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

No. 09

Tolemaida, Nilo, Cundinamarca OCTUBRE de 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo MONICA ESTEFANIA HERNANDEZ GARCIA Identificación 1.070.618.221 Nacionalidad COLOMBIANA G 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
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JASON LEONARDO NIÑO VELANDIA Cargo: COORDINADOR TEM EMSUB Resolución de nombramiento (No.034 del 25 de Enero del 2024)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° del Contrato: 033 Fecha de Suscripción 08 de Febrero de 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	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
5. CRP	CDP No.7224 - CRP No. 16924 Fecha expedición: 18 de Enero de 2024- 08 de Febrero de 2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 - 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
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08 de febrero de 2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES
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

Powered by CamScanner

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
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 as 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

Powered by CamScanner

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.

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

Powered by CamScanner

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 clausula 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
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

Powered by CamScanner

	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. PERIODO DEL INFORME	OCTUBRE DE 2024

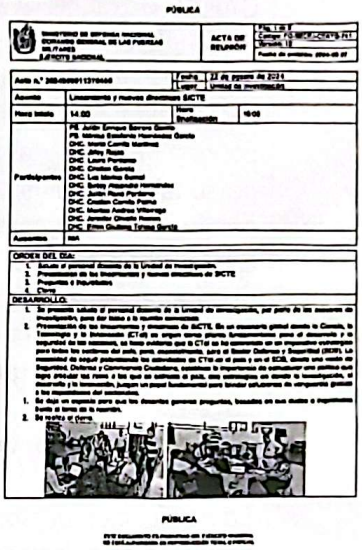
Powered by CamScanner

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Asesoría en formulación de propuestas de proyectos de investigación

Anexo: Se realiza capacitación a personal docente de la unidad de Investigación en temas relacionados con lineamientos del SICTE para formulación de propuestas de proyectos

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Oficio	20249500113784 66	Capacitación a personal docente en formulación de propuestas de Proyectos



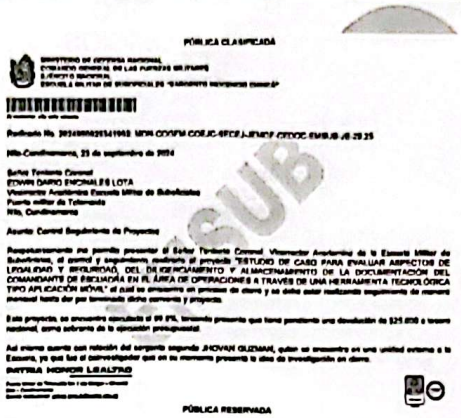
Obligación No. 3: Realizar seguimiento mensual técnico y presupuestal de los proyectos formales.

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

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Oficio	20249500253 41903	Control de proyectos

EMSUB

Powered by CamScanner



PÚBLICA CLASIFICADA

Nilo-Cundinamarca, 23 de septiembre de 2024

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

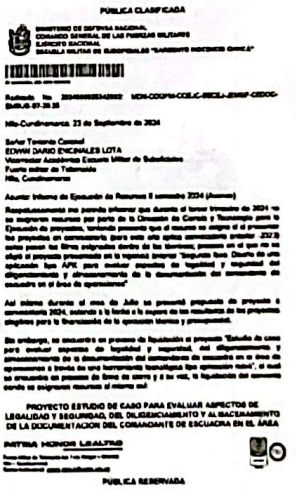
Asunto: Control Seguimiento de Proyectos

PATRIA HONOR LEALTAD

PÚBLICA RESERVADA

Anexo: Se realiza informe de ejecución de recursos de proyectos formales, donde se evidencia el estado presupuestal

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Oficio	20249500253 42903	Informe ejecución presupuestal en proceso de liquidación



PÚBLICA CLASIFICADA

Nilo-Cundinamarca, 23 de Septiembre de 2024

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

PATRIA HONOR LEALTAD

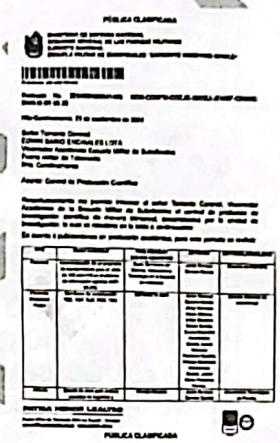
PÚBLICA RESERVADA

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

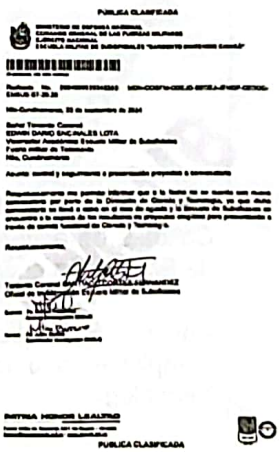
Powered by CamScanner

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Oficio	20249500253 41463	Se realiza informe de producción científica generada por la unidad de investigación



Anexo: Se realiza informe de seguimiento a riesgos de presentación de propuesta de proyectos ante convocatoria interna

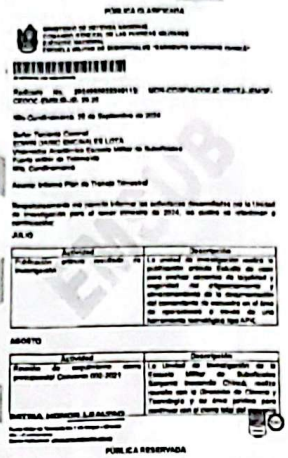
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
02	Oficio	20249500253 42353	Se realiza informe de presentación de propuesta de proyectos.



Anexo: Se realiza informe plan de trabajo trimestral, de acuerdo a actividades propuestas a desarrollarse durante cada trimestre

EMSUB
Powered by CamScanner

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
03	Oficio	20249500253 40113	Se realiza plan de trabajo trimestral



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

Anexo: Se realiza verificación de productos cargado en Drive de seguimiento a la producción científica comprometida y horas programadas vs. Horas dictadas

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pantallazo	N/A	Se realiza revisión de producción científica cargada en drive de seguimiento



Powered by CamScanner

Obligación No. 7: Socializar y publicar productos, artículos, revistas, libros, ponencias, boletines, etc

Anexo: Se participa como organizador del XIV encuentro Nacional, X Internacional de Ciencia, Tecnología e Investigación

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Fotografía	N/A	Se participa en XIV encuentro Nacional, X Internacional de Ciencia, Tecnología e Investigación

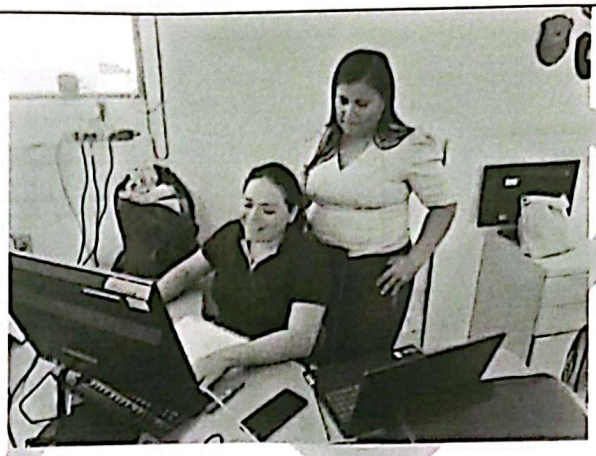


Obligación No. 10: Realizar las conexas con las temáticas y procesos de investigación

Anexo: Organización y rotación de aulas para participación del XIV Encuentro Nacional y X Internacional de Ciencia, Tecnología e Investigación de la EMSUB a realizarse en la Palmara

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Fotografía	N/A	Rotación de aulas para organización de encuentro de CYT

EMSUB
Powered by CamScanner



Obligación No. 12: Realizar informes de gestión de la dependencia

Anexo: Informe de Gestión de actividades realizadas durante el tercer trimestre de la unidad de investigación

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pantallazo	N/A	Informe de Gestión de actividades realizadas durante el tercer trimestre de la unidad de investigación



Obligación No. 13: Organizar archivo de la dependencia de acuerdo a TRD

Anexo: Se realiza legajo de la unidad de investigación con el fin de ser presentado a vicerrector académico y dirección de la escuela.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pantallazo	N/A	Se realiza legajo 2024 – II semestre

Powered by CamScanner

	
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $41.800.000 Valor autorizado a pagar en el presente mes $3.800.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL) PAGO PLANILLA MES DE SEPTIEMBRE
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 6. 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. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.)

Obligación	Entidad	Ver. Pago
PENSIÓN	Porvenir	$243.200
SALUD	Famisanar	$190.000
ARL	Positiva	$8.000

Powered by CamScanner

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	Se puede seguir con los trámites de pago.
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la **CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** se va a cancelar la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000) correspondiente al mes de OCTUBRE, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Tolemaida – Nilo (Cundinamarca), **OCTUBRE de 2024**

FIRMA SUPERVISOR

MY. JASON LEONARDO NIÑO VELANDIA
COORDINADOR TEM EMSUB

EMSUB

Powered by CamScanner