FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: ESACE

INFORME DE GESTIÓN No. 11

Bogotá, Cundinamarca, DICIEMBRE del 2022.

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 125
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	27 DE ENERO DEL 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 600 47 994000064018 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha oficio aprobación: 27/01/2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 23122 Fecha expedición: 01 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 EDUCACION Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 32.127.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de febrero del 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo CLAUDIA MILENA ROJAS ROJAS Identificación 53015283 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – Cra 2 # 30-139 SUR en la Ciudad de SOACHA Teléfono de contacto3134201637, E-mail de contacto claudiamilena.rojasrojas@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT ARGUELLO GARCIA MARCO AURELIO Cargo: OFICIAL DE EDUCACIÓN CONTINUADA Resolución de nombramiento (No. No. 125 del 24 DE ENERO DEL 2022.
8. OBJETO CONTRACTUAL	CAPACITAR EN LOS PROGRAMAS VIRTUALES.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones específicas:** Debe realizar las siguientes actividades específicas: TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA. 1. Enseñar técnicas de educación virtual a los cursos de los cursos de ley y todo lo relacionado con habilidades de comunicación. 2. Formar en los saberes de lectura y escritura, comprensión de lectura, ortografía, redacción y técnicas en expresión verbal específicamente en la virtualidad 3. Apoyo en la construcción de propuestas pedagógicas para la consolidación de documentos académicos, con conceptualización y fundamentación epistemológica en lo relacionado con la implementación de las nuevas tecnologías en información (tic) en la formación académica de la ESACE. 4. Identificar lineamientos específicos para propuestas pedagógicas y de formación académica en los saberes específicos.

	5. Apoyo en la elaboración y corrección de estilo de diversos documentos enfocados en los procesos de Aseguramiento de la Calidad de la 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".

<table>
<tr><td></td><td>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.
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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1:

Enseñar técnicas de expresión oral y escrita a los cursos de CAPALID, CAPAVÁN, CPM y todo lo relacionado con habilidades de comunicación.

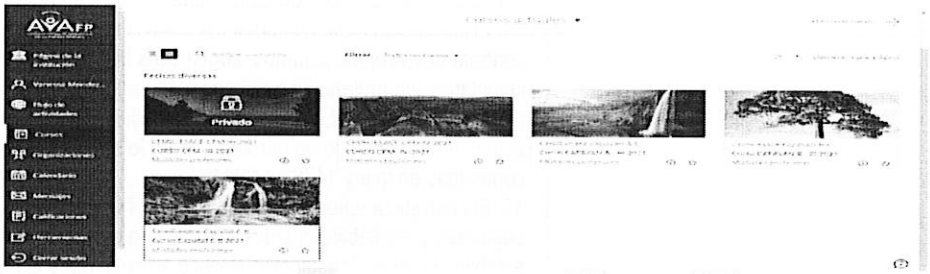
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Horario CAPAVAN soporte de las clases desarrolladas con el grupo</td></tr>
</table>


Obligación No. 2:

Formar en los saberes de lectura y escritura, comprensión de lectura, ortografía, redacción y técnicas en expresión verbal.

-Clases de Expresión Oral y Escrita para los Sargentos del curso de ascenso CAPALID y la respectiva organización del aula virtual en lo que concierne a actividades, tareas, syllabus, lecturas y material de consulta.</td></tr>
</table>

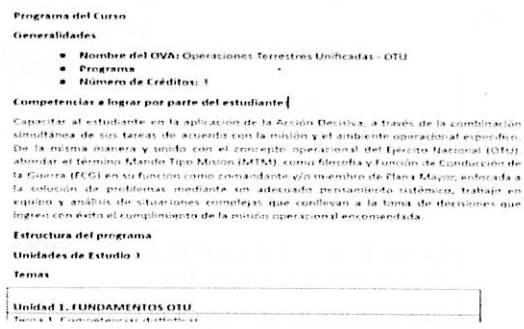
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	N/A	N/A	Organización del aula virtual de CAPAVAN A
02	N/A	N/A	Soporte de las clases que se han desarrollado para el aula C de CAPALID.



Obligación No. 3:

Apoyo en la construcción de propuestas pedagógicas para la consolidación de documentos académicos, con conceptualización y fundamentación epistemológica en lo relacionado con la implementación de las nuevas Tecnologías en Información (TIC) en la formación académica de la ESACE

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	N/A	N/A	Ajustes en ortografía, corrección de estilo, eliminación de errores en redacción, unificación de la tipografía, entre otros.
02	N/A	N/A	Desarrollo Instruccional en el Documento



Programa del Curso

Generalidades

- **Nombre del OVA:** Operaciones Terrestres Unificadas - OTU
- **Programa**
- **Número de Créditos:** 1

Competencias a lograr por parte del estudiante

Capacitar al estudiante en la aplicación de la Acción Decisiva, a través de la combinación simultánea de sus tareas de acuerdo con la misión y el ambiente operacional específico. De la misma manera y unido con el concepto operacional del Ejército Nacional (OTU) abordar el término Mando Tipo Misión (MTM) como filosofía y Función de Conducción de la Guerra (FCG) en su función como comandante y/o miembro de Plana Mayor, enfocada a la solución de problemas mediante un adecuado pensamiento sistémico, trabajo en equipo y análisis de situaciones complejas que conllevan a la toma de decisiones que logren con éxito el cumplimiento de la misión operacional encomendada.

Estructura del programa

Unidades de Estudio 1

Temas

Unidad 1. FUNDAMENTOS OTU

Obligación No. 4:

Identificar y aplicar los parámetros básicos de la reglamentación, políticas e instrucción docente en la ESACE acorde con las políticas institucionales.

	No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
	01	N/A	N/A	Se hace revisión de toda la información correspondiente a los manuales de cada uno de los saberes de los OVA.
				
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 Diciembre de 2022.

FIRMA CONTRATISTA

PS. CLAUDIA MILENA ROJAS ROJAS
CC. 53.015.283
CONTRATISTA