INFORME DE GESTIÓN No. 09

BOGOTÁ, D.C., octubre de 2024.

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO CD - No. 0101-CENACEDUCACIÓN-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	30 de enero de 2024
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-46-101031595 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 01 de febrero de 2024 Aprobado por: CR. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 4524 Fecha expedición: 02/02/2024 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 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos. Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor total: $ 42.401.678
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero de 2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JOSÉ VICENTE GÓMEZ ALVAREZ Identificación: 88207998 de Cúcuta Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 49 Sur 88B 10. Teléfono de contacto: 3125682513 E-mail de contacto: jotavfox@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. WILMAR NIÑO VIVAS Cargo: DIRECTOR DIGED Resolución de nombramiento No. 102 del 25 de enero de 2024
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 los diseños y productos que se generen con ocasión del cumplimiento de objetivos del

CEDOE

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.

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 falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como

CEDOE

registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.

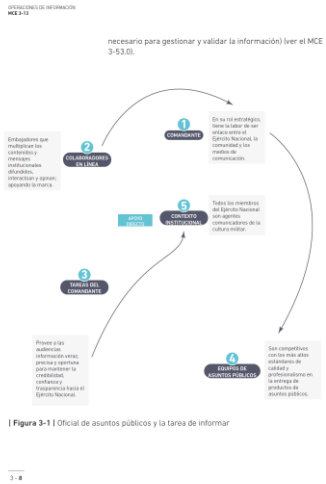
9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas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

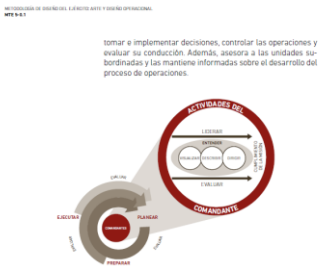
PARAGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE

CEDOC

	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 CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1** Participa del proceso doctrinal entregando totalmente diagramada cada publicación militar. (ver tabla abajo)  

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se insertan nuevas correcciones al MCE 3-13 Operaciones de información.
2	N/A	N/A	Se diseña la actualización del MTE 5-0.1 Metodología de diseño del Ejército.

CEDOC

	 tomar e implementar decisiones, controlar las operaciones y evaluar su conducción. Además, asesora a las unidades subordinadas y las mantiene informadas sobre el desarrollo del proceso de operaciones. **I Figura 3-1 I** Pasos del proceso de operaciones y actividades del comandante **3.2. PLANEAMIENTO** [3-11] Planear es el arte y ciencia de entender una situación de manera prospectiva para visualizar el futuro deseado y trazar formas eficaces a fin de conseguirlo (MFE 5-0). El planeamiento ayuda a los comandantes a entender y desarrollar soluciones, crear y comunicar una visión común con su estado/plana mayor y los asociados de la acción unificada (AU); coordinar y sincronizar la acción, y anticipar los eventos para adaptarse a las circunstancias cambiantes del OE. En su forma más simple, el planeamiento ayuda a determinar cómo pasar del estado actual a un estado futuro deseado. AU Acción unificada OE Ambiente operacional 3 - 6  Esta imagen de la organización tradicional de un aula de planeamiento (en el lado izquierdo) desmotiva el diálogo. Los miembros del equipo en el frente no pueden ver a aquellos que se encuentran atrás y quienes están detrás tienen dificultad para participar de las discusiones. El lado derecho representa una organización colaborativa que promueve el diálogo. Con esta organización, todos se pueden ver e interactuar con los demás, incluyendo la posibilidad de observar reacciones físicas y expresiones faciales. Todos tienen un lugar de igual valor en la mesa y eso significa que la contribución de todos es igualmente importante. **I Figura 4-3 I** Organización del espacio de trabajo [4-42] El equipo comparte y muestra información, así que es necesario que tenga acceso a materiales como tableros y papel para dibujar, estructurar y exponer información. Los materiales a considerar incluyen: • Mapas y calcos. • Tableros y rollos de papel de dibujo. • Marcadores y otras herramientas de dibujo. • Notas adhesivas de diferentes tamaños y colores. • Libretas y papel milimetrado. • Computador portátil. • Equipo para teleconferencias. 4 - 23
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, JOSÉ VICENTE GÓMEZ ALVAREZ y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CEDOE 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 octubre de 2024

JOSÉ VICENTE GÓMEZ ALVAREZ
88207998 de Cúcuta
CONTRATISTA

CEDOE