FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
CENTRO DE DOCTRINA DEL EJÉRCITO

INFORME DE GESTIÓN No. 03

Bogotá,D.C., mes de septiembre de 2023

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 473-CENACEDUCACION-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	7 de junio de 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-46-101028336 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 09-06-2023 Aprobado por: CR. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 135623 Fecha expedición: 13-06-2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Otros servicios profesionales Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor total: $ 26.496.750
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 de junio de 2023
6. CONTRATISTA	Nombre: JOSÉ VICENTE GÓMEZ ALVAREZ Identificación: CC. 88.207.998 de Cúcuta. Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección-ciudad de residencia: Calle 49 sur 88B 10 / Bogotá, D.C. Teléfono de contacto: 315 3825354 E-mail de contacto: jotavfox@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. FRANZ ESPINEL LUNA Cargo: DIRECTOR DIRECCIÓN DE GESTIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA DOCTRINA (DIGED) Resolución de Nombramiento: 498 – 30 DE MAYO DE 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN EL ÁREA DE PUBLICIDAD PARA LA REVISIÓN GENERACIÓN, ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN DE LA DOCTRINA DEL EJÉRCITO; BRINDANDO APOYO A LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y EVENTOS ESPECIALES DEL CENTRO DE DOCTRINA DEL EJÉRCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Participa del proceso doctrinal entregando totalmente diagramada cada publicación militar. 2. Participar de forma directa como equipo redactor del reglamento EJC 1-01 doctrina y publicaciones militares. 3. Apoyar con el diseño de los boletines, cápsulas e Infografías ordenados por el comando superior. 4. Participa de forma directa en el diseño de las piezas gráficas y portadas de publicaciones militares. 5. Entregar todos los derechos al Ejército Nacional, en materia de propiedad intelectual, derechos de autor o los que fueren necesarios conforme a la normatividad vigente, sobre

CEDOE

los diseños y productos que se generen con ocasión del cumplimiento de objetivos del CEDOE-DIGED.

6. Entrega de todos los archivos al director de DIGED que se generen como ocasión del cumplimiento del presente contrato.
7. De acuerdo con la necesidad realiza asesoría a las diferentes direcciones del CEDOE en temas de diagramación.
8. Realiza capacitaciones en lo que respecta al tema de diagramación y diseño. 9.Entregar todos los derechos al ejército nacional, en materia de propiedad intelectual, derechos de autor o los que fueren necesarios conforme a la normatividad vigente, sobre los diseños, documentos y productos que se generen con ocasión del cumplimiento de objetivos del CEDOE

SECOP I O II

1. Subir los soportes de ejecución de contrato los días 20 de cada mes y coordinar con el supervisor del contrato la verificación y aceptación. (cuenta de cobro, informe de gestión y planilla de pago seguridad social)

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, 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 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

CEDOE

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.

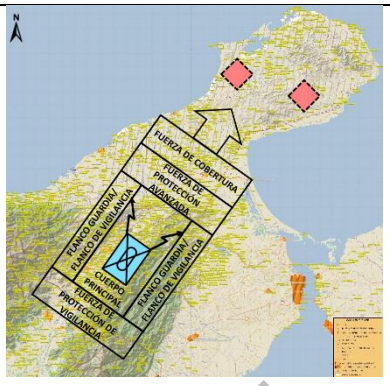
9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas 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 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Participa del proceso doctrinal entregando totalmente diagramada cada publicación militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	N/A	N/A	Se diseñó la revista Experticia Militar Nro 18
02	N/A	N/A	Se elaboraron las gráficas del MTE 3-21.52 Operaciones fluviales

CEDOC

	 
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 JOSÉ VICENTE GÓMEZ ALVAREZ y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC EDUCACIÓN ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

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

JOSÉ VICENTE GÓMEZ ALVAREZ
CC. 88.207.998 de Cúcuta

CEDOE