ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
"General Rafael Reyes Prieto"
Colombia

FORMATO DOCUMENTOS TRÁMITE DE PAGO

MES DE TRAMITE:	ABRIL
NUMERO DE CONTRATO:	057
CONTRATISTA:	JAIRO HERNANDEZ

DESCRIPCIÓN	NUMERO	FECHA	FOLIOS	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FIRMA	VERIFICACIÓN ARCHIVO
Factura y/o documento equivalente	1491	18.4.22	1			
Acta de recibo a satisfacción						
Certificación de pago de aportes a seguridad social						
Planillas de pago de aportes parafiscales	0237	18.4.22	1			
Informe de supervisión	101178	18.4.22	3	LUIS		
Formato vida útil						
Acta de reunión						
Hojas de vida						
Plan de inversión						
Borrador acta de liquidación						
Otros:						
Cuentas por pagar comprobante		18.4.22	1	ALEJO		
Entrada de bienes y servicios	53349	18.4.22	1	GINA		
Registro presupuestal de la obligación						
Anexo comprobante de la obligación						
Orden de pago presupuestal						
Otros:						
Cuenta por Pagar						
Reporte disponibilidad de PAC						
Aclaraciones:						

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

Bogotá, D.C. Abril del 2022

N.º Radicado 107178/ MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-VACAD-MAEDH

Señor Teniente Coronel
DIEGO ALEJANDRO PARRA VILLAMARIN
Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto ESDEG
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"
Carrera 11 No. 102 – 50
Bogotá D.C.

Asunto: Informe de Supervisión Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 057-MDN-COGFM-ESDEG-2022

Respetuosamente, me dirijo al señor Teniente Coronel, Jefe Departamento Administrativo de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", con el fin de presentar el informe de supervisión y seguimiento del contrato del asunto, correspondiente a las actividades desarrolladas en el mes de abril del año 2022, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO:

NÚMERO	057-MDN-COGFM-ESDEG-2022
FECHA DE SUSCRIPCION	20 de enero de 2022
CONTRATISTA	Jairo Andrés Hernández Cubides
C.C. No.	1.013.604.348
DIRECION DEL CONTRATISTA	Calle 22C sur No. 12-02
CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA	jahcubides@gmail.com
TELEFONO DE CONTACTO DEL CONTRATISTA	3192507072
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, en la categoría (Investigación Proyecto de Investigación) sigla (IP) de acuerdo con la Resolución No. 067 del 12 de octubre de 2021, se requiere de un profesional como como Administrador Público, especialista en Derechos Humanos y Magister en Derechos Humanos y Derecho Internacional de los Conflictos Armados, para planear, desarrollar y ejecutar la Gestión de Investigación del programa de Maestría Derechos Humanos y DICA, y/o programas de extensión del mismo, garantizando el cumplimiento y desarrollo de los procesos de investigación formativa y profesional, así como como el proyecto de investigación, enfocado a brindar soluciones a necesidades del Comando General de las Fuerzas Militares a una de las Fuerzas Militares y/o a la Escuela Superior de Guerra.
VALOR INCLUIDO IVA	Veinte siete millones ochocientos setenta y cuatro mil quinientos ochenta y un pesos MCTE ($27.874.581).
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	EL CONTRATANTE pagará AL CONTRATISTA siete (07) pagos, correspondientes a los meses de FEBRERO del 2022 a JULIO de 2022, cada uno por la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHENTA Y TRES PESOS MCTE. ($3.982.083,00), sin IVA, en la cuenta remitida por EL CONTRATISTA, los valores antes mencionados se pagarán dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes, previa presentación del informe de actividades del CONTRATISTA, documento que deberá ir firmado por el

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

		contratista y supervisor del contrato y soportado con los anexos correspondientes.	
PLAZO DE EJECUCIÓN		El plazo de ejecución del contrato será de siete (07) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición del registro presupuestal, aprobación de la póliza de garantía)	
FECHA DE INICIO		25 de enero de 2022	
FECHA DE TERMINACION		25 de agosto de 2022	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9322, por el rubro A-02-02-02-008-003-09	
REGISTRO PRESUPUESTAL No.		6322 21 de enero de 2022	
MODIFICATORIO			
ADICIÓN	PRORROGA	SUSPENSIÓN	OTROS
NOMBRE DEL SUPERVISOR		Teniente Coronel Paola Andrea Velásquez Cardona	
CARGO QUE OCUPA		Jefe Maestría en Derechos Humanos y DICA	
NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO		Resolución 061 del 24 de enero de 2022	
DEPENDENCIA		Maestría en Derechos Humanos y DICA	
VICEDIRECCIÓN		Vicedirección Académica	
TELEFONO DE CONTACTO		3138171949	
CORREO ELECTRONICO		paola.velasquez@esdegue.edu.co	

2. GARANTIAS

2.1 POLIZAS: Las obligaciones contractuales se respaldan con la siguiente póliza:

Póliza No. 14-46-101067165 de fecha 24 de enero de 2022, expedida por Seguros del Estado y aprobada mediante acta No. 58 de fecha 24 de enero de 2022, que cubre los siguientes amparos, así:

RIESGO ASEGURADO	DESDE	HASTA	VALOR ASEGURADO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	24/01/2022	28/02/2023	$ 2,787,458.10
CALIDAD DEL SERVICIO	24/01/2022	28/02/2023	$ 2,787,458.10

3. EJECUCION CONTRACTUAL

NO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	ANEXOS
1	Prestar servicios profesionales como Gestor de Investigación en asesoría temática y planeamiento de investigación de acuerdo con las líneas de investigación que corresponden a ESDEG.	Se han prestado los servicios profesionales como Gestor de Investigación.	N/A
2	Liderar, asesorar y coordinar el trabajo del comité de investigación de la Maestría haciendo el seguimiento de los productos de investigación para que correspondan a la calidad esperada.	Desarrollo del comité de investigación mensual.	1 Anexo – Dos (2) Folios
3	Avalar y llevar ante el comité de investigación para aprobación, los trabajos autorizados por cada docente según entregables por semestre.	Revisión de solicitudes a ser presentadas en el Comité de Investigación del mes de febrero.	2 Anexo – Cuatro (4) Folios
4	Estructurar y mantener actualizado el proceso de investigación incluyendo, los propósitos, metas, proyectos, posibles temáticas y demás, que constituyan que fortalezcan la Maestría	Reunión prevista a desarrollar al final del mes de abril.	N/A
5	Mantener al día los cuadros, carpetas de investigación de los estudiantes de las	Alimentación base de datos correspondiente a las carpetas de investigación de los estudiantes.	5 Anexo – Tres (3) Folios

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

	diferentes cohortes, así como plan de investigación del 2021 y sus productos.		
6	Llevar a cabo las gestiones necesarias para garantizar el adecuado desarrollo del proyecto de investigación institucional a cargo de la Maestría.	A la fecha se han llevado a cabo las gestiones necesarias para garantizar el adecuado desarrollo del proyecto de investigación institucional a cargo de la Maestría.	6 Anexo – Un (1) Folio
7	Asistir a la reunión mensual de seguimiento de investigación y entregar acta.	Reunión desarrollada en el mes de abril con el equipo de investigación.	N/A
8	Articular, atender y orientar a los estudiantes, en el tema de investigación, asignándoles tutores metodológicos y temáticos, liderando esta área de formación, según presupuesto	Revisión y respuesta de las solicitudes de asignación de tutor hechas por los estudiantes.	8 Anexo – Cuatro (4) Folios
9	Coordinar, gestionar y administrar los tutores, jurados, horarios, evaluaciones de los procesos investigativos.	Coordinación, gestión y administración de los tutores, jurados, horarios, evaluaciones de los procesos investigativos.	9 Anexo – Tres (3) Folios
10	Realizar el proceso de la cesión de derechos y propiedad intelectual de los trabajos de investigación de los estudiantes y de los investigadores de acuerdo con los formatos establecidos por VINVE	Las solicitudes de cesión de derechos se realizarán una vez se de inicio al proceso de sustentaciones finales de trabajo de grado.	N/A
11	Establecer relaciones con pares, casas editoriales, empresas, instituciones y revistas indexadas para tener medio de publicación de nuevos entregables (artículos, compendios, libros, etc).	Remisión de información a la Vicedirección de Investigación ESDEG sobre el proceso de publicación de los libros resultado de investigación 2022.	11 Anexo – Un (1) Folio
12	Coordinar esfuerzos para lograr que los estudiantes logren obtener el grado, de acuerdo con el Plan de Investigación.	Se han coordinado los esfuerzos necesarios para comenzar a dar trámite a los procesos de sustentación final de los estudiantes del programa	12 Anexo – Un (1) Folio
13	Asesorar la realización de los seminarios nacionales e internacionales de la Maestría, asimismo, generar las memorias correspondientes.	Participación en reunión para el planeamiento de los eventos académicos previstos a desarrollarse en 2022	N/A
14	Desarrollar dos Foros Regionales de Derechos Humanos	A la fecha los foros regionales previstos se encuentran en planificación.	N/A
15	Llevar a cabo las tutorías, asesorías y asistencia como jurado de las tesis que le sean asignadas.	Las tutorías, asesorías y asistencia como jurados, se realizarán una vez se de inicio al proceso de sustentaciones finales de trabajo de grado.	15 Anexo – Un (1) Folio
16	Mantener actualizada todas las actividades de investigación en el CVLAC y a su vez aceptar la vinculación del producto al GRUPLAC.	A la fecha se han mantenidas actualizadas todas las actividades de investigación en el CVLAC y a su vez aceptar la vinculación del producto al GRUPLAC.	N/A
17	Validar que los investigadores realicen el respectivo cargue de la producción en sus CVLAC de acuerdo con las certificaciones emitidas por la vicedirección de investigación.	A la fecha se ha validado que los investigadores realicen el respectivo cargue de la producción en sus CVLAC de acuerdo con las certificaciones emitidas por la vicedirección de investigación.	N/A
18	Hacer entrega formal de la información y documentos que maneje durante la ejecución del contrato, así como la relación de las actividades pendientes al momento de la terminación del contrato, si a ellas hay lugar	A la fecha se ha hecho entrega formal de la información y los documentos manejados en la ejecución del contrato.	N/A
19	Hacer acta de entrega física de toda la documentación manejada y archivos magnéticos; informar sobre el estado actual de las obligaciones específicas objeto del contrato; y entregar los bienes muebles puestos a disposición.	A la fecha se ha hecho entrega física de la documentación manejada en la ejecución del contrato.	N/A
20	Guardar y mantener la debida reserva sobre algún tipo de información, estructura	Se ha guardado y mantenido la debida reserva sobre la información, estructura y	N/A

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

	composición de la organización de la guarnición militar que por efectos de la ejecución del presente contrato llegue a conocer de acuerdo con lo establecido en la Directiva de Seguridad de la información N.2014-18 difundida y publicada el día 27 de noviembre de 2016.	composición de la organización de la guarnición militar que por efectos de la ejecución del presente contrato se ha conocido.	
21	Cumplir las demás actividades relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato y actividades específicas y/o entregables.	Se ha cumplido con las demás actividades relacionadas con la ejecución del contrato.	N/A

4. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN MES N/A:

NO.	ENTREGABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A
3	N/A	N/A	N/A
4	N/A	N/A	N/A

5. HABILIDADES:

Se cumplió con las Habilidades contenidas en el Perfil del Contratista

HABILIDAD	CUMPLE
Confiabilidad	100%
Respeto	100%
Iniciativa	100%
Adaptabilidad	100%
Empatía	100%
Facilidad para toma de decisiones	100%
Destreza para comunicar	100%
Trabajo en equipo	100%
Capacidad negociadora	100%
Pensamiento estratégico	100%
Razonamiento lógico	100%
Habilidad investigativa	100%

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SOCIAL Y PARAFISCALES

El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que se encuentra dando estricto cumplimiento a la obligación consagrada en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el parágrafo 2 del artículo 1 de la ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Decreto 0723 de 2013, Decreto 2353 de 2015, Decreto 780 de 2016, Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias vigentes durante la ejecución del presente contrato, se verificó y certifico que el Contratista cumple con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- cuando aplique) y se anexa para tal fin, las planillas soportes del cumplimiento por parte del contratista.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

ÍTEM	FECHA DE PAGO	NUMERO DE PLANILLA	HONORARIOS MENSUALES	INGRESO BASE DE COTIZACION (40%)	SISTEMA DE SALUD (12,5%)	SISTEMA DE PENSION (16%)	ARL
1	28/02/22	57097140	3.982.083	1.592.833	199.200	254.900	8.400
2	14/03/2022	57480237	3.982.083	1.592.833	199.200	254.900	8.400

7. CRITERIO DE EVALUACIÓN MENSUAL

Se verificaron las actividades realizadas por EL CONTRATISTA y se constató que están acorde a las obligaciones contractuales pactadas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 057-MDN-COGFM-ESDEG-2022, por lo tanto, se recibe a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones durante el mes de abril del año 2022.

CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN
100%	42,85%

Atentamente,

SUPERVISOR:

TC PAOLA ANDREA VELÁSQUEZ CARDONA
Jefe de Maestría en Derechos Humanos y DICA
C.C. No. 52696760

CONTRATISTA:

JAIRO ANDRÉS HERNÁNDEZ CUBIDES
C.C. No. 1013604348

8. ANEXOS:

ANEXO	No FOLIOS
PLANILLA Y COMPROBANTE DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Un (1)
RELACIONAR EVIDENCIAS Y/O SOPORTES DE ENTREGABLES	CD

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

Estamos actualizando el diseño de miplanilla.com. Prueba nuestra nueva versión. Quiero Probar [x] Cerrar

compensar | miplanilla.com

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	Jairo Andres Hernandez Cubides	**Nit:**	1013604348
Tipo planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones**	Marzo 2022
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	Marzo 2022
Número de radicación:	57480237	**Total a pagar:**	$462,500
Fecha de vencimiento:	12/04/2022	**Total de empleados:**	1
Fecha de pago:	14/03/2022	**Número de administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número de aprobación:**	1366644168
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0.00	$8,400
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1		$0.00	$254,900
EPS010	800088702	EPS Sura	1		$0.00	$199,200
						$462,500

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos

»Ver planillas pagadas

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Exportar reporte a Excel Exportar reporte a PDF

Imprimir transacción

https://www.miplanilla.com/

Todos los derechos reservados © 2022 . Compensar - Cenet S.A.

compensar | miplanilla.com Comfenalco Valle delagente certicámara. Acerca de los certificados SSL icontec ISO / IEC 27001 CO-SI icontec ISO 9001 CO-SC5892-16

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE.

ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
"General Rafael Reyes Prieto"
Colombia

NIT. 830.002.634-1
Dirección carrera 11 No. 102-50

No. ESD 1455

Resolución autorización de numeración Dian No. 18764027405635 desde ESD1401 hasta la ESD2500
2 0 2 2 -04 -04 hasta 2023-04-04

Fecha: 18/04/2022

Mes ABRIL

Beneficiario del pago:	NIT / CC
JAIRO ANDRES HERNANDEZ CUBIDES	1013604348
Direccion:	Telefono:
Calle 22 C Sur No. 12-02	3192507072

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	**Es la Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, en la categoría (Investigación Proyecto de Investigación) sigla (IP) de acuerdo a la Resolución No. 067 del 12 de octubre de 2021, se requiere de un profesional como como Administrador Público, especialista en Derechos Humanos y Magister en Derechos Humanos y Derecho Internacional de los Conflictos Armados, para planear, desarrollar y ejecutar la Gestión de Investigación del programa de Maestría Derechos Humanos y DICA, y/o programas de extensión del mismo, garantizando el cumplimiento y desarrollo de los procesos de investigación formativa y profesional, así como como el proyecto de**	**3.982.083,00**	**3.982.083,00**
		TOTAL	3.982.083,00

ORDENADOR DEL GASTO ESDEG

CONTRATISTA