

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



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

INFORME DE GESTIÓN No. 05

Bogotá D.C., mes de julio de 2023

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. CD-086-CENACEDUCACION-2013
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	17 de febrero del 2023.
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 21-46-101063520 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. 20323 Fecha expedición: 23 de febrero de 2023 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, científicos y técnicos. Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: \$ 37.400.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23 de febrero de 2023.
6. CONTRATISTA	Nombre: CINDY PAOLA TORRES QUEVEDO Identificación: 1032428401 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CLL 69 a SUR No 104-18 Teléfono de contacto: 3112819554 E-mail de contacto: salomeguerrerot@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JUAN CAMILO ARBOLEDA OSORIO Cargo: Oficial C9 Acción Integral CEDOC Resolución de Nombramiento: No. 087 del 4 DE FEBRERO DE 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SEVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADA EN EDUCACIÓN BASICA CON ÉNFASIS EN HUMANIDADES, LENGUA CASTELLANA EN LA SECCION DE ACCION INTEGRAL DEL CEDOC.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Planificar, elaborar y hacer seguimiento al cronograma de actividades que se desarrollan en la I.E.S CEDOC, así como en las escuelas de formación y capacitación en el área de extensión universitaria impactando el sector social. 2. Diseñar las políticas de seguimiento del personal egresados de cada una de las escuelas de capacitación y formación. 3. Planear actividades de extensión (foros, seminarios, entre otros), con el fin de fortalecer la I.E.S CEDOC. 4. Direccionar, crear y hacer seguimiento al cronograma de actividades y eventos culturales de cada una de las escuelas de capacitación y formación en temas de Educación Superior. 5. Liderar la estructuración de los manuales de procedimientos del Sistema de Educación del Ejército Nacional, en temas de extensión, egresados y comunicaciones estratégicas. 6. Realizar el seguimiento, control y cargue de la información a la plataforma SNIES -módulo de extensión del Ministerio de Educación Nacional. 7. Promocionar acuerdos, convenios y proyectos en temas de extensión universitaria en la

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

CALLE 106 # 07-09 – CANTÓN NORTE BOGOTÁ D.C. - CUNDINAMARCA
Cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SCB310-1



I.E.S CEDOC en temas de empleabilidad e impacto social.

8. Emitir informes en procesos administrativos y educativos cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

9. Brindar información veraz y oportuna, con el fin de garantizar la comunicación entre la comunidad entre la comunidad y la I.E.S CEDOC.

10. Hacer seguimiento a la plataforma del Observatorio Laboral (OLE) del Ministerio de Educación Nacional, sacar estadísticas de empleabilidad que contribuyan a la calidad de los programas de educación Superior.

11. Elaborar boletines y promocionar información de interés a la comunidad Militar y Civil mediante el uso de la comunicación estratégica en las I.E.S CEDOC en temas de educación superior, promoción de programas académicos, ofertas, convenios entre otros.

12. Verificar que se cumplan los lineamientos de publicación según el MEN y MinDefensa por cada una de las unidades CEDOC en términos de Educación Superior,

13. Realizar el archivo físico y digital (ORFEO) organizándolo de acuerdo con la tabla de retención documental vigente de la sección o dirección, según la norma de archivo vigente, garantizando mantener las bandejas administración del sistema ORFEO en cero (0) así mismo clasificando los documentos en cada uno de los expedientes a los que corresponda.

14. Elaborar oficios, radiogramas y circulares de acuerdo con los lineamientos y órdenes emitidas por el comando superior inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato.

15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan por la naturaleza de su cargo, acorde a las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

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, 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).

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 llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército 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

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

CALLE 106 # 07-09 – CANTÓN NORTE BOGOTÁ D.C. - CUNDINAMARCA

Cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC8310-1



	<p>(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.</p> <p>9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.</p> <p>10. 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.</p> <p>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.</p> <p>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 artículo 122 y la ley 1621 de 2013.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.</p>												
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación No. 1: Planificar, elaborar y hacer seguimiento al cronograma de actividades que se desarrollan en la I.E.S CEDOC, así como en las escuelas de formación y capacitación en el área de extensión universitaria impactando el sector social.</p> <p>Anexo: Soporte mediante pantallazo de documento Excel con la estadística.</p> <p>Anexo: Soporte mediante pantallazo de documentos Word y Excel.</p> <p>Anexo: Soporte mediante pantallazo de documento Excel de las plantillas</p> <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>Excel</td><td>N/A</td><td>Elaboración de estadística cumplimiento actividades a mayo de acuerdo a cronograma de extensión y egresados IES CEDOC.</td></tr><tr><td>02</td><td>Word y Excel</td><td>2022922006 753233 2023945004 862895 2023945004 862910</td><td>Seguimiento y trazabilidad de soportes actividades de las IES CEDOC en tema de actividad cultural, evento cultural, cursos, educación continuada, proyectos y procesos de las dependencias con relación a cronogramas entregados al C9 CEDOC.</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO	01	Excel	N/A	Elaboración de estadística cumplimiento actividades a mayo de acuerdo a cronograma de extensión y egresados IES CEDOC.	02	Word y Excel	2022922006 753233 2023945004 862895 2023945004 862910	Seguimiento y trazabilidad de soportes actividades de las IES CEDOC en tema de actividad cultural, evento cultural, cursos, educación continuada, proyectos y procesos de las dependencias con relación a cronogramas entregados al C9 CEDOC.
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO										
01	Excel	N/A	Elaboración de estadística cumplimiento actividades a mayo de acuerdo a cronograma de extensión y egresados IES CEDOC.										
02	Word y Excel	2022922006 753233 2023945004 862895 2023945004 862910	Seguimiento y trazabilidad de soportes actividades de las IES CEDOC en tema de actividad cultural, evento cultural, cursos, educación continuada, proyectos y procesos de las dependencias con relación a cronogramas entregados al C9 CEDOC.										

03	Excel	N/A	Elaboración de plantillas estadísticas para procesos CEDOC 2023 a primer semestre.
----	-------	-----	--



2		CONSOLIDACIÓN DATOS																															
3		PROYECTO: EDUCACIÓN CONTINUADA															Fecha Inicio:									2023							
4		CANTIDAD																															
5																	2023																
6		FECHA INICIANDO															CANTIDAD DE PARTICIPANTES									TOTAL PARTIC.		RECURSO PARA EM UNIDAD		EMPRESA O UNIDAD DE APOYO		TEMA PRINCIPAL	
7																																	
8																																	
9																																	
10																																	
11																																	
12																																	
13																																	
14																																	
15																																	
16																																	
17																																	
18																																	
19																																	
20																																	
21																																	
22																																	
23																																	
24																																	
1																																	
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	
6																																	
7																																	
8																																	
9																																	
10																																	
11																																	
12																																	
13																																	
14																																	
15																																	
16																																	
17																																	
18																																	
19																																	
20																																	
21																																	
22																																	
23																																	
24																																	

Anexo: Soporte pantallazo documento Excel de la matriz de seguimiento de egresados.
Anexo: Soporte pantallazo de la plantilla en Excel.
Anexo: Soporte pantallazo de mesa de trabajo con CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	EXCEL	N/A	Revisión matriz de seguimiento a graduados elaborada por CEMIL para las unidades cuyos programas IES están registradas bajo denominación CEMIL en el MEN.
02	EXCEL	N/A	Elaboración y socialización de plantilla para recolección de información específica por semestre y programa desde el 2016 de egresados y clasificación de personal.
03	N/A	N/A	Mesa de trabajo con la dependencia de egresados CEMIL para revisión y observaciones de la encuesta de caracterización a fin de implementarla.

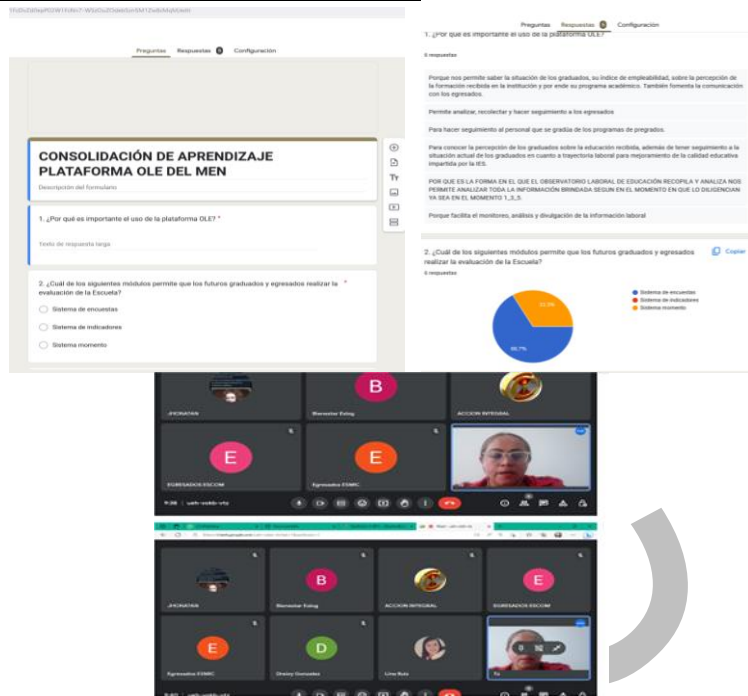


Obligación No. 3. Planear actividades de extensión (foros, seminarios, entre otros), con el fin de fortalecer la I.E.S CEDOC.

Anexo: Soporte pantallazo del Formulario en Google Forms.

Anexo: Soporte pantallazo foto de la capacitación virtual y pantallazo del acta de capacitación en PDF.

No	TIPO DE DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Formulario	N/A	Elaboración taller de consolidación conocimientos sobre la Plataforma del Observatorio Laboral OLE en formulario Forms.
02	Acta de reunión	2023390004666046	Capacitación virtual a las I.E.S CEDOC dependencias de extensión y egresados sobre la Plataforma del Observatorio Laboral del MEN; seguimiento a egresados, encuestas y análisis estadístico.



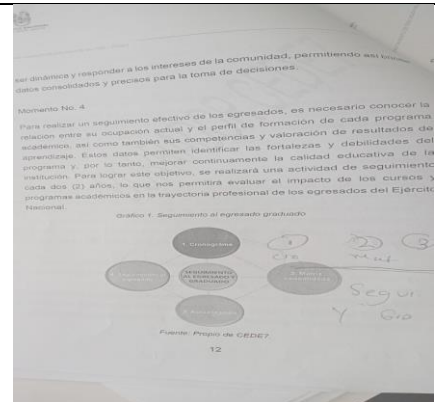
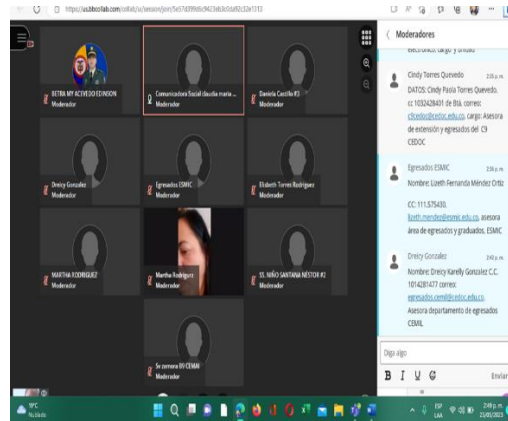
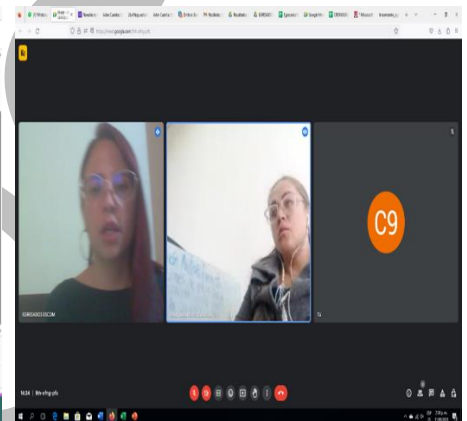
Obligación No. 5. Liderar la estructuración de los manuales de procedimientos del Sistema de Educación del Ejército Nacional, en temas de extensión, egresados y comunicaciones estratégicas.

Anexo: Soporte foto de documento con subrayados

Anexo: Soporte pantallazo circular citación a mesa de trabajo y pantallazo de la reunión.

Anexo: Soporte pantallazo de la reunión virtual.

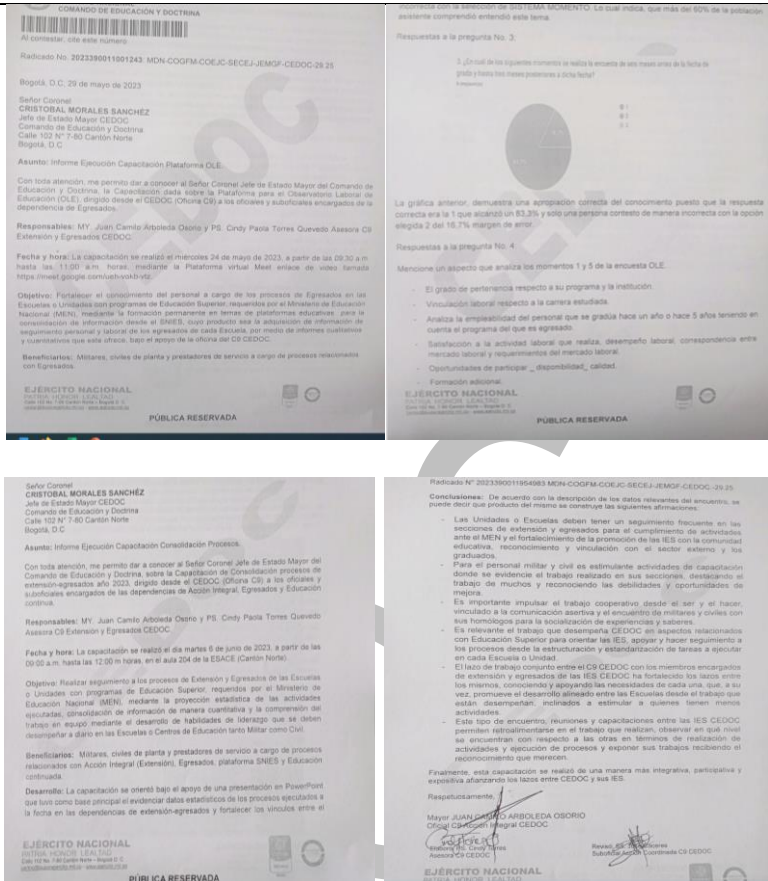
No	TIPO DE DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	DOCUMENTO EGRESADO, GRADUADO DEL EJÉRCITO NACIONAL 2023 CEDE 7	N/A	Lectura, revisión y elaboración observaciones del documento emitido por CEDE 7 al C9 CEDOC titulado documento egresado, graduado del Ejército Nacional para el 2023.
02	CIRCULAR	202323201067 9133	Participación y realización ajustes a lineamientos de egresados para las Escuelas de formación, capacitación y Educación Superior con DIPED (CEDE 7) mediante mesa de trabajo.
03	N/A	N/A	Realización mesa de trabajo No. 01 con la dependencia de egresados de la ESCOM como homologa, para lectura y socialización de cambios a realizar.



Obligación No. 8. Emitir informes en procesos administrativos y educativos cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual

Anexo: Soporte pantallazo documento Word del informe.
Anexo: Soporte pantallazo documento Word del informe.

No	TIPO DE DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	INFORME DE ACTIVIDADES	2023390011001243	Se elaboró el informe sobre la capacitación virtual del Observatorio Laboral del MEN a las dependencias de egresados de las I.E.S CEDOC, para conocimiento del JEM.
02	INFORME DE ACTIVIDADES	2023390011954983	Se elaboró informe de Ejecución de la capacitación de consolidación de procesos de extensión y egresados a las I.E.S CEDOC, para conocimiento e informe de cumplimiento al JEM CEDOC.

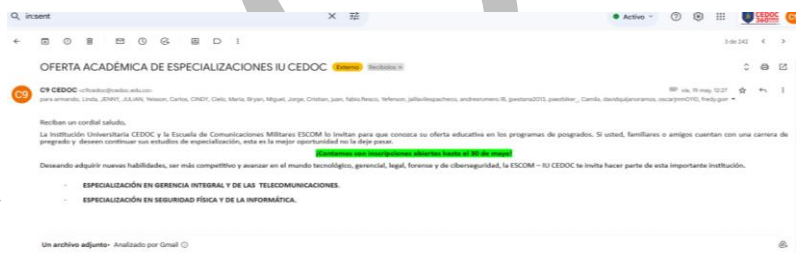
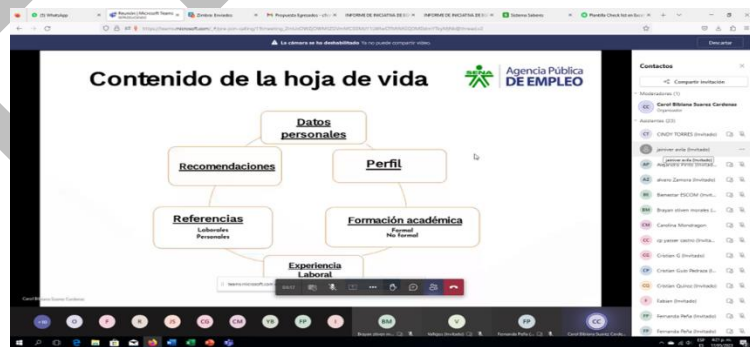
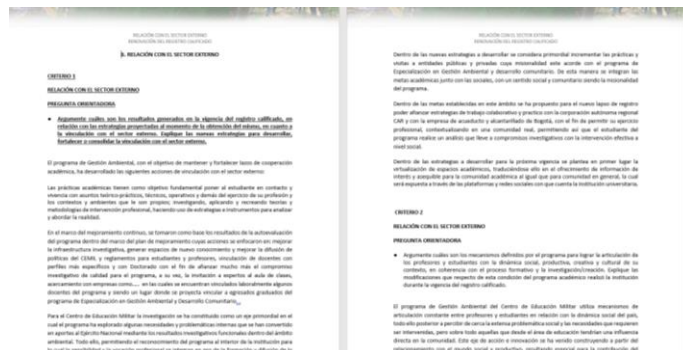


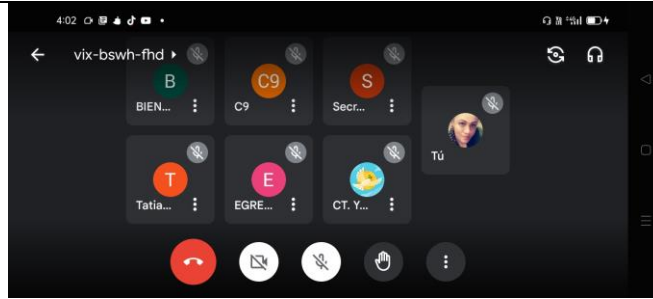
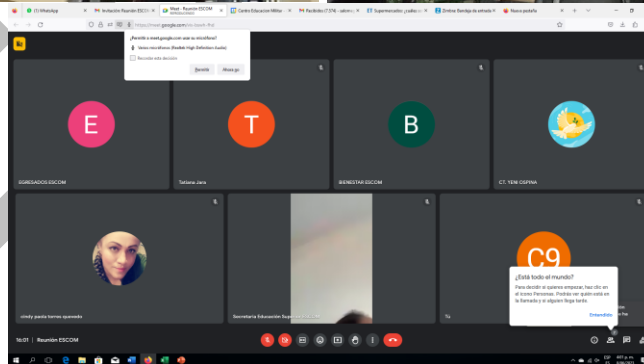
Obligación No. 9: Brindar información veraz y oportuna, con el fin de garantizar la comunicación entre la comunidad entre la comunidad y la I.E.S CEDOC.

- Anexo: Soportes Evidencias por medio de pantallazo del correo electrónico.
- Anexo: Soporte evidencia de pantallazo de taller virtual.
- Anexo: Soportes evidencia del pantallazo del documento Word de la condición.
- Anexo: Soportes evidencia pantallazo mesa de trabajo.
- Anexo: Soportes evidencia pantallazo del documento PowerPoint de las ayudas.
- Anexo: Soportes evidencia foto de la capacitación.
- Anexo: Soportes evidencia pantallazo de la mesa de trabajo virtual con ESCOM.

No	TIPO DE DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	N/A	N/A	Comunicación mediante envío de correo masivos a egresados de la IU CEDOC de la oferta académica de la ESCOM.
02	N/A	N/A	Participación y seguimiento a taller orientado por la ESCOM de resolución de problemas y adaptabilidad.
03	Documento maestro, condición sector externo	N/A	Lectura y revisión de relación con el sector externo para la renovación del registro calificado del programa especialización en gestión ambiental y desarrollo comunitario para orientación a la dependencia de extensión CEMIL.

04	Acta de reunión		Acompañamiento en mesa de trabajo de DIEDU y ESCOM para el plan de contingencia, población estudiantil para devolución registro IU CEDOC a ESCOM.
06	Ayudas en PowerPoint	N/A	Elaboración ayudas para capacitación sobre consolidación procesos 2023 y rendición de actividades a mayo en las dependencias de extensión y egresados IES CEDOC.
07	Acta de capacitación	2023390005095906	Exposición y ejecución de capacitación sobre consolidación procesos 2023 y rendición de actividades a mayo en las dependencias de extensión y egresados IES CEDOC.
08	N/A	N/A	Mesa de trabajo con ESCOM para revisar y estandarizar procesos de las actividades a cargar en el SNIES módulo de extensión.





Obligación No. 12. Verificar que se cumplan los lineamientos de publicación según el MEN y MinDefensa por cada una de las unidades CEDOC en términos de Educación Superior.

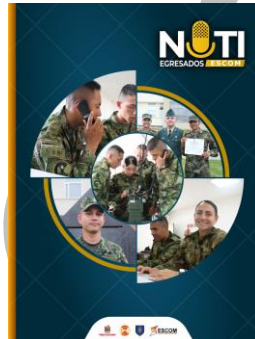
Anexo: Evidencia por medio pantallazo pieza gráfica

Anexo: Evidencia por medio pantallazo de la pieza gráfica.

Anexo: Evidencia por medio pantallazo de la pieza gráfica.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pieza gráfica	N/A	Seguimiento, revisión, apoyo en diseño con COMES de pieza gráfica de curso virtual de nanotecnología de la ESCOM

02	Boletín	N/A	Revisión y retroalimentación con apoyo de COMES C9 CEDOC sobre boletín de Junio informativo de egresados ESCOM #05 para CEDOC página principal también.
03	Pieza gráfica	N/A	Seguimiento, revisión, apoyo en diseño con COMES y difusión de pieza de noti egresados ESCOM
04	Pieza gráfica	N/A	Seguimiento, revisión, apoyo en diseño con COMES y difusión de pieza de torneo relámpago ESCOM egresados.



Obligación No. 14: Elaborar oficios, radiogramas y circulares de acuerdo con los lineamientos y órdenes emitidas por el comando superior inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato.

Anexo: Pantallazo de las circulares.

Anexo: Pantallazo radiograma.

Anexo: Pantallazo de oficios.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Circular	202339001028 6333	Se informó sobre la capacitación virtual de la plataforma OLE a las IES CEDOC.
02	Oficio	202375200108 4251	Elaboración respuesta a solicitud de realización taller de liderazgo a comunidad educativa de la ESDAE.
03	Oficio	202339001124 1523	Se informo la preparación y pasos para la selección de personal para la noche de honor.
04	Radiograma	202339000120 5711	Se informo la capacitación de consolidación procesos 2023 para permiso del personal militar al Cantón Norte.

EJÉRCITO NACIONAL

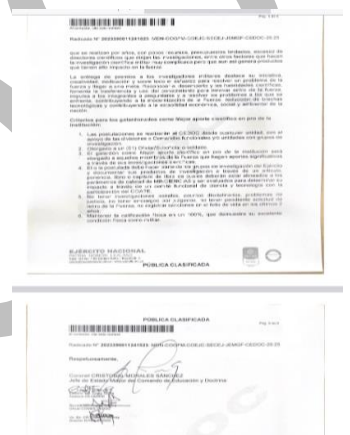
PATRIA HONOR LEALTAD

CALLE 106 # 07-09 – CANTÓN NORTE BOGOTÁ D.C. - CUNDINAMARCA

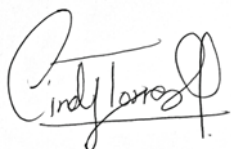
Cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SCB310-1

		05	Circular	2023390000906511	Se citó a la capacitación de consolidación de procesos 2023 e informe al mes de mayo.
		   			
11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>Así mismo, CINDY PAOLA TORRES QUEVEDO y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>				

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., en el mes de julio de 2023



CINDY PAOLA TORRES QUEVEDO
1032428401 de Bogotá
CONTRATISTA

CEDOC