**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

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

**INFORME DE GESTIÓN No. 11**

**Bogotá, D.C. mes de diciembre de 2022.**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | CONTRATO No. 206 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 24 de enero del 2022 |
| **3. PÓLIZA DE SEGUROS** | No. De póliza: 21-46-101040686<br>Aseguradora: Seguros del Estado S.A.<br>Fecha oficio aprobación: 24 de enero de 2022<br>Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN |
| **4. CRP** | No. 7022<br>Fecha expedición: 29 de enero de 2022<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN<br>Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso: 10<br>Valor: $ 42.350.000 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 29 de enero de 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: MELISA ELEONORA VEGA TORRES<br>Identificación: 37273996 DE CÚCUTA<br>Nacionalidad COLOMBIANA<br>Dirección – ciudad de residencia: CR 12C No. 151-35 INT. 2 APTO 304<br>Teléfono de contacto: 3203001306<br>E-mail de contacto: MELOTE107@HOTMAIL.COM |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: MY. JUAN MANUEL JAIMES ROJAS<br>Cargo: OFICIAL DE EDUCACIÓN COMPLEMENTARIA<br>Resolución de nombramiento No. 206 del 20 de enero de 2022 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | **PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR (A) DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA 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:<br><br>**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**<br><br>1. Asesorar en la proyección y elaboración del plan anual de adquisiciones de la DIEDU y de los proyectos de educación, formación y capacitación.<br>2. Apoyar en la elaboración los planes de necesidades de las partidas de funcionamiento y de los proyectos especiales de educación, formación y capacitación asignadas a la DIEDU. |

3. Asesorar en la ejecución, seguimiento y control del presupuesto de funcionamiento asignado a la dirección de educación.
4. Asesorar en la ejecución, seguimiento y control del presupuesto asignado mediante los proyectos especiales para educación, formación y capacitación, así como la elaboración de los informes requeridos por CEDE5, CEDE 7 y EL DNP al respecto.
5. Apoyar a CEDE7 en la elaboración del estudio previo para la adquisición de los cursos militares en el exterior contratados mediante loa suscrita con el gobierno americano.
6. Realizar el seguimiento y control de la planeación y ejecución de la loa de entrenamiento CO-B-OEN, líneas 03, 05 y 08.
7. Apoyar a CEDE7 en la elaboración del estudio necesidades de capacitación y entrenamiento militar internacional.
8. Apoyar en la elaboración del estudio necesidades de capacitación y entrenamiento militar internacional. Formular, diseñar y gestionar las iniciativas y proyectos de la DIEDU para ser presentados ante DNP, Ejército Nacional, CEDE7, CEDE5.
9. Realizar el seguimiento al personal beneficiado con apoyos educativos para cursar programas de posgrado.
10. Participar en la formulación, ejecución, evaluación y seguimiento para el cumplimiento de indicadores de la política de educación de la Fuerza Pública del MEN.
11. Las demás funciones que se deriven del normal desarrollo del contrato en el marco del objeto contractual.
12. Al término de la ejecución del contrato, el contratista entregará un back up con toda la información a la cual tuvo acceso con ocasión del objeto contractual, toda vez que esta información de la institución.

**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.

CEDOC

| | |
|---|---|
| | 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”.<br>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.<br>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.<br>10. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.<br>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.<br>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.<br>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 artículo 122 y la ley 1621 de 2013.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Obligación No. 4. Asesorar en la ejecución, seguimiento y control del presupuesto asignado mediante proyectos especiales para la educación, formación y capacitación, así como la elaboración de los informes requeridos por CEDE5, CEDE7 y el DNP al respecto.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Oficio | | Informe ejecución recursos asignados vigencia 2022 |

Obligación No. 6. Realizar seguimiento y control de la planeación y ejecución de la LOA CO-B-OEN, líneas 03- 05- y 08.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Archivo Excel | N/A | Anexo 5 cuadro control LOA CO-B-OEN líneas de presupuesto nacional de acuerdo con DD645 corte 30 de septiembre 2022. |
| 2 | Archivo Excel | N/A | Montaje Anexo 5 cuadro control caso CO-B-OEZ presupuesto de cooperación LOA Básica |

Obligación No. 7. Apoyar en la elaboración del estudio de necesidades de capacitación y entrenamiento militar internacional.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Oficio | | Recabo solicitud información cursos |

Obligación No. 8. Apoyar en la elaboración del estudio necesidades de capacitación y entrenamiento militar internacional. Formular, diseñar y gestionar las iniciativas y proyectos de la DIEDU para ser presentados ante DNP, Ejército Nacional, CEDE7, CEDE5.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Oficio | | Continuar con el estudio de mercado necesidades bienes y servicios para fortalecer las ciencias militares |
| 2 | Actas | | Mesas de trabajo para la estructuración del proyecto QUILON (2 reuniones durante el mes de diciembre) |

Obligación No. 9. Realizar el seguimiento al personal beneficiado con apoyos educativos para cursar programas de posgrado.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Archivo excel | | Informe seguimiento académico personal becado |

Obligación No. 11. Las demás funciones que se deriven del normal desarrollo del contrato en el marco del objeto contractual.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | FUIT | | Organización del archivo de la sección planeación y diseño instruccional año 2021 |

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.<br><br>Así mismo, MELISA ELEONORA VEGA TORRES y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Comando de Educación y Doctrina han dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato. |

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



**MELISA ELEONORA VEGA TORRES**
**CC. 37273996 expedida en Cúcuta**
**CONTRATISTA**

CEDOC