MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ"

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [ ] **TOTAL** [X]
No. 11
Tolemaida, Nilo – Cundinamarca, diciembre 2024

1. 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
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JASON NIÑO VELANDIA Cargo: COORDINADOR TEM EMSUB Resolución de nombramiento (No. 033 – 29 de enero 2024)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 032 Fecha de suscripción:03 de febrero de 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-44-101189527 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 06 /02/ 2024 Aprobado por: CR. POLANCO VALENCIA ANDRES, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: CDP 7324 – CRP 16824 Fecha expedición: DEL CDP 18 de enero 2024 – CRP 08 de febrero de 2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: FONDO INTERNO Recurso: 16 Valor total: $ 41.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08 de febrero del 2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES
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 especificas: 1. Orientar y coordinar el proceso de ejecución técnica de proyectos de investigación e innovación. 2. Asesorar el proceso de proyectos e investigación con entidades, escuelas de la Fuerzas otras fuerzas e instituciones externas. 3. Asesorar el proceso de evaluación de proyectos de innovación. 4. Elaborar y construir de modo progresivo el estado del arte y actualización periódica del grupo de investigación. 5. Socializar y publicar productos, experiencias, propuestas de proyectos de investigación por medio de libros, revistas, artículos, boletines, entre otros. 6. Cumplir con el registro y categorización del grupo de investigación de acuerdo a los paramentos de MINCIENCIAS e instituciones similares a nivel nacional. 7. Participar en los diferentes grupos de investigación de la Fuerza. 8. Promover y mantener actividades científicas y convenios de la Unidad de Investigación. 9. Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de acreditación. 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.

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 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.

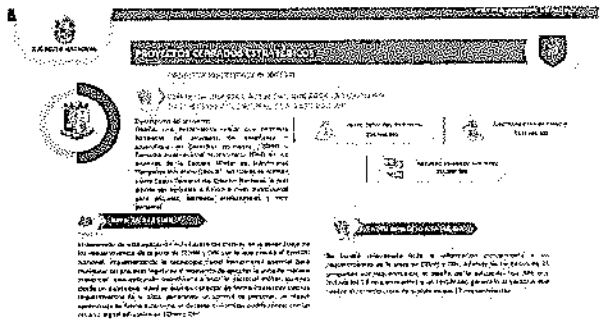
PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que 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 RESOLUCIÓN 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.

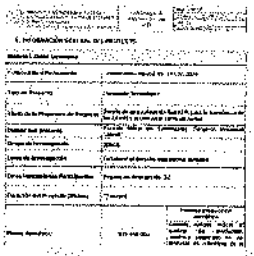
	En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia integra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera 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	DICIEMBRE 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	Obligación No. 1: Orientar y coordinar el proceso de ejecución técnica de proyectos de investigación e innovación. Anexo: Entrega seguimiento técnico de proyecto APK cuadernos del comandante.

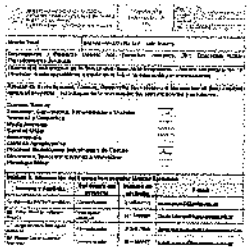
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pantallazo	N/A	Entrega ficha técnica proyecto a convocatoria DITEC 2024.



Anexo: Subsanación proyecto APK pista de derechos humanos, para la convocatoria 01 del 2024 de DITEC.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
02	Pantallazo	N/A	Subsanación proyecto APK pista de derechos humanos, para la convocatoria 01 del 2024 de DITEC.





Obligación No. 2: Asesorar el proceso de proyectos e investigación con entidades, escuelas de la Fuerza otras fuerzas e instituciones externas.

Anexo: Simulacro renovación de registro calificado tecnología en criminalística de campo.

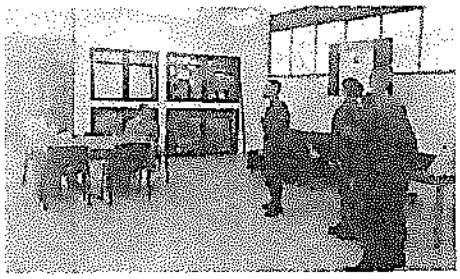
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pantallazo	N/A	Simulacro renovación de registro calificado tecnología en criminalística de campo.



Obligación No. 3: Asesorar el proceso de evaluación de proyectos de innovación.

Anexo: Sustentaciones propuestas de investigación 2024-2 de las tecnologías EMSUB.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
02	Fotografía	N/A	Sustentaciones propuestas de investigación 2024-2 de las tecnologías EMSUB.



Anexo: Seguimiento propuesta de investigación en el saber de prácticas de investigación para sustentación, feria de creatividad interna en el semestre 2024-2.

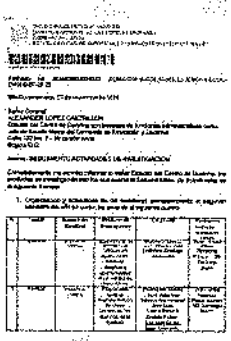
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Fotografía	N/A	Seguimiento propuesta de investigación en el saber de prácticas de investigación para sustentación, feria de creatividad interna en el semestre 2024-2.

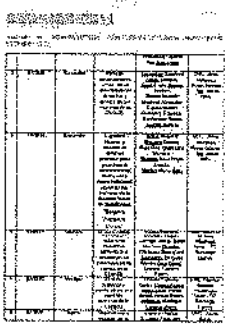


Obligación No. 4: Elaborar y construir de modo progresivo el estado del arte y actualización periódica del grupo de investigación.

Anexo: Seguimiento de actividades de investigación 2024-2 informe a CEDOC.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO :	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pantallazo	N/A	Seguimiento de actividades de investigación 2024-2 informe a CEDOC.





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

Anexo: Participación Congreso Internacional de Investigación FUNDES.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pantallazo	N/A	Participación Congreso Internacional de Investigación FUNDES.

VI Congreso Internacional
de la **Investigación**, la **Innovación**,
la **Creación Cultural y Artística**.

Obligación No. 6: Cumplir con el registro y categorización del grupo de investigación de acuerdo con los parámetros de MINCIENCIAS e instituciones similares a nivel nacional.
Anexo: Aval institucional grupo de investigación INTEMIL por parte de la DITEC para la convocatoria de medición MINCIENCIAS 2024.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pantallazo	N/A	Aval institucional grupo de investigación INTEMIL por parte de la DITEC para la convocatoria de medición MINCIENCIAS 2024.

EJERCITO DE COLOMBIA-DIRECCION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

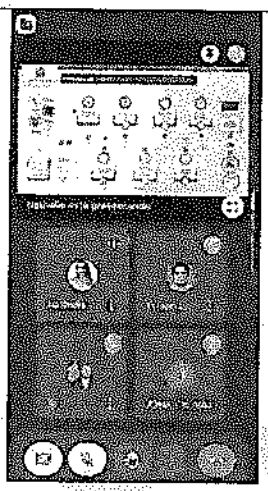
(Fecha de última actualización del aval 02 de diciembre de 2024)

Nombre Grupo	INTEMIL
Verificador de información	Ver
Nombre área	Otras Ciencias Sociales
Nombre Líder	JULIAN ENRIQUE BARRERO
Revisión de productos (nuevo)	Ver productos

Obligación No. 7: Participar en los diferentes grupos de investigación de la Fuerza.

Anexo: Reunión con la Dirección de Ciencia y Tecnología – DITEC para socialización de los criterios de selección de proyectos de la convocatoria 2024, instrucciones para elaboración del video y ficha técnica.

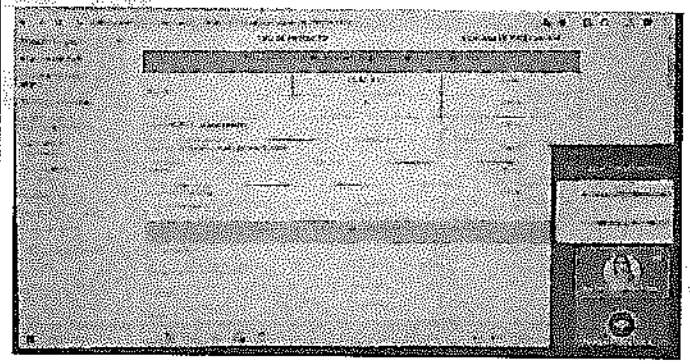
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pantallazo	N/A	Reunión con la Dirección de Ciencia y Tecnología – DITEC para socialización de los criterios de selección de proyectos de la convocatoria 2024, instrucciones para elaboración del video y ficha técnica.



Obligación No. 8: Promover y mantener actividades científicas y convenios de la unidad de investigación.

Anexo: Reunión DITEC Revisión Grupo de Investigación INTEMIL.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Fotografía	N/A	Reunión CEDE7 en temas de simulación para adquisición por parte de Ejército,

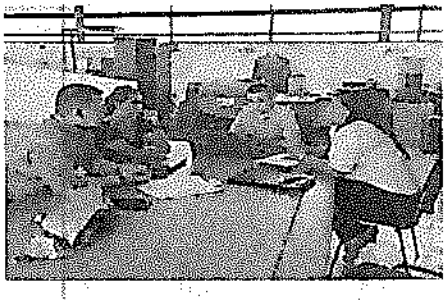


Obligación No. 9: Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de acreditación.

Anexo: Reunión de seguimiento docente horas sustantivas de investigación personal DHC unidad de investigación.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:

01	Fotografía	N/A	Reunión de seguimiento docente horas sustantivas personal DHC unidad de investigación.



Anexo: Reunión convocatoria docente 2025, presentación de perfiles aspirantes, y socialización de la etapa de selección – pruebas.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
02	Fotografía	N/A	Reunión convocatoria docente 2025, presentación de perfiles aspirantes, y socialización de la etapa de selección – pruebas.



12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $41.800.000 Valor autorizado a pagar $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) PLANILLA MES DE NOVIEMBRE DE 2024

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PROTECCIÓN	$267.600
SALUD	NUEVA EPS	$209.000
ARL	POSITIVA	$8.800

<table>
<tr><td></td><td>PLANILLA MES DE DICIEMBRE DE 2024
<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN</td><td>$267.600</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>NUEVA EPS</td><td>$209.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$8.800</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro.
2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.
3. Informe de gestión.
4. Informe de supervisión.
5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL.
6. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.
7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).
8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.)</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL [ ] TOTAL [x]
Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Se puede continuar con los tramites de pago ya que fue revisado y soportado el cumplimiento de pago de seguridad Social de Noviembre y Diciembre</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de TRES MILLONES OCHOSCIENTOS MIL M/CTE ($ 3.800.000), correspondiente del mes Diciembre, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Tolemaida, Nilo- Cundinamarca, diciembre de 2024

FIRMA SUPERVISOR

MY. JASON NIÑO VELANDIA
COORDINADOR TEM