FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

INFORME DE GESTIÓN No. 03

Bogotá D.C., MAYO 2023

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 287-CENACEDUCACION-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	18 DE FEBRERO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 14-46-101089034 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 20 DE FEBRERO DE 2023 Aprobado por: TC. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA**, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No: CRP 21523 Fecha expedición : 23 – 02-2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: (Nación (10) Recurso: 10 Valor total: $ 17.200.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23 DE FEBRERO DE 2023
6. CONTRATISTA	Nombre: LIZETH JOHANNA CASTAÑO CORRALES Identificación: 52.864.529 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: Cra. 11C # 116-20 Teléfono de contacto: 311 2819754 E-mail de contacto: LIJOK90@HOTMAIL.COM
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. GABRIEL EDUARDO ORTEGA GONZALES Cargo: Oficial Centro de Desarrollo Tecnológico. Resolución de Nombramiento: 128 de 07 de febrero de 2023.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A), MAGISTER EN EDUCACIÓN Y DERECHO ADMINISTRATIVO EN LA DIRECCION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DEL COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones específicas:** Debe realizar las siguientes obligaciones específicas: **1.** asesorar y apoyar en la elaboración de planes de necesidades, estructuración técnica, evaluaciones técnicas, informes de supervisión, actas de recibo parcial y final de bienes y servicios, actas de balance, acta de liquidación de contratación publica de la ditec, convenios de ciencia y tecnologia y convenios de hidrocarburos. **2.** asesorar y capacitar a las unidades que hacen parte del sicte del ejercito nacional, en temas de gestión de recursos y convenios en ciencia y tecnología. **3.** asesorar y apoyar en el seguimiento a los recursos asignados a las unidades del sicte para desarrollo de actividades de ciencia y tecnología. **4.** asesorar y apoyar a las unidades del sicte en compañía de dicco, coate, cenac y sección logística de cedoc como equipo interdisciplinario, para concluir aspectos de convenios,

	contrataciones, adquisiciones, servicios y otros que permitan la ejecución de recursos en ciencia y tecnología para el desarrollo presupuestal de los proyectos de investigación. **5.** elaborar conceptos de ámbito jurídico y emitir vistos buenos sobre la conveniencia y transparencia de los proyectos presentados por las unidades del sicte para la celebración de convenios en ciencia y tecnología. **6.** asesorar y apoyar en la elaboración de respuestas a derechos de petición y demás solicitudes que pudiesen llegar a la ditec durante la vigencia del contrato. **7.** asesorar y apoyar en la actualización de las directivas y normatividad en temas relacionados con ciencia y tecnología. **8.** asistir a reuniones, eventos y mesas de trabajo donde se requiera acompañamiento por parte de la ditec, para el desarrollo de investigaciones y temas relacionados con ciencia y tecnología del ejército nacional. **9.** el contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentran dirigidos a establecer medidas de seguridad y 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 labora en la institución. **10.** las demás funciones asignadas competentes que correspondan a su perfil profesional y cargo por el cual es contratada. **11.** asesorar y acompañar en el desarrollo de las investigaciones disciplinarias y administrativas en las que incurra el personal orgánico de ditec. **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 de 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 con 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. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 “que emite el Comando del Ejército Nacional a través de la Jefatura de Estado Mayor de planeación y políticas del Ejército Nacional, con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o 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 llegada 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. 14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula 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 de 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. **PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo **PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES**. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y 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 labora en la institución. **PARAGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012** **ARTÍCULO 66.** DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes

<table>
<tr>
<td></td>
<td>ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.

En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.

La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.

La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.

2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>Obligación No. 1: Asesorar y apoyar en la elaboración de planes de necesidades, estructuración técnica, evaluaciones técnicas, informes de supervisión, actas de recibo parcial y final de bienes y servicios, actas de balance, acta de liquidación de contratación publica de la ditec, convenios de ciencia y tecnologia y convenios de hidrocarburos.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>AJUSTE ACTA DE LIQUIDACIÓN CONVENIO MARCO TECNOMIL</td><td>N/A</td><td>ENVÍO A LA DIADQ DE ACTA DE LIQUIDACIÓN CONVENIO MARCO TECNOMIL</td></tr>
<tr><td>02</td><td>AJUSTE ACTA DE LIQUIDACIÓN CONVENIO MARCO OLIMPIA MANAGMENT</td><td>N/A</td><td>INICIO ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN CONVENIO MARCO OLIMPIA MANAGMENT</td></tr>
<tr><td>03</td><td>ACTA DE LIQUIDACIÓN CONVENIO MARCO INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO (ITM)</td><td>N/A</td><td>ENVÍO A LA DIADQ DE ACTA DE LIQUIDACION CONVENIO MARCO INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO</td></tr>
<tr><td>04</td><td>ACTA DE LIQUIDACIÓN CONVENIO MARCO UNIVERSIDAD TADEO LOZANO</td><td>N/A</td><td>REVISIÓN Y ENVIO COATE ACTA DE LIQUIDACIÓN CONVENIO MARCO UNIVERSIDAD TADEO LOZANO</td></tr>
<tr><td>05</td><td>REUNIÓN DITEC-ESLOG-UNAL (PLAN DE NECESIDADES)</td><td>N/A</td><td>REUNIÓN PARA AJUSTAR PLAN DE NECESIDADES EJECUCIÓN DE</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

			RECURSOS DE 30 CONVENIOS HIDROCARBUROS
07	REUNIÓN PREVIA DITEC-CODALTEC-SICTE CONVENIO 01-2022	N/A	REUNION 11 DE ABRIL DE 2023, REVISIÓN AVANCE EJECUCIÓN DE RECURSOS ESCAB-ESMIC-ESINF
08	REUNIÓN PREVIA DITEC-CODALTEC-SICTE CONVENIO 02-2021		REUNION 14 DE ABRIL DE 2023, REVISIÓN AVANCE EJECUCIÓN DE RECURSOS ESICI-COTEF/ESCOM-ESCAB-BRIAV32
09	REUNIÓN SEGUIMIENTO TRIMESTRAL, EJECUCION DE RECURSOS CONVENIOS VIGENTES Y EL LIQUIDACIÓN DE VIGENCIAS 2019-2020-2021-2022	N/A	REUNIÓN SEGUIMIENTO TRIMESTRAL MES DE 26 DE ABRIL DE 2023 CON UNIDADES SICTE
10	REUNIÓN SEGUIMIENTO TRIMESTRAL, EJECUCION DE RECURSOS CONVENIOS VIGENTES Y EL LIQUIDACIÓN DE VIGENCIAS 2019-2020-2021-2022	N/A	REUNIÓN SEGUIMIENTO TRIMESTRAL MES DE 27 DE ABRIL DE 2023 CON UNIDADES SICTE
11	ELABORACIÓN ACTA DE REUNIÓN	N/A	ELABORACIÓN ACTA DE REUNIÓN PREVIA EJECUCIÓN DE RECURSOS DE FECHA 11 DE ABRIL DE 2023, REVISIÓN AVANCE EJECUCIÓN DE RECURSOS ESCAB-ESMIC-ESINF
12	ELABORACIÓN ACTA DE REUNIÓN	N/A	ELABORACIÓN ACTA DE REUNIÓN PREVIA EJECUCIÓN DE RECURSOS DE FECHA 14 DE ABRIL DE 2023, REVISIÓN AVANCE EJECUCIÓN DE RECURSOS ESICI-COTEF/ESCOM-ESCAB-BRIAV32
13	ELABORACIÓN ACTA DE REUNIÓN	N/A	ELABORACIÓN ACTA DE REUNIÓN SEGUIMIENTO TRIMESTRAL MES DE 26 DE ABRIL DE 2023 CON UNIDADES SICTE
14	ELABORACIÓN ACTA DE REUNIÓN	N/A	ELABORACIÓN ACTA DE REUNIÓN SEGUIMIENTO TRIMESTRAL MES DE 27 DE ABRIL DE 2023 CON UNIDADES SICTE

DITEC

15	ELABORACIÓN OFICIO DICCO CONVENIO 16-031	N/A	ELABORACIÓN OFICIO DE RESPUESTA A DICCO CONVENIO 16-031, SOLICITUD DE INFORMACION EJECUCION RECURSOS Y SOPORTES
16	ELABORACIÓN OFICIO DICCO CONVENIO 16-027	N/A	ELABORACIÓN OFICIO DE RESPUESTA A DICCO CONVENIO 16-027, SOLICITUD DE INFORMACION EJECUCION RECURSOS Y SOPORTES
17	SEGUIMIENTO LIQUIDACION CONVENIO 003-2020 ESAVE-CODALTEC BANCOS DE PRUEBA	N/A	SEGUIMIENTO LIQUIDACION CONVENIO 003-2020 ESAVE-CODALTEC BANCOS DE PRUEBA
18	SEGUIMIENTO LIQUIDACIÓN CONVENIO ESAVE-CODALTEC 2021, LABORATORIO DE FISICA	N/A	SEGUIMIENTO LIQUIDACIÓN CONVENIO ESAVE-CODALTEC 2021, LABORATORIO DE FISICA

Obligación No. 3: asesorar y apoyar en el seguimiento a los recursos asignados a las unidades del sicte para desarrollo de actividades de ciencia y tecnología.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	REUNIÓN DITEC-ESLOG-UNAL (PLAN DE NECESIDADES)	N/A	REUNIÓN PARA AJUSTAR PLAN DE NECESIDADES EJECUCIÓN DE RECURSOS DE 30 CONVENIOS HIDROCARBUROS
02	REUNIÓN PREVIA DITEC-CODALTEC-SICTE CONVENIO 01-2022	N/A	REUNION 11 DE ABRIL DE 2023, REVISIÓN AVANCE EJECUCIÓN DE RECURSOS ESCAB-ESMIC-ESINF
03	REUNIÓN PREVIA DITEC-CODALTEC-SICTE CONVENIO 02-2021	N/A	REUNION 14 DE ABRIL DE 2023, REVISIÓN AVANCE EJECUCIÓN DE RECURSOS ESICI-COTEF/ESCOM-ESCAB-BRIAV32
04	REUNIÓN SEGUIMIENTO TRIMESTRAL, EJECUCION DE RECURSOS CONVENIOS VIGENTES Y EL LIQUIDACIÓN DE VIGENCIAS 2019-2020-2021-2022	N/A	REUNIÓN SEGUIMIENTO TRIMESTRAL MES DE 26 DE ABRIL DE 2023 CON UNIDADES SICTE
05	REUNIÓN SEGUIMIENTO TRIMESTRAL,	N/A	REUNIÓN SEGUIMIENTO TRIMESTRAL MES DE 27

DITEC

	EJECUCION DE RECURSOS CONVENIOS VIGENTES Y EL LIQUIDACIÓN DE VIGENCIAS 2019-2020-2021-2022		DE ABRIL DE 2023 CON UNIDADES SICTE

Obligación No. 4: asesorar y apoyar a las unidades del sicte en compañía de dicco, coate, cenac y sección logística de cedoc como equipo interdisciplinario, para concluir aspectos de convenios, contrataciones, adquisiciones, servicios y otros que permitan la ejecución de recursos en ciencia y tecnología para el desarrollo presupuestal de los proyectos de investigación.

No	OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	REUNIÓN DITEC-ESLOG-UNAL (PLAN DE NECESIDADES)	N/A	REUNIÓN PARA AJUSTAR PLAN DE NECESIDADES EJECUCIÓN DE RECURSOS DE 30 CONVENIOS HIDROCARBUROS
02	ENVIO PLAN DE NECESIDADES PARA RECURSOS REFUGIO PORTABLE	N/A	ENVIO A DICCO DEL PLAN DE NECESIDADES PARA APROBACIÓN DE RECURSOS DE REFUGIO PORTABLE
03	REUNION CON ESAVE-CENACEDUCACION-DITEC	N/A	REUNION CON ESAVE-CENACEDUCACION-DITEC PARA REVISAR Y DETERMINAR LA FORMA DE INGRESO DE BIENES AL ALMANCEN DEL CONVENIO 003-2020

Obligación No. 5. elaborar conceptos de ámbito jurídico y emitir vistos buenos sobre la conveniencia y transparencia de los proyectos presentados por las unidades del sicte para la celebración de convenios en ciencia y tecnología.

No	OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	OFICIO APROBACIÓN CAMBIO DE RUBRO EN CONVENIO 001-2022 PROYECTO 1 ESMIC	N/A	OFICIO ENVIADO A CODALTEC PARA LA APROBACIÓN CAMBIO DE RUBRO EN CONVENIO 001-2022 PROYECTO 1 ESMIC

Obligación No. 8. asistir a reuniones, eventos y mesas de trabajo donde se requiera acompañamiento por parte de la ditec, para el desarrollo de investigaciones y temas relacionados con ciencia y tecnología del ejército nacional.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	REUNIÓN DITEC-ESLOG-UNAL (PLAN DE NECESIDADES)	N/A	REUNIÓN PARA AJUSTAR PLAN DE NECESIDADES EJECUCIÓN DE RECURSOS DE 30 CONVENIOS HIDROCARBUROS

Distrito

	02	REUNIÓN PREVIA DITEC-CODALTEC-SICTE CONVENIO 01-2022	N/A	REUNION 11 DE ABRIL DE 2023, REVISIÓN AVANCE EJECUCIÓN DE RECURSOS ESCAB-ESMIC-ESINF
	03	REUNIÓN PREVIA DITEC-CODALTEC-SICTE CONVENIO 02-2021	N/A	REUNION 14 DE ABRIL DE 2023, REVISIÓN AVANCE EJECUCIÓN DE RECURSOS ESICI-COTEF/ESCOM-ESCAB-BRIAV32
	04	REUNIÓN SEGUIMIENTO TRIMESTRAL, EJECUCION DE RECURSOS CONVENIOS VIGENTES Y EL LIQUIDACIÓN DE VIGENCIAS 2019-2020-2021-2022	N/A	REUNIÓN SEGUIMIENTO TRIMESTRAL MES DE 26 DE ABRIL DE 2023 CON UNIDADES SICTE
	05	REUNIÓN SEGUIMIENTO TRIMESTRAL, EJECUCION DE RECURSOS CONVENIOS VIGENTES Y EL LIQUIDACIÓN DE VIGENCIAS 2019-2020-2021-2022	N/A	REUNIÓN SEGUIMIENTO TRIMESTRAL MES DE 27 DE ABRIL DE 2023 CON UNIDADES SICTE

Obligación No. 10. las demás funciones asignadas competentes que correspondan a su perfil profesional y cargo por el cual es contratada.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	OFICIO	N/A	REVISION Y ELABORACION DE DOCE (12) OFICIOS.

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 la suscrita 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 D.C., MAYO de 2023

LIZETH JOHANNA CASTAÑO CORRALES
CC. 52.864.529

icontec ISO 9001 SC6310-1
IQNet