FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACION MIILITAR

INFORME DE GESTIÓN No. 003

Bogotá (Cundinamarca), abril 2023

1. No. DEL CONTRATO	413-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	11 DE FEBRERO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 100246516 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 11de febrero de 2023
4. CRP	No. CRP: 35423 Fecha expedición: 26/01/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE7-DIPTE Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-03) Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: $14.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16/02/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CAROLINA PÉREZ CARDOZO Identificación: 21. Nacionalidad: colombiana Dirección: Carrera 113 # 78 - 50 de Bogotá Teléfono de contacto: 300 5120469 E-mail de contacto : karolyna29@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JOSE MANUEL VIASUS RODRIGUEZ Cargo: Director de Planeación de Ciencia y tecnología Resolución de nombramiento: (00000376 de 26 de enero de 2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	**"**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA MECATRÓNICA EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA, EN LA FORMULACIÓN DE PLANES, PROYECTOS, PROGRAMAS, LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS Y OTROS PRODUCTOS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO, PROYECCIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA**"**

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Formulación y desarrollo de iniciativas y lineamientos estratégicos de manera bimestral, focalizados al fortalecimiento de los grupos de investigación de la fuerza, para mejorar la categorización de los grupos de investigación frente a ministerio de ciencia, tecnología e innovación. 2. Presentar propuestas de manera trimestral, que permitan optimizar el proceso de ciencia y tecnología, basados en los análisis y diagnósticos que se deben realizar de forma permanente para la solución de necesidades y el logro de objetivos estratégicos. 3. Formular lineamientos institucionales a través de directivas y boletines, relacionados con el proceso de ciencia y tecnología para crear una cultura investigativa, desarrollo e innovación aplicado. (directiva anual y boletines mensuales) 4. Generar diagnósticos orientadas a la obtención, mantenimiento y conservación de la propiedad intelectual en los productos y proyectos de la fuerza. 5. Proponer y desarrollar estrategias y metodologías trimestralmente; con el fin, de promover el desarrollo científico, tecnológico y la innovación en el ejército nacional en concordancia con la política de educación. 6. Organizar un banco de proyectos destacados donde se realice seguimiento a la evolución de estos (tesis, monografías, artículos, entre otros) del sistema de educación del ejército nacional. 7. Diseñar iniciativas para incrementar los productos de la investigación/innovación que se realizan en las escuelas de formación y capacitación. (trimestral) 8. Generar los diagnósticos a los procedimientos vigentes con el fin actualizarlos y de esta manera generar las iniciativas para proyectar e incrementar la investigación aplicada en la institución. 9. Realizar la exposición, con sus debidos soportes de las actividades realizadas una vez durante cada mes al supervisor y director del área. 10. Realizar análisis de manera trimestral de las capacidades que se requieren en la fuerza para que sean propuestas por el sistema de ciencia y tecnología. 11. Realizar el acompañamiento en la estructuración del convenio caldas para fortalecer el sistema de ciencia y tecnología. 12. Desarrollar y proponer los lineamientos para estructurar el perfil del investigador en la fuerza. 13. Efectuar el programa para promover la inversión del grupo social y empresarial de la defensa (GSED) en los proyectos de investigación, desarrollo e innovación de la fuerza (INDUMIL). (transferencia tecnológica). 14. Realizar acompañamiento en las actividades de visitas u otras tareas, al sistema de ciencia y tecnología de la fuerza. 15. Realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada.

	OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: • De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. • De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). • Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. • El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan. • Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia • 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. • El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a Carrera 46 No 20b – 99 edificio COPER, Bogotá D.C. – Cundinamarca, www.ejercito.mil.co cenacper@buzonejercito.mil.co realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. • Las demás actividades establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. • Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales. • El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Formulación y desarrollo de iniciativas y lineamientos estratégicos de manera bimestral, focalizados al fortalecimiento de los grupos de investigación de la fuerza, para mejorar la categorización de los grupos de investigación frente a ministerio de ciencia, tecnología e innovación.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	ACTA	20232330003634 19	Se realizó la reunión con el DITEC para verificación de los Grupos de Investigación Diagnostico Grupos de Investigación Verificación de Categorización de Grupos Según última Convocatoria de MinCiencias Revisión del Convenio Ministerio TIC y Ministerio Defensa No.000761 de 2018

2. Presentar propuestas de manera trimestral, que permitan optimizar el proceso de ciencia y tecnología, basados en los análisis y diagnósticos que se deben realizar de forma permanente para la solución de necesidades y el logro de objetivos estratégicos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
02	HR	2023233002937946	Reunión Consolidación y alineación de Directivas CYT

3. Formular lineamientos institucionales a través de directivas y boletines, relacionados con el proceso de ciencia y tecnología para crear una cultura investigativa, desarrollo e innovación aplicado. (directiva anual y boletines mensuales).

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
03	HR	2023233000363442	Reunión con CEHEJ frente a las Directivas de la Editorial Ejército, Socio humanística y Museos
03	Correo	N/A	Envió de las directivas las Directivas Socio humanística y Museos a Jurídica CEDE7 para revisión

4. Generar diagnósticos orientadas a la obtención, mantenimiento y conservación de la propiedad intelectual en los productos y proyectos de la fuerza.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
04	EXCEL	023233002937946	Reunión con COATE donde se trató la actualización de la Directiva 027 de Propiedad Intelectual

5. Proponer y desarrollar estrategias y metodologías trimestralmente; con el fin, de promover el desarrollo científico, tecnológico y la innovación en el ejército nacional en concordancia con la política de educación.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
05	POWER POINT	N/A	Se está organizando un Seminario de Ciencia y Tecnología con Comando General y las Fuerzas y a través del mismo se están proyectando un plan de capacitación para el Sistema de Ciencia y Tecnología

6. Organizar un banco de proyectos destacados donde se realice seguimiento a la evolución de estos (tesis, monografías, artículos, entre otros) del sistema de educación del ejército nacional.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
06	EXCEL	N/A	Consolidación los datos de los grupos de investigación de CyT, conjunto con el TC Bustamante de J7 con toda la información de: PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CYT INVESTIGADORES RECONOCIDOS REVISTAS INDEXADAS Para envío de solicitud en el mes de mayo

7. Diseñar iniciativas para incrementar los productos de la investigación/innovación que se realizan en las escuelas de formación y capacitación. (trimestral).

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
06	ACTA DE REUNIÓN	2023233002937946	Se realizó una reunión para la Consolidación de los Centros de Investigación

8. Generar los diagnósticos a los procedimientos vigentes con el fin actualizarlos y de esta manera generar las iniciativas para proyectar e incrementar la investigación aplicada en la institución.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
07	WORD	N/A	Se realizó el Diagnostico de los Grupos de investigación del SICTE y se generó el informe el mismo

9. Realizar la exposición, con sus debidos soportes de las actividades realizadas una vez durante cada mes al supervisor y director del área.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
09	POWER POINT	N/A	Presentación de las realizadas durante el mes de ABRIL

10. Realizar análisis de manera trimestral de las capacidades que se requieren en la fuerza para que sean propuestas por el sistema de ciencia y tecnología.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
10.1	POWER POINT	N/A	Se realizó el acercamiento con el J7 frente alos para el acercamiento a las fuerzas en temeas de capacidades de CYT

11. Realizar el acompañamiento en la estructuración del convenio caldas para fortalecer el sistema de ciencia y tecnología

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
09	ACTA WORD	N/A	Se realizó el acercamiento con el Ministerio de Ciencia y Tecnología el DR Parra encaragado de Fondo en dicho ministerio para coordinar una reunión donde se generen acercamientos frente a este tema

12. Desarrollar y proponer los lineamientos para estructurar el perfil del investigador en la fuerza.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
12	ACTA DE REUNIÓN	2023233002623506	En una reunión con la DITEC se llegó a la conclusión que la Directiva del Perfil del Investigador debe estar inmersa en la Directiva de CyT

13. Efectuar el programa para promover la inversión del grupo social y empresarial de la defensa (GSED) en los proyectos de investigación, desarrollo e innovación de la fuerza (INDUMIL). (transferencia tecnológica).

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
12	ACTA DE REUNIÓN	2023230002421636	Se realizó una reunión con Comado General Fuerza Aérea, La Naval y la ESDEG con el fin de recibir la información de la presentación de los proyectos por Fuerza al GESED

14. Realizar acompañamiento en las actividades de visitas u otras tareas, al sistema de ciencia y tecnología de la fuerza.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
14	Oficio	20232330065199 33 20232330069303 13	Se solicitó ante la DIRIE, apoyo con las Embajadas de Israel y de Francia para una ponencia en el Foro de Memoria Histórica del Veterano

15. Realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
15	POWER POINT	N/A	Presentación de las realizadas durante el mes de febrero

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),** al 21 de abril de 2023

PS. CAROLINA PÉREZ CARDOZO
CC 52'716.369 de Bogotá D.C.