



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ"

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

No. 01

Nilo, Cundinamarca 27 de febrero de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo CARLOS MARIO TOBAR SILVA Identificación 1.110.468.369 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: Cll 53 #7C-11 apto 101 B/ Rincón de Piedra Pintada. Teléfono de contacto: 3016369911 E-mail de contacto: carlosmario.tobar@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo TC. EDWIM VARGAS CERON Cargo: Vicerrector EMSUB Resolución de nombramiento: 014 del 11 de febrero 2019
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 051 CENAG-TOLEMAIDA-2019 Fecha de suscripción 15 de febrero de 2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 25-44-101125209 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación 15/02/2019 Aprobado por TC. RICARDO AUGUSTO SALCEDO ROZO
5. CRP	CDP No. 2119 Fecha Expedición 10/02/2019 CRP No. 12519 Fecha Expedición 15/02/2019 Recurso 16
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15/02/2019
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 15/02/2019 HASTA 31/12/2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de un profesional en administración, ciencias militares, y/o derecho como asesor del programa de educación en formación Tecnología en Logística Militar con destino a la vicerrectoría de la Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá" Unidad Centralizada Administrativamente por la Central Administrativa y Contable Regional Tolémaida para la vigencia de 2019.
9. OBLIGACIONES	✓ Planear y cumplir con las actividades académicas programadas por planeación



	<p>institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinar con planeación institucional la supervisión y seguimiento a actividades ejecutadas por los docentes durante sus contratos, para su posterior aprobación por la dirección del programa. ✓ Actuar como gestor y promotor del desarrollo integral del programa en los campos académico, deportivo, cultural y administrativo. ✓ Participar y apoyar el proceso de planeación académica, referente a la programación de clases del programa académico. ✓ Identificar y presentar las necesidades presupuestales del programa académico a planeación financiera, para su gestión. ✓ generar el redimensionamiento curricular del programa, siempre buscando la mejora continua y la excelencia educativa, teniendo en cuenta la trazabilidad pertinente y coherente con el contexto del mismo, la demanda de la sociedad y los cambios institucionales. ✓ orientar el cumplimiento de las políticas institucionales aplicables en el desarrollo del proceso académico de enseñanza aprendizaje por parte del personal docente. ✓ orientar el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con el proceso académico de investigación por parte de los estudiantes y docentes. ✓ asesorar en la creación, construcción y renovación de políticas, procesos y directrices institucionales. ✓ resolver las inquietudes y solicitudes de los estudiantes relacionados con asuntos curriculares. ✓ asesorar y coadyuvar en la actualización de los syllabus por parte de los docentes del programa cuando así se requiera con previa socialización y autorización. ✓ aplicar herramientas pedagógicas e instrumentos de evaluación que utilizan los docentes del programa en busca de la excelencia en el proceso de enseñanza aprendizaje. ✓ coordinar con el departamento de autoevaluación la respectiva socialización de resultados de dicho proceso y propuestas y/o recomendaciones para el plan de mejora continua. ✓ mantener canales de comunicación con la comunidad académica como documentos informativos, academias, charlas, información en la página institucional, correos, entre otros. ✓ verificar el cumplimiento de las condiciones mínimas de calidad, de acuerdo al sistema de gestión de calidad de educación superior. ✓ gestionar y coordinar capacitaciones a docentes para aumentar las competencias
--	--

	<p>laborales de acuerdo al contexto militar y de ejército en general.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ participar en los comités curriculares concernientes a temas de syllabus, redimensionamiento curricular, entre otras para el aseguramiento de la calidad en la educación. ✓ generar eventos, seminarios y talleres propios de su programa para el fortalecimiento de las competencias adquiridas por los alumnos. ✓ generar productos para cargar en el gruplac de la emsub, a partir de los eventos, seminarios y actividades desarrollados. ✓ realizar seguimiento a los docentes de sus programas, en aras cumplan con las actividades propias a las funciones sustantivas de la educación (docencia, investigación y extensión). ✓ realizar informes de gestión cada tres meses al vicerrector académico. ✓ organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la trd. ✓ las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual en coordinación con el supervisor del contrato. ✓ supervisar, controlar e informar el desarrollo de las clases propias de la malla curricular. ✓ verificar el cumplimiento de los horarios programados por parte de la vicerrectoría. ✓ asesorar y apoyar las diferentes actividades programados por parte de la vicerrectoría académica. ✓ generar informes mensuales frente a cumplimiento de horarios y funciones sustantivas del cuerpo docente pertenecientes a la tecnología que dirigen.
10. PERIODO DEL INFORME	15/02/2019 al 27/02/2019 ✓
11. FUNCIONES QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respuesta a requerimiento realizado por CEDOC donde solicita relacionar los saberes de la Tecnología en Logística Militar que aplican doctrina DAMASCO. 2. Acompañamiento y supervisión de habilitantes curso 101 en los saberes: Logística en Operaciones y SAP. 3. Planeación carga académica de la Tecnología en Logística Militar para el año 2019. 4. Entrega de soporte Plan de Mejoramiento 2018 mediante oficio solicitando al departamento jurídico modificaciones en reglamento académico en cuanto al cargue de notas y los cortes académicos. 5. Reunión con el profesor Jaime Hoyos Navarro, nuevo asesor académico de la EMSUB, con el fin de plantear preliminarmente el contexto para construcción del proceso de redimensionamiento curricular. 6. Entrega de soporte Plan de Mejoramiento

	<p>2018. Oficio de cumplimiento mencionando las políticas de créditos de los programas académicos complementarios de la EMSUB.</p> <p>7. Envío de información de la Tecnología en Logística Militar para actualización de página WEB a Secretario General de la EMSUB.</p> <p>8. Entrega de archivo 2016 a Archivo Central EMSUB de la Tecnología en Logística Militar y relación de archivo 2017.</p> <p>9. Participación en Comité Curricular Extraordinario, donde se define situación académica de alumnos con incapacidad médica del curso 101, referente al saber Natación.</p> <p>10. Verificación de término de periodo académico 2018-2 y entrega de notas por parte de los docentes de la Tecnología en Logística Militar.</p> <p>11. Acercamiento con Universidad Piloto de Colombia para participación en Evento de la Tecnología en Logística Militar.</p> <p>12. Verificación de Dragoneantes graduandos de la Tecnología en Logística Militar para firma de Diplomas y Actas de Grado.</p>												
12. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor total \$ 33.000.000</p> <p>Valor autorizado a pagar \$ 3.000.000</p>												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>132.500</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COOMEVA</td><td>103.600</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>4.400</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	132.500	SALUD	COOMEVA	103.600	ARL	SURA	4.400
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	132.500											
SALUD	COOMEVA	103.600											
ARL	SURA	4.400											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<p>✓ Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.</p> <p>✓ 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. 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. Formato anexo "3" Datos Generales (para el primer pago)</p> <p>✓ El personal de oficiales y suboficiales en uso de buen retiro deben hacer los respectivos aportes a pensión, salvo las excepciones de ley (mayores de 55 años).</p> <p>✓ Formulario afiliación a ARL (para el primer pago)</p> <p>✓ Cuenta de cobro</p> <p>✓ Nota contable o factura si aplica</p>												



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento soporte aplicación del Decreto 2271 artículo 4 ✓ Declaración juramentada contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales vigentes ✓ Para efectos de deducciones en la base de retención en la fuente si aplica, se debe anexar si se tienen dependientes copia del registro civil de los menores de 18 años o para menores de 21 si se encuentran estudiando documento expedido por la respectiva institución educativa donde certifique que actualmente se encuentra cursando estudios y el valor que se está cancelando. De igual forma si se hicieron aportes a medicina prepagada el año inmediatamente anterior se debe anexar copia del recibo de pago de la misma. Si se tiene crédito hipotecario certificación de intereses pagados el año inmediatamente anterior.
<p>15. CONSTANCIAS</p>	<p>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 ☒ TOTAL ☐</p> <p>Así mismo se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
<p>16. RECOMENDACIONES</p>	
<p>17. CONCLUSIONES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respuesta a requerimiento realizado por CEDOC donde solicita relacionar los saberes de la Tecnología en Logística Militar que aplican doctrina DAMASCO. 2. Acompañamiento y supervisión de habilitantes curso 101 en los saberes: Logística en Operaciones y SAP. 3. Planeación carga académica de la Tecnología en Logística Militar para el año 2019. 4. Entrega de soporte Plan de Mejoramiento 2018 mediante oficio solicitando al departamento jurídico modificaciones en reglamento académico en cuanto al cargue de notas y los cortes académicos. 5. Reunión con el profesor Jaime Hoyos Navarro, nuevo asesor académico de la EMSUB, con el fin de plantear preliminarmente el contexto para construcción del proceso de redimensionamiento curricular. 6. Entrega de soporte Plan de Mejoramiento 2018. Oficio de cumplimiento mencionando las políticas de créditos de los programas académicos complementarios de la EMSUB. 7. Envío de información de la Tecnología en Logística Militar para actualización de página

	<p>WEB a Secretario General de la EMSUB.</p> <p>8. Entrega de archivo 2016 a Archivo Central EMSUB de la Tecnología en Logística Militar y relación de archivo 2017.</p> <p>9. Participación en Comité Curricular Extraordinario, donde se define situación académica de alumnos con incapacidad médica del curso 101, referente al saber Natación.</p> <p>10. Verificación de término de periodo académico 2018-2 y entrega de notas por parte de los docentes de la Tecnología en Logística Militar.</p> <p>11. Acercamiento con Universidad Piloto de Colombia para participación en Evento de la Tecnología en Logística Militar.</p> <p>12. Verificación de Dragoneantes graduandos de la Tecnología en Logística Militar para firma de Diplomas y Actas de Grado.</p>
--	---

Para constancia se firma en Nilo Cundinamarca a los 27 días del mes de febrero de 2019.

TC. EDWIN VARGAS CERON
VICERRECTOR EMSUB
SUPERVISOR DE CONTRATO EMSUB

Vago: SPO [firma] CNE.

