FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ"

INFORME DE GESTIÓN No. 03
TOLEMAIDA (NILO- CUNDINAMARCA), ABRIL DEL 2022

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 277
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	27 de Enero de 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-44-101164219 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 24 /01/ 2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 37122 Fecha expedición: 03 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-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: FONDO INTERNO Recurso: 16 Valor: $ 30.140.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 de febrero del 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo MONICA ESTEFANIA HERNANDEZ GARCIA Identificación 1.070.618.221 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Calle 9ª No. 5-83 B/Alto del Barbula Teléfono de contacto 3206460725 E-mail de contacto monicahernandez_1995@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. JORH ALEXANDER DIAZ TOVAR Cargo: OFICIAL UNINVES Resolución de nombramiento (No. 277 – 20 de enero 2022)
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES INGENIERA CIVIL ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS CON DESTINO A LA JEFATURA DE ESTUDIOS DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA.**
9. 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. Construir y consolidar proyectos formales y formativos, para la EMSUB. 2. Apoyar en la construcción de los proyectos de los semilleros de los alumnos y de la EMSUB. 3. Elaborar estrategias para el desarrollo de trabajos de grado. 4. Realizar seguimiento mensual en el desarrollo de proyectos formales. 5. Ejecutar los procedimientos necesarios para la categorización de grupos. 6. Verificar la implementación de semilleros en la Escuela Militar de Suboficiales. 7. Realizar las demás actividades conexas con las temáticas y procesos de acreditación.

EMSUB

	8. Socializar y publicar productos, experiencias, propuestas y proyectos de investigación por medio de libros, revistas, artículos, boletines, etc. 9. Verificar el cumplimiento de las condiciones de calidad, de acuerdo al Sistema de Gestión de Calidad de Educación Superior. 10. Desarrollar los proyectos de los semilleros de los alumnos y de la EMSUB. 11. Liderar semillero de la tecnología en gestión pública, aportar nuevo conocimiento y dirigir 4 proyectos como plan de trabajo anual, suministrando todas las condiciones para lograr los proyectos, establecidas por la directiva 1160 y 0153 del Ejército Nacional. 12. Apoyar al seguimiento de los convenios específicos de investigación, aportando conocimientos para la construcción del centro de costos del mismo. 13. Asesorar en materia de investigación, a la población que se encuentra en proceso de homologación. 14. Realizar informes de gestión cada tres meses al Vicerrector Académico. 15. Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD. 16. Cumplir las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual, en coordinación con el supervisor del contrato. Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Escuela Militar de Suboficiales “Sargento Inocencio Chincá”, y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Escuela Militar de Suboficiales “Sargento Inocencio Chincá”, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **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”.

EMSUB

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Construir y consolidar proyectos formales y formativos, para la EMSUB

Anexo: Presentación Cierre Proyecto silla Pélvica

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Fotografía</td><td>N/A</td><td>Exposición ante CEDOC proyecto silla pélvica modificada con resultados.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

EMSUB





Obligación No. 2: Apoyar en la construcción de los proyectos de los semilleros de los alumnos y de la EMSUB

Anexo: Se realiza apoyo y seguimiento a la consolidación de proyectos de semilleros

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Fotografía	N/A	Apoyo en comité de investigación para socialización y aprobación del reglamento de investigación e inclusión de modalidades de trabajo de grado.

EMSUB





Obligación No. 3: Elaborar estrategias para el desarrollo de trabajos de grado.

Anexo: Solicitud Comité académico para aprobación de modalidades de grado

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Oficio	2022950004123403	Apoyo en comité de investigación para socialización y aprobación del reglamento de investigación e inclusión de modalidades de trabajo de grado.



EMSUB

Obligación No. 4: Realizar seguimiento mensual en el desarrollo de proyectos formales.

Anexo: Se realiza informe de seguimiento de Proyecto Estudio de caso para evaluar aspectos de legalidad y seguridad, del diligenciamiento y almacenamiento de la documentación del comandante de escuadra en el área de operaciones a través de una herramienta tecnológica tipo aplicación móvil.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Formato informe de Seguimiento	N/A	informe de seguimiento de Proyecto Estudio de caso para diligenciamiento y almacenamiento de la documentación del comandante de escuadra en la herramienta tecnológica tipo aplicación móvil.



Obligación No. 5: Ejecutar los procedimientos necesarios para la categorización de grupos.

Anexo: Se realiza actualización del repositorio de producción 2022

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pantallazo	N/A	Se realiza actualización repositorio con producción generada para 2022



Obligación No. 6: Verificar la implementación de semilleros en la Escuela Militar de Suboficiales.

EMSUB

Anexo: se realiza reunión con los integrantes de los semilleros de las diferentes tecnologías con el fin de verificar seguimiento y técnicas para selección de alumnos.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Fotografía	N/A	Seguimiento semilleros de investigación





Obligación No. 8: Socializar y publicar productos, experiencias, propuestas y proyectos de investigación por medio de libros, revistas, artículos, boletines, etc

Anexo: Participación en Eventos como ponente y asistente

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Fotografía	N/A	Participación como asistentes en el Simposio Internacional Educación infantil en perspectiva de género: reflexiones para la acción Fecha: 7 de abril de 2022
02	Fotografía	N/A	Participación como ponente en el VI Simposio Nacional en Educación, V Jornada de Procesos de Socialización de proyectos y resultados de investigación en Educación Avanzada. Fecha: 01 de Abril

ENVIADO

03	Fotografía	N/A	Participación en Política Nacional de Propiedad Intelectual CONPES 4062
04	Fotografía	N/A	Participación Ponencia II congreso Internacional de investigaciones de la Region Tlaxcala – Puebla (México)





Obligación No. 9: Verificar el cumplimiento de las condiciones de calidad, de acuerdo al Sistema de Gestión de Calidad de Educación Superior.

Anexo: Informe de Ejecución de Recursos

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Oficio	20229500041 23713	Informe de Ejecución de Recursos de proyectos formales

EMSUB



Anexo: Informe trimestral asignación presupuestal

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Oficio	202295000532 6933	Informe de asignación presupuestal trimestral



Obligación No. 12: Apoyar al seguimiento de los convenios específicos de investigación, aportando conocimientos para la construcción del centro de costos del mismo.

Anexo: Cierre presupuestal proyecto silla pélvica, convenio con CODALTEC

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Oficio	20229500041 24393	Cierre presupuestal convenio silla pélvica

EMSUB



Anexo: Acercamiento Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Fotografía	N/A	Alianzas con instituciones de Educación superior



Obligación No. 16: Cumplir las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual, en coordinación con el supervisor del contrato. Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Escuela Militar de Suboficiales “Sargento Inocencio Chincá”, y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Escuela Militar de Suboficiales “Sargento Inocencio Chincá”, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

Anexo: Informe estado bloque de Aulas

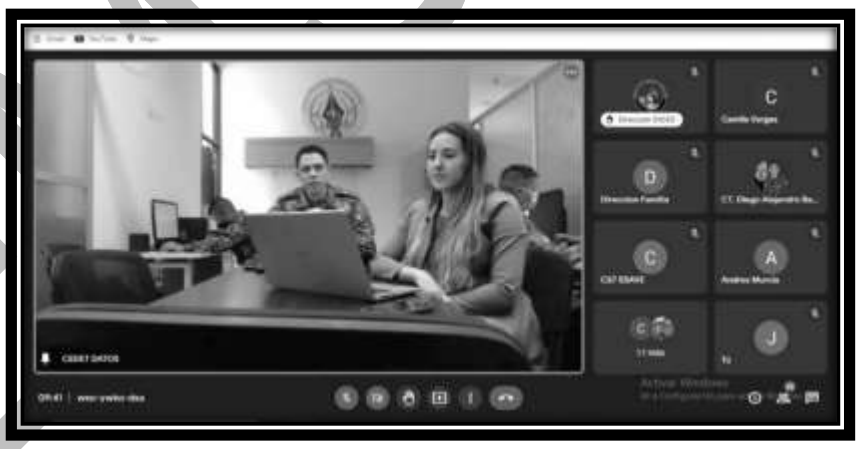
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Oficio	202295000412 7023	Informe Estado bloque de aulas al Comando de Ingenieros y Jefatura de Ingenieros

EMSUB



Anexo: Participación en reuniones semanales de seguimiento a grupos por parte de Dirección de Ciencia y Tecnología de Ejército

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Fotografía	N/A	Reuniones programadas por DITEC



Anexo: Presentación para exposición cierre del proyecto silla pélvica ante DITEC

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Fotografía	N/A	Presentación cierre de proyecto

EMSUB

<table>
<tr>
<td></td>
<td>


Anexo: Asesoría de proyectos e investigación Escuela de Artillería.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Fotografía</td><td>N/A</td><td>Asesoría de proyectos e investigación Escuela de Artillería.</td></tr>
</table>

</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en Tolemaida - Nilo, Cundinamarca **Abril de 2022**

FIRMA CONTRATISTA

MONICA ESTEFANIA HERNANDEZ GARCIA
CC. 1.070.618.221 Expedida en Girardot
CONTRATISTA

EMSUB