FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA DIPTE

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

Bogotá D.C, febrero de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: HUGO ALEJANDRO RODRIGUEZ CASALLAS Identificación: C.C. 1.076.622.804 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 3 # 1-23 TABIO segundo piso. Teléfono de contacto: 3023686791 E-mail de contacto: centinelah@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. CARLOS ARTURO LOPEZ BERMEO Cargo: Oficial de Gestión de I+D+i Resolución de Delegación 014 del 22 de Enero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 105, FECHA : 01 de febrero de 2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N/A – SEGÚN SECOP II
5. CRP	N/A – SEGÚN SECOP II
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SEGÚN SECOP II
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	N/A – SEGÚN SECOP II
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO DISEÑADOR INDUSTRIAL PARA LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Diseñar el nuevo modelo y/o política de organización y funcionamiento del Sistema de Ciencia y Tecnología del Ejército Nacional, acorde con las tendencias mundiales y las mejores prácticas de las instituciones externas. 2. Elaborar documentos informativos que promuevan la divulgación de los avances obtenidos en las investigaciones institucionales, con el fin de que sean de conocimiento institucional, académico, industrial y gubernamental, teniendo en cuenta los lineamientos del Comando Superior. 3. Supervisar la suscripción de convenios de Ciencia y Tecnología que se tengan entre el Ejército Nacional y entidades externas, con el fin de verificar que tenga un buen manejo y los resultados esperados, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 4. Coordinar y efectuar la programación de actividades conjuntas e intercambio académico con las diferentes instituciones educativas y/o entidades, con el fin de aprender de sus experiencias y facilitar el apoyo mutuo, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Fuerza. 5. Buscar soluciones tecnológicas propuestas por empresas y proveedores para implementar en la Fuerza, con el fin de solucionar necesidades en forma económica y óptima, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 6. Controlar la supervisión de proyectos desarrollados entre las Escuelas de Formación y Capacitación con entes universitarios y entidades externas, con el fin de verificar el cumplimiento del desarrollo de los

	convenios, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Fuerza. 7. Brindar asesoría en la estructuración de contratos o licencias de derechos intelectuales, con el fin de evitar cualquier irregularidad y mantener un nivel estandarizado de calidad, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Fuerza. 8. Asesorar a las Unidades militares con centros de investigación sobre derechos de propiedad intelectual, con el fin de proteger el conocimiento generado, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 9. Estructurar proyectos de desarrollo tecnológico, con el fin de solucionar necesidades de la Fuerza a bajos costos y con producción nacional, teniendo en cuenta los lineamientos del Comando Superior. 10. Desarrollar actividades de vigilancia tecnológica dentro del sistema de ciencia y tecnología del ejército, con el fin de coadyuvar a la investigación e innovación del sistema de ciencia y tecnología del ejército. 11. Establecer relaciones externas con entidades educativas, con el fin de realizar convenios institucionales que apoyen a la construcción de nuevos mecanismos o métodos de innovación para la obtención óptima de resultados, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Fuerza. 12. Gestionar la financiación e inclusión en el presupuesto de inversión en los diferentes procesos investigativos, con el fin de obtener recursos para su ejecución, teniendo en cuenta los parámetros requeridos por la Fuerza. 13. Velar para que, en forma eficiente, diligente y dentro de los términos de ley se atiendan todos los requerimientos jurídicos que le sean asignado. 14. Entregar mensualmente productos e informes detallados de avance del presente contrato. 15. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 16. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 17. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 18. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 19. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 20. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 21. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 22. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.

<table>
<tr><td></td><td>Pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>Febrero 2019</td></tr>
<tr><td>11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS m/cte ($33.000.000)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $ 3.000.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 0</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>$ 0</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 0</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

2. 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. planilla mes actual_____ anterior _____

3. Cuenta de cobro.

4. Certificación de cumplimiento</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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>Omitido</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Omitido</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en febrero de 2019**

CT. CARLOS ARTURO LÓPEZ BERMEO
Oficial de Gestión de I+D+i

Scanned by CamScanner