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 [X] **TOTAL** [ ]

No. 09
Tolemaida, Nilo Cundinamarca Noviembre 2023

1. CONTRATISTA	Nombre: FANNY INES MARTÍNEZ VIDES Identificación: 1.143.346.864 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección de residencia: EDI. CT. MARIO SALAZAR en Tolemaida Teléfono de contacto: 3188153235 E-mail de contacto: fmvidess@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT SUSANA ANDREA FRANCO CASTILLO Cargo: JEFE PSICOLOGIA EMSUB Resolución de Nombramiento: No. 018 del 04 de Febrero del 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 017 Fecha de suscripción: 16 de Febrero del 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101088934 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 18 de Febrero del 2023 Aprobado por: TC. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA**, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: CDP: 6223 – No. CRP: 15123 Fecha expedición: CDP: 7 de Febrero del 2023 – del CDP: 22 de Febrero del 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: $ 29.700.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22 de Febrero del 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) meses.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL EN CIENCIAS SOCIALES COMO

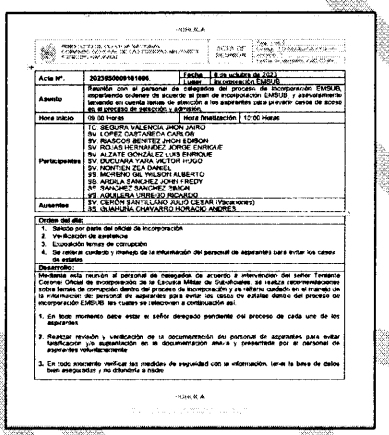
	ASESOR AL PROCESO DE INCORPORACIÓN EN LAS ETAPAS INSCRIPCIÓN, PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES A LOS CURSOS DE SUBOFICIALES CONVOCADOS VIGENCIA 2023 DE LA EMSUB.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Asesorar al personal de delegados de incorporación en temas de atención a los aspirantes para prevenir casos de acoso. 2. Verificar que la documentación de los aspirantes esté conforme a la lista de chequeo de las carpetas allegadas por los delegados de incorporación. 3. Elaborar las actas de entrega del personal inscrito, admitido y matriculado de cada uno de los cursos incorporados. 4. Elaborar los soportes del cumplimiento de los objetivos estratégicos y del proceso de incorporación ordenados en el plan de acción anual. 5. Elaborar los soportes de las acciones tomadas para la mitigación de los riesgos del proceso de incorporación. 6. Velar por la organización de la información incluida en la base de datos histórica correspondiente a cada uno de los procesos de incorporación. **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 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.

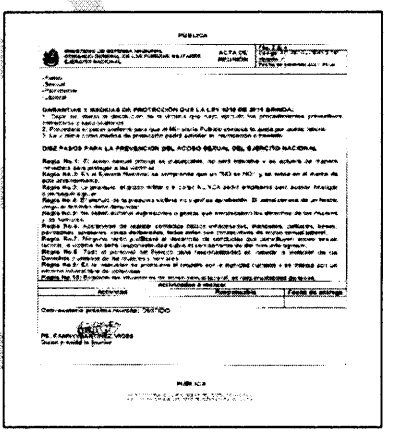
	11. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional. PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad 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: 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	OCTUBRE 2023

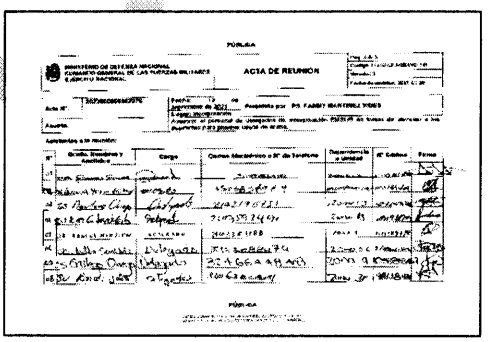
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN

Obligación No 1: Asesorar al personal de delegados de incorporación en temas de atención a los aspirantes para prevenir casos de acoso.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Acta reunión	202395000916 1696	Reunión con el personal de delegados del proceso de incorporación EMSUB, impartiendo ordenes de acuerdo al plan de incorporación EMSUB, y asesoramiento teniendo en cuenta temas de atención a los aspirantes para prevenir casos de acoso en el proceso de selección y admisión.

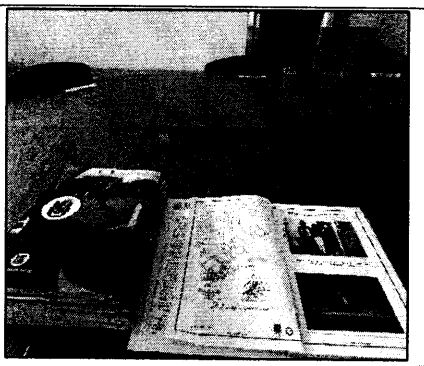


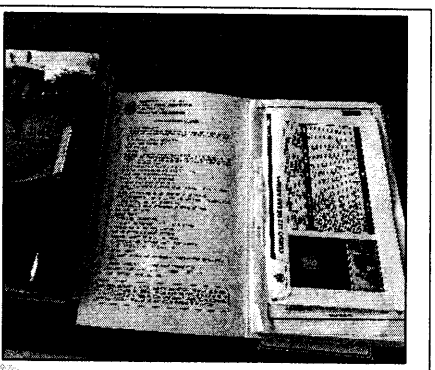




Obligación No 2: Verificar que la documentación de los aspirantes esté conforme a la lista de chequeo de las carpetas allegadas por los delegados de incorporación.

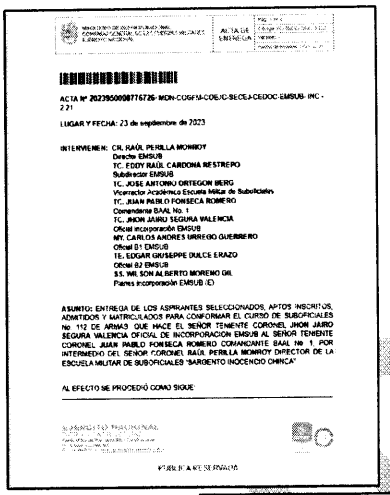
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Carpetas de Documentación	NO APLICA	Se continua con verificación de carpetas de documentación conforme a lista de chequeo de los cursos de Suboficiales No. 112 de Arma y No. 110 Extraordinario que ingresaron a la EMSUB





Obligación No 3: Elaborar las actas de entrega del personal inscrito, admitido y matriculado de cada uno de los cursos incorporados.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Acta de entrega	2023950008776726	Entrega de los aspirantes seleccionados, aptos inscritos, admitidos y matriculados para conformar el curso de suboficiales no. 112 de armas, que hace el señor teniente coronel Jhon Jairo Segura Valencia Oficial de incorporación EMSUB al señor Teniente Coronel Juan Pablo Fonseca Romero Comandante BAAL No. 1, por intermedio del señor Coronel Raúl Perilla Monroy director de la Escuela Militar De Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá".
2	Acta de entrega	2023950008776846	Listado del personal de aspirantes admitidos, por el comité de inscripción, selección y admisión de la EMSUB, que será publicado en la página web www.emsub.mil.co y se autoriza realizar matricula, para conformar el curso de suboficiales No. 112 de armas, por orden del señor Coronel Raúl Perilla Monroy Director de la Escuela Militar De Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá".
3	Acta de entrega	2023950008776956	Relación del personal de aspirantes inscritos por los delegados asignados a las zonas de reclutamiento, que se presentan a realizar proceso de selección para el curso de suboficiales No. 112 de armas en la Escuela Militar De Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá", que hace el señor Teniente Coronel Jhon Jairo Segura Valencia Oficial de incorporación.



ACTA Nº 20239500087767 26- MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-CEDOC-EMSUB- INC - 221

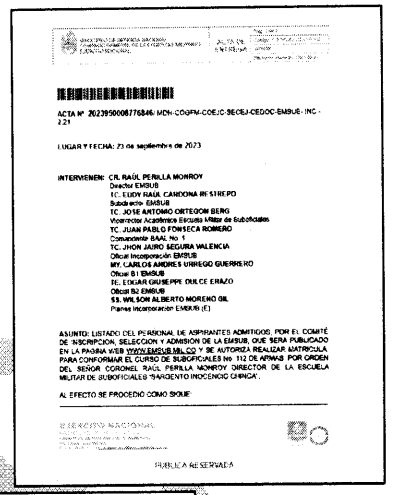
LUGAR Y FECHA: 23 de septiembre de 2023

INTERVINIENE: CR. RAÚL PERILLA MONROY
Director EMSUB
TC. EDDY RAUL CARDONA RESTREPO
Subdirector EMSUB
TC. JOSE ANTONIO ORTEGON BERG
Vicerrector Académico Escuela Militar de Suboficiales
TC. JUAN PABLO FONSECA ROMERO
Comandante BAAL No. 1
TC. JHON JAIRO SEGURA VALENCIA
Oficial incorporación EMSUB
MY. CARLOS ANDRES URREGO GUERRERO
Oficial B1 EMSUB
TE. EDGAR GIUSEPPE DULCE ERAZO
Oficial B2 EMSUB
SS. WILSON ALBERTO MORENO GIL
Planes incorporación EMSUB (E)

ASUNTO: ENTREGA DE LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS, APTOS INSCRITOS, ADMITIDOS Y MATRICULADOS PARA CONFORMAR EL CURSO DE SUBOFICIALES No. 112 DE ARMAS QUE HACE EL SENOR TENIENTE CORONEL JHON JAIRO SEGURA VALENCIA OFICIAL DE INCORPORACION EMSUB AL SENOR TENIENTE CORONEL JUAN PABLO FONSECA ROMERO COMANDANTE BAAL No 1, POR INTERMEDIO DEL SENOR CORONEL RAUL PERILLA MONROY DIRECTOR DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCA"

AL EFECTO SE PROCEDIÓ COMO SIGUE

PUBLICA RESERVADA



ACTA Nº 20239500087768 46- MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-CEDOC-EMSUB- INC - 221

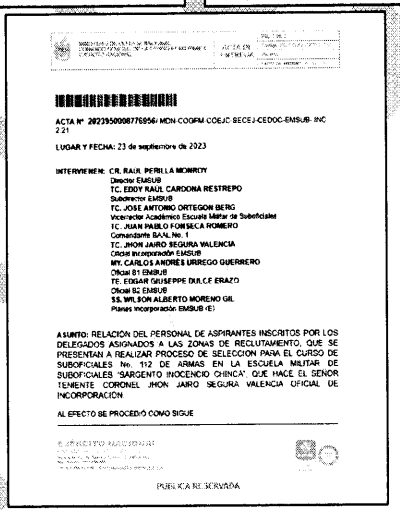
LUGAR Y FECHA: 23 de septiembre de 2023

INTERVINIENE: CR. RAÚL PERILLA MONROY
Director EMSUB
TC. EDDY RAUL CARDONA RESTREPO
Subdirector EMSUB
TC. JOSE ANTONIO ORTEGON BERG
Vicerrector Académico Escuela Militar de Suboficiales
TC. JUAN PABLO FONSECA ROMERO
Comandante BAAL No. 1
TC. JHON JAIRO SEGURA VALENCIA
Oficial incorporación EMSUB
MY. CARLOS ANDRES URREGO GUERRERO
Oficial B1 EMSUB
TE. EDGAR GIUSEPPE DULCE ERAZO
Oficial B2 EMSUB
SS. WILSON ALBERTO MORENO GIL
Planes incorporación EMSUB (E)

ASUNTO: LISTADO DEL PERSONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS, POR EL COMITÉ DE INSCRIPCION, SELECCION Y ADMISION DE LA EMSUB, QUE SERA PUBLICADO EN LA PAGINA WEB WWW.EMSUB.MIL.CO Y SE AUTORIZA REALIZAR MATRICULA, PARA CONFORMAR EL CURSO DE SUBOFICIALES No 112 DE ARMAS POR ORDEN DEL SENOR CORONEL RAUL PERILLA MONROY DIRECTOR DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCA".

AL EFECTO SE PROCEDIÓ COMO SIGUE

PUBLICA RESERVADA



ACTA Nº 20239500087769 56- MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-CEDOC-EMSUB- INC 221

LUGAR Y FECHA: 23 de septiembre de 2023

INTERVINIENE: CR. RAÚL PERILLA MONROY
Director EMSUB
TC. EDDY RAÚL CARDONA RESTREPO
Subdirector EMSUB
TC. JOSE ANTONIO ORTEGON BERG
Vicerrector Académico Escuela Militar de Suboficiales
TC. JUAN PABLO FONSECA ROMERO
Comandante BAAL No. 1
TC. JHON JAIRO SEGURA VALENCIA
Oficial incorporación EMSUB
MY. CARLOS ANDRES URREGO GUERRERO
Oficial B1 EMSUB
TE. EDGAR GIUSEPPE DULCE ERAZO
Oficial B2 EMSUB
SS. WILSON ALBERTO MORENO GIL
Planes incorporación EMSUB (E)

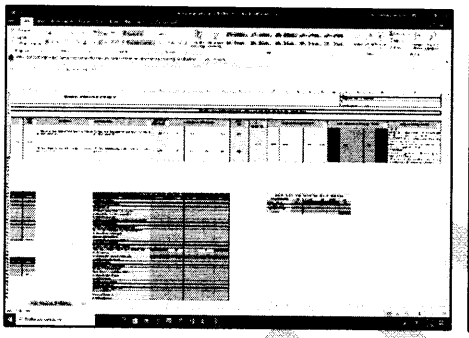
ASUNTO: RELACIÓN DEL PERSONAL DE ASPIRANTES INSCRITOS POR LOS DELEGADOS ASIGNADOS A LAS ZONAS DE RECLUTAMIENTO, QUE SE PRESENTAN A REALIZAR PROCESO DE SELECCION PARA EL CURSO DE SUBOFICIALES No. 112 DE ARMAS EN LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCA", QUE HACE EL SEÑOR TENIENTE CORONEL JHON JAIRO SEGURA VALENCIA OFICIAL DE INCORPORACIÓN

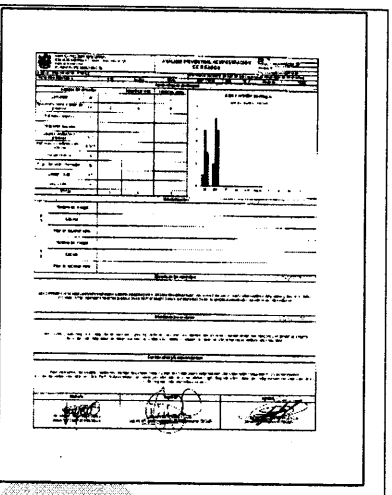
AL EFECTO SE PROCEDIÓ COMO SIGUE

PUBLICA RESERVADA

Obligación No 4: Elaborar los soportes del cumplimiento de los objetivos estratégicos y del proceso de incorporación ordenados en el plan de acción anual.

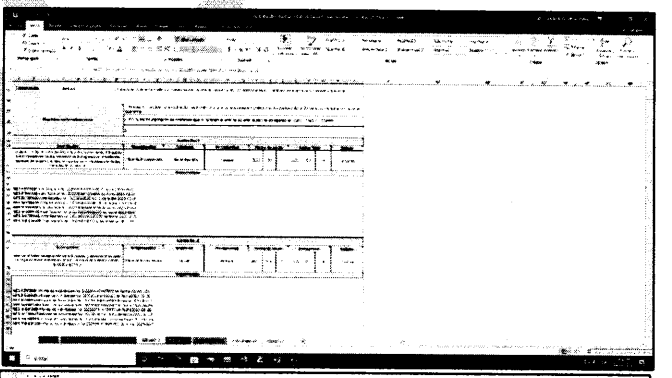
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Formato Código: FO-CEDE 5-DISEV-892	NO APLICA	INFORME DE GESTIÓN PLAN DE ACCIÓN (IGPA) III TRIMESTRE
2	Formato Código: FO-JEMPP-CEDE5-1291	NO APLICA	ANÁLISIS III TRIMESTRE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

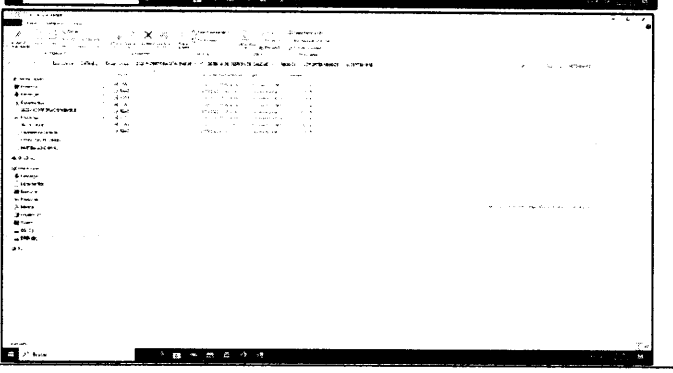




Obligación No 5: Elaborar los soportes de las acciones tomadas para la mitigación de los riesgos del proceso de incorporación.

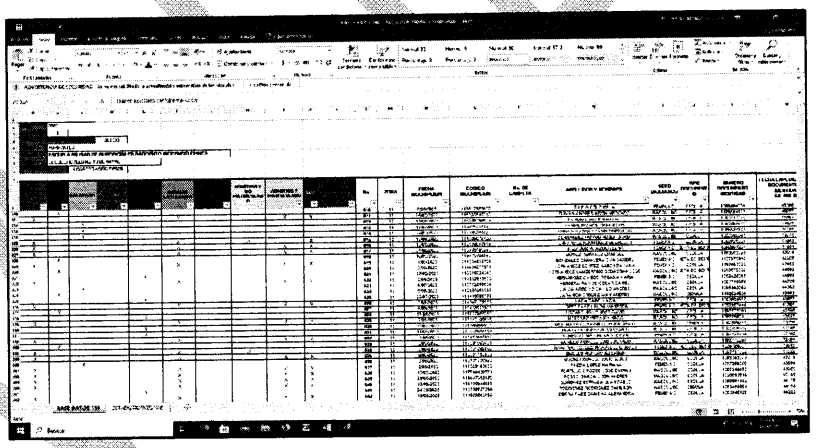
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Código: FO-CEDE5-DIGEC-487	NO APLICA	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
2	Oficios	NO APLICA	Soportes de las acciones tomadas para mitigar los riesgos en formato pdf del proceso de incorporación, dentro del mes de ejecución.

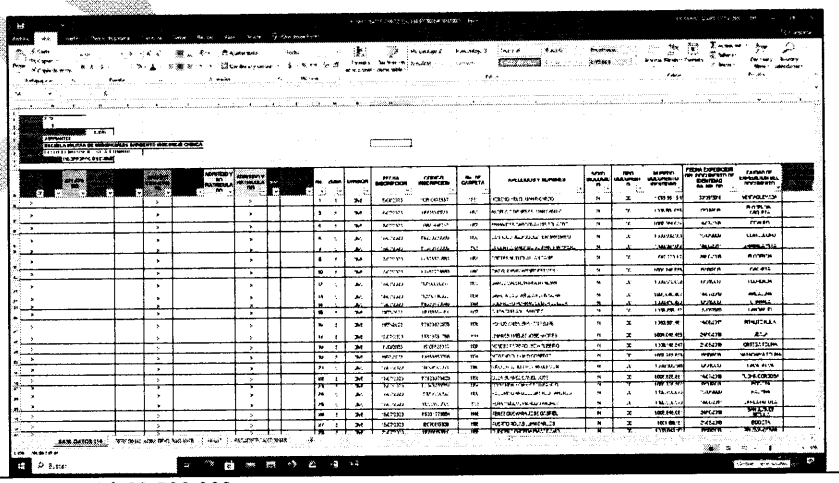




Obligación No 6: Velar por la organización de la información incluida en la base de datos histórica correspondiente a cada uno de los procesos de incorporación.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO:
1	BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE A LOS PROCESO INCORPORACION EMSUB	NO APLICA	Bases de datos correspondiente al proceso de incorporación curso No. 112 de Armas EMSUB teniendo en cuenta el personal inscrito.
2	BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE A LOS PROCESO INCORPORACION EMSUB	NO APLICA	Bases de datos correspondiente al proceso de incorporación curso de Suboficiales No. 110 Extraordinario EMSUB teniendo en cuenta el personal de Soldados Profesionales inscritos.





12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ 29.700.000 Valor autorizado a pagar $ 2.700.000

<table>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>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
<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 185.600</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$ 145.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 6.100</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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 mensualmente</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 satisfacción de forma PARCIAL TOTAL
[X] [ ]
Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Se puede seguir con los trámites de pago</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL MTCE ($ 2.700.000), 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.</td></tr>
</table>

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

FIRMA SUPERVISOR

CT SUSANA ANDREA FRANCO CASTILLO
JEFE PSICOLOGIA EMSUB