FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

INFORME DE GESTIÓN No. 05

BOGOTÁ, mes de junio de 2022.

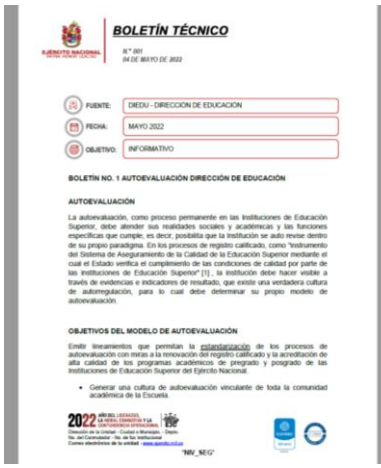
1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 176
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	25 de enero del 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	**No. De póliza:** NB-100195082 **Aseguradora:** SEGUROS MUNDIAL **Fecha oficio aprobación**: 02 DE FEBRERO DE 2022 **Aprobado por:** CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	**No. 8922** **Fecha expedición:** 29 de enero 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-02-02-02-008-003 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor:** $ 26.400.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	29 de enero de 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022.
6. CONTRATISTA	**Nombre completo:** STEFANNY PAOLA BERNAL MELO **Identificación:** 1’032.473.292 **Nacionalidad:** COLOMBIANA **Dirección – ciudad de residencia:** Calle 38 Bis Sur # 34f – 03 interior 17, Bogotá D.C. **Teléfono de contacto:** 312 426 7621 **E-mail de contacto:** stefanny.b.melo18@gmail.com
7. SUPERVISOR	**Nombre completo:** MY JORGE ENRIQUE PINILLA SILVA **Cargo:** OFICIAL DE EDUCACIÓN COMPLEMENTARIA **Resolución de nombramiento No. 176 de enero de 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR GRÁFICO, TECNOLOGÍA MULTIMEDIA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO EN LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DEL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA.**
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. Diseñar métodos de interacción con los contenidos virtuales de manera adecuada usando la tecnología multimedia y las técnicas de diseño gráfico. 2. Responder por el desarrollo de tipo tecnológico que contribuya a mejorar el proceso de enseñanza - aprendizaje.

	3. Analizar la compatibilidad del recurso, así como la optimización multimedia. 4. Promover nuevas ideas en el campo de las herramientas virtuales. 5. Cumplir con las fechas programadas para la entrega de los diferentes proyectos planteados en la sección. 6. Elaborar piezas publicitarias y demás productos como brochure, banners, video demás contenidos que contribuyan al fortalecimiento del sistema educativo del ejército nacional y a la consolidación de la iu-cedoc. 7. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución tendiente del contrato, la observación de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentran dirigidos a establecer medidas de seguridad trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto decoro, y buen trato hacia el personal que laboran en la institución. 8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato. **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

	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 específicas 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. 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 “cláusula excepcional”, como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 17. 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. 6:** Elaborar piezas publicitarias y demás productos como brochure, banners, video demás contenidos que contribuyan al fortalecimiento del sistema educativo del ejército nacional y a la consolidación de la iu-cedoc.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PIEZAS GRÁFICAS	N/A	Ajuste Infografía – Gestión Pública
2	PIEZAS GRÁFICAS	N/A	Boletín Informativo

CEDOC



BOLETÍN TÉCNICO

FUENTE: DIEDU - DIRECCION DE EDUCACION
FECHA: MAYO 2022
OBJETIVO: INFORMATIVO

BOLETÍN NO. 1 AUTOEVALUACIÓN DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

AUTOEVALUACIÓN

La autoevaluación, como proceso permanente en las Instituciones de Educación Superior, debe atender sus realidades sociales y académicas y las funciones específicas que cumple, es decir, posibilita que la Institución se auto revise dentro de su propio paradigma. En los procesos de registro calificado, como "Instrumento del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior mediante el cual el Estado verifica el cumplimiento de las condiciones de calidad por parte de las Instituciones de Educación Superior" [1] , la institución debe hacer visible a través de evidencias e indicadores de resultado, que existe una verdadera cultura de autorregulación, para lo cual debe determinar su propio modelo de autoevaluación.

OBJETIVOS DEL MODELO DE AUTOEVALUACIÓN

Emitir lineamientos que permitan la estandarización de los procesos de autoevaluación con miras a la renovación del registro calificado y la acreditación de alta calidad de los programas académicos de pregrado y posgrado de las Instituciones de Educación Superior del Ejército Nacional.

- Generar una cultura de autoevaluación vinculante de toda la comunidad académica de la Escuela.

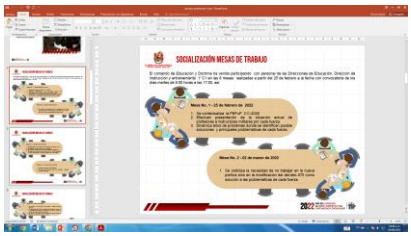
2022 AÑO DEL LIDERAZGO, LA MORAL COMBATIVA Y LA CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Obligación No. 8: Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Presentación PPTX	N/A	Ajustes ayudas – Gestión Documental
2	Presentación PPTX	N/A	Mesas de trabajo – Decreto Profesor militar
3	Presentación PPTX	N/A	Matrícula Cero – Sistema de Educación Ejército
4	Presentación PPTX	N/A	Oferta Internacional – Power Point
5	Presentación PPTX	N/A	Ajustes - Transformación educación militar
6	Presentación PPTX	N/A	Ajustes – DEEP OTAN
7	Presentación PPTX	N/A	Diagnóstico IU CEDOC
8	Presentación PPTX	N/A	Segunda Línea Estratégica - CEDOC









CEDOC

	   
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, STEFANNY PAOLA BERNAL MELO y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CEDOC ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá, Cundinamarca en el mes de junio de 2022.

STEFANNY PAOLA BERNAL MELO
CC. 1'032.473.292 Expedida en Bogotá D.C.
CONTRATISTA

CEDOC