



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL  TOTAL

No. 11  
BOGOTÁ D.C, DICIEMBRE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre: NUBIA EDITH CÉSPEDES PRIETO Identificación: 51898896 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: CLL 38A sur # 50A-29 Teléfono de contacto: 3158696874 E-mail de contacto: necespedesp@unal.edu.co
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY JUDY ANDREA VAQUIRO ORTA Cargo: OFICIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES Resolución de Nombramiento: No. 583 del 12 DE AGOSTO DEL 2024.
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 600 47 994000071559 Aseguradora: Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha oficio aprobación: 15 de enero del 2024. Aprobado por: CR ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP 2634-CDP 5524	No. NUMERO DEL CRP: 26324 CDP 5524 Fecha expedición: CRP 15/02/2024 – CDP 17/01/2024 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: A020202008001 Servicios de investigación y desarrollo Fuente: Fondo interno Recurso: 16 Valor mensual: \$4862726) Valor total: \$ (53.489.986,00)
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de febrero del 2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	once (11) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.  
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



SC6310-7-6

<p><b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p>	<p>ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES</p> <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>Debe realizar las siguientes actividades específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. estructurar y ejecutar plan de trabajo para la mejorar la categorización del grupo en la convocatoria de MINCIENCIAS.</li> <li>2. estructurar y ejecutar un plan de trabajo para la indexación de la revista de investigación ESING.</li> <li>3. formular propuestas de proyectos de i+d o i+d+i en convocatorias internas y externas.</li> <li>4. requerir información referente a los procesos de investigación de los proyectos en los que se encuentre vinculado, ante las diferentes instituciones que ejercen inspección y vigilancia, tanto del ministerio de educación nacional como del ministerio de defensa nacional.</li> <li>5. plantear la necesidad para la ejecución de los recursos asignados a los proyectos en los cuales se encuentre vinculado.</li> <li>6. estructurar un plan de evaluación de los proyectos de investigación, con el fin de diagnosticar y mejorar los procesos relacionados.</li> <li>7. mantener actualizado su CvLac para alimentar el GrupLAC del grupo ingenieros militares.</li> <li>8. asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el CEDOC y el CEMIL, para garantizar el correcto funcionamiento de los procesos de investigación, así mismo las reuniones citadas por la ESING que tienen que ver con los procesos del centro de investigación y desarrollo en ingeniería militar</li> <li>9. evaluar en calidad de jurado, trabajos de grado de pregrado y posgrado que le sean asignados.</li> <li>10. realizar producción de apropiación social de conocimiento que aporte al grupo de investigación de la ESING.</li> <li>11. establecer las directrices y elaborar el plan de acción para los semilleros de investigación.</li> <li>12. apoyar con asesoría metodológica para la elaboración de documentos soporte para la renovación de registros calificados para la renovación de los programas de educación superior.</li> <li>13. cumplir con el lineamiento establecido por archivo que cada documento orfeado quede debidamente cargado y archivado en la plataforma orfeo, con el fin tener al día las bandejas de la plataforma</li> <li>14. mantener en orden toda la documentación física y digital que produzca en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla periódicamente al responsable del archivo de su dependencia.</li> <li>15. realizar el cargue mensual en la plataforma secop ii, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago (esta última si aplica), hasta finalizar el contrato</li> <li>16. 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.</li> <li>17. 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.</li> <li>18. desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo al nivel, naturaleza y desempeño en el cargo</li> </ol>
---	--

**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 llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército 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 específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.  
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



SC8310-7-6

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 "cláusula 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 de que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

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 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

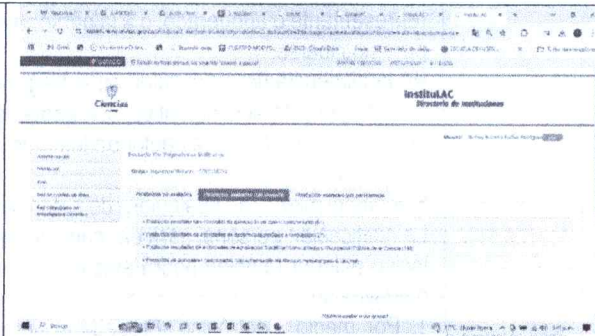
**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.  
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



SC8310-7-6

	<p>representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.</p> <p>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.</p> <p>El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.</p> <p>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:</p> <p>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>								
<p><b>10. PERIODO INFORME</b></p>	<p><b>DEL</b> DICIEMBRE 2024</p>								
<p><b>11. DOCUMENTOS SOPORTAN OBLIGACIÓN</b></p> <p><b>QUE LA</b></p>	<p><b>Obligación No. 1:</b> Estructurar y ejecutar plan de trabajo para mejorar la categorización del grupo en la convocatoria de MINCIENCIAS.</p> <table border="1" data-bbox="602 1037 1414 1289"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO DOCUMENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Se hizo la revisión y supervisión del plan de recategorización para la aplicación a la convocatoria de la evaluación de grupos por MINCIENCIAS</td> <td>NA</td> <td>Verificación del plan y los productos resultados de las estrategias</td> </tr> </tbody> </table> 	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO	01	Se hizo la revisión y supervisión del plan de recategorización para la aplicación a la convocatoria de la evaluación de grupos por MINCIENCIAS	NA	Verificación del plan y los productos resultados de las estrategias
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO						
01	Se hizo la revisión y supervisión del plan de recategorización para la aplicación a la convocatoria de la evaluación de grupos por MINCIENCIAS	NA	Verificación del plan y los productos resultados de las estrategias						



**Obligación No. 2:** Estructurar y ejecutar un plan de trabajo para la indexación de la revista de investigación ESING.

Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Gestión para indexación de la revista de la escuela de ingenieros y reducir la endogamia de la revista para el 2022, 2023, 2024	NA	Se está gestionando y cumpliendo funciones de editor en el proceso, se tienen la versión 2022 y 2023, PERO LA DEL 2024 NO SE PUDDE, PORQUE LA PLATAFORMA SIGUE FALLANDO porque no hay servicio de internet que soporte el OJS.



**Obligación No. 3:** Formular propuestas de proyectos de i+d o i+d+i en convocatorias internas y externas.

Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico.

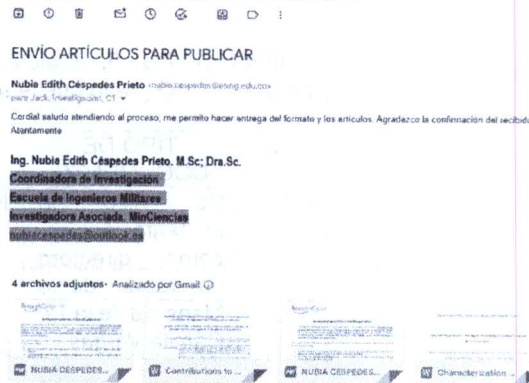
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Se presentaron dos proyectos para la convocatorias dela ESING	NA	Reunión y trabajo CON el CENAM Se concretaron dos proyectos con el apoyo de la UN departamento de matemáticas y de química y la Universidad Jaime I.





**Obligación No. 10:** Realizar producción de apropiación social de conocimiento que aporte al grupo de investigación de la ESING. Se está trabajando en la elaboración de certificados y las memorias del semillero.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
1	Se entregaron dos artículos y se proyecta uno más para publicar en revistas Q1-Q2-Q3	N/A	



**12. VALOR DEL CONTRATO**  
 Valor total \$53.489.986  
 Valor autorizado a pagar \$4.862.726

**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 NOVIEMBRE**

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 314.400,00
SALUD	COMPENSAR	\$ 245.700,00
ARL	POSITIVA	\$ 10.300,00

**PAGO PLANILLA MES DICIEMBRE**

	Obligación	Entidad	Vlr. Pago
	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 314.400,00
	SALUD	COMPENSAR	\$ 245.700,00
	ARL	POSITIVA	\$ 10.300,00

<b>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuenta de cobro.</li> <li>2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.</li> <li>3. Informe de gestión.</li> <li>4. Informe de supervisión.</li> <li>5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL.</li> <li>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. <b>Nota:</b> 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.</li> <li>7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).</li> <li>8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).</li> </ol>
<b>15. CONSTANCIAS</b>	<p>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 <b>PARCIAL</b> <input type="checkbox"/> <b>TOTAL</b> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
<b>16. RECOMENDACIONES</b>	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
<b>17. CONCLUSIONES</b>	De acuerdo a la <b>CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b> se va a cancelar la suma <b>CUATRO MILLONES OCHOSIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE \$4.862.726</b> , correspondiente del mes <b>DICIEMBRE</b> , 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, diciembre de 2024

FIRMA SUPERVISOR

TE. UPEGUI ARANGO BEIDER JOHANN (E)  
 OFICIAL DE INVESTIGACIÓN ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES  
 Resolución de Nombramiento: No. 585 del 12 DE AGOSTO DEL 2024

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.  
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



SC6310-7-6