INFORME DE GESTIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 005

Bogotá, Cundinamarca, junio 2025

1. No. DEL CONTRATO	Nº 153-COADE-DICRE-CENACINGENIEROS-2025 CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO 2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	10-02-2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	**No. De póliza:** 14-46-101134197 **Entidad Aseguradora:** SEGUROS DEL ESTADO **Fecha aprobación:** 11/02/2025
4. CRP Y CDP	CDP: No. 11425 Fecha expedición: 01/28/2025 CRP: No. 10725 Fecha expedición: 02/12/2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA INGENIEROS Dependencia: CEDE10 Posición catálogo de gasto: C-1502-0100-33-20109B-1502091-02 Fuente: Nación Recurso: 10 Valor Contrato Inicial: $ 48.000.000.^{00}
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12/02/2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CAROLINA PÉREZ CARDOZO Identificación: 52’716.369 de Bogotá D.C. Nacionalidad: colombiana Dirección de residencia: Carrera 113 # 78 - 50 ciudad de residencia: Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3005120469 E-mail de contacto: karytopc@outlook.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY FERNANDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ Cargo: Oficial Diseño y desarrollo CEDE 10 Resolución de nombramiento: N° 00000846 del 06 de febrero de 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA AESORIA EN IDENTIFICACIÓN, EVALUJACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, APOYEN EL MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN, PARA EL DEPARTAMENTO DE INGENIEROS MILITARES (CEDE10)
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Asesorar en la proyección de los recursos asignados a los proyectos de inversión en su próxima vigencia, presentando las alternativas mediante las cuales se puedan solucionar las necesidades de los proyectos de infraestructura de la Fuerza 2. Asesorar en la elaboración del cálculo del costo del ciclo de vida (CCV) de manera que se pueda optimizar el planeamiento y la administración de los recursos asignados.

	3. Asesorar en la materialización del ciclo de inversión, mediante la aplicación de los programas, productos, bienes y servicios, ante el Departamento Nacional de Planeación, mediante el manejo de la plataforma integrada de inversión pública (PIIP) 4. Realizar el seguimiento a las directrices enmarcadas en la gestión presupuestal para los proyectos e infraestructura, del subsistema de ingenieros, según el marco jurídico actual y las políticas institucionales 5. Identificar la gestión, administración, reducción de l riesgo en el área de responsabilidad 6. Consolidar la base de datos y proyectar las necesidades de las unidades militares a través de los diferentes recursos asignados, conforme a los lineamientos establecidos mediante la Directiva 0064 de 2024. 7. Formular los proyectos de inversión en la reestructuración de los proyectos del cuatrienio 2027 – 2030, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos a través de la Dirección Nacional de Planeación y el Departamento de planeación Estratégica CEDE5. 8. Participar y adelantar los procedimientos en la ejecución de los proyectos de inversión en la vigencia 2025, conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de planeación 9. Apoyar en las actividades, mesas de trabajo y tramites requeridos, para dar continuidad a los procesos liderados por el Departamento de Ingenieros Militares. **OBLIGACIONES GENERALES** 1. De conformidad con el Artículo 3 del Decreto 2609 del 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato presentado en el cronograma de actividades y en su respectivo informe, realizará la gestión documental física y digital (mensual) entregando backup (mensual) y así mismo en el Sistema de Gestión de Información vigente. 2. El contratista debe hacer entrega de la cuenta de cobro, planilla de pago de parafiscales, con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, co el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado 3. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver llos insumos, suministro, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean supuestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato. 4. Entregar al final de la presentación del servicio, backups de la información producto, ejecución del contrato. 5. El contrato autoriza al MDN – Ejército Nacional a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 6. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato 7. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual **PARAGRAFO 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 que generen obligaciones a su cargo o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

<table>
<tr><td></td><td>El pago de seguridad social mes vencido de acuerdo al Decreto 1273 de 2018.

PARAGRAFO PRIMERO: 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 tramites 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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>BD</td><td>Excel</td><td>Recepción, revisión y correcciones de las necesidades de infraestructura del CaCIM</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>BD</td><td>Excel</td><td>Recepción, revisión y correcciones de las necesidades de infraestructura de DIVFE</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>BD</td><td>Excel</td><td>Recepción, revisión y correcciones de las necesidades de infraestructura de la CEDOC</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>BD</td><td>Excel</td><td>Recepción, revisión y correcciones de las necesidades de infraestructura de la Sexta División</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>BD</td><td>Excel</td><td>Recepción, revisión y correcciones de las necesidades de infraestructura de la Segunda División</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>BD</td><td>Excel</td><td>Recepción, revisión y correcciones de las necesidades de</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

			infraestructura de la Septima División

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Anteproyecto	Word	Anteproyecto: Torres DIMI Desarrollo de una solución tecnológica que sistematice y optimice los procesos de los Ingenieros Militares, con el fin de optimizar cada procedimiento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Anteproyecto	Word	Anteproyecto: Torres DIMI Diagramación en BALSAMIQ de Software

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Cronograma	EXCEL	Cronograma de actividades para levantamiento de información de los procesos y procedimientos de cada Dirección del Departamento de Ingenieros Flujogramas Casos de uso

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Acat	EXCEL	Reunión con JEMGF – COLOG – COREG - JEMOP – CAFUE – CAAID – CAOCC – CAOUR JEMIC – CACIM Para: Capacitación necesidades de infraestructura, obra nueva y mantenimiento

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	
01	Informe	PDF	

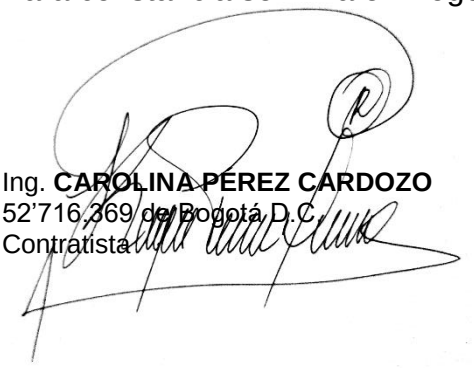
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO

Carrera 46 No. 20a-17 Barrio Puente Aranda – Bogotá D.C.
Teléfonos: 3185776415-3144986953
cenacing@buzonejercito.mil.co
icontec ISO 9001 SC6310-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>01</td><td>Informe</td><td>PDF</td><td>Reunión en BAIIC para estructuración de Proyecto de Software Torrres DIMII</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Informe</td><td>PDF</td><td>Reunión en BRICC para estructuración de Proyecto de Software Torrres DIMII</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Informe</td><td>PDF</td><td>Reunión en SECEJ para estructuración de Proyecto de Software Torrres DIMII</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 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.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá**,** en el mes de junio de 2025



Ing. **CAROLINA PEREZ CARDOZO**
52’716.369 de Bogotá D.C.
Contratista