INFORME DE GESTIÓN No. 04

Tolemaida , Nilo Cundinamarca MAYO 2024

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 033
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	03 de Febrero de 2024
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-44-101189528 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 06 /02/ 2024 Aprobado por: TC. POLANCO VALENCIA ANDRES, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 16924 Fecha expedición: 08 de Febrero de 2024 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: $ 41.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08 de febrero de 2024
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 Bárbula Teléfono de contacto 3206460725 E-mail de contacto monicahernandez_1995@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JASON LEONARDO NIÑO VELANDIA Cargo: COORDINADOR TEM EMSUB Resolución de nombramiento (No.034 del 25 de Enero del 2024)
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASESORAR LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTOINOCENCIO CHINCÁ"**
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** Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Asesoría en formulación de propuestas de proyectos de investigación 2. Construir y consolidar propuestas de proyectos formales 3. Realizar seguimiento mensual técnico y presupuestal de los proyectos formales

EMSUB

Powered by CamScanner

	4. Verificar cumplimiento de las Condiciones de Calidad, de acuerdo al sistema Integrado de Gestión de Calidad de Educación superior 5. Verificación horas catedra y actividades realizadas por docentes 6. Asesorar en materia de investigación, ciencia y tecnología; alumnos, docentes y militares 7. Socializar y publicar productos, artículos, revistas, libros, ponencias, boletines, etc. 8. Verificar los productos generados en las modalidades de trabajo de grado 9. Verificar implementación de semilleros de investigación en la EMSUB 10. Realizar las conexas con las temáticas y procesos de investigación 11. Participar en actualización de políticas, directivas y manuales 12. Realizar informes de gestión de la dependencia 13.Organizar archivo de la dependencia de acuerdo a TRD **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 artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 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.

Powered by CamScanner

7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan 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.
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 especificas 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, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
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 al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.
15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula 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.
17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago.
PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es

icontec ISO 9001 SC6310-6 IQNet
Powered by CamScanner

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:

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.

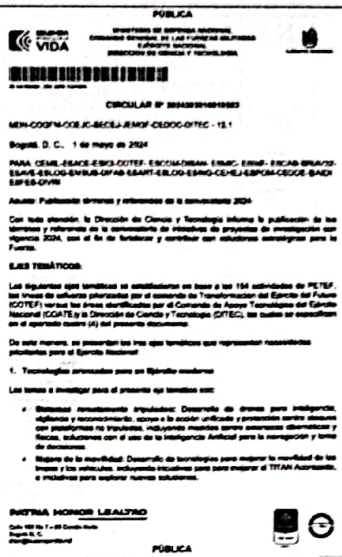
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 2: Construir y consolidar propuestas de proyectos formales.

Anexo: Se realiza verificación de términos de convocatoria interna ante la Dirección de Ciencia y Tecnología

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pantallazo	N/A	Se establece proyecto para presentación propuestas vigencia 2024

Powered by CamScanner



PÚBLICA

CIRCULAR N° [redacted]

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOF-CEDOC-DITEC - 13.1

Bogotá, D. C., 1 de mayo de 2024

PARA: CEMIL-ESACE-ESFC-DITEF- ESCOM-DIRAN- ESMIC- ESMIP- ESCAB-BRIAVTO-ESAVE-ESLOG-ESMUB-DIFAB-ESART-ESLOG-ESAMO-CEHEJ-ESPOM-CEDOE-BAIDI-ESFES-DIVIM

Asunto: Publicación términos y referencias de la convocatoria 2024

Con toda atención, la Dirección de Ciencia y Tecnología informa la publicación de los términos y referencia de la convocatoria de iniciativas de proyectos de investigación con vigencia 2024, con el fin de fortalecer y contribuir con estudiantes estratégicos para la Fuerza.

EJES TEMÁTICOS:

Los siguientes ejes temáticos se establecieron en base a las 154 actividades de PETEF, las cuales de acuerdo priorizadas por el comando de Transformación del Ejército del Futuro (COTEF) versus las áreas identificadas por el Comando de Apoyo Tecnológico del Ejército Nacional (COATE)y la Dirección de Ciencia y Tecnología (DITEC), los cuales se especifican en el apartado cuatro (4) del presente documento.

De esta manera, se presentan los tres ejes temáticos que representan necesidades prioritarias para el Ejército Nacional

1. Tecnologías emergentes para un Ejército moderno

Los temas a investigar para el presente eje temático son:

- Movilidad reconocimiento terrestre: Desarrollo de drones para inteligencia, vigilancia y reconocimiento, apoyo a la acción unificada y protección contra ataques con plataformas no tripuladas, incluyendo medios aéreos, ciberneticos y físicos, soluciones con el uso de la inteligencia Artificial para la navegación y toma de decisiones.
- Mejora de la movilidad: Desarrollo de tecnologías para mejorar la movilidad de los tropas y los vehículos, incluyendo vehículos para para mejorar el TITAN Aerostatico, e iniciativas para explorar nuevas soluciones.

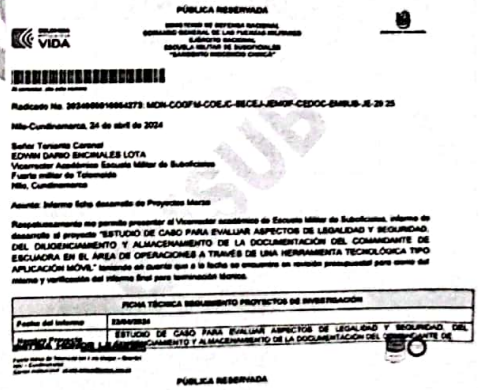
PATRIA HONOR LEALTAD

PÚBLICA

Obligación No. 3: Realizar seguimiento mensual técnico y presupuestal de los proyectos formales.

Anexo: Se realiza informe de control a ficha de proyecto en ejecución, donde evidencia el avance técnico y presupuestal del mismo

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Oficio	20249500100 64273	Se realiza ficha del proyecto en ejecución



PÚBLICA RESERVADA

Radicado No. 20249500100642273: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOF-CEDOC-EMSUB-JE:29:25

Nilo-Cundinamarca, 24 de abril de 2024

Señor Teniente Coronel
EDWIN DARIO SINCHALES LOTA
Viceregular Académico Escuela Militar de Suboficiales
Fuerte militar de Tolemaida
Nilo, Cundinamarca

Asunto: Informe ficha desarrollo de Proyectos Marzo

Respetuosamente me permito presentar el Viceregular académico de Escuela Militar de Suboficiales, informe de desarrollo al proyecto "ESTUDIO DE CASO PARA EVALUAR ASPECTOS DE LEGALIDAD Y SEGURIDAD DEL DILIGENCIAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN DEL COMMANDANTE DE ESCUADRA EN EL AREA DE OPERACIONES A TRAVÉS DE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA TIPO APLICACIÓN MOVIL" teniendo en cuenta que a la fecha se encuentra en revisión presupuestal para envío del informe y verificación del informe final para terminación técnica.

FICHA TÉCNICA SEGUIMIENTO PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	
Fecha del informe	23/04/2024
[redacted]	ESTUDIO DE CASO PARA EVALUAR ASPECTOS DE LEGALIDAD Y SEGURIDAD DEL DILIGENCIAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN DEL COMMANDANTE DE

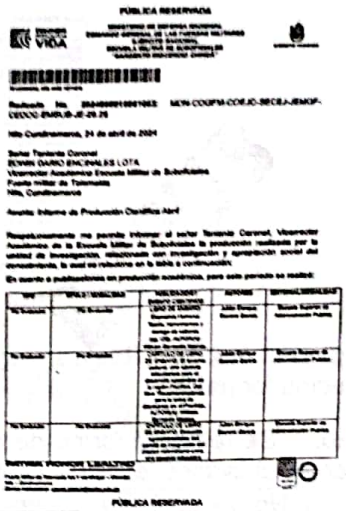
PÚBLICA RESERVADA

Obligación No. 4: Verificar cumplimiento de las Condiciones de Calidad, de acuerdo con el sistema Integrado de Gestión de Calidad de Educación superior.

Anexo: Se informe de producción científica con el fin de dar cumplimiento a los riesgos del proceso de Gestión de Ciencia y Tecnología

Powered by CamScanner

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Oficio	20249500100 61053	Se realiza informe de producción científica generada por la unidad de investigación



PUBLICA RESERVADA

PUBLICA RESERVADA

Anexo: Se participa de reunión para socialización de los puntos de verificación en revista de Inspección del Comando General de Ejército

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
02	Fotografía	N/A	Se verifican los puntos de verificación a la unidad de investigación por parte de la Inspección General.

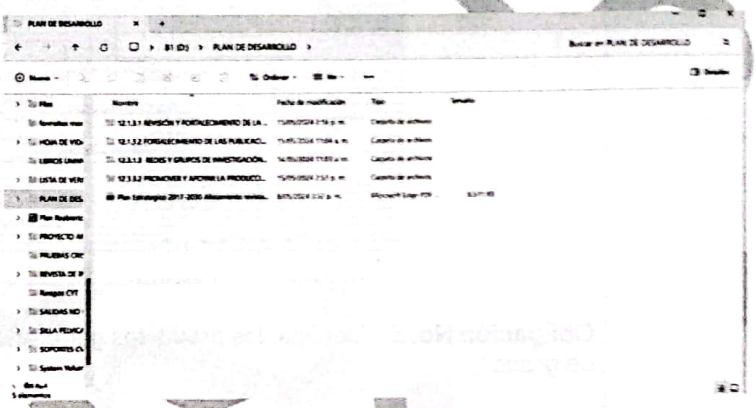


EMSUB

Powered by CamScanner

Anexo: Se realiza verificación y organización de la información requerida por el Comando de Inspección de Ejército

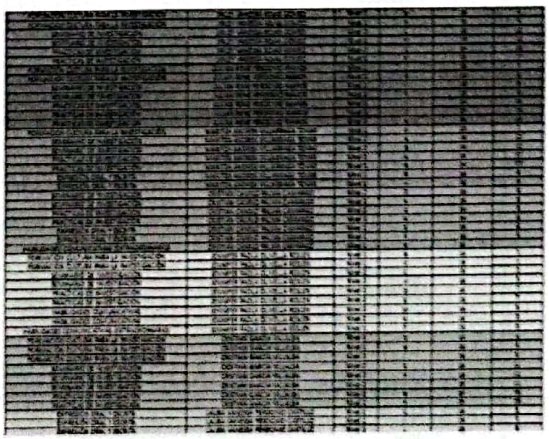
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
03	Pantallazo	N/A	Se verifican los puntos del plan de desarrollo solicitados por el Comando en el proceso de Gestión Ciencia y Tecnología.



Obligación No. 5: Verificación horas catedra y actividades realizadas por docentes

Anexo: Se realiza seguimiento y verificación a las horas catedra dictadas por los docentes de la unidad de investigación.

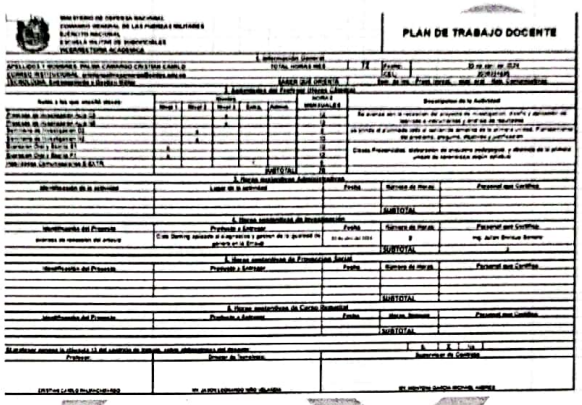
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pantallazo	N/A	Se realiza seguimiento al Drive de horas dictadas en conjunto con horarios de clase.



Powered by CamScanner

Anexo: Se realiza seguimiento y verificación a planes de trabajo realizados por los docentes para verificación de horas dictadas y actividades realizadas

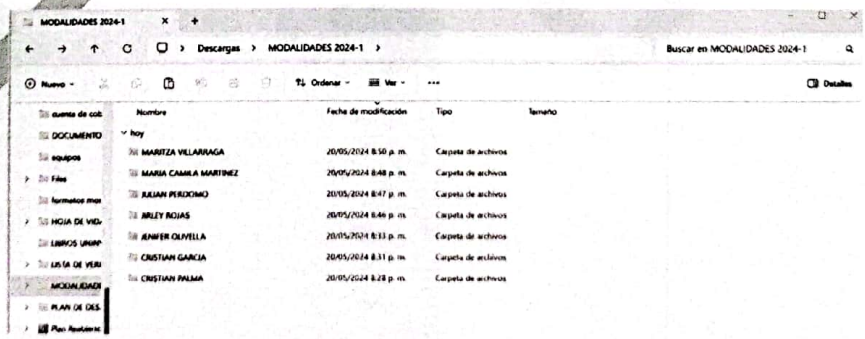
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
02	Pantallazo	N/A	Se realiza seguimiento a planes de trabajo e informes de actividades



Obligación No. 8: Verificar los productos generados en las modalidades de trabajo de grado

Anexo: Se realiza verificación de documentos soporte como modalidad de trabajos de grado de los alumnos del curso 111

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Fotografía	N/A	Se verifican propuestas de proyectos entregadas en saber de prácticas de investigación y modalidades de trabajo de grado.

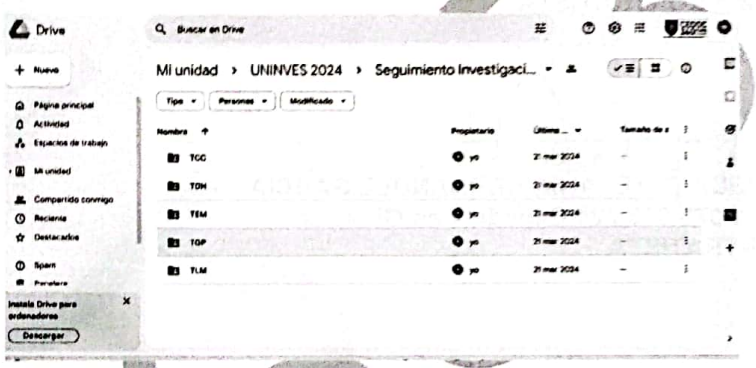


Obligación No. 9: Verificar implementación de semilleros de investigación en la EMSUB

Powered by CamScanner

Anexo: Se realiza verificación de documentos generados por las diferentes tecnologías, con el fin de generar el seguimiento a la gestión realizada por los semilleros

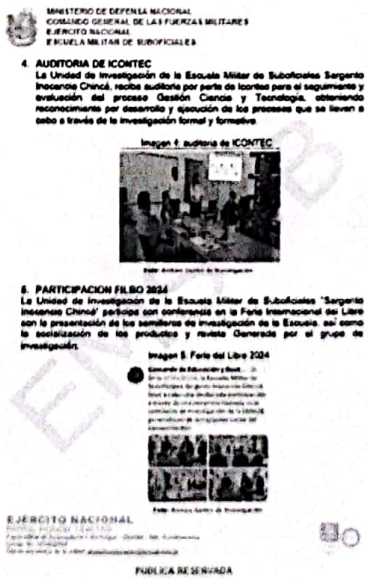
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pantallazo	N/A	Se realiza cargue de documentos para la sensibilización de semilleros



Obligación No. 11: Realizar informes de gestión de la dependencia

Anexo: Se realiza informe de Gestión mensual de la Unidad de Investigación

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pantallazo	N/A	Se realiza informe de Gestión mensual de la Unidad de Investigación


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

4. AUDITORIA DE ICONTEC
La Unidad de Investigación de la Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chincá, recibe auditoria por parte de Icontec para el seguimiento y evaluación del proceso Gestión Ciencia y Tecnología, obteniendo reconocimiento por desarrollo y ejecución de los procesos que se llevan a cabo a través de la investigación formal y formativa

Imagen 4. auditoria de ICONTEC

5. PARTICIPACION FILBO 2024
La Unidad de Investigación de la Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá" participa con conferencia en la Feria Internacional del Libro con la presentación de los semilleros de investigación de la Escuela, así como la socialización de los productos y revista Generada por el grupo de investigación.

Imagen 5. Feria del Libro 2024

EJERCITO NACIONAL

PUBLICA RESERVADA

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**, MAYO de 2024**

FIRMA CONTRATISTA

MONICA ESTEFANIA HERNANDEZ GARCIA
CC. 1.070.618.221 Expedida en Girardot
CONTRATISTA

EMSUB

Powered by CamScanner