FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA CEDE7

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, Febrero de 2019

1. No. DEL CONTRATO	No. 096-CENAC-PERSONAL-2019
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	N/A – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	N/A – SECOP II
4. CRP	N/A – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: SANDRA MILENA CARVAJAL NIÑO Identificación: C.C. 52.173.926 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CRA. 64 B No. 24 B-56 INT. 3 APTO 902 Bogotá Teléfono de contacto: 3228868890 E-mail de contacto: sacani@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. MARLON GOMEZ RODRIGUEZ Cargo: OFICIAL DE PLANEACIÓN EDUCACIÓN MILITAR Resolución de Delegación 014 del 22 de Enero de 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN (DIPED) DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar integralmente a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional en la formulación del plan estratégico, elaborando los documentos necesarios, realizando seguimiento y evaluación de resultados y proponer los ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos propuestos. 2. Hacer seguimiento y control de la gestión de planes operativos y presupuestales del departamento y presentar los informes escritos correspondientes del seguimiento al Jefe del FE EN LA CAUSA Entrada Principal Carrera 46 No. 20B-99 Puente Aranda Conmutador No 4261416 Ext. 39100 mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co 2 Departamento. 3. Diseñar, estructurar, proponer y ejecutar programas de gestión integral y mejoramiento continuo al interior de la institución, los cuales se deben presentar en documentos escritos al Jefe del Departamento. 4. Asesorar en la formulación de los planes de mejoramiento, de los resultados encontrados en las distintas inspecciones o auditorías realizadas al CEDE 7 o al subsistema de educación y presentar los documentos escritos correspondientes al Jefe del Departamento. 5. Preparar y presentar los informes correspondientes al objeto del contrato y los adicionales que sean requeridos por el Jefe de Departamento y que sean acordes al objeto del mismo. 6. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 7. Entregar mensualmente productos e informes detallados del avance de las obligaciones establecidas en el presente contrato. 8. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 9. 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.

<table>
<tr><td></td><td>10. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
11. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
12. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
13. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
14. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.
15. Pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>4.</td><td>20192328181173</td><td>Capacitación sobre el impacto de la acreditación en la Universidad del Ejército, Proyectos Educativos de Programa y de curso, Plan de Estudios a los directores de las escuelas e inspectores de estudios.</td><td>Febrero 2019</td></tr>
<tr><td>1.</td><td>20192328181173</td><td>Apoyo en la construcción de la Directiva "lineamientos para la selección, contratación y liquidación de profesores civiles de cátedra, que orientan áreas de los programas de educación superior en las Escuelas del Sistema Educativo del Ejército Nacional".</td><td>Febrero 2019</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>20192328181173</td><td>Reunión con CEDOC-DIEDU para tratar el tema relacionado de las listas de verificación.</td><td>Febrero 2019</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>20192328181173</td><td>Reunión con el Centro de Estudios Históricos para verificar la proyección de los contenidos a desarrollar en las escuelas de formación y capacitación.</td><td>Febrero 2019</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>20192328181173</td><td>Capacitación y apoyo en el CREI de la reserva activa sobre la construcción de mallas curriculares y documentos rectores que se deben tener en cuenta para su elaboración.</td><td>Febrero 2019</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá D.C. Febrero de 2019

Sandra Milena Carvajal N

FIRMA PRESTADOR DE SERVICIOS
Sandra Milena Carvajal Niño
C.C. No. 52´173.926 de Bogotá