INFORME DE GESTIÓN No. 006

Bogotá (Cundinamarca), noviembre 2023

1. No. DEL CONTRATO	713-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	16 DE JUNIO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: NB-100265673 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 19 de junio de 2023
4. CRP	No. CRP: 84923 Fecha expedición: 17/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE7-DIPTE Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003) Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: $24.500.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16/06/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CAROLINA PÉREZ CARDOZO Identificación: 52'716.369 de Bogotá, Colombia Nacionalidad: colombiana Dirección: Carrera 113 # 78 - 50 de Bogotá Teléfono de contacto: +57 300 5120469 E-mail de contacto : karolyna29@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JOSE MANUEL VIASUS RODRIGUEZ Cargo: Director de Planeación de Ciencia y tecnología Resolución de nombramiento: (00000376 de 26 de enero de 2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA MECATRÓNICA EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA, EN LA FORMULACIÓN DE PLANES, PROYECTOS, PROGRAMAS, LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS Y OTROS PRODUCTOS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO, PROYECCIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA"

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Formulación y desarrollo de iniciativas y lineamientos estratégicos de manera bimestral, focalizados al fortalecimiento de los grupos de investigación de la fuerza, para mejorar la categorización de los grupos de investigación frente a ministerio de ciencia, tecnología e innovación. 2. Presentar propuestas de manera trimestral, que permitan optimizar el proceso de ciencia y tecnología, basados en los análisis y diagnósticos que se deben realizar de forma permanente para la solución de necesidades y el logro de objetivos estratégicos. 3. Formular lineamientos institucionales a través de directivas y boletines, relacionados con el proceso de ciencia y tecnología para crear una cultura investigativa, desarrollo e innovación aplicado. (directiva anual y boletines mensuales) 4. Generar diagnósticos orientadas a la obtención, mantenimiento y conservación de la propiedad intelectual en los productos y proyectos de la fuerza. 5. Proponer y desarrollar estrategias y metodologías trimestralmente; con el fin, de promover el desarrollo científico, tecnológico y la innovación en el ejército nacional en concordancia con la política de educación. 6. Organizar un banco de proyectos destacados donde se realice seguimiento a la evolución de estos (tesis, monografías, artículos, entre otros) del sistema de educación del ejército nacional. 7. Diseñar iniciativas para incrementar los productos de la investigación/innovación que se realizan en las escuelas de formación y capacitación. (trimestral) 8. Generar los diagnósticos a los procedimientos vigentes con el fin actualizarlos y de esta manera generar las iniciativas para proyectar e incrementar la investigación aplicada en la institución. 9. Realizar la exposición, con sus debidos soportes de las actividades realizadas una vez durante cada mes al supervisor y director del área. 10. Realizar análisis de manera trimestral de las capacidades que se requieren en la fuerza para que sean propuestas por el sistema de ciencia y tecnología. 11. Realizar el acompañamiento en la estructuración del convenio caldas para fortalecer el sistema de ciencia y tecnología. 12. Desarrollar y proponer los lineamientos para estructurar el perfil del investigador en la fuerza. 13. Efectuar el programa para promover la inversión del grupo social y empresarial de la defensa (GSED) en los proyectos de investigación, desarrollo e innovación de la fuerza (INDUMIL). (transferencia tecnológica). 14. Realizar acompañamiento en las actividades de visitas u otras tareas, al sistema de ciencia y tecnología de la fuerza. 15. Realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada.

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 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 Carrera 46 No 20b – 99 edificio COPER, Bogotá D.C. – Cundinamarca, www.ejercito.mil.co cenacper@buzonejercito.mil.co 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Formulación, desarrollo de iniciativas y lineamientos estratégicos de manera bimestral, focalizados al fortalecimiento de los grupos de investigación de la fuerza, para mejorar la categorización de los grupos de investigación frente a ministerio de ciencia, tecnología e innovación.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	PLAN	00022566	Generación de informe de la visita de desarrollo y acompañamiento a las áreas de investigación según el Plan de Visitas para la verificación de Categorización de Grupos para la verificación de cumplimiento de requisitos de para la próxima Convocatoria de MinCiencias

2. Presentar propuestas de manera trimestral, que permitan optimizar el proceso de ciencia y tecnología, basados en los análisis y diagnósticos que se deben realizar de forma permanente para la solución de necesidades y el logro de objetivos estratégicos. Formular lineamientos institucionales a través de directivas y boletines, relacionados con el proceso de ciencia y tecnología para crear una cultura investigativa, desarrollo e innovación aplicado. (directiva anual y boletines mensuales).

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	DOCUMENTO	N/A	Formato de iniciativas estratégicas Contexto Estratégico

3. Generar diagnósticos orientadas a la obtención, mantenimiento y conservación de la propiedad intelectual en los productos y proyectos de la fuerza.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
03	PLAN	00022566	Generación de informe de la visita de por medio de la realizaron asesorías en áreas de propiedad intelectual a las unidades visitadas según plan de visitas a las unidades

4. Proponer y desarrollar estrategias y metodologías trimestralmente; con el fin, de promover el desarrollo científico, tecnológico y la innovación en el ejército nacional en concordancia con la política de educación.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
04	PLAN	00022566	Generación de informe de la visita referente a de las asesorías en temas de estrategias del desarrollo de las áreas de investigación a las unidades visitadas según plan de visitas a las unidades

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	DOCUMENTO	N/A	Formato de iniciativas estratégicas Contexto Estratégico

5. Organizar un banco de proyectos destacados donde se realice seguimiento a la evolución de estos (tesis, monografías, artículos, entre otros) del sistema de educación del ejército nacional.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
05	DOCUMENTO	N/A	Solicitud de documento solicitando los datos para consolidar la información y realizar la actualización de los datos en proyectos formativos y formales a la Diciembre

6. Diseñar iniciativas para incrementar los productos de la investigación/innovación que se realizan en las escuelas de formación y capacitación. (trimestral).

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
06	DOCUMENTO	N/A	Se realiza envío de los lineamientos de las propuestas de investigación de los, proyectos de investigación acordes a los objetivos estratégicos y las capacidades de la Fuerza.

7. Generar los diagnósticos a los procedimientos vigentes con el fin actualizarlos y de esta manera generar las iniciativas para proyectar e incrementar la investigación aplicada en la institución.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
07	PLAN	00022566	Generación de informe de la visita de la verificación de Categorización de Grupos para la verificación de cumplimiento de requisitos de para generar un diagnóstico de los procesos y procedimientos vigentes para la próxima Convocatoria de MinCiencias por medio del proyecta a través del Plan de Visitas a los Grupos de Investigación

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	DOCUMENTO	N/A	Formato de iniciativas estratégicas Contexto Estratégico

8. Realizar la exposición, con sus debidos soportes de las actividades realizadas una vez durante cada mes al supervisor y director del área.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
08	POWER POINT	N/A	Presentación de las realizadas durante el mes de NOVIEMBRE

9. Realizar la actualización de la directiva organización y funcionamiento del sistema de ciencia y tecnología e innovación

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
09		N/A	Se encuentra la Directiva ministerial de CYT, y está en estudio para poder realizar la proyección de la actualización de la Directiva para la organización y funcionamiento del sistema de ciencia y tecnología e innovación

10. Realizar análisis de manera trimestral de las capacidades que se requieren en la fuerza para que sean propuestas por el sistema de ciencia y tecnología.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
10	PLAN	00022566	Generación de informe de la visita enfocado a la realización de asesorías en temas estratégicos del desarrollo de las áreas de investigación a las unidades visitadas según plan de visitas a las unidades

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	DOCUMENTO	N/A	Formato de iniciativas estratégicas Contexto Estratégico

11. Realizar el acompañamiento en la estructuración del convenio caldas para fortalecer el sistema de ciencia y tecnología

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
11		N/A	Se está a la espera de los lineamientos por parte de Min Ciencias debido al cambio de Ministro de Ciencia y Tecnología

12. Desarrollar y proponer los lineamientos para estructurar el perfil del investigador en la fuerza.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
12			Se analizó la Directiva ministerial de CYT, y está en estudio para poder realizar la actualización de la Directiva para la organización y funcionamiento del sistema de ciencia y tecnología e innovación

13. Efectuar el programa para promover la inversión del grupo social y empresarial de la defensa (GSED) en los proyectos de investigación, desarrollo e innovación de la fuerza (INDUMIL). (transferencia tecnológica).

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
13	ACTA DE REUNIÓN	01230043110002	Se realizó una reunión con Comado General , las empresas del GESED, el Hospital Militar, la defensa Civil, Las FFMMM y la policía Nacional

14. Realizar acompañamiento en las actividades de visitas u otras tareas, al sistema de ciencia y tecnología de la fuerza.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
14	PLAN	00022566	Generación de informe de la visita según el acompañamiento a las áreas de investigación según el Plan de Visitas para la verificación de Categorización de Grupos para la verificación de cumplimiento de requisitos de para la próxima Convocatoria de MinCiencias

15. Realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
15	POWER POINT	N/A	Presentación de las realizadas durante el mes de NOVIEM**BRE**

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.

Para constancia se firma en Bogotá**,** de **noviembre** de 2023

PS. CAROLINA PÉREZ CARDOZO
CC 52'716.369 de Bogotá D.C.