INFORME DE GESTIÓN No. 03

BOGOTA, SEPTIEMBRE DEL 2021

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 385 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - CENACEDUCACIÓN-2021 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN Y MAGDA LUCÍA VELOZA SERRATO C.C. No. 52.051.379
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	07 de abril del 2021 de conformidad con el CDP No. 21521 de fecha 07 de abril del 2021
3. POLIZA DE SEGUROS	No. de póliza: 600-47-994000061033 Aseguradora: SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha oficio aprobación: 17 /04/ 2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 89321 Fecha expedición: 19 de abril de 2021 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-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN REC 10 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 7.560.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de abril del 2021 hasta el 30 de noviembre de 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo MAGDA LUCÍA VELOZA SERRATO Identificación 52.051.379 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección Bogotá Carrera 17 A No 175-82 Conjunto Mirador de Alameda Teléfono de contacto 3108737406 E-mail de contacto madavelozaserrato@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DANIEL ALEJANDRO HIGUERA CORREA Cargo: OFICIAL ÁREA INVESTIGATIVA Resolución de nombramiento No. 389 del 06 de abril de 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Capacitar a los alumnos del curso de ley en el syllabus técnicas de expresión oral y escrita de acuerdo a malla curricular de la escuela de armas combinadas del ejército, para la vigencia 2021
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 ESPECIFICAS** 1. Enseñar técnicas de expresión oral y escrita a los cursos de CAPALID, CAPAVÁN, CPM y todo lo relacionado con habilidades de comunicación. 2. Formar en los saberes de lectura y escritura, comprensión de lectura, ortografía, redacción y técnicas en expresión verbal. 3. Apoyo en la construcción de propuestas pedagógicas para la consolidación de documentos académicos, con conceptualización y fundamentación epistemológica en lo

FIRMADO

relacionado con la implementación de las nuevas Tecnologías en Información (TIC) en la formación académica de la ESACE.
4. Identificar y aplicar los parámetros básicos de la reglamentación, políticas e instrucción docente en la ESACE acorde con las políticas institucionales.
5. Establecer estrategias para la formación de los estudiantes de los mencionados cursos en los saberes específicos en Docencia Militar y Comunicación Oral y Escrita.
6. Apoyo en la elaboración y corrección de estilo de diversos documentos enfocados en los procesos de Aseguramiento de la Calidad de la ESACE.
7. Identificar lineamientos específicos para propuestas pedagógicas y de formación académica en los saberes específicos.

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 decreto 2609 de 2012, articulo 3 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 k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 “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.

ESACE

	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 y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. 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 la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** (Enseñar técnicas de expresión oral y escrita a los cursos de CAPALID, CAPAVÁN, CPM y todo lo relacionado con habilidades de comunicación). **Obligación No. 2:** (Formar en los saberes de lectura y escritura, comprensión de lectura, ortografía, redacción y técnicas en expresión verbal.)

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Presentación Power Point /Educaplay	N/A	Comunicación y lenguaje, la comunicación humana. Identificar los elementos principales de la comunicación oral y escrita frente a la ética y liderazgo Militar.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Presentación Power Point/	N/A	Uso del lenguaje escrito. Establecer la Importancia del lenguaje

ESACE

	Kahoot		escrito (Análisis gramatical, las oraciones, el texto, sintaxis, ortografía, errores comunes). Aplicar los pasos para generar una redacción con coherencia y cohesión.

Obligación No. 3: (Apoyo en la construcción de propuestas pedagógicas para la consolidación de documentos académicos, con conceptualización y fundamentación epistemológica en lo relacionado con la implementación de las nuevas Tecnologías en Información (TIC) en la formación académica de la ESACE.)

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Office/ Kahoot	N/A	Normas APA Séptima edición. Identificar el cómo se presentan los trabajos académicos y la citación de autores en los mismos. Ejercicios de aplicación.

Obligación No. 4: (Identificar y aplicar los parámetros básicos de la reglamentación, políticas e instrucción docente en la ESACE acorde con las políticas institucionales.)

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Presentación Power Point	N/A	Producción de textos. Aplicar las técnicas para hacer un análisis crítico de un texto y realizar ejercicios de comprensión de lectura a partir de textos continuos (columnas de opinión, novelas, cuentos, artículos) y discontinuos (historietas, tablas, diagramas, infografías) al igual que los géneros literarios.

Obligación No. 5: (Establecer estrategias para la formación de los estudiantes de los mencionados cursos en los saberes específicos en Docencia Militar y Comunicación Oral y Escrita.)

.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Presentaciones Power Point	N/A	Técnicas para hablar en público. El discurso, fases de un discurso. Identificar las habilidades propias al hablar en público, para ser aplicados a los elementos y características de una exposición.

Obligación No. 6. (Apoyo en la elaboración y corrección de estilo de diversos documentos enfocados en los procesos de Aseguramiento de la Calidad de la ESACE.)

ESACE

	<table><tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr><tr><td>01</td><td>Presentaciones Power Point</td><td>N/A</td><td>Técnicas de exposición. Identificar dinámicas grupales: simposio, Philips 66, mesa redonda, debate y entrevista, entre otros, haciendo énfasis en las dinámicas mediante el uso de las TIC.</td></tr></table> **Obligación No.** 7. (Identificar lineamientos específicos para propuestas pedagógicas y de formación académica en los saberes específicos.) <table><tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr><tr><td>01</td><td>Presentaciones Power Point y Prezi.</td><td>N/A</td><td>Exposiciones. Como evaluación final los alumnos deberán realizar una exposición de un tema asignado por el docente, en donde pondrán en prácticas sus habilidades para hablar en público.</td></tr></table>
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá, Cundinamarca **EN EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2021**

Magda L. Veloza S.

MAGDA LUCÍA VELOZA SERRATO
CC.52.051.379 Expedida en Bogotá
CONTRATISTA

ESACE