



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE MISIONES INTERNACIONALES Y ACCIÓN INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

No. 01

Bogotá D.C., FEBRERO de 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: TANIA LUCÍA FONSECA ORTIZ Identificación: 1.026.305.091 DE BOGOTÁ D.C. Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CARRERA 108 # 82-50 INTERIOR 6 APARTAMENTO 402 Teléfono de contacto: 3107994369 E-mail de contacto: TANIAFONSECA.0R@GMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. HENRY FERNANDO GÓMEZ MOLINA Cargo: Subdirector ESMAI Resolución de Nombramiento: No 113 fechada el 3 de febrero de 2025
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Nº Del contrato: 112-CENACEDUCACION-2025 Fecha de suscripción: 04/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 21-44-101462809 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 06 de febrero de 2025 Aprobado por: TC. JORGE IVÁN GUZMÁN FORERO, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	CDP No. 9725 CRP No. 3825 Fecha expedición: CDP: 21/01/2025 CRP: 6/02/2025 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-02-02-02-008-001 SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO Fuente: Nación Recurso: 16 Valor total: \$ 30.400.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06/02/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (8) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE INVESTIGACIÓN EN EL PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN LOCUCIÓN Y PRODUCCIÓN RADIAL DE LA ESMAI
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones específicas 1. Establecer un plan de trabajo que apunte al cumplimiento de lo requerido en el Decreto 1330, Artículo 2.5.3.2.3.2.6, que corresponde a la investigación, innovación y/o creación artística y cultural. 2. Fomentar y crear semilleros de investigación. 3. Implementar la producción académica atendiendo los diferentes niveles propuestos en la plataforma de MinTIC. 4. Dirigir los trabajos de grado en las condiciones de calidad requeridas. 5. Apoyar los convenios interinstitucionales con el sector productivo (organizar encuentros con expertos, visitas a estaciones de radio, etc.).

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 -7 80 – Cantón Norte



	6. Proponer mecanismos y estrategias que vinculen el programa con los sectores social, económico y cultural, desde la participación y colaboración en proyectos de investigación. 7. Las demás que se desprendan del objeto contractual 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 a la 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 la 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 pública 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 al 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 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 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-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 -7 80 – Cantón Norte
Bogotá, D.C.
4261489 ext 37413
esmai@buzonejercito.mil.co



30315

		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, Powerpoint, 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 resulta 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. 17. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 18. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 19. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 20. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 21. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por a gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos 22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.												
10. PERIODO DEL INFORME	DEL	FEBRERO 2025												
11. DOCUMENTOS QUE LA SOPORTAN OBLIGACIÓN	QUE LA	Obligación 1. Establecer un plan de trabajo que apunte al cumplimiento de lo requerido en el Decreto 1330, Artículo 2.5.3.2.3.2.6, que corresponde a la investigación, innovación y/o creación artística y cultural. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Análisis y verificación de normatividad, PEP, lineamientos rectores de CEDOC, CEMAI y CEMIL</td><td>N/A</td><td>Verificación de normatividad institucional respecto a la investigación para la Escuela, su programa y cursos, con el fin de establecer las tareas a desarrollar con los criterios exigidos para tal fin.</td></tr><tr><td>2</td><td>Asistencia reunión de coordinación CEMAI</td><td>N/A</td><td>Se realiza participación convocada por el CEMAI respecto al grupo de</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Análisis y verificación de normatividad, PEP, lineamientos rectores de CEDOC, CEMAI y CEMIL	N/A	Verificación de normatividad institucional respecto a la investigación para la Escuela, su programa y cursos, con el fin de establecer las tareas a desarrollar con los criterios exigidos para tal fin.	2	Asistencia reunión de coordinación CEMAI	N/A	Se realiza participación convocada por el CEMAI respecto al grupo de
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO											
1	Análisis y verificación de normatividad, PEP, lineamientos rectores de CEDOC, CEMAI y CEMIL	N/A	Verificación de normatividad institucional respecto a la investigación para la Escuela, su programa y cursos, con el fin de establecer las tareas a desarrollar con los criterios exigidos para tal fin.											
2	Asistencia reunión de coordinación CEMAI	N/A	Se realiza participación convocada por el CEMAI respecto al grupo de											

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 -7 80 – Cantón Norte



			investigación y la participación de los docentes de la Escuela.
3	Circular Plan de Ciencia y Tecnología	2025393000381523	Preparación de visita de seguimiento DITEC

Obligación 2. Fomentar y crear semilleros de investigación

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión con docente de investigación para identificar prácticas y procesos en marcha	N/A	Se realizó reunión con la docente que acompaña a los estudiantes en la creación de sus trabajos de grado con el fin de establecer estrategias de creación de los semilleros.

Obligación 4. Dirigir los trabajos de grado en las condiciones de calidad requeridas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión con docente de investigación para identificar prácticas y procesos en marcha	N/A	Se realizó reunión con la docente que acompaña a los estudiantes en las materias de metodología de la investigación con el fin de identificar el proceso que se llevan en los trabajos y asumir su dirección sin traumatismos para el proceso investigativo.

Obligación 6. Proponer mecanismos y estrategias que vinculen el programa con los sectores social, económico y cultural, desde la participación y colaboración en proyectos de investigación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Verificación de iniciativas y acercamientos a entidades afines al programa	N/A	Se realiza verificación frecuente de iniciativas que permitan exponer material de investigación

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 -7 80 – Cantón Norte
Bogotá, D.C.
4261489 ext 37413
esmai@buzonejercito.mil.co



ISO 9001

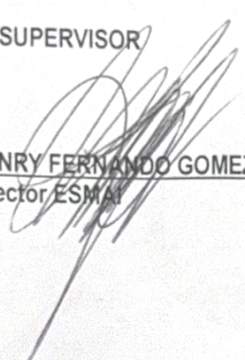
ISO 9001

			en proceso o culminado en diversas instituciones nacionales.												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$ 30.400.000 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) PAGO PLANILLA MES ENERO <table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLPENSIONES</td> <td>\$0</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>SANITAS</td> <td>\$0</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$0</td> </tr> </tbody> </table>			Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$0	SALUD	SANITAS	\$0	ARL	POSITIVA	\$0
Obligación	Entidad	Vlr. Pago													
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$0													
SALUD	SANITAS	\$0													
ARL	POSITIVA	\$0													
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). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente).														

15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que 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 ☐ 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 del mes FEBRERO , 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, Bogotá D.C., FEBRERO de 2025

FIRMA SUPERVISOR


MY. HENRY FERNANDO GOMEZ MOLINA
 Subdirector ESMAT

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 -7 80 – Cantón Norte
 Bogotá, D.C.
 4261489 ext 37413
esmai@buzoncjercito.mil.co



V.3.2.15-1