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

INFORME DE GESTIÓN No.011

Tolemaida, Nilo, Cundinamarca, 18 de diciembre de 2019

1. No. DEL CONTRATO	069-CENACREGTOL-2019
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	18 de febrero de 2019
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza No. 25-44-101125429 Entidad que Expide la Póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 18 de febrero de 2019 Aprobado por: TC. RICARDO AUGUSTO SALCEDO ROZO
4. 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
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	18 de febrero de 2019
6. 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
7. SUPERVISOR	Nombre Completo: Mayor CRISTANCHO CUESTAS RUBEN DARLEY Cargo: Decano Escuela Militar de Suboficiales Resolución de nombramiento (014 del 11 de febrero 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 CHINCÁ" UNIDAD CENTRALIZADA

Scanned by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
<table>
<tr><th>Actividades específicas</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>
</table>
</td></tr>
</table>

Scanned by CamScanner

	Ejecutar los procedimientos necesarios para la categorización de grupos.	3. Se realiza actualización del CvIAC, 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. 16. Se realiza apoyo en informe de chaleco modular magnético 17. Re realiza acta de entrega del cargo al

Scanned by CamScanner

		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.	
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-Central Administrativa y Contable Regional Tolemaida ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.		

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

MONICA ESTEFANIA HERNANDEZ GARCIA
C.C. 1.070.618.221 de Girardot

Scanned by CamScanner