FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

CENTRO DE EDUCACION MILITAR

INFORME DE GESTIÓN No. 01

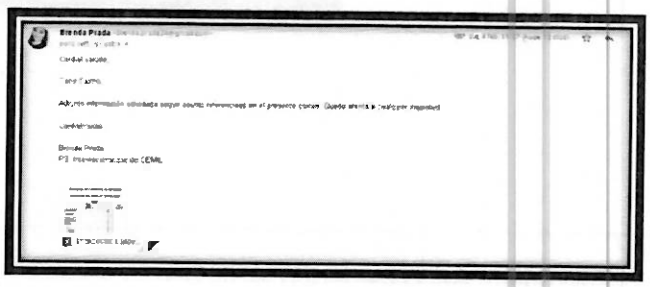
BOGOTA, FEBRERO DEL 2022

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 182 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESOR EN EL ÁREA DE INTERNACIONALIZACIÓN DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y SUS ESCUELAS - CENACEDUCACIÓN-2022 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN Y BRENDA NICOLE PRADA AYALA C.C. No. 1.015.447.562
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	de conformidad con el CDP No. 7922 y 7722 de fecha 21 de enero del 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 49-44-101027332 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 26 /01/ 2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 42322 y 42422 Fecha expedición: 04 de Febrero de 2022 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 Fuente: NACIÓN – FONDO INTERNO Recurso: 10 - 16 Valor: $ 22.000.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	26 de Enero de 2022 hasta 15 de diciembre de 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo BRENDA NICOLE PRADA AYALA Identificación 1.015.447.562 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Calle 126 # 47 -32 AP. 401 Teléfono de contacto 3167033413 E-mail de contacto brenda.prada24@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. JAIRO ANIBAL BLANCO ALARCÓN Cargo: OFICIAL EDUCACIÓN CONTINUADA Resolución de nombramiento (No. 182 – 20 de Enero 2022)
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESOR EN EL AREA DE INTERNACIONALIZACIÓN DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y SUS ESCUELAS**
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. Llevar la estadística semanal del personal de instructores (docentes), y alumnos (personal civil y/o militar), que se encuentra vinculado al cemil o alguna de sus escuelas en coordinacion con la vicerrectoría académica. 2. Consolidar el informe de actividades quincenal de este personal de acuerdo con la actividad o proyecto que se encuentre desarrollando.

	3. Hacer seguimiento de las actividades pendientes por cada uno de los convenios bilaterales en que participe el cemil o algunas de sus escuelas. 3. Consolidar y participar en el proceso de construcción de las fichas técnicas de la oferta internacional del cemil y sus escuelas. 4. Realizar base de datos de las entidades que trabajan en el proceso de internacionalización de las universidades, establecer los contactos necesarios para gestionar el ingreso del.cemil en ellas, de lo cual se deberá informar quincenalmente sobre los avances planteados. 5. Hacer seguimiento del programa de bilingüismo del MDN programando los exámenes semestrales del personal de planta del cemil y sus escuelas. 6. Participar en la alimentación periódica de los contenidos del espacio en la página web de la IES del área de internacionalización. 7. Llevar al día el archivo de su proceso 2022, de acuerdo con las normas le la ley general de archivo vigentes. 8. Las demás que puedan surgir de las anteriores. **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. 9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.

	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:** Llevar la estadística semanal del personal de instructores (docentes), y alumnos (personal civil y/o militar), que se encuentra vinculado al cemil o alguna de sus escuelas en coordinación con la vicerrectoría académica. Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	ESTADÍSTICA DE MOVILIDAD ESTUDIANTES E INSTRUCTORES CEMIL		MOVILIDAD ACADÉMICA 04/02/2022 A 11/02/2022

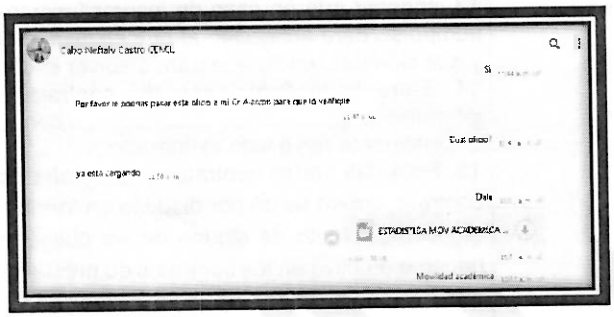


Obligación No. 2: Consolidar el informe de actividades quincenal de este personal de acuerdo con la actividad o proyecto que se encuentre desarrollando.

Anexo: Evidencia de actividades de estudiantes e instructores CEMIL y sus escuelas

Anexo: Evidencia por medio de whatsapp.

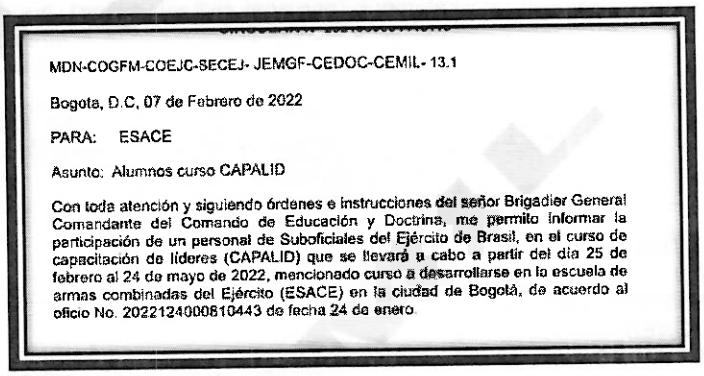
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	MOVILIDAD ESTUDIANTES E INSTRUCTORES		MOVILIDAD ACADÉMICA DE 28/01/2022 AL 11/02/2022



Obligación No. 3: Hacer seguimiento de las actividades pendientes por cada uno de los convenios bilaterales en que participe el cemil o algunas de sus escuelas.

Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	RESPUESTA CURSO CAPALID ESACE		ALUMNOS CURSO CAPALID



MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- JEMGF-CEDOC-CEMIL- 13.1

Bogota, D.C, 07 de Febrero de 2022

PARA: ESACE

Asunto: Alumnos curso CAPALID

Con toda atención y siguiendo órdenes e instrucciones del señor Brigadier General Comandante del Comando de Educación y Doctrina, me permito informar la participación de un personal de Suboficiales del Ejército de Brasil, en el curso de capacitación de líderes (CAPALID) que se llevará a cabo a partir del día 25 de febrero al 24 de mayo de 2022, mencionado curso a desarrollarse en la escuela de armas combinadas del Ejército (ESACE) en la ciudad de Bogotá, de acuerdo al oficio No. 20221240008104443 de fecha 24 de enero.

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 FEBRERO 2022**

Brenda Nicole Prada Ayala.

BRENDA NICOLE PRADA AYALA
CC. 1.015447562 Expedida en Bogotá
CONTRATISTA

CEMIL