FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]

No. 07
TOLEMAIDA, NILO- CUNDINAMARCA, SEPTIEMBRE 2023

1. CONTRATISTA	Nombre: **Erika Lizeth Gómez Páez** Identificación: **1010187844** Nacionalidad: **Colombiana** Dirección-ciudad de residencia: torre 3 apto 202 la esmeralda Teléfono de contacto: 3106798708 E-mail de contacto: lizethgomezpaez**@gmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **TC. José Antonio Ortegón Berg** Cargo: Vicerrector Academico- **EMSUB** Resolución de Nombramiento: **No.038 del 04 de Febrero del 2023**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: **037-2023** Fecha de suscripción: **16 DE FEBRERO DE 2023**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: **14-46-101088939** Aseguradora: **Seguros del Estado S.A** Fecha oficio aprobación: 19/02/2023 Aprobado por: TC. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA,** Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: CDP 6223 – CRP 17523 Fecha expedición: CDP 7/02/2023 – 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: **$ 32'120.550**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**23 de Febrero del 2023**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**Once (11) meses**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PROFESIONAL CON CONOCIMIENTOS EN AUTOEVALUACIÓN, REGISTROS CALIFICADOS Y ACREDITACIÓN DE PROGRAMA ACADÉMICO COMO APOYO A LA GESTIÓN, CON DESTINO A LA TCC DE LA**

Powered by CamScanner

	VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA EMSUB
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Realizar las actividades necesarias que permitan cumplir con la renovación de registros calificado renovación de acreditación, proyección de acreditación de los programas y condiciones institucionales 2. Realizar el alistamiento de las visitas de pares y demás actividades generadas por la renovación de registros calificados, renovación de acreditación, acreditación y condiciones institucionales 3. Coordinar con los jefes de dependencia el cumplimiento de las actividades en el marco de los cronogramas propuestos para los procesos académicos en el marco CNA y MEN. 4. Realizar capacitaciones, charlas y academias (marco legal-procedimiento-actividades-alistamiento, etc.) toda la comunidad académica con miras a los procesos de renovación de acreditación, renovación de registros calificados y condiciones institucionales. 5. Realizar seguimiento a los procesos y actividades que se deriven de la proyección y planeación de autoevaluación. **OBLIGACIONES GENERALES** 1. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 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

EMSUB

Powered by CamScanner

funcionarios públicos que laboran en la entidad, sí 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: SUJECIÓN 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:

Powered by CamScanner

	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	**AGOSTO 2023**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**Obligación No. 1:** Realizar las actividades necesarias que permitan cumplir con la renovación de registros calificado renovación de acreditación, proyección de acreditación de los programas y condiciones institucionales. Anexo: • Avance del informe del primer momento de autoevaluación y renovación de registros calificados. • Comité de permanencia y graduación acreditación Tem • Avances resultados de percepción de la tecnología en Criminalística de Campo

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	IMAGEN	N/A	AVANCE INFORME DE AUTOEVALUACIÓN TECNOLOGÍA CRIMINALÍSTICA DE CAMPO
02	ACTA	2023950015947693	COMITÉ DE PERMANENCIA Y GRADUACIÓN
03	IMAGEN	N/A	AVANCES RESULTADOS DE PERCEPCIÓN DE LA TECNOLOGÍA EN CRIMINALÍSTICA DE CAMPO

EMSUB

Powered by CamScanner

4.4.Valoración general de las condiciones

La calificación obtenida para cada una de las condiciones se da al promediar los resultados de percepción y el factor de ponderación, respecto a la calificación otorgada por la comunidad académica que participó en el proceso. Conforme a los resultados obtenidos, producto del análisis de percepción y con la ponderación establecida, la cual atribuye un peso específico a cada condición evaluada, acorde a su nivel de relevancia e impacto en los procesos centrales del programa académico, se obtuvo la siguiente calificación para cada condición:

Tabla 30. valoración general de las condiciones

CONDICIÓN	INDICADOR	CALIFICACIÓN CUANTITATIVA	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
Denominación	Perfil de ingreso	3,5	Cumple en alto Grado
	Perfil Ocupacional	3,5	Cumple en alto Grado
Total, Parcial		3,5	Cumple en alto Grado

PUBLICA RESERVADA

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

Al contestar, cite este número

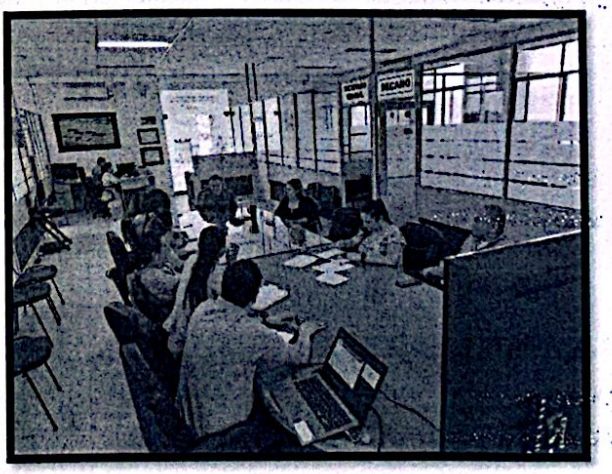
Radicado N° 20233660168479S3: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-EMSUB-29.25

Tolemaida - Nilo, Cundinamarca, 03 de julio 2023

Señor Teniente coronel
JOSE ANTONIO ORTEGON BERO
Vicerrector Académico EMSUB.
Fuerte Militar de Tolemaida.
Nilo – Cundinamarca.

Asunto: Creación comité permanencia y graduación EMSUB.

Respetuosamente me permito solicitar al señor Teniente Coronel Vicerrector Académico de la Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chincá, su apoyo con el de autorizar la inclusión en el próximo comité curricular correspondiente al mes de julio, donde se presentara la conformación del comité de permanencia y graduación de la Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá", como aspecto fundamental del FACTOR 6. PERMANENCIA Y GRADUACIÓN que se está trabajando para la presente vigencia.



Powered by CamScanner

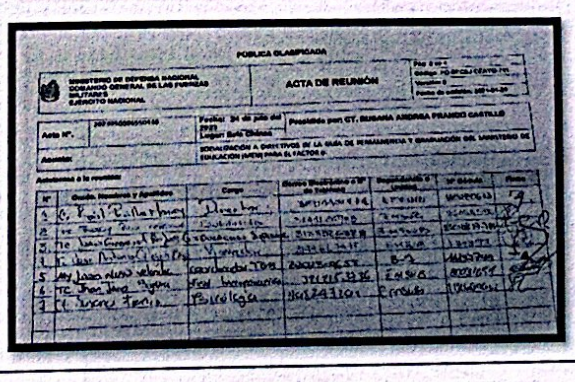
Obligación No. 2: Realizar el alistamiento de las visitas de pares y demás actividades generadas por la renovación de registros calificados, renovación de acreditación, acreditación y condiciones institucionales.

Anexo:

- Alistamiento visita de acreditación TEM
- Socialización directivos guía de permanencia y graduación
- Reunión factor permanencia y graduación

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	IMAGEN	N/A	ALISTAMIENTO - VISITA DE PARES PARA LA RENOVACION DE ACREDITACION DE LA TEM.
02	ACTA	2023950006550446	SOCIALIZACIÓN DIRECTIVOS GUÍA DE PERMANENCIA Y GRADUACIÓN
03	IMAGEN	N/A	REUNION FACTOR PERMANENCIA Y GRADUACION





EMSUB

Powered by CamScanner

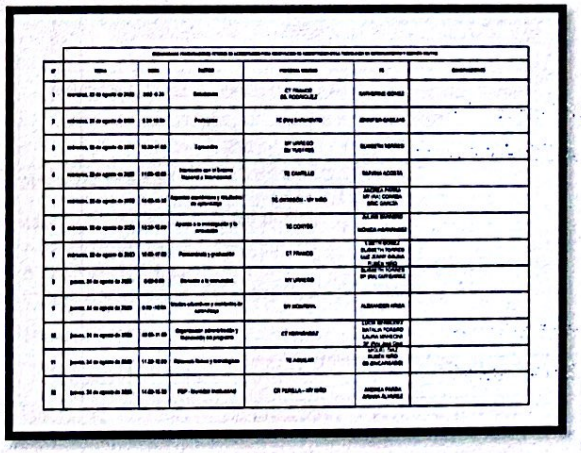


Obligación No. 3: Coordinar con los jefes de dependencia el cumplimiento de las actividades en el marco de los cronogramas propuestos para los procesos académicos en el marco CNA y MEN.

Anexo:

- Cronograma para la socialización del avance de renovación acreditación TEM
- aprobación comité de permanencia y graduación

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	IMAGEN	N/A	CRONOGRAMA SOBRE EL AVANCE DE RENOVACIÓN ACREDITACIÓN
02	IMAGEN	NA	APROBACION COMITÉ DE PERMANENCIA Y GRADUACION



EMSUB

Powered by CamScanner

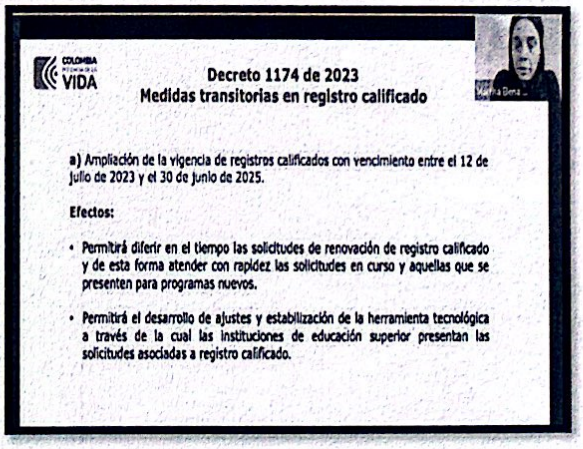


Obligación No. 4: Realizar capacitaciones, charlas y academias (marco legal-procedimiento-actividades-alistamiento, etc.) toda la comunidad académica con miras a los procesos de renovación de acreditación, renovación de registros calificados y condiciones institucionales.

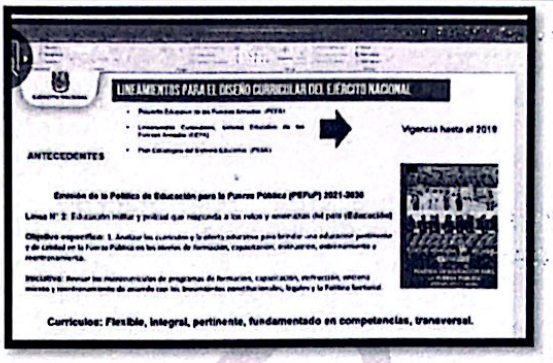
Anexo:

- capacitación decreto 1174
- capacitación lineamientos curriculares

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	IMAGEN	N/A	SOCIALIZACION DECRETO 1174
02	IMAGEN	N/A	LINEAMIENTOS CURRICULARES



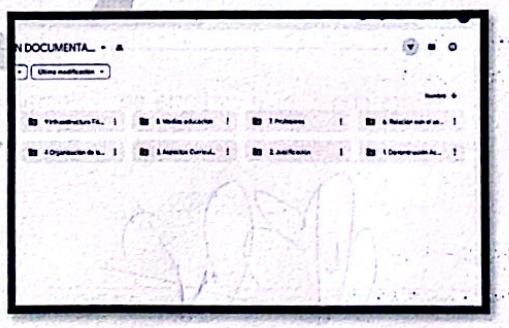
EMSUB
Powered by CamScanner



Obligación No. 5: Realizar seguimiento a los procesos y actividades que se deriven de la proyección y planeación de autoevaluación.

- Anexo: cargue de evidencia documental y estadística al drive.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	IMAGEN	N/A	CARGUE DE EVIDENCIA DOCUMENTAL Y ESTADÍSTICA AL DRIVE CONDICION 1 DENOMINACION.



12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total **$ 32'120.550** Valor autorizado a pagar **$ 2'920.050**
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 JULIO

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	protección	$ 186.900
SALUD	Salud total	$ 146.100
ARL	Positiva	$ 6.100

EMSUB

Powered by CamScanner

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 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. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 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** [ ] 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 **DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS CERO CINCUENTA MTCE ($ 2'920.050),** correspondiente del mes **Agosto,** 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 Septiembre 2023

TC. JOSÉ ANTONIO ORTEGÓN BERG
VICERRECTOR ACADÉMICO - EMSUB

Powered by CamScanner