FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR

-

INFORME DE GESTIÓN No. ____002_____

Bogotá (Cundinamarca), julio 2023

1. No. DEL CONTRATO	708-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	16 DE JUNIO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: NB- 100265518 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 16 de JUNIO de 2023
4. CRP	No. CRP:84423 Fecha expedición 06/15/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE7-DIPED Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $32.900.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20/06/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: TULIA ESTHER MELO FORERO Identificación 21.103.247 Nacionalidad Colombiana Dirección carrea 70b No. 24D-22 DE Bogotá Teléfono de contacto 3232241050 E-mail de contacto: esthermefo@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. DAZA PICO CARLOS ANDRES Cargo: Director de Planeación y/o quien haga sus veces en el cargo Resolución de nombramiento (00000376 de 26 de enero de 2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	**“**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO MAGISTER EN EDUCACIÓN (DIPED) CON LA FORMULACIÓN Y GENERACIÓN DE PLANES, LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y OTROS PRODUCTOS QUE CONTRIBUYEN A LA PROMOCIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA DEL PROCESO DE GESTIÓN DE EDUCACIÓN

	MILITAR DE ACUERDO CON LAS LEYES Y POLÍTICAS PUBLICAS VIGENTES"
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Diseñar los lineamientos para el seguimiento de egresados de las escuelas de formación y capacitación, fortaleciendo el sistema de educación del ejército. 2. Asesorar a las unidades del sistema de educación en la implementación de las diferentes políticas, lineamientos directivas y planes, entre otros documentos emitidos por cede7 y el ente rector de la educación a nivel nacional. 3. Verificar el cargue de información a través del estado de los programas en la plataforma del ministerio de educación nacional SNIES (sistema nacional de Información de la educación superior) con el fin de impulsar y garantizar la mejora continua 4. Asesorar en la actualización de los lineamientos de aseguramiento de la calidad educativa y capacitar a los centros y escuelas de formación y capacitación con el fin de cumplir las directrices establecidas por el Ministerio de Educación Nacional teniendo en cuenta la normatividad vigente 5. Asesorar en la implementación y seguimiento del programa los héroes vuelven a casa" preparación para el retiro. 6. Realizar el seguimiento a los resultados de las pruebas saber PRO Y TYT 7. Asistir, organizar y participar y acompañar al militar delegado a todas las actividades propias del sistema de educación (mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc). 8. Realizar acompañamiento asesoramiento en las auditorias, visitas y visitas efectuadas por parte de la Dirección de educación y entes superiores (internos y externos) del sistema de educación de las ffmm, de acuerdo con las órdenes del mando. 9. Realizar presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes des supervisor o director de área asignada. 10. Las demás obligaciones que el supervisor y director del área asignada estime conveniente de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual. **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

<table>
<tr><td></td><td>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 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.</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>JULIO 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Diseñar los lineamientos para el seguimiento de egresados de las escuelas de formación y capacitación, fortaleciendo el sistema de educación del ejército.

<table>
<tr><th>No.</th><th>No. Documento</th><th>No. Radicado</th><th>Asunto</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Lineamiento borrador</td><td>N/A</td><td>Se recepción las observaciones de la Escuela de SLP, para iniciar</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

			las correcciones finales del documento.

2. Asesorar a las unidades del sistema de educación en la implementación de las diferentes políticas, lineamientos directivas y planes, entre otros documentos emitidos por cede7 y el ente rector de la educación a nivel nacional.

No.	No. Documento	No. Radicado	Asunto
01	Acta	2023232014474533	Entrega de directiva y procedimiento del programa de PPR a los coordinadores de las Divisiones.

3. Verificar el cargue de información a través del estado de los programas en la plataforma del ministerio de educación nacional SNIES (sistema nacional de Información de la educación superior) con el fin de impulsar y garantizar la mejora continua.

No.	No. Documento	No. Radicado	Asunto
01	Pantallazos	N/A	Verificación de los programas de acuerdo a la plataforma SNIES de todos los programas de educación con que cuenta el sistema de educación.

4. Asesorar en la actualización de los lineamientos de aseguramiento de la calidad educativa y capacitar a los centros y escuelas de formación y capacitación con el fin de cumplir las directrices establecidas por el Ministerio de Educación Nacional teniendo en cuenta la normatividad vigente.

Esta actividad no fue requerida para el presente mes

5. Asesorar en la implementación y seguimiento del programa los héroes vuelven a casa" preparación para el retiro.

No.	No. Documento	No. Radicado	Asunto
1	Radiograma	2023232014474533	Citación coordinadores programa PPR
2	Reunión	2023232006178516	Verificación proceso del programa PPR con todo el personal de coordinadores de las divisiones
3	Acta reunión	2023232006178516	Elaboración de acta de reunión del programa con los compromisos
4	Matriz coordinadores	N/A	Se recopilo y unifico matriz de coordinadores de divisiones y brigadas del programa PPR
5	Oficio	2023232013154 33	Consolidación de informe y envió proceso de hitos presidenciales.

6. Realizar el seguimiento a los resultados de las pruebas saber PRO Y TYT

Esta actividad no fue requerida para el presente mes

7. Asistir, organizar y participar y acompañar al militar delegado a todas las actividades propias del sistema de educación (mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc).

No.	No. Documento	No. Radicado	Asunto
01	Acta	N/A	Reunión con Ministerio de la Defensa proyecto competencias
02	Oficio	2023232013422123	Propuesta convenio ICETEX

8. Realizar acompañamiento asesoramiento en las auditorias, visitas y reuniones efectuadas por parte de la Dirección de educación y entes superiores (internos y externos) del sistema de educación de las ffmm, de acuerdo con las órdenes del mando.

No.	No. Documento	No. Radicado	Asunto
01	Oficio	2023203004855496	Reunión fin dar directrices para revisión plan y directiva de retiro y ppr
02		N/A	Reunión Ministerio de la Defensa verificar proyectos con el asesor de la oficina de capital humano.
03	Reunión en CEDOC		Se realizó mesa de trabajo para proyectar la profesionalización a través de competencias para el personal de SLP.

9. Realizar presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes des supervisor o director de área asignada.

Esta actividad no fue requerida para el presente mes

10. Las demás obligaciones que el supervisor y director del área asignada estime conveniente de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

No.	No. Documento	No. Radicado	Asunto
01	Matriz	N/A	Matriz de SLP para proceso escolarización
02	Oficio	2023232013422123	Respuesta de apoyos ICETEX
	Oficio	2023232014219 63	Observaciones decreto borrados de SLP

		03	Oficio	20233001531111	Observaciones borrador Decreto Profesor Militar
		04	Acta	Ministerio	Reunión verificación de observaciones decreto borrador auxilios educativos
		05	acta	Ministerio	Reunión inicio borrador becas o estímulos educativos
		06	Acta	Ministerio	Reunión verificación trabajo por competencias en CEDOC.
12.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.				

PS. TULIA ESTHER MELO FORERO
CC:21.103.247 de Villapinzon