**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**

**EJERCITO NACIONAL**

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**
**CENTRO DE EDUCACION MILITAR**

**INFORME DE GESTIÓN No. 08**

**BOGOTA, septiembre de 2021**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 239 -CENACEDUCACION-2021 |
| **2. FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO** | 18 de febrero 2021 de Conformidad con el CDP 11721 de fecha 10/12/2021 |
| **3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)** | No. De póliza: 33-46-101030178<br>Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A<br>Fecha oficio aprobación: 19 de febrero de 2021<br>Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN |
| **4. CRP** | No. CRP: 32021<br>Fecha expedición: 25-febrero-2021<br>Unidas/sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN<br>Dependencia: 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN<br>Posición catálogo de gasto: A-02- 02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso: 10<br>Valor: $ 46.200.000 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL** | 25 de febrero 2021 a 31 de diciembre de 2021 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: MARIA FERNANDA RAMON OCHOA<br>Identificación: No. 1094246602, expedida en Pamplona<br>Nacionalidad: colombiana<br>Dirección-ciudad de residencia: Diagonal 107 # 6 - 80 Conjunto Santa Boyacá 302 Barrio Santa Ana Bogotá,<br>Teléfono de contacto: 3182541985<br>E-mail de contacto: mafe_ramon@hotmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: TC. JONNATHAN ALARCON SUAREZ.<br>Cargo: OFICIAL SECCION LOGISTICA<br>Resolución de Nombramiento No. 239 de fecha 10 de febrero de 2021 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | ASESOR JURÍDICO PARA LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES DEL CEMIL |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1. solicitar información mensual de convenios generando base de datos.<br>2. efectuar la gestión profesional elaborando planes de necesidades de los procesos contractuales que se adelantan por el cemil ante la cenac para la contratación de prestación de servicios.<br>3. verificar estudios previos de los diferentes procesos contractuales para apoyar la gestión administrativa profesional que adelanta el cemil que se adelantan ante la cenac. |



Calle 102 No. 7-80 –Bogotá, D.C-Cundinamarca
6204998
**Cemil@buzonejercito.mil.co**

icontec ISO 9001 SC6310-1
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

| | |
|---|---|
| | 4. realizar los documentos escritos que recomienden la estructuración de las diferentes especificaciones de orden jurídico que los diferentes procesos contractuales a ser incluidos en los estudios previos que adelante el cemil ante la cenac.<br>5. realizar los documentos escritos que recomienden la estructuración de las diferentes especificaciones de orden jurídico que los diferentes procesos contractuales a ser incluidos en los proyectos de pliegos de condiciones que adelante el cemil ante la cenac.<br>6. llevar organizados y actualizados los documentos de orden precontractual, contractual y post-contractual que hagan parten de los procesos contractuales que se le asignen hasta la culminación de los mismos. así como aquellos que se le asignen para trámites en el cenac.<br>7. efectuar las comunicaciones de orden legal respecto a las notificaciones que se deban surtir dentro de los procesos contractuales que se le asignen.<br>8. asistir a las reuniones que programe el centro de educación militar, en los temas relacionados al contrato.<br>9. realizar los contratos de horas catedra para las especializaciones de docencia universitaria y gestión ambiental.<br>10. elaborar documentos de terminación de los contratos y notificación de los docentes.<br>11. realizar revistas a fin de realizar recomendaciones en los procesos de contratación de docentes horas catedra.<br>12. poner al servicio del centro de educación militar las capacidades y cualidades técnicas, humanas, éticas y tecnológicas que se requieran para la ejecución del contrato.<br>13. cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato.<br>14. guardar absoluta reserva de la información que en razón del desarrollo del contrato llegue a conocer.<br>15. garantizar su afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones y demostrar mensualmente que está al día en los pagos<br>16. presentar informes mensuales de ejecución del objeto contractual.<br>17. el contratista dará cumplimiento al objetivo del contrato con plena independencia y autonomía y en coordinación con el supervisor designado.<br>18. cuidar el inventario de bienes a su cargo y la utilización óptima de los demás recursos que faciliten su trabajo.<br>19. planear, organizar y ejecutar eventos de extensión y servicio a la comunidad.<br>20. todo documento generado por la función de este objeto contractual quedara con la propiedad intelectual del centro de educación militar.<br>parágrafo primero: el contratista deberá emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del<br>ejército nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. |
| **10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Obligación No. 1: **solicitar información mensual de convenios generando base de datos.**<br><br>Se solicitó a cada una de las Escuelas la información pertinente de los convenios para ser consolidados e iniciar con los |

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 01 | OFICIO | N/A | Se solicitó a cada una de las Escuelas la información pertinente de los convenios para ser consolidados. |



Calle 102 No. 7-80 –Bogotá, D.C-Cundinamarca
6204998
**Cemil@buzonejercito.mil.co**

icontec ISO 9001 SC6310-1
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

Obligación No. 2: **efectuar la gestión profesional elaborando planes de necesidades de los procesos contractuales que se adelantan por el cemil ante la cenac para la contratación de prestación de servicios.**

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 01 | OFICIO | N/A | Se realizó la gestión profesional en la elaboración de planes un de necesidades para un prestador de servicios |

Obligación No 6. **llevar organizados y actualizados los documentos de orden precontractual, contractual y postcontractual que hagan parten de los procesos contractuales que se le asignen hasta la culminación de los mismos. así como aquellos que se le asignen para trámites en el cenac.**

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 01 | OFICIO | N/A | Se mantuvo organizada toda la documentación referente a la contratación de hora catedra. |
| 02 | OFICIO | N/A | Se revisaron los formatos de los paquetes de pago de los prestadores de servicio del cemil y sus escuelas (sin verificar el cumplimiento de las obligaciones o responsabilidades jurídicas responsabilidad exclusiva de cada supervisor) |
| 03 | OFICIO | N/A | Se mantiene organizados todos los documentos de contratos |

Obligación No 8: **asistir a las reuniones que programe el centro de educación militar, en los temas relacionados al contrato.**

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 01 | OFICIO | N/A | Se asistieron a las reuniones programas por el supervisor, subdirector y director del Cemil |

Obligación No 9 **realizar los contratos de horas catedra para las especializaciones de docencia universitaria y gestión ambiental.**

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 01 | OFICIO | N/A | Se realizaron los trámites pertinentes, como verificación de docentes, mallas curriculares horarios y carpetas |



Calle 102 No. 7-80 –Bogotá, D.C-Cundinamarca
6204998
**Cemil@buzonejercito.mil.co**

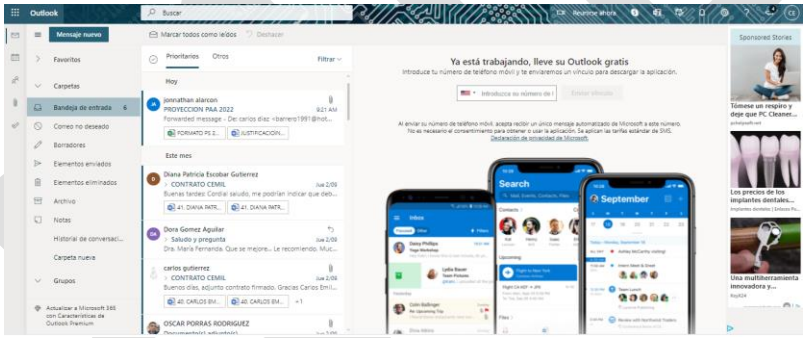
icontec ISO 9001 SC6310-1
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

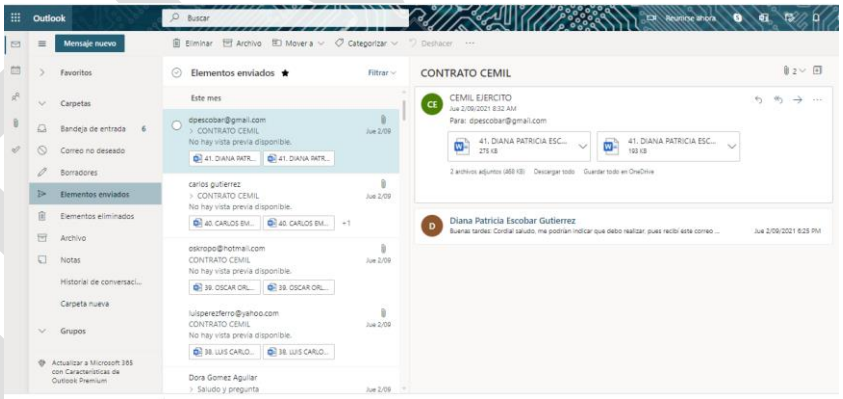
| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | maestras para la contratación de docentes de hora catedra |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 38 | CEMIL | LUIS CARLOS PEREZ FERRO | 79577652 | PSICOLOGO | MAGISTER EN EDUCACION | EXPRESION ORAL Y ESCRITA COHORTE | ASOCIADO | 49 | $ 56.000 | $ 2.744.000 | 38 | 9/09/2021 | 30/09/2021 |
| 39 | CEMIL | OSCAR ORLANDO PORRAS RODRIGUEZ | 74165922 | PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES | ESPECIALISTA EN DOCENCIA | CURRICULO | ASOCIADO | 48 | $ 56.000 | $ 2.688.000 | 39 | 9/09/2021 | 30/09/2021 |
| 40 | CEMIL | CARLOS EMILIO GUTIERREZ ULLOA | 1098625270 | QUIMICO | MAGISTER UNIVERSITARIO EN | POLITICA Y HISTORIACION | ASOCIADO | 53 | $ 56.000 | $ 2.968.000 | 40 | 9/09/2021 | 30/09/2021 |
| 41 | CEMIL | DIANA PATRICIA ESCOBAR | 52066275 | BACTERIOLOGO Y LABORATORIO CLINICO | MAGISTER EN EDUCACION | EVALUACION COHORTE XVII | ASOCIADO | 96 | $ 56.000 | $ 5.376.000 | 41 | 9/09/2021 | 30/09/2021 |

Obligación No 10. **elaborar documentos de terminación de los contratos y notificación de los docentes**.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 01 | OFICIO | N/A | Se elaboraron los documento y minutas referentes a terminaciones de contratos. |




Obligación No 11. **realizar revistas a fin de realizar recomendaciones en los procesos de contratación de docentes horas catedra**

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 01 | OFICIO | N/A | Se realizaron recomendaciones verbales y observaciones a la contratación de los nuevos docentes hora |



Calle 102 No. 7-80 –Bogotá, D.C-Cundinamarca
6204998
**Cemil@buzonejercito.mil.co**

icontec ISO 9001 SC6310-1
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>catedra para el jefe inmediato los tuviera en cuenta.</td></tr>
</table>
<br>
Obligación No 12. poner al servicio del centro de educación militar las capacidades y cualidades técnicas, humanas, éticas y tecnológicas que se requieran para la ejecución del contrato
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>OFICIO</td><td>N/A</td><td>Se pusieron al servicio del Cemil y sus escuelas todas militar las capacidades y cualidades técnicas, humanas, éticas y tecnológicas que se requieran para la ejecución del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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.<br>Así mismo, MARIA FERNANDA RAMON OCHOA, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional- CEMIL-ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato</td></tr>
</table>

**CONTRATISTA**



Nombre: **MARIA FERNANDA RAMON OCHOA**
**C.C. No.1.094.246.602, expedida en Pamplona**