FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. 04

Bogotá D.C., junio 2023

1. No. DEL CONTRATO	CD-076-CENACEDUCACION-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	17 de febrero de 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 21-46-101063348 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 20 de febrero de 2023 Aprobado por: TC. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA**, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No.19723 Fecha expedición: 2023-02-23 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 CIENTIFICOS Y TÉCNICOS. Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: $ 41.030.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23 de febrero de 2023
6. CONTRATISTA	Nombre: YEYMY ESPERANZA SAIZ MORALES Identificación: 28.548.897 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: Diag. 107 # 6 – 90 Edificio Bolivar Apto 102 Teléfono de contacto: 3138622144 E-mail de contacto: yeymysaiz@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. EDUAR ALVAREZ PORTILLA Cargo: Ayudante CEDOC Resolución de Nombramiento: No.077 del 4 de febrero de 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA DE SISTEMAS CON ESPECIALIDAD EN GERENCIA INTEGRAL DE PROYECTOS EN LA AYUDANTIA DEL CEDOC.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones especificas: Debe realizar las siguientes actividades especificas: 1. Asesorar al Comando en materia de formulación de proyectos, estructuración de estrategias y modelos de gestión eficientes. 2. Gestionar, diseñar, planear, estimar, proyectar, supervisar, controlar, ejecutar, direccionar e integrar el buen desarrollo de los proyectos. 3. Presupuestar y programar recursos a través de la generación de diversas estrategias que evidencien el excelente desarrollo de los proyectos, guiando el progreso de los procedimientos de una manera adecuada, que permita un avance continuo y organizado para llegar al alcance deseado por medio de la obtención de resultados. 4. Seguimiento de acuerdo a la necesidad de los proyectos de carácter estratégico del sistema de educación del Ejército Nacional, del seguimiento se emite un informa mensual al Comando del CEDOC con el fin de generar avances y productos ordenados por el comando superior. 5. Realizar asesorias mensuales a los gerentes de los proyectos frente a la planeación estratégica del

CEDOC

	sistema de educación, formulando así mismo estrategias acordes a la necesidad de los proyectos. 6. Desarrollar reuniones mensuales ante el comandante de la CEDOC, con el fin de exponer el seguimiento y los avances a los proyectos ordenados por el comando superior y del CEDOC. NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación como precontractual, post-contractual o convenios. 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, artículo 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). CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. CD-076-CENACEDUCACION-2023 DE YEYMY ESPERANZA SAIZ MORALES IDENTIFICADO (A) CON CEDULA NO. 28.548.897 CALLE 102 # 7-80 – CANTÓN NORTE BOGOTÁ D.C. - CUNDINAMARCA cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co 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, establecido en el plan No. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 "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. 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.
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 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 "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 que este sin acudGir 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.1: Asesorar al Comando en materia de formulación de proyectos, estructuración de estrategias y modelos de gestión eficientes.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2023390008978723	ENTREGA DEL PLAN DE GESTIÓN COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA.
1	OFICIO	2023390009684583	CANDIDATOS DIPLOMADO GESTIÓN DE PROYECTOS

Obligación No.2: Gestionar, diseñar, planear, estimar, proyectar, supervisar, controlar, ejecutar, direccionar e integrar el buen desarrollo de los proyectos.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	ACTA DE REUNIÓN	2023390010393133	ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO ESTRUCTURAL DEL PLAN DE GESTIÓN 2023 DEL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA, A LOS GERENTES Y EQUIPOS DE TRABAJO DE LOS PUNTOS DECISIVOS.

Obligación No.3: Presupuestar y programar recursos a través de la generación de diversas estrategias que evidencien el excelente desarrollo de los proyectos, guiando el progreso de los procedimientos de una manera adecuada, que permita un avance continuo y organizado para llegar al alcance deseado por medio de la obtención de resultados.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	ACTA DE REUNIÓN	2023390003088823	MESA DE TRABAJO PARA SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE RECURSOS POR PAA Y PEFüF VIGENCIA 2023 QUE APUNTEN AL DISEÑO ESTRATÉGICO DEL CEDOC.

Obligación No.4: Seguimiento de acuerdo a la necesidad de los proyectos de carácter estratégico del sistema de educación del Ejército Nacional, del seguimiento se emite un informa mensual al Comando

del CEDOC con el fin de generar avances y productos ordenados por el comando superior.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	CIRCULAR	2023390008998713	ACTIVIDADES Y ENTREGABLES MES DE MAYO FASE II, PUNTOS DECISIVOS DISEÑO ESTRATÉGICO CEDOC.

Obligación No.5: Realizar asesorías mensuales a los gerentes de los proyectos frente a la planeación estratégica del sistema de educación, formulando así mismo estrategias acordes a la necesidad de los proyectos.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	ACTA DE REUNIÓN	2023390010385833	GESTIÓN CAPACITACIÓN METODOLÓGICA PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DEL EJÉRCITO - MODULO DE IDENTIFICACIÓN - CEDE5

Obligación No.6: Desarrollar reuniones mensuales ante el comandante de la CEDOC, con el fin de exponer el seguimiento y los avances a los proyectos ordenados por el comando superior y del CEDOC.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	OFICIO	2023390009688523	SOLICITUD RETIRO PUNTO DECISIVO D16 DEL DISEÑO ESTRATÉGICO CEDOC
1	CIRCULAR	2023390010044683	REUNIÓN GERENTES Y EQUIPOS DE PROYECTOS D3 – D4 – D10 – D15

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., junio de 2023

YEYMY ESPERANZA SAIZ MORALES