FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO DE EDUCACION MILITAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐X☐ TOTAL ☐
No. 004

Bogotá (DC), mayo de 2021

1. CONTRATISTA	LIBARDO ANTONIO TOBON MARTINEZ CC. 75.094.076 Colombiano Calle 128ª No. 54b – 56 Torre 2 – 203 Bogotá DC 3112967557 Tonytm80@gmail.com
2. SUPERVISOR	CARLOS HERNANDO CORREDOR MONTAGUTH Oficial de Gestión de I+D+i Resolución de nombramiento No. 218 del 25 de enero de 2021.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato No. 292-CENACPERSONAL-2021 A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal, hasta el 31 de diciembre 2021.
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. NB-100152451 SEGUROS MUNDIAL Aprobado 08 de febrero de 2021 Aprobado por CENAC PERSONAL
5. CRP	No. 32221 Fecha expedición: 08/02/2021 CENAC PERSONAL Departamento de Educación Militar Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-00 Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: 33.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08/02/2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	01/02/2021 A 31/12/2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios como asesor en el área de investigación, desarrollo tecnológico e innovación direccionado en la propiedad intelectual avalada por la Dirección Nacional de Derechos de Autor en el Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar, en la formulación de planes estratégicos relacionados con los procesos de Ciencia y Tecnología en el Ejército. 2. Brindar apoyo, en la elaboración de documentos relacionados con la Dirección; teniendo en cuenta, el esquema legal frente a la aplicación de criterios, pautas, políticas y parámetros establecidos por la ley nacional e internacional hacia el Ejército Nacional. 3. Presentar propuestas que permitan el fortalecimiento del Sistema de Ciencia y Tecnología (SICTE) y en el proceso de actualización de las directivas de ciencia y tecnología dando cumplimiento a la normatividad nacionales e internacionales que se encuentre vigente. 4. Acompañar en las reuniones con el SICTE (COATE – DITEC – DIPTE), para adelantar, ampliar y/o verificar actividades de los procesos de innovación del Sistema de Ciencia y Tecnología. 5. Acompañar reuniones generadas desde la Dirección

<table>
<tr><td></td><td>Planeación en Ciencia Tecnología con el Ministerio de Ciencia y Tecnología y actores que intervengan en el proceso, para verificar y analizar actividades de los métodos de ciencia y Tecnología del Ejército.
6. Asesorar en tema relacionados con la Propiedad Intelectual a las diferentes Unidades Militares del Ejército Nacional, de acuerdo a los lineamientos que sean definidos por el bloque de constitucionalidad y ordenamiento jurídico; con el fin, de planear un nivel de productividad adecuado frente al desarrollo de proyectos institucionales que fortalezcan los procesos del Sistema de Ciencia y Tecnología del Ejército.
7. Asesorar en el proceso de seguimiento de Convenios interinstitucionales e internacionales relacionados con el Sistema de Ciencia y Tecnología.
8. Asesorar al personal orgánico de la Dirección de Planeación en Ciencia y Tecnología en lo relacionado con la ejecución de las políticas institucionales en ciencia y tecnología, la propiedad industrial y los desarrollos científicos institucionales.
9. Coadyuvar en el proceso de que permita el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Ejército Nacional y brindar apoyo de nivel estratégico que permita una adecuada formulación de los planes que faciliten el mejoramiento y productividad del Sistema de Ciencia y Tecnología del Ejército Nacional (SICTE).
10. Proponer estrategias y metodologías para promover el desarrollo científico, tecnológico y la innovación en el Ejército Nacional y asesorar en la construcción de documentos e informes que estén orientados a las capacidades de la Dirección de Planeación de Ciencia y Tecnología (DIPTE), aplicando saberes teóricos, metodológicos y técnicos que permitan alcanzar los resultados esperados por el Comando Superior.
11. Acompañar y asesorar al Director o encargado de la DIPTE, en visitas técnicas que se desarrollen a los Centros y Grupos de investigación, y a las Divisiones, en su efecto.
12. Acompañar a la Dirección de Planeación de Ciencia y Tecnología (DIPTE), durante el proceso de actualización de las políticas y lineamientos de propiedad intelectual, teniendo en cuenta el ordenamiento jurídico nacional e internacional.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>Mayo</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Asesorar, en la formulación de planes estratégicos relacionados con los procesos de Ciencia y Tecnología en el Ejército.

<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOC</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>01</td><td>PLAN</td><td>Pendí/rad</td><td>BIBLIOTECA VIRTUAL PRO</td></tr></table>
Obligación No. 2: Brindar apoyo, en la elaboración de documentos relacionados con la Dirección; teniendo en cuenta, el esquema legal frente a la aplicación de criterios, pautas, políticas y parámetros establecidos por la ley nacional e internacional hacia el Ejército Nacional.

<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOC</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>01</td><td>CIRCULAR</td><td>20212300540615 3</td><td>PRSUPYESTOS PROPIEDAD INTELECTUAL EJERCITO</td></tr><tr><td>02</td><td>RADIOGRAMA</td><td>20212330007818 61</td><td>INFORMACION PLAN BIBLIOTECA VIRTUAL</td></tr></table>
Obligación No. 4. Acompañar en las reuniones con el SICTE</td></tr>
</table>

(COATE – DITEC – DIPTE), para adelantar, ampliar y/o verificar actividades de los procesos de innovación del Sistema de Ciencia y Tecnología.

A) Se realizó presentación de proceso de ciencia y tecnología ICONTEC; con el fin, de ser certificados por la entidad.

Obligación No. 5. Acompañar reuniones generadas desde la Dirección Planeación en Ciencia Tecnología con el Ministerio de Ciencia y Tecnología y actores que intervengan en el proceso, para verificar y analizar actividades de los métodos de ciencia y Tecnología del Ejército.

A) Se acompañó a la DIPTE y al Departamento de Educación Militar, en la presentación y socialización de la política PETEF, ofreciendo los diferentes puntos de vista que permitan mejorar la política y su materialización.

Obligación No. 8. Asesorar al personal orgánico de la Dirección de Planeación en Ciencia y Tecnología en lo relacionado con la ejecución de las políticas institucionales en ciencia y tecnología, la propiedad industrial y los desarrollos científicos institucionales.

A) Se asesoró al DIPTE, frente a los nuevos desafíos internacionales de competitividad frente al avance de ciencia y tecnología; con el fin, de lograr los objetivos institucionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	INFORME	202112600553353	INFORME AREAS DE INVESTIGACION Y DESARROLLO CENTROS

Obligación No. 9. Coadyuvar en el proceso de que permita el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Ejército Nacional y brindar apoyo de nivel estratégico que permita una adecuada formulación de los planes que faciliten el mejoramiento y productividad del Sistema de Ciencia y Tecnología del Ejército Nacional (SICTE).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	ACTA MESA DE TRABAJO MODERNIZACIO	2021230002674546	MESA DE TRABAJO MODERNIZACION Y AVANCE CYT
02	ACTA PLAN BIBLIOTECA DIVISIONES	2021230002425149	VIDEOCONFERENCIA DIVISIONES DEL EJC BVP
03	ACTA REUNION DEFINCION PLAN BVP	2021230002424146	REUNION PARA DEFINIR PLAN BVP CON INGENIERO VIRTUAL PRO

Obligación No. 11. Acompañar y asesorar al Director o encargado de la DIPTE, en visitas técnicas que se desarrollen a los Centros y Grupos de investigación, y a las Divisiones, en su efecto.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	ACTA VISITA TECNICA ESMIC	2021230002856296	VISITA TECNICA Y REVISION CENTRO INV ESMIC

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: 33.000.000
Valor autorizado a pagar:3.000.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENS/	$192,000
SALUD	EPS/FFMM	$150,000
ARL	SURA	$12,600

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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 con el 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. **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.
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	Omitido
17. CONCLUSIONES	Omitido

Para constancia se firma en, **Bogotá (DC), mayo de 2021**



FIRMA SUPERVISOR
CT – CARLOS HERNANDO CORREDOR MONTAGUTH
Oficial de Gestión de I+D+i