FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 01

Ciudad Bogotá D.C., fecha febrero de 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo OSCAR ORLANDO PORRAS RODRÍGUEZ Identificación CC 74185922 Nacionalidad COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia Cll 23 H bis No. 103 B- 23 Teléfono de contacto 3212068787 E-mail de contacto oskropo@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo CT. CARLOS HERNANDO CORREDOR MONTAGUTH Cargo: OFICIAL DE GESTION IcT Resolución de nombramiento (Número – fecha) No 218 del 25 de enero de 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 293 CENAC PERSONAL Fecha de suscripción 04 de febrero de 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza NB-100152439 Aseguradora Seguros Mundial Fecha oficio aprobación 08 de febrero de 2021 Aprobado por CR. LIGIA MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP 31621 Fecha expedición 08/02/2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia CEDE7 Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-003 Fuente NACIÓN Recurso 10 Valor 33.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08/02/2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	01/02/2021 A 31/12/2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Asesorar al Departamento de Educación Militar (CEDE) en todos los procesos que permitan fortalecer el Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación del Ejército Nacional.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar al Director de la Dirección de Planeación en Ciencia y Tecnología (DIPTE), cuando se requiera hacer la planeación presupuestal que propendan el fortalecimiento del Sistema de Ciencia y Tecnología (SICTE) del Ejército Nacional. 2. Coadyuvar en el proceso de estructuración de las directivas que emitan lineamientos en ciencia, tecnología y en ciencias sociales, historia militar o cualquier otra temática que se realice en coordinación del Centro de Estudios Históricos del Ejército. Es de aclarar que deberá garantizar que en los lineamientos y políticas que sean emitidos estén acordes con la normatividad tanto nacional como internacional. 3. Asesorar el Departamento de Educación Militar (CEDE7), cuando se requiera emitir el modelo y/o política de organización y funcionamiento del Sistema de Ciencia y

	Tecnología del Ejército Nacional. 4. Acompañar en el proceso de la elaboración de 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 e institucional. 5. Brindar apoyo en la revisión de 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. 6. Acompañar a la Dirección de Planeación en Ciencia y Tecnología, con el fin de coadyuvar en el planeamiento de 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. 7. Acompañar al Departamento de Educación Militar cuando se requiera realizar la supervisión de proyectos que sean desarrollados por los centros de investigación, grupos de investigación e instituciones externas a la Fuerza, con el fin de verificar el cumplimiento del desarrollo de los productos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Fuerza. 8. 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. 9. Asesorar a las Unidades militares que pertenecen al Sistema de Educación del Ejército Nacional y a los centros de investigación, en temas relacionados con derechos de propiedad intelectual, salvaguardando los intereses del Ejército Nacional. 10. Acompañar en el proceso de estructuración de 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. 11. Asesorar al Departamento de Educación Militar, durante el desarrollo de actividades de vigilancia tecnológica que requiera el Sistema de Ciencia y Tecnología del Ejército, con el fin de coadyuvar al fortalecimiento de la investigación e innovación. 12. Acompañar al Departamento de Educación Militar cuando requieran relaciones externas con entidades educativas, con el fin de verificar que los 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. 13. Asesorar a la Dirección de Planeación en Ciencia y Tecnología, con el fin de gestionar la financiación e inclusión en el presupuesto de inversión en los diferentes procesos

<table>
<tr><td></td><td>investigativos por medio de la Dirección de Ciencia y Tecnología, con el fin de obtener recursos para su ejecución, teniendo en cuenta los parámetros requeridos por la Fuerza.

14. Asesorar al Jefe del Departamento con el fin de potencializar la línea de investigación de educación militar, filosofía militar entre otras áreas del conocimiento que permitan fortalecer el Sistema de Educación Militar y Sistema de Ciencia y Tecnología del Ejército Nacional.

15. Acompañar en el proceso de estructuración de contenidos temáticos que permitan realizar circulares, boletines, oficios, planes o directivas y demás documentos durante la vigencia del 2021.

16. Coadyuvar en la creación de planes y políticas que le permita al Ejército Nacional participar en eventos de interés nacional, como lo es: la Feria del Libro y EXPODEFENSA durante la vigencia del 2021</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>01-febrero a 28 de febrero de 2021</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 2: Brindar apoyo, en la elaboración de documentos relacionados con la Dirección; teniendo en cuenta, el esquema legal frente a la aplicación de criterios, pautas, políticas y parámetros establecidos por la ley nacional e internacional hacia el Ejército Nacional.

<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO DE DOC</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td>01</td><td>ACTA DE REUNIÓN</td><td>2021230000980286</td><td>REUNIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA</td></tr>
</table>

Obligación No 8. Asesorar al personal orgánico de la Dirección de Planeación en Ciencia y Tecnología en lo relacionado con la ejecución de las políticas institucionales en ciencia y tecnología, la propiedad industrial y los desarrollos científicos institucionales.

<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td>02</td><td>ACTA DE REUNIÓN</td><td>2021230001001541</td><td>ÁRBOL DE PROBLEMAS DIPTE</td></tr>
</table>

Obligación No 11. Acompañar y asesorar al Director o encargado de la DIPTE, en visitas técnicas que se desarrollen a los Centros y Grupos de investigación, y a las Divisiones, en su efecto.

<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td>03</td><td>PLAN</td><td>PENDIENTE ASIGNACIÓN No. JEMPP</td><td>ELABORACIÓN PLAN DE VISITAS TÉCNICAS</td></tr>
</table>

Obligación No. 1: Asesorar, en la formulación de planes estratégicos relacionados con los procesos de Ciencia y Tecnología en el Ejército.

<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td>04</td><td>PLAN</td><td>PENDIENTE ASIGNACIÓN No. JEMPP</td><td>ANÁLISIS Y DIAGNOSTICO DE LA EMPLEABILIDAD DEL PERSONAL DE DOCTORES Y MAGISTER EN INVESTIGACIÓN PARA EL SICTE</td></tr>
</table>

4. Acompañar en las reuniones con el SICTE (COATE – DITEC – DIPTE), para adelantar, ampliar y/o verificar actividades de los procesos de innovación del Sistema de Ciencia y Tecnología.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td>04</td><td>ACTA DE REUNIÓN</td><td>PENDIENTE ASIGNACIÓN No. DIPTE</td><td>ALINEACIÓN DE POLÍTICAS CON COATE Y DICTE DENTRO DEL SICTE</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $33.000.000
Valor autorizado a pagar $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>SANIDAD MIL</td><td>0</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</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 con el 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.

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.

3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)</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 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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Omitido</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., febrero de 2021



FIRMA SUPERVISOR
GRADO – NOMBRE COMPLETO: CT. CARLOS HERNANDO CORREDOR MONTAGUTH
CARGO: OFICIAL DE GESTION IcT