FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: ESACE

INFORME DE GESTIÓN No. 04

Bogotá, Cundinamarca, Mayo 2022

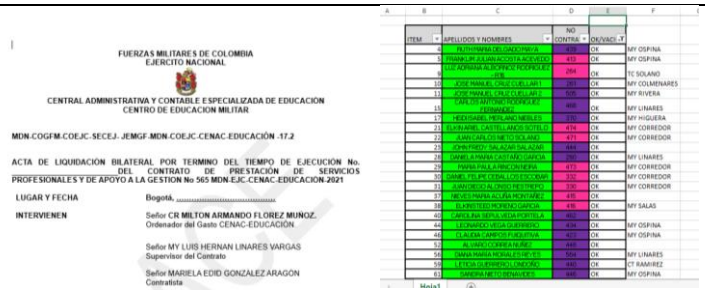
1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 373
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	27 de enero de 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 600-47-995000064048 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA Fecha oficio aprobación: 28/01/2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 42522 Fecha expedición: 05 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 Recurso: 10 Valor total: $31.920.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 Febrero de 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo DANIELA MARÍA CASTAÑO GARCÍA Identificación C.C. 1.088.323.458 DE PEREIRA Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 14B #161-09 Torre 3 Apto 303 Bogotá D.C. Teléfono de contacto 3136022765, E-mail de contacto danielacg0112@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. KATHERIN VALENCIA VELEZ Cargo: OFICIAL AREA ADMINISTRACION Y LOGISTICA - ESACE Resolución de nombramiento (No. 373 - 24 enero de 2022)
8. OBJETO CONTRACTUAL	**CAPACITACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL AREA ADMINISTRATIVA Y PROCESO DE HORA CATEDRA, PARA LA VIGENCIA 2022**
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** Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1.Brindar acompañamiento en dar respuestas en las observaciones de los procesos administrativos. 2. Capacitar al área administrativa en la estructuración de la necesidad de procesos. 3. Capacitar en la ejecución y supervisión de los procesos contractuales administrativos del personal de planta de la escuela. 4. Capacitar y asesorar en la elaboración de los contratos hora catedra. 5. Capacitar asesorar en la elaboración de planes de necesidades de los prestadores de servicios. 6. capacitar y asesorar en la elaboración de los planes de necesidades del personal a contratar por sueldo básico. 7.capacitar y asesorar en las condiciones financieras para el sostenimiento de los registros calificados de los programas que maneja la ESACE.

ESACE

	Adicionalmente las siguientes: □□De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. □□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. □□Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato. □□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. □□Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. □□Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **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. en virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal se ha establecido en la sentencia SL- 116612015 (50249), 05/08/15 y

<table>
<tr>
<td></td>
<td>SL-48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia.
9. 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.
10. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
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.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>Obligación No. 1: Brindar acompañamiento en dar respuestas en las observaciones de los procesos administrativos.

<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</td><td>No. DE RADICADO:</td><td>ASUNTO:</td></tr>
<tr><td>01</td><td>ACTA DE LIQUIDACION</td><td>N/A</td><td>Se apoyó al departamento de administración y logística en la estructuración de cuarenta y siete (47) actas de liquidación de los contratos de vigencia 2021</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
CENTRO DE EDUCACION MILITAR

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- JEMGF-MDN-COEJC-CENAC-EDUCACIÓN -17.2

ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL POR TERMINO DEL TIEMPO DE EJECUCION No. DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No 565 MDN.EJC.CENAC-EDUCACION-2021

LUGAR Y FECHA — Bogotá, _____

INTERVIENEN

Señor CR MILTON ARMANDO FLOREZ MUNOZ.
Ordenador del Gasto CENAC-EDUCACIÓN

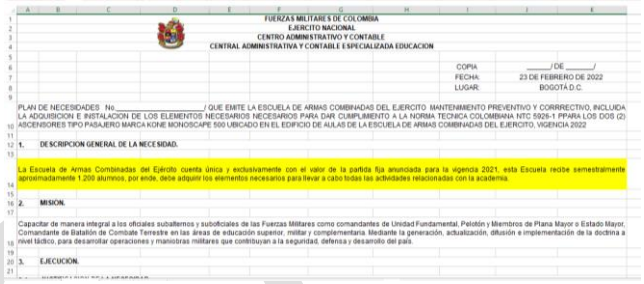
Señor MY LUIS HERNAN LINARES VARGAS
Supervisor del Contrato

Señor MARIELA EDID GONZALEZ ARAGON
Contratista

ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	NO CONTRA	OK/VACI..T	
4	RUTH KARINA DELGADO RIVA	419	OK	MY OSPINA
5	FRANKLIN JUAN ACOSTA ALVEYDA	410	OK	MY OSPINA
9	LUZ ADRIANA ALBORNOZ RODRIGUEZ	494	OK	TE SOLANO
10	JOSE MANUEL CRUZ CUELLAR T	501	OK	MY COLMENARES
12	JOSE MANUEL CRUZ CUELLAR T	505	OK	MY RIVERA
15	CARLOS ARTURO RODRIGUEZ FERNANDEZ	468	OK	MY LINARES
17	HEIDI ISABEL PERLANO NIEBLES	470	OK	MY HIGUERA
21	JUAN ABEL CASTILLANOS SUTER D	474	OK	MY CORREDOR
22	JUAN CARLOS NIETO SOLANO	471	OK	MY CORREDOR
23	JOHN FREDY SALAZAR SALAZAR	444	OK	
28	DANIEL ALFANTER CASTAÑO GARCIA	480	OK	MY LINARES
29	[illegible] PARA PAULA ARBOLEDA PAL	473	OK	MY CORREDOR
30	DANIEL FELIPE CETINA LOS ESCOBAR	332	OK	MY CORREDOR
31	JUAN DIEGO ALONSO RESTREPO	530	OK	MY CORREDOR
37	REYES PARRA ACUÑA PONTAPE	416	OK	
38	ELKIN TEED MORENO GARCIA	416	OK	MY SALAS
40	CAROLINA SOFIA VEGA PORTELA	462	OK	
44	LEONARDO VEGA GUERRERO	434	OK	MY OSPINA
46	CLAUDIA CAMPOS PUGLIESA	472	OK	MY OSPINA
53	ALVARO CORREA NUÑEZ	448	OK	
54	DIANA MARIA MORALES VELEZ	504	OK	MY LINARES
59	LETICIA GUERRERO LONDOÑO	440	OK	CT RAMIREZ
61	SANDRA NIETO BENAVIDES	447	OK	MY OSPINA

Obligación No. 2: Capacitar al área administrativa en la estructuración de la necesidad de procesos.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Plan de Necesidades	N/A	Se apoyó en la estructuración del plan de necesidades para el mantenimiento preventivo y correctivo de los dos ascensores de la ESACE.



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION

COPIA: _____/ DE _____/
FECHA: 23 DE FEBRERO DE 2022
LUGAR: BOGOTÁ D.C.

PLAN DE NECESIDADES No_____/ QUE EMITE LA ESCUELA DE ARMAS COMBINADAS DEL EJERCITO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRRECTIVO, INCLUIDA LA ADQUISICION E INSTALACION DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS NECESARIOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC 5926-1 PPARA LOS DOS (2) ASCENSORES TIPO PASAJERO MARCA KONE MONOSCAPE 500 UBICADO EN EL EDIFICIO DE AULAS DE LA ESCUELA DE ARMAS COMBINADAS DEL EJERCITO, VIGENCIA 2022

1. DESCRIPCION GENERAL DE LA NECESIDAD.

La Escuela de Armas Combinadas del Ejército cuenta única y exclusivamente con el valor de la partida fija anunciada para la vigencia 2021, esta Escuela recibe semestralmente aproximadamente 1.200 alumnos, por ende, debe adquirir los elementos necesarios para llevar a cabo todas las actividades relacionadas con la academia.

2. MISION.

Capacitar de manera integral a los oficiales subalternos y suboficiales de las Fuerzas Militares como comandantes de Unidad Fundamental, Pelotón y Miembros de Plana Mayor o Estado Mayor, Comandante de Batallón de Combate Terrestre en las áreas de educación superior, militar y complementaria. Mediante la generación, actualización, difusión e implementación de la doctrina a nivel táctico, para desarrollar operaciones y maniobras militares que contribuyan a la seguridad, defensa y desarrollo del país.

3. EJECUCION.

Obligación No. 3: Capacitar en la ejecución y supervisión de los procesos contractuales administrativos del personal de planta de la escuela.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	N/A	N/A	*No se adelantó actividades relacionadas con esta obligación en el plazo del presente informe*

Obligación No. 4: Capacitar y asesorar en la elaboración de los contratos hora catedra.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	N/A	N/A	*No se adelantó actividades relacionadas con esta obligación en el plazo del presente informe*

Obligación No. 5: Capacitar asesorar en la elaboración de planes de necesidades de los prestadores de servicios.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Plan de necesidades	N/A	Se apoyó en la estructuración de los planes de necesidades de los contratistas para el segundo semestre.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
Obligación No. 6: Capacitar y asesorar en la elaboración de los planes de necesidades del personal a contratar por sueldo básico.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Plan de necesidades</td><td>N/A</td><td>Se apoyo en la estructuración del plan de necesidades de los contratos de hora catedra segundo semestre.</td></tr>
</table>
Obligación No. 7: Capacitar y asesorar en las condiciones financieras para el sostenimiento de los registros calificados de los programas que maneja la 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>Cuadro con programación financiera.</td><td>N/A</td><td>Se apoyo en la programación de presupuesto para los cursos y docentes de las especializaciones y cursos de ley que maneja la ESACE.</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.

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.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en, Bogotá, Cundinamarca. Mayo de 2022

FIRMA CONTRATISTA



PS. DANIELA MARÍA CASTAÑO GARCÍA
C.C. No. 1.088.323.458 de Pereira
Contratista

ESACE