución de nombramiento (No. 260 – 20 de Enero de 2022)
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN RELACIONES INTERNACIONALES Y ESTUDIOS EN POLITICA 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: **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.

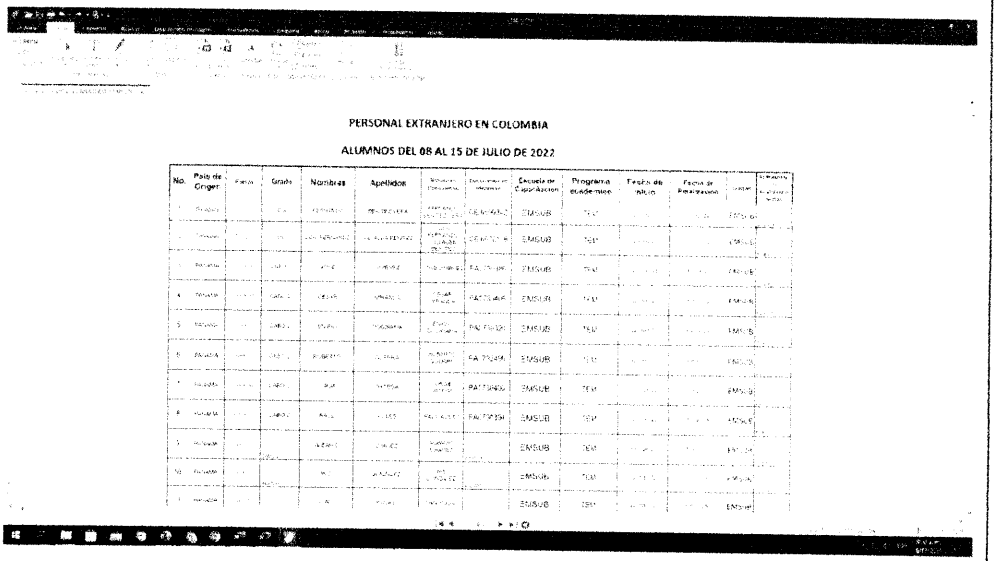
OBLIGACIONES GENERALES

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 categoria 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. 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO 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: Envío de movilidad semanal al CEDOC, CEDE7 y DIRIE por parte de la EMSUB. Anexo: Envío avance mensual de entendimientos al CEDOC por parte de la EMSUB con Paraguay, México, argentina, Brasil, Perú, España para la vigencia 2022. Anexo: Participación de mesas de trabajo lideradas por la DIRIE y el CEDOC sobre la estructuración de entendimientos para la Bilateral Estados Unidos – Colombia. Anexo: Solicitud y entrega de los certificados de DD.HH. ante la procuraduría del personal a participar en la comisión a Whinsec.

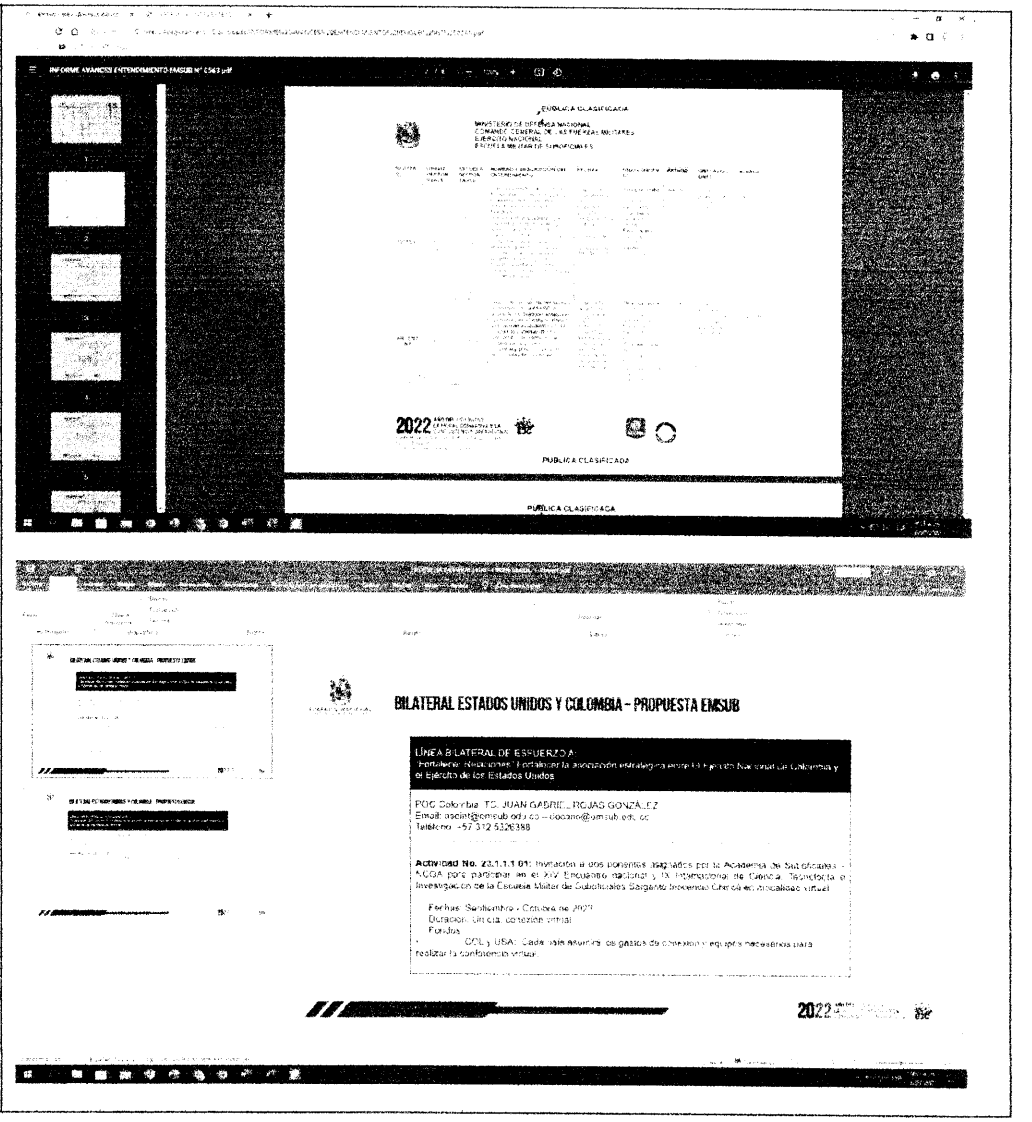
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PDF	N/A	Cuadro de Movilidad
02	OFICIO	2022950010830563	Entendimientos EMSUB 2022
03	POWER POINT	N/A	Bilateral EE.UU. - Colombia
04	CORREO	N/A	Cert. DD.HH. COMEX

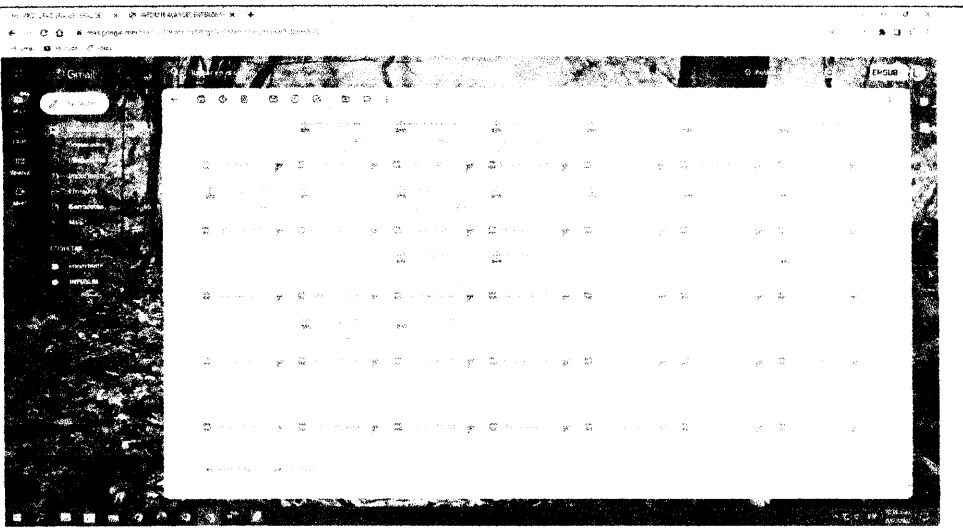


PERSONAL EXTRANJERO EN COLOMBIA

ALUMNOS DEL 08 AL 15 DE JULIO DE 2022

No.	Pais de Origen	Fecha	Grado	Nombres	Apellidos	Tipo de Documento	Documento	Escuela de Capacitación	Programa académico	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Cargo	Observaciones
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EMSUB	TEM	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EMSUB	TEM	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EMSUB	TEM	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EMSUB	TEM	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EMSUB	TEM	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EMSUB	TEM	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EMSUB	TEM	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EMSUB	TEM	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
9	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EMSUB	TEM	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
10	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EMSUB	TEM	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
11	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EMSUB	TEM	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

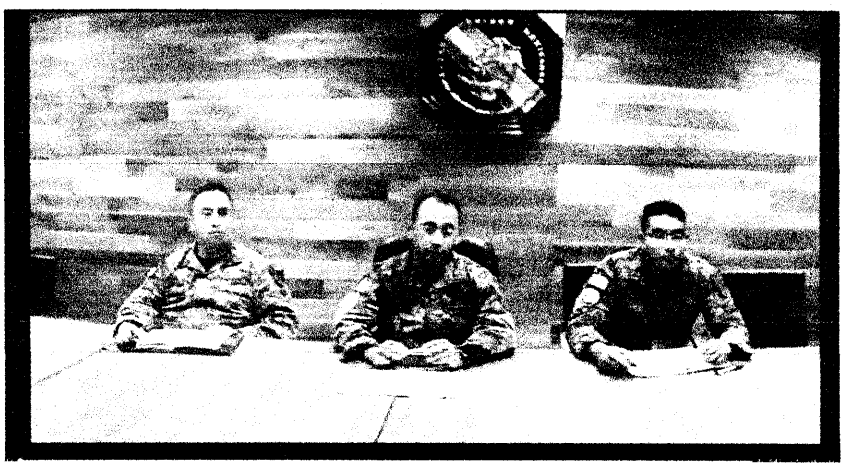

PUBLICA CLASIFICADA
2022
PUBLICA CLASIFICADA
BILATERAL ESTADOS UNIDOS Y COLOMBIA - PROPUESTA EMSUB
LÍNEA BILATERAL DE ESFUERZO A:
POC Colombia: TC. JUAN GABRIEL ROJAS GONZÁLEZ
Teléfono: +57 312 5326388
Fechas: Septiembre - Octubre de 2022
Duración: Una (1) sesión virtual
Fondos:
2022



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

Anexo: Realización de videoconferencia entre la EMSUB y la Escuela de Sargentos de las Armas del Ejército de México con la participación de los directores, con el fin de conocer el proceso de formación militar y académico para establecer futuros intercambios.
Anexo: Invitación y coordinación logística para la visita del Agregado de Defensa de Paraguay a la EMSUB, con el fin de conocer el proceso de formación desempeñado por los alumnos del COMISOE en la Escuela y coordinación de actividades.
Anexo: Mesas de trabajo para la coordinación del apoyo en la instrucción del grupo SFAB de los Estados Unidos en el ejercicio de Terreno con el nivel 3.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	OFICIO	2022950010831353	Videoconferencia EMSUB – ESA México
02	CORREO	N/A	Visita AgreDef Paraguay
03	REUNIÓN	N/A	Coordinación Grupo SFAB



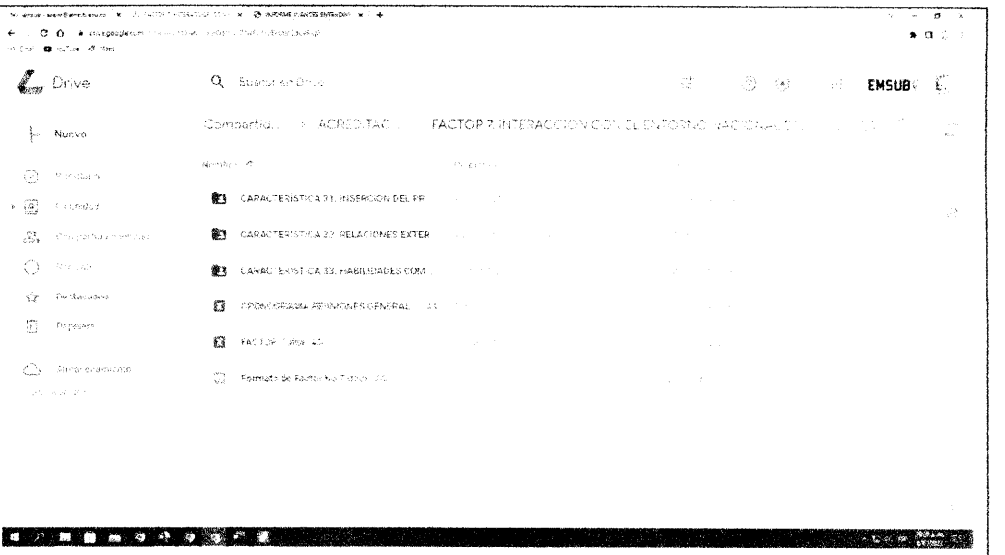




3. **Obligación No. 4:** Cumplir con todos los requerimientos de la Oficina de Aseguramiento de la calidad de la Educación de la EMSUB

Anexo: Recolección y cargue en la carpeta del drive las evidencias del Factor No. 7 sobre visibilidad nacional e internacional, para el proceso de reacreditación de la TEM.

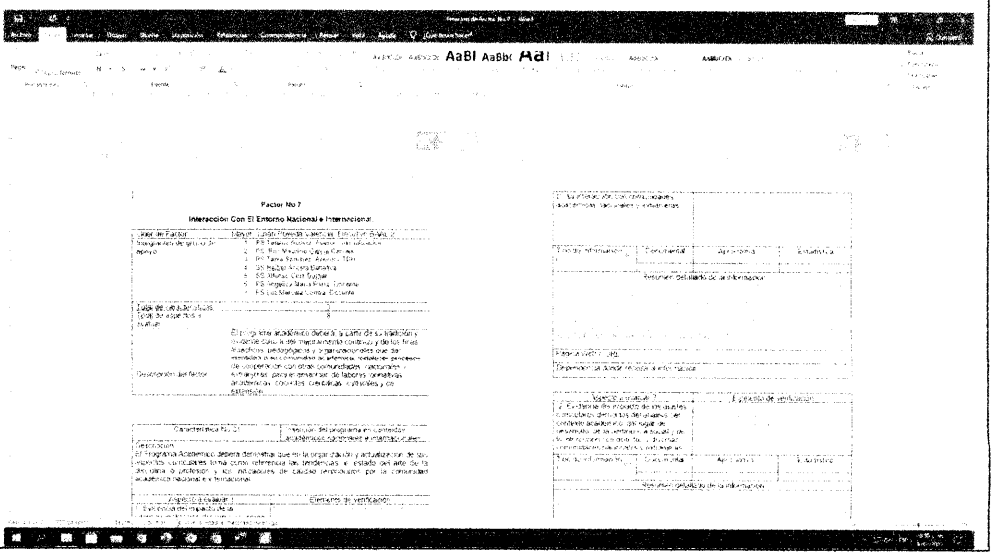
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	DRIVE	N/A	Cargue de evidencias

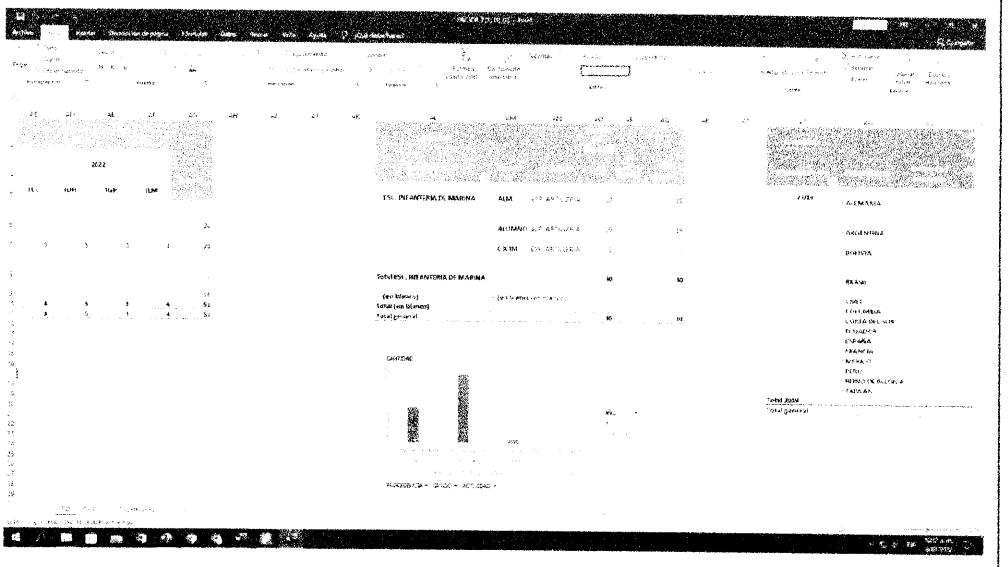


4. **Obligación No. 5:** Cumplir con los aspectos administrativos, académicos y documentales requeridos para los procesos de acreditación, reacreditación, renovación de registros calificados, condiciones institucionales, alistamientos, presentaciones, cargues, visitas de pares académicos encaminados a la calidad académica institucional.

Anexo: Diligenciamiento del formato donde se condensa y explica las evidencias por aspecto a evaluar y características del Factor No. 7, visibilidad nacional e internacional, de acuerdo a los parámetros de la oficina de aseguramiento de la calidad.
Anexo. Estructuración de estadísticas sobre movilidad como parte de las evidencias del Factor No. 7.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	WORD	N/A	Documento Factor No. 7
02	EXCEL	N/A	Movilidad histórica EMSUB





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

Anexo: Participación en la reunión con el Instituto Tolimense de Formación Técnico Profesional – ITFIP para conocer la estructura académico y administrativas de las instituciones, con el fin de establecer las actividades a realizar desde proyección social.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Participación Reunión	N/A	Temas a trabajar entre las instituciones

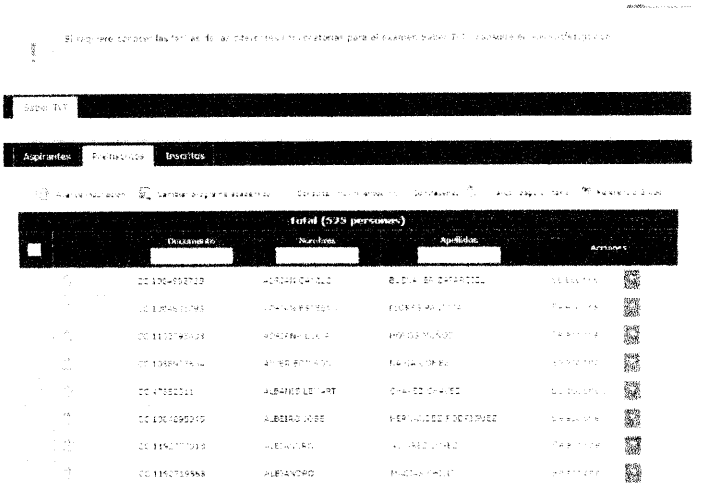


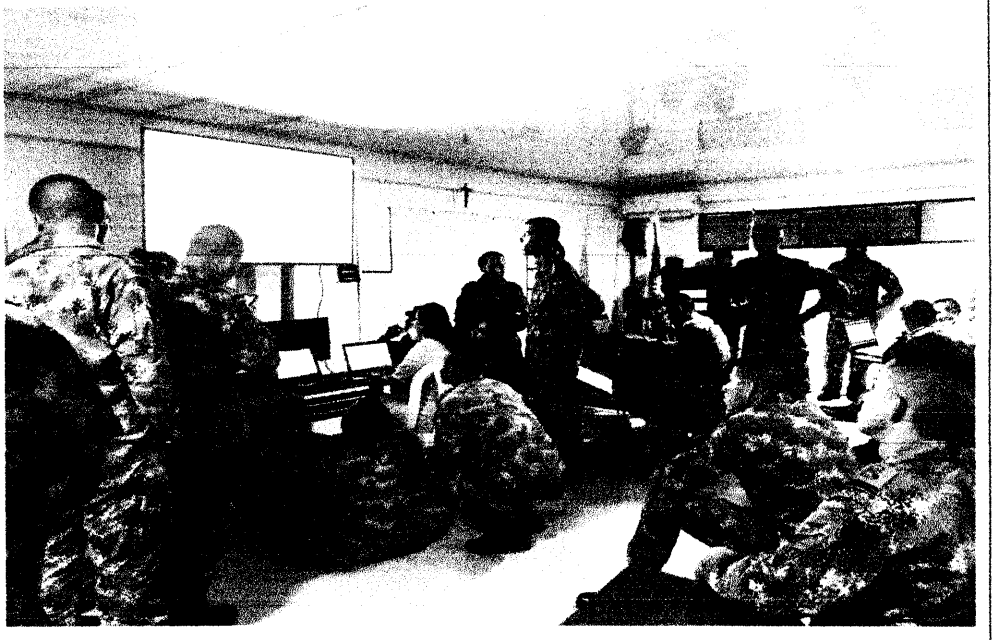
6. **Obligación No. 10:** Articular y coordinar los temas referentes a las pruebas saber T Y T (estrategias de mejora de resultados, capacitaciones, cronogramas de presentación, inscripciones).

Anexo: Pre registro en la plataforma PRISMA del ICFES aprox. 750 alumnos del curso 107.
Anexo: Inducción y asesoría en el proceso de inscripción y novedades a los alumnos del

curso 107.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PANTALLAZO	N/A	Cargue Plataforma PRISMA
02	ASESORIA	N/A	Explicación del proceso de inscripción.





11. CONSTANCIAS	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.

Para constancia se firma en Nilo, Cundinamarca **EN EL MES DE JULIO DE 2022**

TATIANA ACOSTA PARRA
CC. 1072703471 Expedida en Chia
CONTRATISTA