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 ☐ TOTAL ☒

No.011

Nilo, Cundinamarca, 18 de diciembre 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

Scanned by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>CHINCÁ" UNIDAD CENTRALIZADA ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA PARA VIGENCIA 2019</td></tr>
<tr><td>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MES DE DICIEMBRE DE 2019</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
<table>
<tr><th>Actividades específicos</th><th>Actividades Diciembre</th></tr>
<tr><td>Construir y consolidar proyectos formales y formativos.</td><td>1. Se realiza cierre de los proyectos de la tecnología</td></tr>
<tr><td>Realizar seguimiento</td><td>2. Se realiza verificación</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

ISO 9001 icontec IQNet
Scanned by CamScanner

	mensual en el desarrollo de proyectos formales	de la recopilación de información para el cierre de los proyectos del semillero.
	Ejecutar los procedimientos necesarios para la categorización de grupos.	3. Se realiza actualización del CvlAC, con la producción del mes de noviembre
	Socializar y publicar productos, experiencias, propuestas y proyectos de investigación por medio de libros, revistas, artículos, boletines, etc.	4. Se Entrega el boletín mensual de Ciencia y Tecnología
	Verificar el cumplimiento de las condiciones de calidad, de acuerdo al sistema de gestión de calidad de educación superior.	5. Se realiza informe de convenios para cumplimiento de plazo calidad 6. Se entrega informe de actividades
	Apoyar el seguimiento de los convenios específicos de investigación, aportando conocimientos para la construcción del centro de costos del mismo.	7. Se entrega informe final con acercamientos y posibles convenios para la vigencia 2020. 8. Se realiza plan de necesidades de silla pélvica para asignación presupuestal vigencia 2020. 9. Se realiza informe presupuestal proyecto baños Yatai.
	Realizar informes de gestión cada tres meses al vicerrector académico.	10. Entrega de informe de seguimiento de semilleros en ejecución mensual.
	Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD.	11. Se realiza la organización total del archivo debidamente foliado y digitalizado
	Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.	12. Se realiza planeación de clases de seminario de investigación al curso L210 13. Se realiza entrega de notas definitivas del saber seminario de investigación. 14. Se realiza informe de incremento de socialización de Dante. 15. Se participa en Expodefensa 2019, realizando la exposición del proyecto granada.

EMSUB

Scanned by CamScanner

		16. Se realiza apoyo en informe de chaleco modular magnético 17. Re realiza acta de entrega del cargo al oficial de investigación 18. Se realiza apoyo en proyecto del b-4 mantenimiento y adecuación baños Yatai. 19. Se realiza boletín de difusión de ciencia y tecnología con participación en Expodefensa 2019.
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	

Scanned by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>15. 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 [ ] TOTAL [X]

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>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>
<table>
<tr><th>Actividades específicos</th><th>Actividades Diciembre</th></tr>
<tr><td>Construir y consolidar proyectos formales y formativos.</td><td>1. Se realiza cierre de los proyectos de la tecnología</td></tr>
<tr><td>Realizar seguimiento mensual en el desarrollo de proyectos formales</td><td>2. Se realiza verificación de la recopilación de información para el cierre de los proyectos del semillero.</td></tr>
<tr><td>Ejecutar los procedimientos necesarios para la categorización de grupos.</td><td>3. Se realiza actualización del CvlAC, con la producción del mes de noviembre</td></tr>
<tr><td>Socializar y publicar productos, experiencias, propuestas y proyectos de investigación por medio de libros, revistas, artículos, boletines, etc.</td><td>4. Se Entrega el boletín mensual de Ciencia y Tecnología</td></tr>
<tr><td>Verificar el cumplimiento de las condiciones de calidad, de acuerdo al sistema de gestión de calidad de educación superior.</td><td>5. Se realiza informe de convenios para cumplimiento de plazo calidad
6. Se entrega informe de actividades</td></tr>
<tr><td>Apoyar el seguimiento de los convenios</td><td>7. Se entrega informe final con</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Scanned by CamScanner

	específicos de investigación, aportando conocimientos para la construcción del centro de costos del mismo.	acercamientos y posibles convenios para la vigencia 2020. 8. Se realiza plan de necesidades de silla pélvica para asignación presupuestal vigencia 2020. 9. Se realiza informe presupuestal proyecto baños Yatai.
	Realizar informes de gestión cada tres meses al vicerrector académico.	10. Entrega de informe de seguimiento de semilleros en ejecución mensual.
	Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD.	11. Se realiza la organización total del archivo debidamente foliado y digitalizado
	Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.	12. Se realiza planeación de clases de seminario de investigación al curso L210 13. Se realiza entrega de notas definitivas del saber seminario de investigación. 14. Se realiza informe de incremento de socialización de Dante. 15. Se participa en Expodefensa 2019, realizando la exposición del proyecto granada. 16. Se realiza apoyo en informe de chaleco modular magnético 17. Re realiza acta de entrega del cargo al oficial de investigación 18. Se realiza apoyo en proyecto del b-4 mantenimiento y adecuación baños Yatai. 19. Se realiza boletín de difusión de ciencia y tecnología con participación en Expodefensa 2019.

Para constancia se firma en Nilo Cundinamarca a los 18 días del mes de diciembre de 2019

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

Scanned by CamScanner

	específicos de investigación, aportando conocimientos para la construcción del centro de costos del mismo.	acercamientos y posibles convenios para la vigencia 2020. 8. Se realiza plan de necesidades de silla pélvica para asignación presupuestal vigencia 2020. 9. Se realiza informe presupuestal proyecto baños Yatai.
	Realizar informes de gestión cada tres meses al vicerrector académico.	10. Entrega de informe de seguimiento de semilleros en ejecución mensual.
	Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD.	11. Se realiza la organización total del archivo debidamente foliado y digitalizado
	Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.	12. Se realiza planeación de clases de seminario de investigación al curso L210 13. Se realiza entrega de notas definitivas del saber seminario de investigación. 14. Se realiza informe de incremento de socialización de Dante. 15. Se participa en Expodefensa 2019, realizando la exposición del proyecto granada. 16. Se realiza apoyo en informe de chaleco modular magnético 17. Re realiza acta de entrega del cargo al oficial de investigación 18. Se realiza apoyo en proyecto del b-4 mantenimiento y adecuación baños Yatai. 19. Se realiza boletín de difusión de ciencia y tecnología con participación en Expodefensa 2019.

Para constancia se firma en Nilo Cundinamarca a los 18 días del mes de diciembre de 2019

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

VOBU: JOSE LUIS

ISO 9001 icontec IQNet
Scanned by CamScanner