MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]

No.006

Nilo, Cundinamarca, 22 de julio de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre Completo: MONICA ESTEFANIA HERNANDEZ GARCIA Identificación: 1.070.618.221 de Girardot Nacionalidad COLOMBIANA Dirección- Ciudad de residencia: Calle 9 a No. 5-83 B/ Alto del Bárbula Teléfono de contacto: 3206460725 E-mail de contacto: monicahernandez_1995@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: Mayor CRISTANCHO CUESTAS RUBEN DARLEY Cargo: Decano Escuela Militar de Suboficiales Resolución de nombramiento (014 del 11 de febrero de 2019)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 069-CENACREGTOL-2019 Fecha de suscripción 18 febrero 2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	Póliza No. 25-44-101125429 Entidad que expide la Póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del Oficio de aprobación de la póliza: 18 de febrero de 2019 Aprobado por: TC. RICARDO AUGUSTO SALCEDO ROZO
5. CRP	CRP. No. 14719 Fecha expedición 18 de Febrero 2019 Unidad/Sub-unidad ejecutora CENAC TOLEMAIDA Dependencia 068 CENAC TOLEMAIDA Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN Fuente NACIÓN Recurso 16 SSF. Valor $31.164.496.oo
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	18 de febrero 2019
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 31 de diciembre de 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATAR PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A GESTION DE UN INGENIERO CON POSGRADO COMO ASESOR EN UNINVES CON DESTINO ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO

ISO 9001 icontec
IQNet
Scanned by CamScanner

	CHINCÁ" UNIDAD CENTRALIZADA ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA PARA VIGENCIA 2019
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Actividades Específicas:** □ Construir y consolidar proyectos formales y formativos, para la EMSUB. □ Apoyar en la construcción de los proyectos de los semilleros de los alumnos y de la EMSUB. □ Elaborar estrategias para el desarrollo de trabajos de grado. □ Realizar seguimiento mensual en el desarrollo de proyectos formales. □ Ejecutar los procedimientos necesarios para la categorización de grupos. □ Verificar la implementación de semilleros en la EMSUB. □ Las demás conexas con las temáticas y procesos de acreditación. □ Socializar y publicar productos, experiencias, propuestas y proyectos de investigación por medio de libros, revistas, artículos, boletines, etc. □ Verificar el cumplimiento de las condiciones de calidad, de acuerdo al sistema de gestión de calidad de educación superior. □ Desarrollar los proyectos de los semilleros de los alumnos y de la EMSUB □ 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. □ Apoyar al seguimiento de los convenios específicos de investigación, aportando conocimientos para la construcción del centro de costos del mismo. □ Asesorar en materias de investigación a la población que se encuentra en proceso de homologación. □ Realizar informes de gestión cada tres meses al vicerrector académico. □ Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD. □ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
10. PERIODO DEL INFORME	**MES DE JULIO DE 2019**

EMSUB

ISO 9001 Icontec
IQNet
Scanned by CamScanner

	Actividades específicos	Actividades Julio
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Construir y consolidar proyectos formales y formativos.	1. Se consolida el estado del arte del proyecto sistema de recolección, captación y almacenamiento de aguas lluvias. 2. Recopilar información para estructuración del marco teórico y estado del arte del proyecto nivel de deserción de estudiantes.
	Apoyar en la construcción de los proyectos de los semilleros de los alumnos y de la EMSUB.	3. Se realizó reunión con docentes del semillero con el fin de realizar correcciones a las entregas del proyecto sistema de captación, almacenamiento y reutilización de aguas lluvias. 4. Se realizó reunión con docentes del semillero con el fin de realizar correcciones a las entregas del proyecto nivel de deserción de estudiantes 5. Se realiza metodología del proyecto sistema de captación de aguas lluvias.
	Realizar seguimiento mensual en el desarrollo de proyectos formales	6. Se expone ante el Segundo Comandante de Ejercito la carpeta de granada, donde se evidencia la entrega del informe de supervisión por parte de Codaltec para el cierre contractual del proyecto. 7. Se gestiona ante la empresa Codaltec, el acta de Liquidación del convenio específico de granada y parrilla para cierre contractual del proyecto 8. Se realiza revisión Jurídica por parte de la ESMIC para firma del cierre contractual del proyecto.
	Verificar la implementación de semilleros en la escuela	9. Se realiza reunión con docentes del semillero para hacer la respectiva selección de alumnos que harán parte de cada proyecto.
	Socializar y publicar productos, experiencias, propuestas y proyectos de investigación por medio de libros, revistas, artículos, boletines, etc.	10. Se realiza la difusión del boletín de Ciencia y Tecnología. 11. Se socializó en el grupo Intemil los productos a publicar en el CVLAC para apropiación de 12 productos propios aportados al GrupLac.
	Verificar el	12. Entrega de documentación

EMSUB

Scanned by CamScanner

	cumplimiento de las condiciones de calidad, de acuerdo al sistema de gestión de calidad de educación superior.	solicitada para SIG, informe de actividades. 13. Entrega de documentación solicitada para SIG, plan de necesidades 2019 aprobado y con firmas.
	Liderar semillero de investigación asignado, aportar nuevo conocimiento y dirigir proyectos que hacen parte del plan de trabajo anual, suministrando todas las condiciones para lograr los proyectos, establecidas por la directiva 1160 y 0153 del ejército nacional.	14. Realizar plan de trabajo mes de Julio con docentes de la unidad para laborar en los proyectos 2019. 15. Revisión entregas de avance de los proyectos por parte de los docentes. 16. Corrección de estilo y mejoramiento del Estado del Arte del Proyecto
	Apoyar el seguimiento de los convenios específicos de investigación, aportando conocimientos para la construcción del centro de costos del mismo.	17. Acercamientos con la Universidad Sergio Arboleda para posible convenio específico para edición del libro, resultados de investigación. 18. Comunicación con CEDE7 para realizar mesas de trabajo para el proyecto específico con universidad Sergio Arboleda. 19. Estructuración de Convenio específico para presentación ante mesas de trabajo.
	Asesorar en materias de investigación a la población que se encuentra en proceso de homologación.	20. Se realiza capacitación en propiedad intelectual a docentes de investigación.
	Realizar informes de gestión cada tres meses al vicerrector académico.	21. Entrega de informe de seguimiento de semilleros en ejecución mensual.
	Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD.	22. Organización de los informes y oficios realizados en el mes junio en su respectiva carpeta de archivo.
	Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.	23. Difusión boletín de Ciencia y Tecnología, mes de Julio. 24. Se realiza cambio de equipos del Plan de Necesidades de 20 Millones asignados por Ditec. 25. Se realiza apoyo en estudio de mercado a la Cenac

EMSUE

Scanned by CamScanner

		para el Proceso de la adquisición de equipos para la unidad de investigación. 26. Se apoya en planeación para la feria de creatividad y emprendimiento. 27. Se realiza reunión para planeación del evento de ciencia y tecnología. 28. Se realiza reunión para socializar la apertura de convocatoria de proyectos de investigación ante la Dirección de Ciencia y Tecnología
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $31.164.496 Valor autorizado a pagar $2.833.136	
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación / Entidad / Vlr. Pago PENSIÓN / PORVENIR / $181.500.oo SALUD / MEDIMAS / $141.800.oo ARL / SURA / $ 6.000.oo	
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	✓ Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. ✓ 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. Formato anexo "3" Datos Generales (para el primer pago) ✓ El personal de oficiales y suboficiales en uso de buen retiro deben hacer los respectivos aportes a pensión, salvo las excepciones de ley (mayores de 55 años). ✓ Formulario afiliación a ARL (para el primer pago) ✓ Cuenta de cobro ✓ Nota contable o factura si aplica ✓ Documento soporte aplicación del Decreto 2271 artículo 4 ✓ Declaración juramentada contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales vigentes ✓ Para efectos de deducciones en la base de retención en la fuente si aplica, se debe anexar	

ISO 9001 icontec IQNet
Scanned by CamScanner

	si se tienen dependientes copia del registro civil de los menores de 18 años o para menores de 21 si se encuentran estudiando documento expedido por la respectiva institución educativa donde certifique que actualmente se encuentra cursando estudios y el valor que se está cancelando. De igual forma si se hicieron aportes a medicina prepagada el año inmediatamente anterior se debe anexar copia del recibo de pago de la misma. Si se tiene crédito hipotecario certificación de intereses pagados el año inmediatamente anterior.
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	
17. CONCLUSIONES	

Actividades específicos	Actividades Julio
Construir y consolidar proyectos formales y formativos.	1. Se consolida el estado del arte del proyecto sistema de recolección, captación y almacenamiento de aguas lluvias. 2. Recopilar información para estructuración del marco teórico y estado del arte del proyecto nivel de deserción de estudiantes.
Apoyar en la construcción de los proyectos de los semilleros de los alumnos y de la EMSUB.	3. Se realizó reunión con docentes del semillero con el fin de realizar correcciones a las entregas del proyecto sistema de captación, almacenamiento y reutilización de aguas lluvias. 4. Se realizó reunión con docentes del semillero con el fin de realizar correcciones a las entregas del proyecto nivel de deserción de estudiantes 5. Se realiza metodología del proyecto sistema de captación de aguas lluvias.
Realizar seguimiento mensual en el desarrollo de proyectos formales	6. Se expone ante el Segundo Comandante de Ejercito la carpeta de granada, donde se evidencia la entrega del informe de supervisión por parte de Codaltec para el

Scanned by CamScanner

		cierre contractual del proyecto. 7. Se gestiona ante la empresa Codaltec, el acta de Liquidación del convenio específico de granada y parrilla para cierre contractual del proyecto 8. Se realiza revisión Jurídica por parte de la ESMIC para firma del cierre contractual del proyecto.
	Verificar la implementación de semilleros en la escuela	9. Se realiza reunión con docentes del semillero para hacer la respectiva selección de alumnos que harán parte de cada proyecto.
	Socializar y publicar productos, experiencias, propuestas y proyectos de investigación por medio de libros, revistas, artículos, boletines, etc.	10. Se realiza la difusión del boletín de Ciencia y Tecnología. 11. Se socializó en el grupo Intemil los productos a publicar en el CVLAC para apropiación de 12 productos propios aportados al GrupLac.
	Verificar el cumplimiento de las condiciones de calidad, de acuerdo al sistema de gestión de calidad de educación superior.	12. Entrega de documentación solicitada para SIG, informe de actividades. 13. Entrega de documentación solicitada para SIG, plan de necesidades 2019 aprobado y con firmas.
	Liderar semillero de investigación asignado, aportar nuevo conocimiento y dirigir proyectos que hacen parte del plan de trabajo anual, suministrando todas las condiciones para lograr los proyectos, establecidas por la directiva 1160 y 0153 del ejército nacional.	14. Realizar plan de trabajo mes de Julio con docentes de la unidad para laborar en los proyectos 2019. 15. Revisión entregas de avance de los proyectos por parte de los docentes. 16. Corrección de estilo y mejoramiento del Estado del Arte del Proyecto
	Apoyar el seguimiento de los convenios específicos de investigación, aportando conocimientos para la construcción del centro de costos del mismo.	17. Acercamientos con la Universidad Sergio Arboleda para posible convenio específico para edición del libro, resultados de investigación. 18. Comunicación con CEDE7 para realizar mesas de trabajo para el proyecto específico con universidad Sergio Arboleda. 19. Estructuración de Convenio

EMSUP

Scanned by CamScanner

		específico para presentación ante mesas de trabajo.
	Asesorar en materias de investigación a la población que se encuentra en proceso de homologación.	20. Se realiza capacitación en propiedad intelectual a docentes de investigación.
	Realizar informes de gestión cada tres meses al vicerrector académico.	21. Entrega de informe de seguimiento de semilleros en ejecución mensual.
	Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD.	22. Organización de los informes y oficios realizados en el mes junio en su respectiva carpeta de archivo.
	Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.	23. Difusión boletín de Ciencia y Tecnología, mes de Julio. 24. Se realiza cambio de equipos del Plan de Necesidades de 20 Millones asignados por Ditec. 25. Se realiza apoyo en estudio de mercado a la Cenac para el Proceso de la adquisición de equipos para la unidad de investigación. 26. Se apoya en planeación para la feria de creatividad y emprendimiento. 27. Se realiza reunión para planeación del evento de ciencia y tecnología. 28. Se realiza reunión para socializar la apertura de convocatoria de proyectos de investigación ante la Dirección de Ciencia y Tecnología

Para constancia se firma en Nilo Cundinamarca a los 22 días del mes de julio de 2019

Mayor CRISTANCHO CUESTAS RUBEN DARLEY
Supervisor de Contrato
Decano Escuela Militar de Suboficiales

VoBo: SEO 152

Scanned by CamScanner