CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: ESACE

INFORME DE GESTIÓN No. 02

BOGOTA D.C OCTUBRE 2025

1. No. DEL CONTRATO	No. 344 - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	19 de marzo de 2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: CMZ-100012211 Aseguradora: Seguros Mundial Fecha oficio aprobación: 20 de marzo del 2025 Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 63825 Fecha expedición: 29/03/2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable Especializada de Educación. Dependencia: 088 - Central Administrativa y Contable Especializada de Educación. Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-009-002) Servicios de Educación Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: $ 3.456.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	29 de marzo de 2025 al 30 de octubre del 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JESSICA MILENA NIETO PARRA Identificación: 1.070.008.117 Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia- Carrera 11 No. 4-35 Cajicá Teléfono de contacto 3115651146 E-mail de contacto. jessicanietoparra@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo. MY. WALTER JARAMILLO GARCIA Cargo Oficial Jefe Área Logística Resolución de nombramiento No 346 del 10 de marzo de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DEL RIESGO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CAPACITAR A LOS ALUMNOS DEL CURSO DE ASCENSO EN EL SABER DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Especificas: Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. capacitar al personal de alumnos a identificar y aplicar los antecedentes del sistema integrado de gestión. 2. capacitar al personal de alumnos a identificar y aplicar cada uno de los conceptos, sistema de control interno, sistemas de gestión y que es el MIPG 3. capacitar al personal de alumnos a identificar y aplicar las dimensiones operativas que componen el sistema integrado de gestión. 4. capacitar al personal de alumnos a identificar y aplicar el sistema integrado de gestión. 5. capacitar al personal de alumnos a identificar, analizar y valorar los riesgos 6. capacitar al personal de alumnos a identificar, evaluación y seguimiento informe de gestión plan de acción.

	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 al 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 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 "cláusula 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.
17. 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.
18. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.
19. 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.
20. 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.
21. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista
Prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y 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.
22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: identificar los antecedentes del sistema integrado de gestión

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		N/A	Se dio cumplimiento con la sustentación, explicación y esclarecimiento del tema enunciado, el cual se impartió a los cursos de Ley en la ESACE

Obligación No. 2: identificar y aplicar el sistema de gestión de calidad (SGC).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		N/A	Se dio cumplimiento con la exposición, explicación y elucidación del tema enunciado, el cual se impartió a los cursos de Ley en la ESACE.

Obligación No. 3: identifica y aplicar el sistema de control interno (MECI)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		N/A	Se dio cumplimiento con el desarrollo, aclaración y explicación del tema enunciado, el cual se impartió a los cursos de Ley en la ESACE

Obligación No. 4: identificar y aplicar el sistema de desarrollo administrativo (SISTEDA).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO

	01 | | N/A | Se dio cumplimiento con la descripción, aclaración y definición del tema enunciado, el cual se impartió a los cursos de Ley en la ESACE.
	Obligación No. 5: identificar y aplicar el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG).
	No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO: | ASUNTO DOCUMENTO 01 | | N/A | Se dio cumplimiento con la interpretación, definición y exposición del tema enunciado, el cual se impartió a los cursos de Ley en la ESACE.
	Obligación No. 6: capacitar al personal de alumnos a identificar, evaluación y seguimiento informe de gestión plan de acción
	No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO: | ASUNTO DOCUMENTO 01 | | N/A | Se dio cumplimiento con la interpretación, definición y exposición del tema enunciado, el cual se impartió a los cursos de Ley en la ESACE..
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, Bogotá D.C., octubre de 2025

Firma Contratista

JESSICA MILENA NIETO PARRA
C.C. 52. 1.070.008.117 de Cajicá
Contratista