FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
ESCUELA DE COMUNICACIONES MILITARES

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL x☐ TOTAL ☐

No. 01

Bogotá, fecha FEBRERO DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo JULIAN RICARDO LUGO MENDEZ Identificación 80.100.933 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Carrera 33#25F-10 Bogotá Teléfono de contacto 3153115069 E-mail de contacto julianlugom@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JUAN CARLOS ARIAS CUELLAR Cargo: INSPECTOR DE ESTUDIOS Resolución de nombramiento (No 152 del 1 de febrero del 2022)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato No 152 del 23 de enero del 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101067207 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 02 /02/ 2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
5. CDP	No. 6122 Fecha expedición 25 de enero 2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: $ 44.000.000.00
6. CRP	No. 29922 Fecha expedición: 02 de febrero de 2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 44.000.000.00
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero del 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES Hasta el 15 de diciembre del 2022
9. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DIRECTOR DE LA MAESTRIA DE INTELIGENCIA ESTRATEGICA DE LA ESICI**
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:

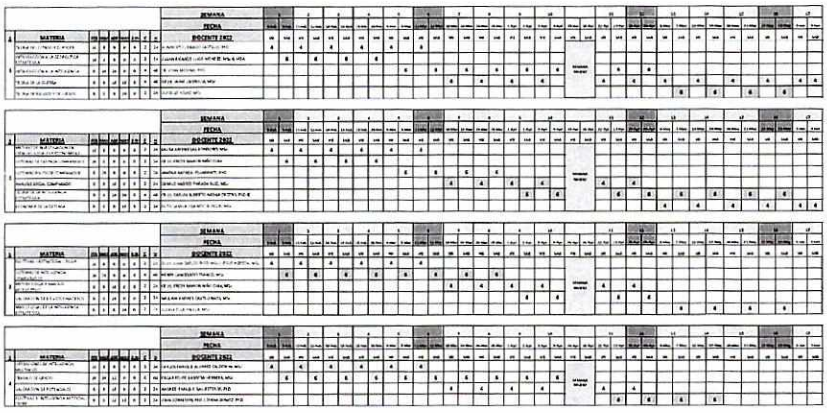
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Dirigir el funcionamiento académico y administrativo de la maestría de la escuela, presentando un informe mensual del estado actual del programa. 2. Asistir a las reuniones del consejo académico, cuando se trate o aborden temas relacionados a la maestría. 3. Dirigir un informe a la vicerrectoría académica al finalizar cada asignatura que contenga la validación del cargue de notas por parte del docente de acuerdo con los tiempos establecidos en el reglamento de la maestría. 4. Recomendar al vicerrector académico mediante un oficio, el plan de compras y las adquisiciones de libros, el acceso a bases de datos, bibliotecas digitalizadas, suscripciones de revistas y de otro material bibliográfico recomendado por los profesores y de impacto para los temas de la maestría (trimestral). 5. Realizar un análisis con los resultados obtenidos en los momentos de autoevaluación docente. 6. Garantizar la renovación del registro calificado de la maestría. 7. Orientar los trabajos de grado de acuerdo con las líneas de investigación de la ESICI y realizar actas de reunión de la difusión de las líneas. 8. Proponer la designación de los profesores que acompañan el programa de maestría. 9. Llevar a cabo el seguimiento académico de los maestrandos y coordinar las actividades de tutoría grupal e individual de estudiantes; así mismo debe presentar actas de reunión como evidencia de la actividad. 10. Garantizar el proceso de admisiones teniendo en cuenta la convocatoria y soportar en la valoración y ponderación de la hoja de vida del aspirante, entrevista y propuesta de investigación cuando se requiera. 11. Supervisar las tareas de investigación de los maestrandos, y orientarlos en la elaboración del plan de tesis. 12. Promover convenios de cooperación, intercambio y el desarrollo de actividades conjuntas con otras universidades e instituciones nacionales o extranjeras. 13. Diseñar con el comité de calidad académica los instrumentos para los momentos de autoevaluación del programa. 14. Dar celeridad a las peticiones de los estudiantes en cuanto a los trámites académico administrativo. 15. Informar bimestralmente al vicerrector académico el análisis de permanencia con las estrategias para evitar la deserción estudiantil. 16. Informar bimestralmente al vicerrector académico a la cualificación de los docentes del programa evidenciando la cualificación y la evolución de los mismos. (semestral). 17. Garantizar la titulación de los estudiantes que cumplan con los requisitos exigidos por la institución y por el MEN, así mismo mediante oficio hacer entrega a la secretaría general las carpetas con la información de los graduados. 18. Garantiza que la información que se recopila para el proceso de graduación sea veraz y validada por la sección de inteligencia de la escuela. 19. Mediante oficio informar a la vicerrectoría académica la actualización de syllabus de cada uno de los saberes con los que cuenta el programa de acuerdo con la normatividad vigente haciendo énfasis en los resultados de aprendizaje como se especifican en la guía para la construcción de syllabus. 20. Generar estrategias para garantizar la admisión de estudiantes y la permanencia de los mismos. **OBLIGACIONES GENERALES** 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que

	acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00032565 del 24 de diciembre de 2021 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto". 8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán

	aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. 13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "clausula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.
11. PERIODO DEL INFORME	FEBRERO DEL 2022
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** Dirigir el funcionamiento académico y administrativo de la maestría de la escuela, presentando un informe mensual del estado actual del programa. • Desde el día 1 de febrero se desarrolla esta obligación en los términos acordados, hasta el momento no se ha requerido informe mensual. **Obligación No. 2:** Asistir a las reuniones del consejo académico, cuando se trate o aborden temas relacionados a la maestría. • Para la presente vigencia no se han convocado Consejos Académicos, con la Maestria como tema. **Obligación No. 3:** Dirigir un informe a la vicerrectoría académica al finalizar cada asignatura que contenga la validación del cargue de notas por parte del docente de acuerdo con los tiempos establecidos en el reglamento de la maestría. • Asignaturas en curso, se proyecta cumplimiento de esta obligación en próximo informe. **Obligación No. 6:** Garantizar la renovación del registro calificado de la maestría. • Documento cargado en plataforma SACES, se proyecta visita de pares en el mes de marzo. **Obligación No. 7:** Orientar los trabajos de grado de acuerdo con las líneas de investigación de la esici y realizar actas de reunión de la difusión de las líneas. • Se proyecta borrador de ajuste a requisitos de grado, con el fin de presentar a Consejo Académico y socializar con la comunidad. **Obligación No. 8:** Proponer la designación de los profesores que acompañan el programa de maestría. • Actividad realizada correctamente, consolidación del cuerpo docente, firma de contratos e inicio de semestre académico 2022-1. Anexo imagen soporte Excel.

ESCUELA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA BG. RICARDO CHARRY SOLANO

MAESTRIA EN INTELIGENCIA ESTRATEGICA



No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Imagen Excel	N.A.	Programación docente

Obligación No. 9: Llevar a cabo el seguimiento académico de los maestrandos y coordinar las actividades de tutoría grupal e individual de estudiantes; así mismo debe presentar actas de reunión como evidencia de la actividad.

- Se realiza reunión de bienvenida estudiantes primer semestre 4 febrero 4:30 pm y visita demás semestres 6:00pm.

Obligación No. 10: Garantizar el proceso de admisiones teniendo en cuenta la convocatoria y soportar en la valoración y ponderación de la hoja de vida del aspirante, entrevista y propuesta de investigación cuando se requiera.

- Previo inicio del semestre se realiza entrevista a 16 aspirantes en la plataforma Meets.

Obligación No. 11: Supervisar las tareas de investigación de los maestrandos, y orientarlos en la elaboración del plan de tesis.

- Se proyecta construcción de lineamientos para la correcta graduación en el año 2022.

Obligación No. 14: Dar celeridad a las peticiones de los estudiantes en cuanto a los trámites académico administrativo.

- Gestión realizada diariamente en conjunto con Coordinadores Académicos del programa, respuesta a requerimientos respecto a clases virtuales, opciones de grado y programación de ceremonias.

Obligación No. 16: Informar bimestralmente al vicerrector académico a la cualificación de los docentes del programa evidenciando la cualificación y la evolución de los mismos. (semestral).

- Se realiza reporte inicial al comenzar el semestre académico, se realizará de forma semestral de acuerdo a obligación.

Obligación No. 17: Garantizar la titulación de los estudiantes que cumplan con los requisitos exigidos por la institución y por el men, así mismo mediante oficio hacer entrega a la secretaría general las carpetas con la información de los graduados.

- Se proyecta procesos de titulación en los meses de Marzo, Julio y Diciembre.

<table>
<tr><td>13. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total 40.000.000.00
Valor autorizado a pagar en el presente mes 4.000.000.00</td></tr>
<tr><td>14. 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 DEL MES DE ENERO (No aplica mes vencido)

<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Ver. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td></td><td>0</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td></td><td>0</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td></td><td>0</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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.

3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)

4. Certificación bajo la gravedad de juramento de los contratos que tenga vigentes de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales,

5. certificación de ingresos para aplicación de retención en la fuente trabajadores independientes declarantes o no declarantes

6. Juramento bajo gravedad de la realización del pago de salud, pensión y ARL de forma correcta referente al o los contratos que tienen con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN.</td></tr>
<tr><td>16. 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 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.</td></tr>
<tr><td>17. RECOMENDACIONES</td><td>Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.</td></tr>
<tr><td>18. CONCLUSIONES</td><td>De acuerdo con la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de FEBRERO CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 4.000.000. Se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Bogotá, febrero de 2022.

MY. JUAN CARLOS ARIAS CUELLAR
INSPECTOR DE ESTUDIOS
SUPERVISOR