FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: CEMIL

INFORME DE GESTIÓN No. 09

Bogotá D.C, NOVIEMBRE 2023

1. No. DEL CONTRATO	N° CD-: 281 - CENAC-ESPECIALIZADO DE EDUCACION
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	18 de febrero de 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 21-46-101063759 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: (19-febrero-2023) Aprobado por: TC. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA** , Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No : 34923 – CRP Fecha expedición: 25 de febrero de 2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS R.10 Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: $ 31.900.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	25 de febrero de 2023
6. CONTRATISTA	Nombre: Daniela Ayala Estupiñán Identificación: 1018502600 Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 75 a sur #19-30 Teléfono de contacto: 3214725693 E-mail de contacto: dayalaestupinan98@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SERGIO ALEXANDER REYES GARZON Cargo: OFICIAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA Resolución de Nombramiento: (128 –07 febrero de 2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA, GRUPOS Y SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN DEL CEMIL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. asesorar al centro de educación militar en todo lo concerniente a la gestión, planificación, procesos y mejoras de investigación para el programa de especialización en docencia universitaria, procurando por generar investigación formativa de calidad guiada por los más altos estándares 2. integrar con voz y voto el comité de ciencia y tecnología del centro de educación militar con el fin de dar aval a las fichas de investigación que presentan los estudiantes de los programas de especialización; dirimir controversias que se susciten en la unidad, así como en las escuelas sobre asuntos que tienen relación con la gestión, desarrollo y calidad de la investigación; así como las situaciones que ameriten una decisión o intervención conjunta. 3. elaborar un (01) producto de nuevo conocimiento y difusión discriminado de la siguiente manera: elaboración de un (01) capítulo de libro resultado de investigación o elaboración de un (01) artículo de investigación en coautoría que deberá ser sometido a revista indexada en scopus, wos o publindex. se entenderá que la obligación se cumple con la entrega del manuscrito definitivo y la postulación del artículo o la inclusión editorial en un libro para el caso del capítulo, con fecha entregable 30 de septiembre del 2023 4. elaborar un (01) producto de apropiación social del conocimiento como ponente u organizador cuyo cumplimiento se demostrará con la entrega del certificado de su participación en el evento, con fecha de entrega el 15 agosto del 2023 5. participar como coeditora de la edición 2023 de la revista científica sabio con registro isbn 2744-9637 con el fin de divulgar la investigación que se realiza al interior de las escuelas, los programas de

CEMIL

	educación superior del centro de educación militar, así como de las fuerzas militares y de las diversas instituciones universitarias y académicas a nivel nacional e internacional, con fecha máxima de publicacon el 17 de octubre del 2023 6. asesorar a los grupos de investigación de cada una de las escuelas con el fin de obtener reconocimiento y categorización por medio de la verificación del correcto cargue de los productos, proyectos, y la inclusión de los investigadores de cada una de las unidades. 7. asesorar a los oficiales y suboficiales encargados del proceso de ciencia y tecnología de cada una de las escuelas así como a los asesores civiles encargados de diversos procesos con el fin de cohesionar las labores y propender por resultados con calidad y utilidad. 8. recibir, sistematizar y analizar los plazos concertados con DITEC con el fin de llevar un seguimiento mensual de los avances de los convenios suscritos, avance de los proyectos de investigación en desarrollo y la producción científica que se realiza en las escuelas. 9. asesorar el proceso de acompañamiento en lo concerniente a investigación a las escuelas que están o estarán prontamente en el proceso de renovación de registro calificado ante el ministerio de educación nacional, así como los procesos de acreditación en alta calidad u obtención de registro calificado. 10. recolectar la información necesaria sobre la gestión y procesos de investigación del centro de educación militar para reportar ante el sistema nacional de información de la educación superior snies. 11. participar en los comités o reuniones en los que se requiera la representación del centro de educación militar en las escuelas o unidades superiores. 12. asesorar, elaborar informes y documentación que sean afines al cargo de ciencia y tecnología, cumpliendo oportunamente los plazos establecidos por el comando superior. 13. asesorar y participar en el desarrollo de proyectos de investigación. 14. asesorar para la coordinación de revisiones periódicas a las escuelas y/o programas académicos militares y de educación superior teniendo en cuenta la normatividad vigente. 15. asesorar en actividades y mecanismos que contribuyan al posicionamiento de los programas académicos de la institución, con el fin de lograr el reconocimiento de la excelencia y calidad del servicio educativo que ofrece la institución. 16. participar en mesas de trabajo sobre proyectos y proyecciones de investigación ordenadas o propuestas por entes internos, superiores o externos. 17. participar frecuentemente en reuniones con los representantes de ciencia y tecnología de las escuelas con el fin de realizar el balance de los procesos que se desarrollan, así como el acompañamiento en procesos como los semilleros de investigación, la creación de eventos científicos, entre otros. 18. aceptar la invitación enviada desde el gruplac de cada producto que realiza el investigador con filiación institucional del centro de educación militar, desde su cvlac; para que estos sirvan para la medición y categorización del grupo de investigación del centro de educación militar. 19. el investigador no debe incurrir en plagio ni auto plagio, ya que es el directo responsable ante el centro de educación militar de cualquier eventualidad que se presente. 20. suministrar información de acuerdo a las actividades y entregables al jefe de la dependencia en los tiempos que así se dispongan 21. entregar cada mes la documentación exigida por la vicerrectoría administrativa y financiera del centro de educación militar necesaria para el pago, así como garantizar la entrega de los soportes en secop 2. 22. proyectar respuestas a los diferentes requerimientos presentados concernientes al área de ciencia y tecnología. 23. velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, manuales, planes, programas, proyectos, directivas y demás concernientes al área de ciencia y tecnología 24. presentar un informe mensual donde se discriminen las actividades específicas cumplidas durante el respectivo periodo de ejecución del objeto contratado. 25. obrar con los códigos y principios éticos de acuerdo a su profesión en la ejecución del contrato. 26. participar de todas las actividades programadas por la unidad. 27. cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato. 28. guardar absoluta reserva de la información que en razón del desarrollo del contrato llegare a conocer. 29. garantizar su afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones y demostrar mensualmente que está al día en los pagos presentando fotocopia de los recibos de pago. 30. el contratista dará cumplimiento al objeto del contrato con plena independencia y autonomía y en coordinación con el supervisor designado. 31. las demás contenidas en la propuesta presentada por el contratista y que harán parte integral del contrato. 32. todo documento generado por la función de este objeto contractual quedara con la propiedad intelectual del centro de educación militar. 33. demás responsabilidades y funciones que por la misma naturaleza de la sección de ciencia y tecnología lo demande. 34. cumplir oportunamente los plazos establecidos según cronograma por parte del comando superior. 35. no vincularse contractualmente con ninguna de las escuelas del cemil. 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

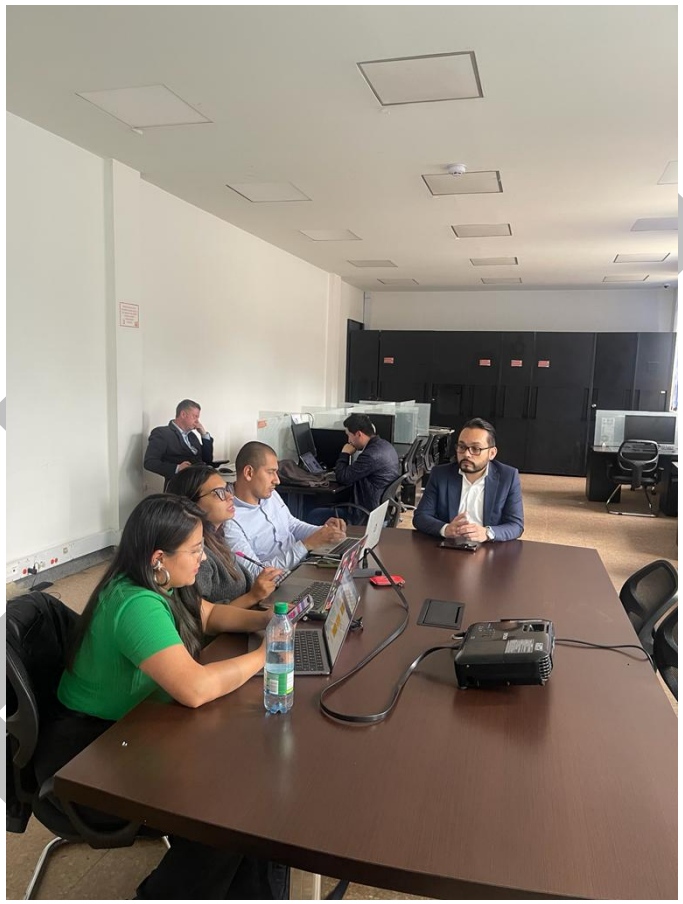
CEMIL

	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 con 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 k (anexo), establecido en el plan no. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 “que emite el comando del ejército nacional a través de la jefatura de estado mayor de planeación y políticas del ejército nacional, con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o 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 (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-ejército 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 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. 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 de 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.

CIVIL

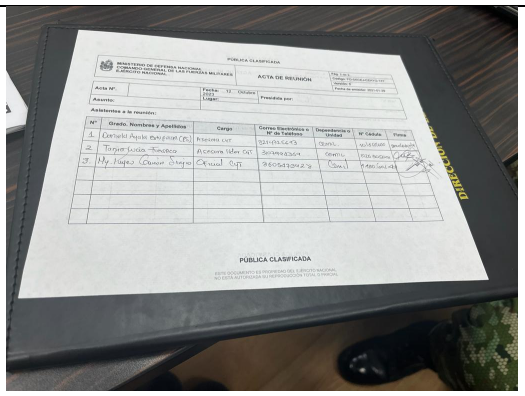
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación **No 1**: Asesorar al centro de educación militar en todo lo concerniente a la gestión, planificación, procesos y mejoras de investigación para el programa de especialización en docencia universitaria, procurando por generar investigación formativa de calidad guiada por los más altos estándares.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
1	Foto	N/A	Mesa de trabajo para elaboración de necesidades de investigación en el programa de docencia universitaria



Obligación **No 11**. Participar en los comités o reuniones en los que se requiera la representación del centro de educación militar en las escuelas o unidades superiores.

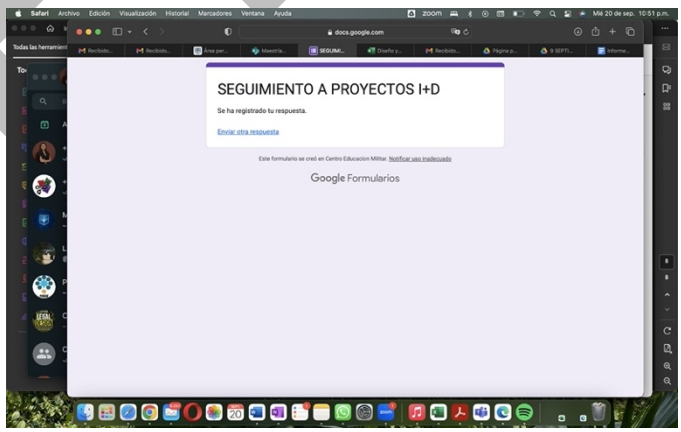
N°	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
1	Foto Asistencia	N/A	Reunión con DIEDU para plan de necesidades



Obligación **No 8**: Recibir, sistematizar y analizar los plazos concertados con DITEC con el fin de llevar un seguimiento mensual de los avances de los convenios suscritos, avance de los proyectos de investigación en desarrollo y la producción científica que se realiza en las escuelas.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
1	FOTOGRAFIA		Informe avance de proyectos de investigación de las escuelas: Septiembre
2	FOTO	N/A	Comprobante de reporte a DITEC



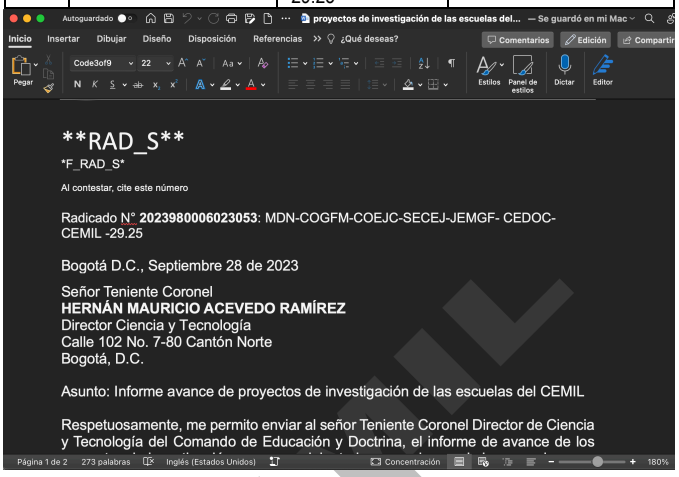


Obligación No 12: Asesorar, elaborar informes y documentación que sean afines al cargo de ciencia y tecnología, cumpliendo oportunamente los plazos establecidos por el comando superior.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
1	Documento	Radicado N° 20239800060230 53: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-	Informe de avance de proyectos de investigación

CEMIL

		CEDOC-CEMIL - 29.25	



RAD_S

F_RAD_S

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2023980006023053**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF- CEDOC-CEMIL -29.25

Bogotá D.C., Septiembre 28 de 2023

Señor Teniente Coronel
HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ
Director Ciencia y Tecnología
Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
Bogotá, D.C.

Asunto: Informe avance de proyectos de investigación de las escuelas del CEMIL

Respetuosamente, me permito enviar al señor Teniente Coronel Director de Ciencia y Tecnología del Comando de Educación y Doctrina, el informe de avance de los

Obligación No. 15. asesorar en actividades y mecanismos que contribuyan al posicionamiento de los programas académicos de la institución, con el fin de lograr el reconocimiento de la excelencia y calidad del servicio educativo que ofrece la institución.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
1	Foto	N/A	Cronograma de mesa de trabajo
2	Foto	N/A	Reunión de difusión de los Estatutos
3	Foto	N/A	Presentación de Política de Investigación
4.	Foto	N/A	Listado de documentos elaborados

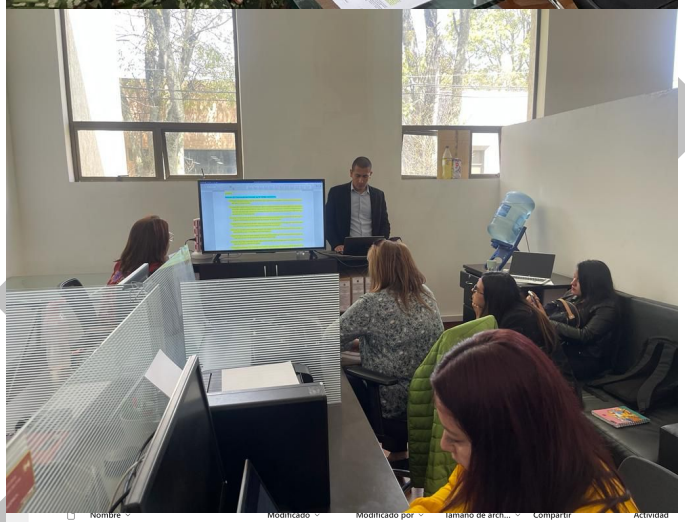
CRONOGRAMA ESTABLECIDO

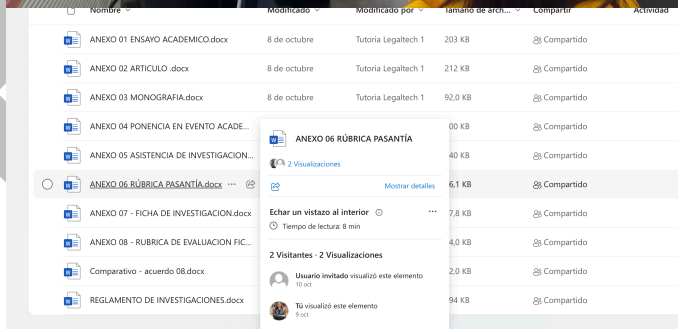
FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
25-11:00-SEP-23	Difusión de los Estatutos General e interno	Inspección de Estudios
02-08:00-OCT-23	Revisión Política de Bienestar Universitario y Política de Equidad e Inclusión	B1
03-08:00-OCT-23	Política de Investigación y Política de Movilidad Académica	B7- CYT
04-08:00-OCT-23	Política de Extensión	B9
05-08:00-OCT-23	Política de Egresados	B9
09-08:00-OCT-23 AL 11-16:00-OCT-23	Política de Aseguramiento de la Calidad, Estatuto Docente y Estatuto Estudiantil	Aseguramiento de la Calidad

Cordialmente,

CEMIL



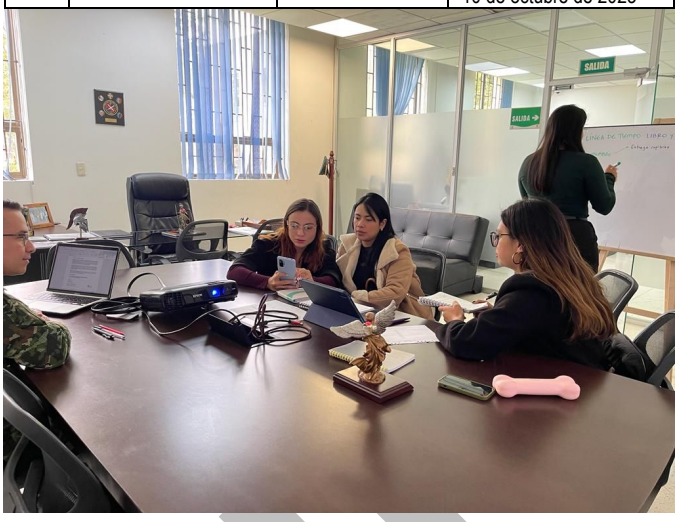




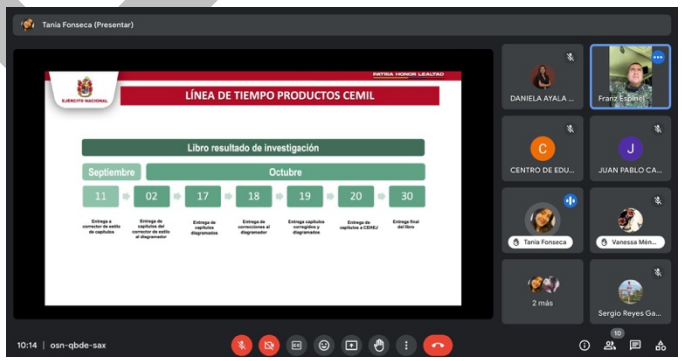
Obligación 3: Elaborar un (01) producto de nuevo conocimiento y difusión discriminado de la siguiente manera: elaboración de un (01) capítulo de libro resultado de investigación o elaboración de un (01) artículo de investigación en coautoría que deberá ser sometido a revista indexada en scopus, wos o publindex. se entenderá que la obligación se cumple con la entrega del manuscrito definitivo y la postulación del artículo o la inclusión editorial en un libro para el caso del capítulo, con fecha entregable 30 de septiembre del 2023.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
1	Foto	N/A	Reunión de seguimiento: 20 de septiembre de 2023
2	Foto	N/A	Reunión de seguimiento: 04 de octubre de 2023

4	Foto	N/A	Reunión de seguimiento: 10 de octubre de 2023







Obligación 6. asesorar a los grupos de investigación de cada una de las escuelas con el fin de obtener reconocimiento y categorización por medio de la verificación del correcto cargue de los productos, proyectos, y la inclusión de los investigadores de cada una de las unidades.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
1	Foto		Revista CEDOC de la investigación de las escuelas



Obligación 4.. elaborar un (01) producto de apropiación social del conocimiento como ponente u organizador cuyo cumplimiento se demostrará con la entrega del certificado de su participación en el evento, con fecha de entrega el 15 agosto del 2023

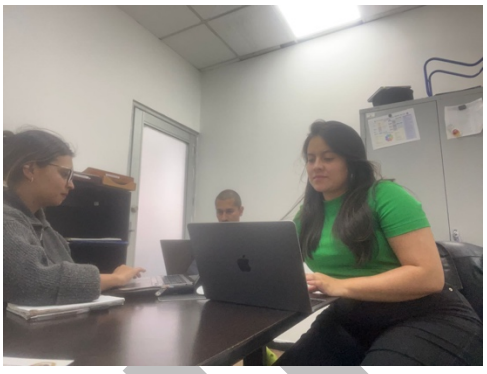
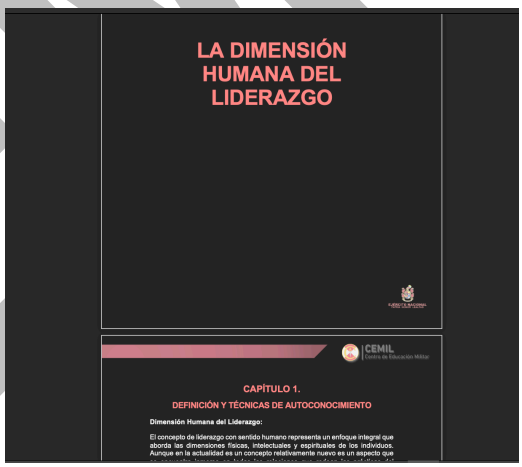
N°	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
1	Foto	N/A	Certificado
2	Foto	N/A	Presentación





Obligación 2. integrar con voz y voto el comité de ciencia y tecnología del centro de educación militar con el fin de dar aval a las fichas de investigación que presentan los estudiantes de los programas de especialización; dirimir controversias que se susciten en la unidad, así como en las escuelas sobre asuntos que tienen relación con la gestión, desarrollo y calidad de la investigación; así como las

CEM

	situaciones que ameriten una decisión o intervención conjunta. N° | TIPO DE DOCUMENTO | NO. DE RADICADO | ASUNTO 1 | Foto | N/A | Comité de Investigación local  **Obligación 7.**. asesorar a los oficiales y suboficiales encargados del proceso de ciencia y tecnología de cada una de las escuelas así como a los asesores civiles encargados de diversos procesos con el fin de cohesionar las labores y propender por resultados con calidad y utilidad. N° | TIPO DE DOCUMENTO | NO. DE RADICADO | ASUNTO 1 | Foto | N/A | Entrega Cartillas Liderazgo – Oficiales y Suboficiales curso 
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.

CEMIL

Para constancia se firma en, Bogotá. NOVIEMBRE de 2023

FIRMA CONTRATISTA

Daniela Ayala. Estupiñán.

Daniela Ayala Estupiñán

CEMIL