



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE LOGÍSTICA**

**INFORME DE GESTIÓN No. 01
Bogotá D.C FEBRERO 2025**

1. No. DEL CONTRATO	No. 200-CENACEDUCACION-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	14 de febrero de 2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 65-46-101055298 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 14 de febrero de 2025 Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO, Ordenador del Gasto- CENAC- EDUCACIÓN
4. CRP	No. 24825 Fecha expedición: 16 de febrero de 2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02.009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Fondo Interno Recurso: 16 Valor: \$40.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	17 de febrero de 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA Identificación: No. 1.032.408.216, expedida en Bogotá Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: Carrera 3 b este #37 b 69 sur Bogotá, Teléfono de contacto: 3168948461 E-mail de contacto: elianacastanedapena@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo CT. DAVID MESA ESTEBAN Cargo: Oficial de Educación Superior Escuela de Logística Resolución de Nombramiento No. 201 de fecha 05 de febrero 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN INGENIERA INDUSTRIAL CON EXPERIENCIA EN EDUCACIÓN SUPERIOR PARA ASESORAR EN CALIDAD ACADÉMICA LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: Obligaciones Específicas: Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Verificar el cumplimiento de los procesos establecidos en la institución mediante indicadores de gestión y planes de mejoramiento.

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
cimeslog@hotmail.com - www.ejercito.mil.co



500310-1

2. Realizar y socializar ante las partes interesadas, evaluaciones institucionales y de docentes con el fin de conocer y mejorar los aspectos de la ies de la escuela de logística.
3. Gestionar actividades para el cumplimiento de las condiciones para los procesos de renovación en los programas de la institución.
4. Brindar asesoría al personal administrativo de educación superior sobre la norma, lineamientos y procesos de calidad académica
5. Realizar acompañamiento en el proceso de construcción, redacción y cumplimiento de la condición de cultura de autoevaluación de los programas desarrollados por la ies eslog
6. Tramitar los procesos establecidos en la institución mediante indicadores de gestión y planes de mejoramiento.
7. Socializar ante las partes interesadas evaluaciones institucionales y de docentes con el fin de conocer y mejorar los aspectos de la escuela de logística.
8. Proyectar y socializar el proceso de condición institucionales dentro del marco de renovación de registros calificados de los programas de la institución de educación superior eslog
9. Capacitar al personal administrativo de educación superior en los lineamientos y formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad.
10. Elaborar informes de gestión de procesos de autoevaluación y acreditación de calidad.
11. Proyectar el proceso de cumplimiento de condiciones mínimas de calidad de acuerdo al sistema de gestión de calidad de educación superior.

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 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 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. 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 "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.
15. 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.
16. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo

correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

18. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.

19. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.

20. De conformidad con 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos

21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECCIÓN 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 SEGUNDO: Ley 1437 del 2011 ART 66 Y 67 y la Resolución 6346 DE 2012 del 14 de septiembre de 2012. Actualización del manual de buenas prácticas de la contratación pública del Ministerio de Defensa Nacional.

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 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.

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

Obligación No. 1: Verificar el cumplimiento de los procesos establecidos en la institución mediante indicadores de gestión y planes de mejoramiento.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Asistencia a socialización de plazos 2025



No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Control y Seguimiento de Incentivos

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Programa		Programa de Administración Logística			
Nombre	Procesos	Estado	Estado de Estructura	Tipo de Vinculación	Observación
Bosco Agudelo Carolina	2025 2024 2023 2022 2021 2020 2019 2018 2017 2016 2015 2014 2013 2012 2011 2010 2009 2008 2007 2006 2005 2004 2003 2002 2001 2000	Aprobado	Nuevo	Contrato de Prestación de Servicios Personal Total de Desempeños Realizar un primer seguimiento general de los resultados de los procesos de inducción de personal en el ámbito del Programa de Defensa Logística en el marco del contrato de prestación de servicios.	
Milgrosi Basso Sebastian Fernando	2025 2024 2023 2022 2021 2020 2019 2018 2017 2016 2015 2014 2013 2012 2011 2010 2009 2008 2007 2006 2005 2004 2003 2002 2001 2000	Aprobado	Nuevo	Contrato de Prestación de Servicios Personal Total de Desempeños Realizar un primer seguimiento general de los resultados de los procesos de inducción de personal en el ámbito del Programa de Defensa Logística en el marco del contrato de prestación de servicios.	
Castellanos Reyes Flamar Constante	2025 2024 2023 2022 2021 2020 2019 2018 2017 2016 2015 2014 2013 2012 2011 2010 2009 2008 2007 2006 2005 2004 2003 2002 2001 2000	Aprobado	Nuevo	Contrato de Prestación de Servicios Personal Total de Desempeños Realizar un primer seguimiento general de los resultados de los procesos de inducción de personal en el ámbito del Programa de Defensa Logística en el marco del contrato de prestación de servicios.	
Holman Torres Diana Mariela	2025 2024 2023 2022 2021 2020 2019 2018 2017 2016 2015 2014 2013 2012 2011 2010 2009 2008 2007 2006 2005 2004 2003 2002 2001 2000	Aprobado	Nuevo	Contrato de Prestación de Servicios Personal Total de Desempeños Realizar un primer seguimiento general de los resultados de los procesos de inducción de personal en el ámbito del Programa de Defensa Logística en el marco del contrato de prestación de servicios.	
Plata Carabá Esteban Páez	2025 2024 2023 2022 2021 2020 2019 2018 2017 2016 2015 2014 2013 2012 2011 2010 2009 2008 2007 2006 2005 2004 2003 2002 2001 2000	Aprobado	Nuevo	Contrato de Prestación de Servicios Personal Total de Desempeños Realizar un primer seguimiento general de los resultados de los procesos de inducción de personal en el ámbito del Programa de Defensa Logística en el marco del contrato de prestación de servicios.	
Milner Herrera	2025 2024 2023 2022 2021 2020 2019 2018 2017 2016 2015 2014 2013 2012 2011 2010 2009 2008 2007 2006 2005 2004 2003 2002 2001 2000	Aprobado	Nuevo	Contrato de Prestación de Servicios Personal Total de Desempeños Realizar un primer seguimiento general de los resultados de los procesos de inducción de personal en el ámbito del Programa de Defensa Logística en el marco del contrato de prestación de servicios.	

Obligación No. 2: Realizar y socializar ante las partes interesadas, evaluaciones institucionales y de docentes con el fin de conocer y mejorar los aspectos de la IES de la escuela de logística.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Socialización procesos de autoevaluación de Inducción docente



Obligación No. 3: Gestionar actividades para el cumplimiento de las condiciones para los procesos de renovación en los programas de la institución.

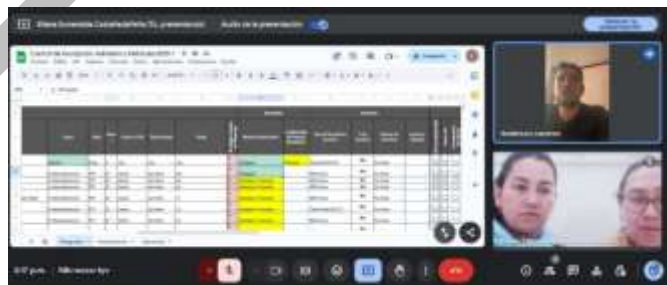
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Presentación de Anteproyecto 2026

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
2	No aplica	No aplica	Verificación Hora Catedra

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
3	No aplica	No aplica	Verificación Base de Datos Docente

Obligación No. 4: Brindar asesoría al personal administrativo de educación superior sobre la norma, lineamientos y procesos de calidad académica

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Asesoría sobre el proceso de admisión



Obligación No. 5: Realizar acompañamiento en el proceso de construcción, redacción y cumplimiento de la condición de cultura de autoevaluación de los programas desarrollados por la IES ESLOG



Obligación No. 7: Socializar ante las partes interesadas evaluaciones institucionales y de docentes con el fin de conocer y mejorar los aspectos de la escuela de logística.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Socialización procesos de autoevaluación de Inducción estudiantes



Obligación No. 8: Proyectar y socializar el proceso de condición institucionales dentro del marco de renovación de registros calificados de los programas de la institución de educación superior ESLOG

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Construcción de las condiciones institucionales



Obligación No. 9: Capacitar al personal administrativo de educación superior en los lineamientos y formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Diseño de Manejo de Información y solicitudes a Audiovisuales

Nombre	Icono	Últ. modif.	File size
Programacion Clases 84 Log Profesionalizacion_Mesa de trabajo Log 84		14/07/2020	1.1 MB
Programacion Clases 87 Log Profesionalizacion-02.pptx 84		14/07/2020	1.1 MB
Programacion Clases 83 Log Profesionalizacion-03.pptx 84		14/07/2020	1.1 MB
Programacion Clases 84 Log Profesionalizacion-04.pptx 84		14/07/2020	1.1 MB
Programacion Clases 85 Log Profesionalizacion-05.pptx 84		14/07/2020	1.1 MB
Programacion Clases 82 Log Profesionalizacion-06.pptx 84		14/07/2020	1.1 MB
Programacion Clases 84 Log Profesionalizacion-07.pptx 84		14/07/2020	1.1 MB



No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
2	No aplica	No aplica	Verificación de Piezas Gráficas



No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
3	No aplica	No aplica	Capacitación procesos Q10



Obligación No. 10: Elaborar informes de gestión de procesos de autoevaluación y acreditación de calidad.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Desarrollo de proceso de autoevaluación



Obligación No. 11: Proyectar el proceso de cumplimiento de condiciones mínimas de calidad de acuerdo al sistema de gestión de calidad de educación superior

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Verificación de Planimetría curricular



No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
2	No aplica	No aplica	Participación de Socialización procesos de

consultoría de investigación



No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
3	No aplica	No aplica	Verificación de proceso de admisión estudiantil



No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
4	No aplica	No aplica	Socialización de actividades de inicio académico administrativo



No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
5	No aplica	No aplica	Verificación Procesos Financieros



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 la suscrita 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, Cundinamarca en el **MES DE FEBRERO DE 2025**

Nombre: ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA
C.C. No. 1.032.408.216, expedida en Bogotá
CONTRATISTA

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
cjmeslog@hotmail.com - www.ejercito.mil.co



50010-1