INFORME DE GESTIÓN No. 10
Tolemaida, Nilo - Cundinamarca. DICIEMBRE, 2023

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 029
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	16 de febrero del 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-44-1011777614 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 16 /02/ 2023 Aprobado por: TC. POLANCO VALENCIA ANDRES, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 15723 Fecha expedición: 22 de febrero de 2023 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: $ 38.500.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22 de febrero del 2023
6. CONTRATISTA	Nombre: JULIAN ENRIQUE BARRERO GARCIA Identificación: 1.105.683.745 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección-ciudad de residencia: Calle 13 # 8-56 Barrio Centro Espinal-Tolima Teléfono de contacto: 3214622834 E-mail de contacto: jebarrero54@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. SANTIAGO CORTES FERNANDEZ Cargo: OFICIAL UNINVES EMSUB Resolución de nombramiento (No. 030 – 04 de febrero 2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN, CON DESTINO A LA VICERECTORIA ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES
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 ESPECÍFICAS: Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Orientar y coordinar el proceso de ejecución técnica de proyectos de investigación e innovación. 2. Cumplir con los aspectos administrativos, académicos y documentales requeridos para los procesos de acreditación, reacreditación, renovación de registros calificados, condiciones institucionales, alistamientos, presentaciones, cargues, visitas de pares académicos encaminados a la calidad académica institucional. 3. Elaborar y construir de modo progresivo el estado del arte y actualización periódica del observatorio de investigación tanto formativa como específica sobre la temática

Powered by CamScanner

multidisciplinar de la logística, ciencias y proyectos relacionados e interrelacionados con las líneas institucionales.
4. Orientar y desarrollar proyectos científicos específicos partiendo de situaciones y problemas concretos a partir de la necesidad de la fuerza.
5. Socializar y publicar productos, experiencias, propuestas y proyectos de investigación por medio de libros, revistas, artículos, boletines, entre otros.

OBLIGACIONES GENERALES

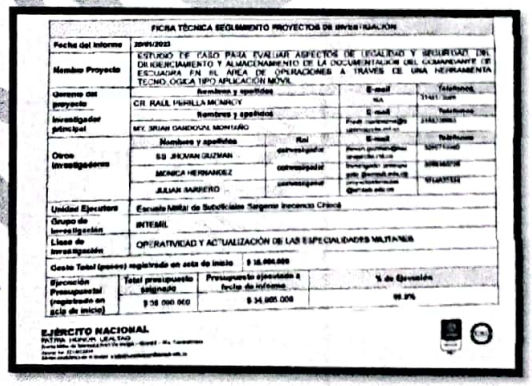
1. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
3. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
4. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía, pruebas psicométricas y de confiabilidad establecidas en la ley 1621 de 2013 antes y durante la contratación.
5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual
7. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
8. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad, sí mismo dar un adecuado uso al fichero, que le sean entregados por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del contratista, el cual deberá reintegrar cuando finalice su contrato.
9. Encontrarse registrado en el SECOP II.
10. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.
11. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.

PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo
PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.
PARAGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012
ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes
ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.
En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.
El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.
La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:

Powered by CamScanner

	1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** Orientar y coordinar el proceso de ejecución técnica de proyectos de investigación e innovación. **Anexo:** Informe de seguimiento al proyecto estudio de caso para evaluar los aspectos de legalidad y seguridad del diligenciamiento y almacenamiento de la documentación del comandante de escuadra en área de operaciones a través de una herramienta tecnológica tipo aplicación móvil.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pantallazo	N/A	Informe de seguimiento al proyecto estudio de caso para evaluar los aspectos de legalidad y seguridad del diligenciamiento y almacenamiento de la documentación del comandante de escuadra en área de operaciones a través de una herramienta tecnológica tipo aplicación móvil.



FICHA TÉCNICA SEGUIMIENTO PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

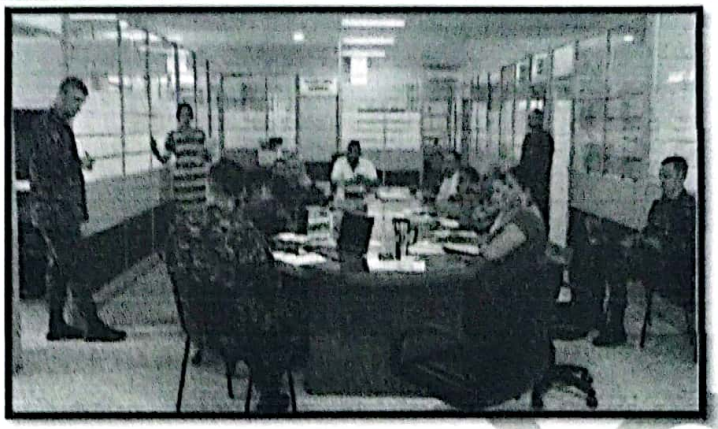
Fecha del informe	20/09/2023
Nombre Proyecto	ESTUDIO DE CASO PARA EVALUAR ASPECTOS DE LEGALIDAD Y SEGURIDAD DEL DILIGENCIAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN DEL COMANDANTE DE ESCUADRA EN EL ÁREA DE OPERACIONES A TRAVÉS DE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA TIPO APLICACIÓN MÓVIL
Gerente del proyecto	Nombres y apellidos: CR. RAUL HURTADO MONROY
Investigador principal	Nombres y apellidos: MY. BRIAN DAMIÁN MONTAÑO
Otros investigadores	Nombres y apellidos: SS. JHOVAN GUZMAN — Rol: coinvestigador MONICA HERNANDEZ — coinvestigador JULIAN BARRERO — coinvestigador
Unidad Ejecutora	Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá"
Grupo de investigación	INTEMIL
Línea de investigación	OPERATIVIDAD Y ACTUALIZACIÓN DE LAS ESPECIALIDADES MILITARES
Costo Total (pesos) registrado en acta de inicio	$ 38.000.000
Ejecución Presupuestal (registrado en acta de inicio)	Total presupuesto asignado: $ 38.000.000 — Presupuesto ejecutado a fecha de informe: $ 34.885.008 — % de Ejecución: 99.9%

EJÉRCITO NACIONAL

Anexo: Reunión proyección Unidad de Investigación 2024 docentes y requerimientos formales.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
02	Fotografía	N/A	Reunión proyección Unidad de Investigación 2024 docentes y requerimientos formales.

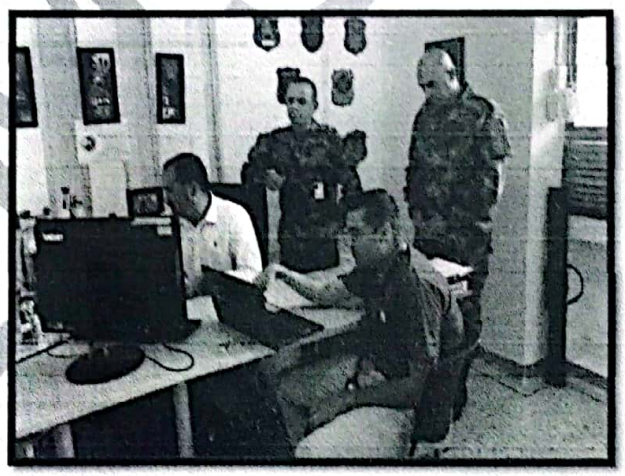
Powered by CamScanner



Obligación No. 2: Cumplir con los aspectos administrativos, académicos y documentales requeridos para los procesos de acreditación, reacreditación, renovación de registros calificados, condiciones institucionales, alistamientos, presentaciones, cargues, visitas de pares académicos encaminados a la calidad académica Institucional

Anexo: Seguimiento horas sustantivas de la educación en investigación personal docente de la tecnología en entrenamiento y gestión militar.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Fotografía	N/A	Seguimiento horas sustantivas de la educación en investigación personal docente de la tecnología en entrenamiento y gestión militar.

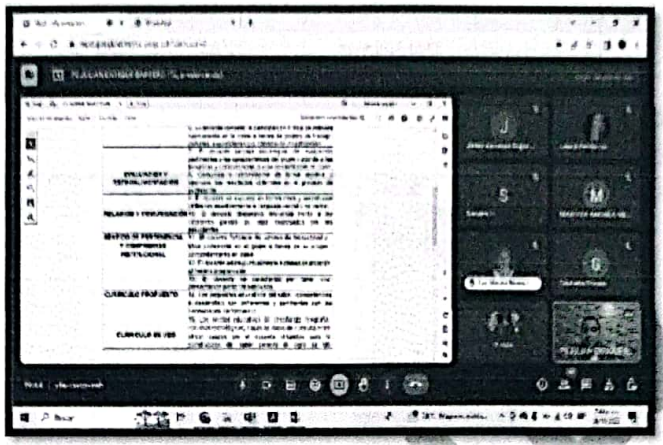


Anexo: Socialización y aplicación coevaluación docente 2023-2 personal de la Unidad de Investigación.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
02	Fotografía	N/A	Socialización y aplicación coevaluación docente 2023-2 personal de la Unidad de Investigación.

EMSUB

Powered by CamScanner



Obligación No. 3: Elaborar y construir de modo progresivo el estado del arte y actualización periódica del observatorio de investigación tanto formativa como específica sobre la temática multidisciplinar de la logística, ciencias y proyectos relacionados e interrelacionados con las líneas institucionales.

Anexo: Organización modalidades de trabajo de grado para creación del repositorio institucional con fines de acreditación y renovación de registros *calificados de los programas* tecnológicos.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pantallazo	N/A	Organización modalidades de trabajo de grado para creación del repositorio institucional con fines de acreditación y renovación de registros calificados de los programas tecnológicos.



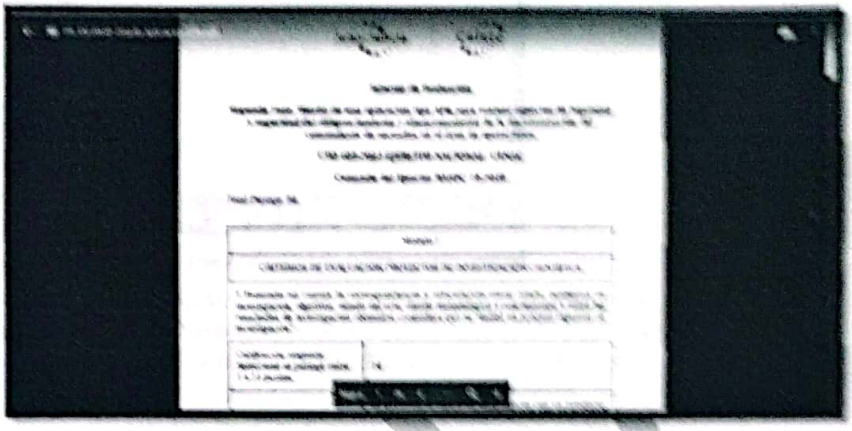
Obligación No. 4: Orientar y desarrollar proyectos científicos específicos partiendo de situaciones y problemas concretos a partir de la necesidad de la fuerza.

Anexo: Revisión y corrección retroalimentación proyectos de investigación formal ante convocatoria 001 2023 de DITEC.

No	TIPO: OFICIOS	No. DE RADICADO:	ASUNTO:

Powered by CamScanner

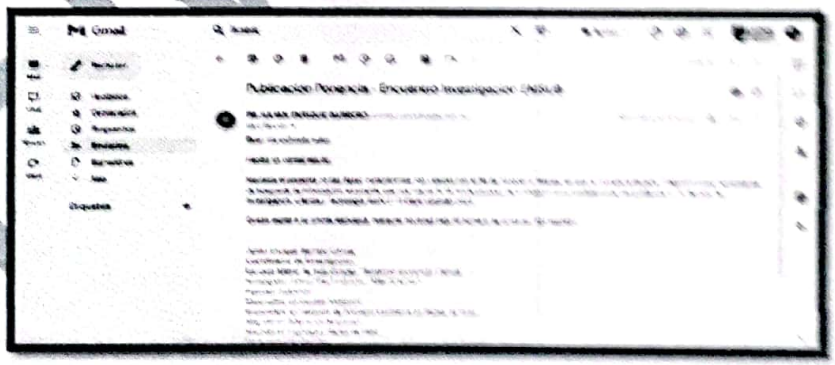
	DOCUMENTO		
01	Pantallazo	N/A	Revisión y corrección retroalimentación propuesta de investigación formato ante convocatoria 001 2023 de DITEC



Obligación No. 5: Socializar y publicar productos, experiencias, propuestas y proyectos de investigación por medio de libros, revistas, artículos, boletines, entre otros.

Anexo: Revisión documentos para artículos de investigación revista de investigación 2023 y comunicación con autores para inicio del proceso.

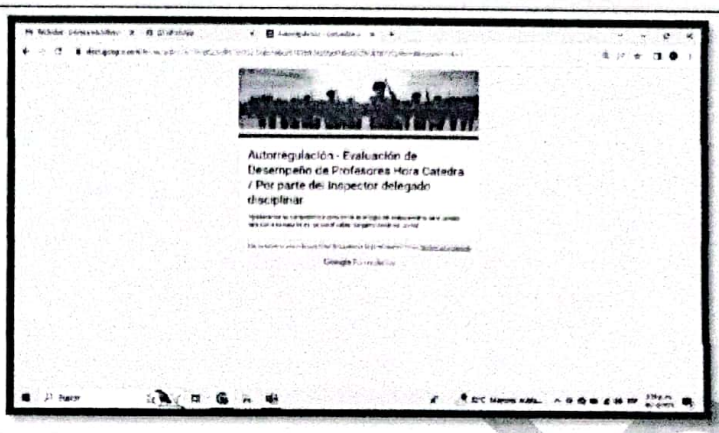
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Fotografía	N/A	Revisión documentos para artículos de investigación revista de investigación 2023 y comunicación con autores para inicio del proceso



Anexo: Evaluación docente hora catedra unidad de investigación 2023- 2

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
03	Fotografía	N/A	Evaluación docente hora catedra unidad de investigación 2023- 2

Powered by CamScanner

	
11. CONSTANCIAS	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.

Para constancia se firma en, Tolemaida, Nilo- Cundinamarca, diciembre de 2023

FIRMA CONTRATISTA

Julian E. Barrero Garcia

JULIAN ENRIQUE BARRERO GARCIA
CC. 1.105.683.745 Expedida en Espinal

EMSUB

Powered by CamScanner