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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL ☐

No. 003

Fuerte Militar de Tolemaida, Nilo - Cundinamarca; 22 de Abril de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CARLOS MARIO TOBAR SILVA Identificación: 1110468369 de Ibagué Nacionalidad: Colombiana Dirección: Calle 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 Académico EMSUB. Resolución de nombramiento: 014 del 11 DE FEBRERO 2019.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato: 051 – CENACREGTOL – 2019. Fecha de suscripción: 14 DE FEBRERO DE 2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 25-44-101125209 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 15 FEBRERO DE 2019 Aprobado por: **TC. RICARDO AGUSTO SALCEDO ROZO.**
5. CRP	CDP No. 2119 Fecha expedición: 10-02-2019 CRP No. 12519 Fecha expedición: 15-02-2019 Unidad/Sub-unidad ejecutora CENAC REGIONAL TOLEMAIDA Dependencia 068 CENAC REGIONAL TOLEMAIDA Posición catálogo de gasto: **A-02-02-02-008SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCIÓN.** Fuente: Nación Recurso: 16 SSF. Valor: $ 33.000.000.oo
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 DE FEBRERO DE 2019
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 DE FEBRERO HATA 31 DICIEMBRE DE 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 Tolemaida para la vigencia de 2019.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Actividades Específicas:** ✓ Planear y cumplir con las actividades académicas programadas por planeación institucional. ✓ 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 laborales de acuerdo al contexto militar y de ejército en general. ✓ 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	MES DE ABRIL DE 2019
11. FUNCIONES QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Se realizó la familiarización de Tecnología a los alumnos del curso 104 de la EMSUB. 2. Se participó en comité curricular del mes de abril 02/04/2019. 3. Se presentaron plan de necesidades del curso 104 de la Tecnología en Logística Militar. 4. Se participó en reunión de redimensionamiento curricular 03/04/2019. 5. Se realizó exposición del proceso de acreditación de la Tecnología en Logística Militar. 6. Se realizó revisión de syllabus de la Tecnología en Logística Militar. 7. Se realizaron las reuniones quincenales con los docentes del Programa con la finalidad de hacer seguimiento a la ejecución del semestre académico y novedades. 8. Se presentó Informe sobre ejecución mensual de saberes de la Tecnología en Logística Militar. 9. Se cumplió plazo de CEDOC que ordenaba el envío de Syllabus para su estudio y observaciones. 10. Se realizó acompañamiento docente de la Tecnología en Logística Militar. 11. Se generó informe donde se evidencia el 100% de la actualización de los syllabus de la Tecnología en Logística Militar. 12. Se realizó calificación docente de acuerdo a los parámetros de autoevaluación. 13. Se socializó a los docentes pertenecientes a la Tecnología en Logística Militar. los resultados de la evaluación docente 2018-2 y se proporciona indicaciones a los docentes, referentes a la evaluación incluida en el proceso de autoevaluación.

<table>
<tr><td></td><td>14. Se adelanta en la construcción y elaboración del estatuto docente de la EMSUB.
15. Se elaboran los horarios mensuales de acuerdo a formato establecido por CEDE5.
16. Se elaboró informe trimestral de labores realizadas.
17. Se realiza y recopila información de programa académico de acuerdo a requerimiento de CEDOC.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $ 33.000.000
Valor autorizado a pagar: $ 3.000.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th></th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>Porvenir</td><td>$192.000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Coomeva</td><td>$150.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>Sura</td><td>$6.300</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. 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 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 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. formato anexo “3. Datos Generales”

4. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)</td></tr>
<tr><td>15. 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</td></tr>
</table>

	satisfacción de forma **PARCIAL** ■ **TOTAL** □ 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	
17. CONCLUSIONES	1. Se realizó la familiarización de Tecnología a los alumnos del curso 104 de la EMSUB. 2. Se participó en comité curricular del mes de abril 02/04/2019. 3. Se presentaron plan de necesidades del curso 104 de la Tecnología en Logística Militar. 4. Se participó en reunión de redimensionamiento curricular 03/04/2019. 5. Se realizó exposición del proceso de acreditación de la Tecnología en Logística Militar. 6. Se realizó revisión de syllabus de la Tecnología en Logística Militar. 7. Se realizaron las reuniones quincenales con los docentes del Programa con la finalidad de hacer seguimiento a la ejecución del semestre académico y novedades. 8. Se presentó Informe sobre ejecución mensual de saberes de la Tecnología en Logística Militar. 9. Se cumplió plazo de CEDOC que ordenaba el envío de Syllabus para su estudio y observaciones. 10. Se realizó acompañamiento docente de la Tecnología en Logística Militar. 11. Se generó informe donde se evidencia el 100% de la actualización de los syllabus de la Tecnología en Logística Militar. 12. Se realizó calificación docente de acuerdo a los parámetros de autoevaluación. 13. Se socializó a los docentes pertenecientes a la Tecnología en Logística Militar. los resultados de la evaluación docente 2018-2 y se proporciona indicaciones a los docentes, referentes a la evaluación incluida en el proceso de autoevaluación. 14. Se adelanta en la construcción y elaboración del estatuto docente de la EMSUB. 15. Se elaboran los horarios mensuales de acuerdo a formato establecido por CEDE5. 16. Se elaboró informe trimestral de labores

	realizadas. 17. Se realiza y recopila información de programa académico de acuerdo a requerimiento de CEDOC.

Para constancia se firma en el Fuerte Militar de Tolemaida Nilo Cundinamarca a los 22 días del mes de abril de 2019.

TC.EDWIN VARGAS CERON
Vicerrector Académico EMSUB
Supervisor del Contrato

VDOO. Secretaria Civil.