FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: EMSUB

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

No. 09
Tolemaida, Nilo Cundinamarca, Noviembre 2023

1. **CONTRATISTA**	Nombre: INGRID YINETH SOLER PEREA Identificación: 1.070.594.456 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: CALLE 13 N 10-142 MELGAR Teléfono de contacto: 3124401823 E-mail de contacto: inyisope@hotmail.com
2. **SUPERVISOR**	Nombre completo: TC JOSÉ ANTONIO ORTEGÓN BERG Cargo: VICERRECTOR ACADEMICO EMSUB Resolución de Nombramiento: N° 037 del 04 de febrero de 2023
3. **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	N° Del contrato: 036 Fecha de suscripción: 16 febrero de 2023
4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De póliza: 14-46-101088938 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 19 de febrero de 2023 Aprobado por: TC. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA** Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. **CRP**	No: CDP 6223 – CRP 17423 Fecha expedición: DEL CDP 07/02/2023 – 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, CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: Fondo interno Recurso: 16 Valor total: $ 38.280.000
6. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	23 de febrero de 2023
7. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	Once (11) meses.
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	Prestar los servicios profesionales como asesor académico del programa de educación en formación en tecnología de criminalística de campo con destino a la vicerrectoría académica de la Escuela Militar De Suboficiales

Powered by CamScanner

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Especificas 1.Planear y cumplir con las actividades académicas programadas por planeación institucional. 2. Así mismo, 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. 3. Cumplir con todos los requerimientos y los aspectos administrativos, académicos y documentales de la oficina de aseguramiento de la calidad de la educación de la EMSUB para los procesos de acreditación, renovación de registros calificados, condiciones institucionales, alistamientos, presentaciones, cargues, visitas de pares académicos encaminados a la calidad académica institucional. 4. Participar, apoyar y asesorar en el proceso de planeación académica, referente a la programación de clases del programa académico. 5. Identificar y presentar las necesidades presupuestales del programa académico a planeación financiera, para su gestión. 6. 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. 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 – EJERCITO 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. CALLE 102 # 07-80 – CANTÓN NORTE BOGOTÁ D.C. - CUNDINAMARCA cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual

Powered by CamScanner

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 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.

PARÁGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 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

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>OCTUBRE 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td><td>Se llevó a cabo Consejo Académico, con el propósito debatir diferentes asuntos en relación a la aprobación para la contratación de docentes por la renuncia de dos profesores.
<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No DE RADICADO</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>02</td><td>Consejo Académico</td><td>N.A</td><td>Aprobación para la contratación de docentes por la renuncia de dos profesores.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Powered by CamScanner

2. **Obligación Especifica No** 3 Cumplir con todos los requerimientos y los aspectos administrativos, académicos y documentales de la oficina de aseguramiento de la calidad de la educación de la EMSUB para los procesos de acreditación, renovación de registros calificados, condiciones institucionales, alistamientos, presentaciones, cargues, visitas de pares académicos encaminados a la calidad académica institucional.

Se llevó a cabo reunión con la abogada jurídica de CEDOC, para revisión de la carga académica de los docentes de la Tecnología TCC.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
02	Se realizó reunión con la abogada jurídica de CEDOC, para revisión de la carga académica de los docentes de la Tecnología TCC.	N.A.	Se realizó reunión con la abogada jurídica de CEDOC, para revisión de la carga académica de los docentes de la Tecnología TCC.



3 obligación Especifica No 4 Participar y apoyar el proceso de planeación académica, referente a la programación de clases del programa académico.

Se llevó a cabo reunión de planeación y el desarrollo de las diferentes actividades que se efectuaran en el mes de octubre de 2023.

Powered by CamScanner

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
02	Reunión para la planeación y el desarrollo de las diferentes actividades que se efectuaran en el mes de octubre de 2023	N.A	Informar planeación y el desarrollo de las diferentes actividades que se efectuaran en el mes de octubre de 2023



3 Obligación Especifica No 6 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.

Se llevó a cabo III Foro Internacional en Investigación Criminal Seguridad Informática, realizado por la Tecnología en Criminalística y Ciencias Forenses.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
01	Se llevó cabo III Foro Internacional en Investigación Criminal Seguridad Informática, realizado por la Tecnología en Criminalística y Ciencias Forenses	N.A	Se llevó cabo III Foro Internacional en Investigación Criminal Seguridad Informática, realizado por la Tecnología en Criminalística y Ciencias Forenses.

Powered by CamScanner



4. **Obligaciones Generales No 6** Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

Se participó en el XIII Encuentro Nacional IX Internacional de Ciencia, Tecnología e Investigación, realizado por la EMSUB.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
01	Participación en el XIII Encuentro Nacional IX Internacional de Ciencia, Tecnología e Investigación, realizado por la EMSUB.	N/A	XIII Encuentro Nacional IX Internacional de Ciencia, Tecnología e Investigación.



5. **Obligaciones Generales No 6** Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

Powered by CamScanner

Se asistió y realizo acompañamiento a la visita que realizo los pares académicos del Ministerio de Educación para la renovación de Acreditación de la TEM.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
01	Se realizó acompañamiento visita pares académicos	N/A	Participación visita pares académicos



12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ 38.280.000 Valor autorizado a pagar $ 3.480.000
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 SEPTIEMBRE

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PROTECCION	$ 224.200
SALUD	FAMISANAR	$ 175.100
ARL	POSITIVA	$ 7.400

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 tramites de pago
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la **CLAUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** se va a cancelar la suma de TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3.480.000), correspondiente del mes **Octubre**, 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, Noviembre de 2023

FIRMA SUPERVISOR

TC. JOSÉ ANTONIO [illegible] BERG
VICERRECTOR ACADÉMICO EMSUB

Powered by CamScanner