

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCA"

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

No. 06

TOLEMAIDA, NILO CUNDINAMARCA: AGOSTO 2023

1. CONTRATISTA	Nombre: GERMAN GUTIERREZ CALDERON Identificación: 11.315.917 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: CARRERA 3 No. 21 A 19 BARRIO SAN ANTONIO GIRARDOT Teléfono de contacto: 3124083863 E-mail de contacto: GERMAN-6827@HOTMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. JUAN GABRIEL ROJAS GONZALEZ Cargo: DECANO EMSUB Resolución de Nombramiento: (No. 042 de fecha 04 de febrero 2023)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Nº Del contrato: 041 16 de Febrero del 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46101088953 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 18/02/2023 Aprobado por: TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: CDP: 6223 – No.CRP: 17923 Fecha expedición: CDP: 07-02-2023 – DEL CRP : 23-02-2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 otros Servicios Profesionales Científicos y Técnicos Fuente: Fondo interno Recurso: 16 Valor total: \$33.990.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23 de febrero 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	once (11) meses).
8. OBJETO CONTRACTUAL	"PRESTAR LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO EN ENTRENAMIENTO Y GESTIÓN MILITAR CON DESTINO A LA TEM DE LA VICERRECTORIA ACADEMICA DE LA EMSUB".

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuente Militar de Tolimaida Km 1 Vía Melgar – Girardot

Correo electrónico de la unidad – Emsub@buzonejercito.mil.co



9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Debe realizar las siguientes actividades específicas:

1. Participar y generar recomendaciones acerca de la planeación académica, curricular y extracurricular.
2. Cumplir con los aspectos administrativos, académicos y documentales requeridos para los procesos de acreditación, re acreditación, renovación de registros calificados, condiciones institucionales, alistamientos, presentaciones, cargues, visitas de pares académicos encaminados a la calidad académica institucional.
3. Participar en los procesos de redimensionamiento curricular que conlleven a la excelencia educativa, teniendo en cuenta la trazabilidad pertinente y coherente con el contexto, la demanda de la sociedad y los cambios institucionales.
4. Asesorar y supervisar la actualización de los syllabus por parte de los docentes cuando así se requiera, previa socialización y autorización.
5. Supervisar la correcta aplicación de herramientas pedagógicas e instrumentos de evaluación que utilizan los docentes en busca de la excelencia en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

OBLIGACIONES GENERALES

1. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
3. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
4. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía, pruebas psicométricas y de confiabilidad establecidas en la ley 1621 de 2013 antes y durante la contratación.
5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual
7. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
8. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran, si mismo dar un adecuado uso al fichero, que le sean entregados por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del contratista, el cual deberá reintegrar cuando finalice su contrato.
9. Encontrarse registrado en el SECOP II.
10. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.
11. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional

PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional.

agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

PARAGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012 ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes **ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL.** Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.
2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.

10. PERIODO DEL INFORME

JULIO 2023

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN

Obligación No. 1: Participar y generar recomendaciones acerca de la planeación académica y curricular y extracurricular.

Anexo: Evidencia Pantallazo Fotografía de la Planeación Académica del 2023-1.

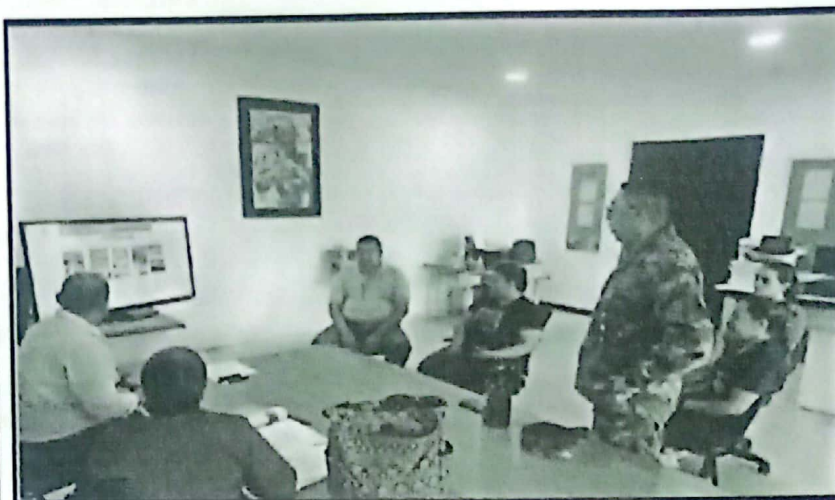
Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
01	EVIDENCIA PANTALLAZO FOTOGRAFÍA DE LA PLANEACIÓN ACADÉMICA DEL 2023-1 HORARIOS MES DE JULIO	N/A	SE ASISTIÓ A REUNIÓN EVIDENCIA PANTALLAZO FOTOGRAFÍA DE LA PLANEACIÓN ACADÉMICA DEL 2023-1 HORARIO MES DE JULIO



Obligación No. 2: Cumplir con los aspectos administrativos, académicos y documentales requeridos para los procesos de acreditación, re acreditación, renovación de registros calificados, condiciones institucionales, alistamientos, presentaciones, cargues, visitas de pares académicos encaminados a la calidad académica institucional.

Anexo: Evidencia Pantallazo reunión Condiciones Institucionales

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
01	EVIDENCIA PANTALLAZO FOTOGRAFÍA REUNION CONDICIONES INSTITUCIONALES	N/A	TRATA EVIDENCIA FOTOGRAFÍA REUNION CONDICIONES INSTITUCIONALES VISITA PARES ACADEMICOS



Obligación No. 4: Asesorar y supervisar la actualización de los syllabus por parte de los docentes cuando así se requiera, previa socialización y autorización.

Anexo:Evidencia Pantallazo reunión consejo Curricular

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
01	EVIDENCIA PANTALLAZO FOTOGRAFÍA ASISTENCIA REUNION CONSEJO CURRICULAR PRESENTACION SYLLABUS TEM	N/A	EVIDENCIA PANTALLAZO FOTOGRAFÍA ASISTENCIA REUNION CONSEJO CURRICULAR PRESENTACION SYLLABUS TEM

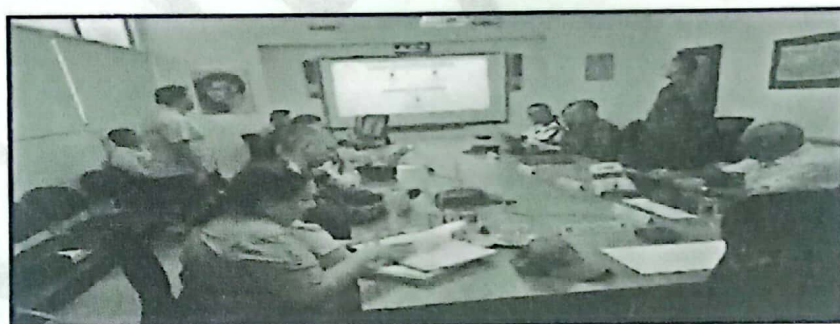


OBLIGACIONES GENERALES

Obligación No. 06: Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual

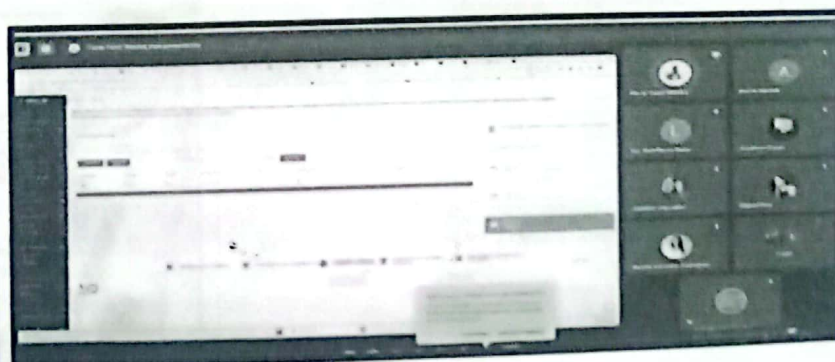
Anexo: Evidencia Pantallazo Visita Pares Académicos Ministerio Educación Nacional

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
01	EVIDENCIA PANTALLAZO FOTOGRAFÍA ASISTENCIA REUNION VISITA PARES ACADEMICOS	N/A	ASITENCIA A REUNION VISITA PARES ACADEMICOS MINISTERIO EDUCACION NACIONAL



Anexo: Evidencia Pantallazo Asistencia Reunión virtual Plataforma 360 CEDOC

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
01	PANTALLAZO ASISTENCIA REUNION VIRTUAL PLATAFORMA 360 CEDOC	N/A	ASISTENCIA REUNION VIRTUAL PLATAFORMA 360 CEDOC



12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$ 33 990.000,00 Valor autorizado a pagar \$ 3 090.000												
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) PAGO PLANILLA MES JUNIO <table border="1" data-bbox="670 526 1316 728"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$ 197.800</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>\$ 154.500</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$ 6.500</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 197.800	SALUD	FOSYGA	\$ 154.500	ARL	POSITIVA	\$ 6.500
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 197.800											
SALUD	FOSYGA	\$ 154.500											
ARL	POSITIVA	\$ 6.500											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> Cuenta de cobro. Factura electrónica solo en los casos que aplique. Informe de gestión. Informe de supervisión. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 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. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 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 ☒ 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	Se puede seguir con los trámites de pago												
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS MTCE (\$3.090.000), correspondiente del mes JULIO , se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.												

Para constancia se firma en, Tolemaida, Nilo Cundinamarca Agosto 2023

FIRMA SUPERVISOR

TC JUAN GABRIEL ROJAS GONZALEZ
DECANO EMSUB

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuente Militar de Tolemaida Km 1 Via Melgar - Girardot

Correo electrónico de la unidad - Emsub@buzonejercito.mil.co

