MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ"

INFORME DE GESTIÓN No. 09

Tolemaida – Nilo-Cundinamarca octubre **de 2024**

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 036-CENACEDUCACION-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	02 de febrero de 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-46-101031945 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 02/06/2024 Aprobado por: TC. **ANDRÉS AUGUSTO POLANCO VALENCIA** Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 17224 Fecha expedición: 08/02/2024 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 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Fondo Interno Recurso: 16 Valor total: $38.300.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08 de febrero 2024
6. CONTRATISTA	Nombre: MÓNICA MARCELA RIVERA GALINDO Identificación: 65.760.754 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: Calle 75 No. 5-90 Torre C-604 IBAGUÉ Teléfono de contacto: 3115319773 E-mail de contacto: mmrg35@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: ST. ELIANA DEL CARMEN CANTILLO HURTADO Cargo: Coordinadora Departamento de Idiomas Resolución de Nombramiento: No. 037 del 25 de enero de 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL EN RELACIONES INTERNACIONALES O AFINES PARA DESEMPEÑARSE EN EL ÁREA DE INTERNACIONALIZACIÓN, MOVILIDAD Y CONVENIOS, EN LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ"
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones especificas Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Atender y orientar con base en las políticas educativas, a las personas que se encuentren en proceso de movilidad académica, estancias permanentes o transitorias dentro de la EMSUB. 2. Orienta los procedimientos para el registro y presentación de la prueba Saber T y T en concordancia con la política educativa de la fuerza pública. 3. Gestiona las políticas para la ejecución de los convenios educativos interinstitucionales nacionales e internacionales para consolidar los lazos de

cooperación.

4. Conduce la política interna de selección de personal de la EMSUB para participación en comisiones de acuerdo con los lineamientos de DIRIE Y CEDOC.
5. Evalúa la efectividad de las políticas internas encaminadas al establecimiento y ejecución de la participación en convenios y comisiones.

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 artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 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 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 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

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 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.

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, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.

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 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.

17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES.

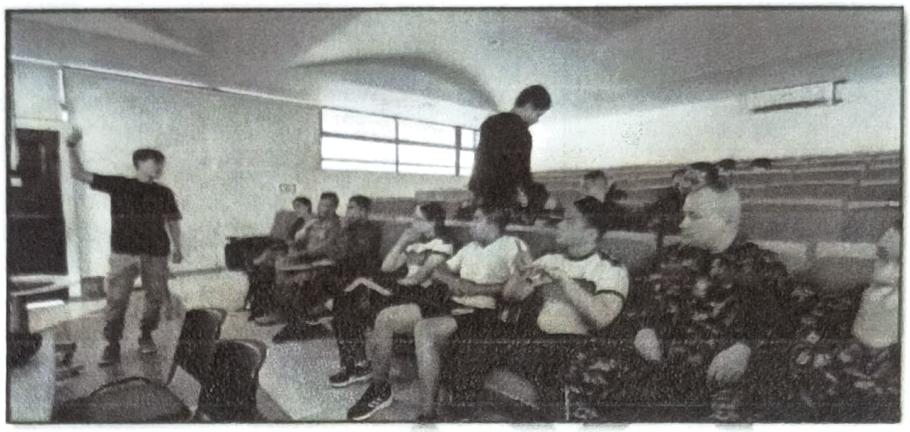
	El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. PARÁGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE 2012 ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación Específica No. 1:** Atender y orientar con base en las políticas educativas, a las personas que se encuentren en proceso de movilidad académica, estancias permanentes o transitorias dentro de la EMSUB.

No	TIPO: Documento	No. DE RADICADO:	ASUNTO:

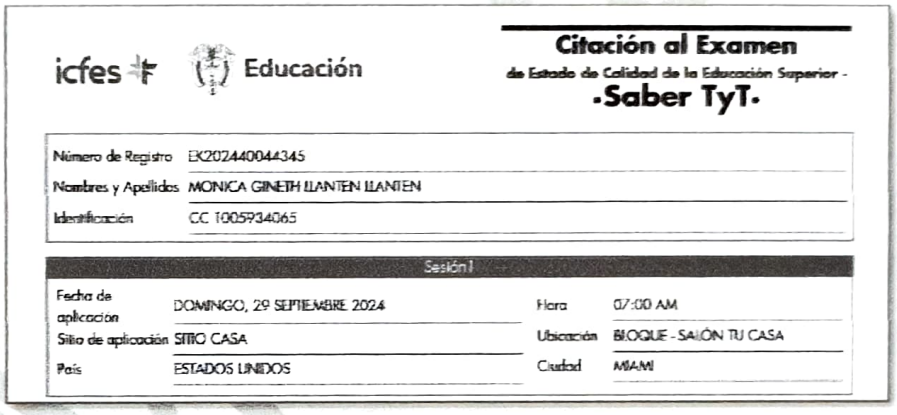
01		2024950026534343	Informe semanal: Se informa a la DIRIE sobre los alumnos extranjeros en movilidad académica en la EMSUB
02		2024950027378833	
03		2024950027839623	

Obligación Específica No. 2: Orienta los procedimientos para el registro y presentación de la prueba Saber TyT en concordancia con la política educativa de la fuerza pública.

No	TIPO: Proceso	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Presentación de las pruebas Saber TyT 2024-2 por parte de 419 alumnos del curso 111 en las instalaciones de la EMSUB Así mismo, el domingo 06 de octubre 14 alumnos que se encuentran realizando Curso de Liderazgo en WHINSEC presentaron la prueba Saber TyT exterior desde Georgia (EE.UU.)	No aplica	Presentación Prueba Saber TyT Curso 111. Presencial y virtual en el exterior



Capacitación personal apoyo Pruebas TyT por parte de personal del ICFES – sábado 28 de septiembre.
Fuente: Proyección Interinstitucional EMSUB



icfes Educación

Citación al Examen
de Estado de Calidad de la Educación Superior -
-Saber TyT-

Número de Registro	EK202440044345
Nombres y Apellidos	MONICA GINETH LLANTEN LLANTEN
Identificación	CC 1005934065

Sesión1

Fecha de aplicación	DOMINGO, 29 SEPTIEMBRE 2024	Hora	07:00 AM
Sitio de aplicación	SITIO CASA	Ubicación	BLOQUE - SALÓN TU CASA
País	ESTADOS UNIDOS	Ciudad	MIAMI

Certificado de citación Prueba saber TyT exterior - Fuente: Proyección Interinstitucional EMSUB

Obligación Específica No. 3: Gestiona las políticas para la ejecución de los convenios educativos interinstitucionales nacionales e internacionales para consolidar los lazos de cooperación.

No	TIPO: Entendimientos	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01		2024950025902203	Envío mensual al CEDOC del avance de los entendimientos con los cuales existen acuerdos vigentes con la EMSUB

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 Tolemaida, Nilo-Cundinamarca, OCTUBRE de 2024

FIRMA CONTRATISTA:

MÓNICA MARCELA RIVERA GALINDO
C.C. 65.760.754

EMSUB