FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

BATALLON DE SERVICIOS Y APOYO PARA EL COMBATE No. 19

UNIDAD APOYADA: COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA

INFORME DE GESTIÓN No. 10

Bogotá, D.C., 17 de noviembre de 2020

1. No. DEL CONTRATO	No. 015–BASPC 19 -2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	14 de febrero de 2020
3. POLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. De la Póliza: 64-46-101007997 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 20-02-2020
4. CRP	No. CRP 5220 Fecha expedición: 20-02-2020 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-065 Dependencia: 065 Batallón ASPC No. 19 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación Recurso: R10 CSF Valor: $34.650.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20-02-2020
6. CONTRATISTA	Nombre Completo: ANA MARIA PALLARES LOBO Identificación: 1090456534 Nacionalidad: colombiana Dirección: Calle 106 No. 7ª -49 EDF. RIVEROS LANCHEROS Teléfono: 3112505513 Email: anaabogada.12@gmaill.com

CEDOC

7. SUPERVISOR	Nombre: MY. RONALD ALBERTO MORA CAICEDO Cargo: OFICIAL LOGÍSTICA Resolución de nombramiento No. 001 del 23 de enero de 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ABOGADA PARA LA I.U. DE LA OFICINA C4 FIN ASESORAR LA CONTRATACIÓN DE DOCENTES CÁTEDRA Y CONVENIOS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Hacer revisión de los contratos laborales de los profesores hora catedra del subsistema de educación, realizando un informe de manera detallada a las unidades sobre recomendaciones y observaciones a que haya lugar, velando por el cumplimiento al marco legal vigente. 2. Llevar la estadística y análisis de todos los profesores hora cátedra contratados mes a mes de todo el subsistema de educación, cruzarlos con COPER, prestaciones sociales y parafiscales, que haya lugar. 3. Cargar en el CEVED toda información sobre profesores hora cátedra del subsistema de educación. 4. Emitir conceptos jurídicos que se presenten en las áreas de P.H.C y convenios interinstitucionales de educación. 5. Realizar acompañamiento a todas las unidades que pertenecen al subsistema de educación, verificando el cumplimiento de los lineamientos de la directiva de profesores hora cátedra y convenios interinstitucionales. 6. Presentar informe general de las novedades e inconsistencia que presenta la directiva de hora cátedra, durante el primer periodo del año 2020. 7. Participar en la elaboración de los documentos rectores de la institución universitaria CEDOC, realizando asesoría jurídica en el área administrativa y de personal. 8. Revisar objetos y obligaciones contractuales del personal de prestadores de servicio del subsistema de educación, informando las novedades jurídicas que se puedan encausar las cláusulas del artículo 23 del código sustantivo del

CEDOC

	trabajo. 9. Realizar el archivo de su respectiva función, según la norma de archivo vigente. 10. Mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentran 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. 11. Participar y asesorar en la elaboración del diagnóstico de sostenibilidad de los programas de educación formal, cursos militares y cursos de ley. 12. Revisar y coadyuvar en la revisión de las obligaciones contractuales de los prestadores de servicio con el fin de estructurar el plan anual de adquisiciones integral del subsistema de educación. 13. Elaborar oficios, radiogramas, circulares y boletines de acuerdo a los lineamientos y órdenes emitidas por el comando superior inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asistí a videoconferencia DIEDU y el SENA sobre la necesidad de realizar cursos virtuales. 2. Asistí a videoconferencia del C4 efectuada por el CP. Bonilla donde realizó capacitación en archivo. 3. Asesore al CEMIL y al CEMAI sobre el cumplimiento del plazo sobre el tipo de vinculación de las funciones sustantivas. 4. Asistí a videoconferencia con las unidades para el cumplimiento de los plazos. 5. Asistí a reunión con CEDE 7, COPER, CEDE 1 y DINEG sobre los lineamientos de pasantes. 6. Realice oficio a CEDOE donde se envía el listado de profesores militares. 7. Realice oficio al CEMAI de sírvase informar sobre el cumplimiento plazos hora catedra.

CEDOC

	8. Realice oficio a la Dirección de Adquisiciones sobre solicitud información del convenio con la javeriana. 9. Asesore al CEMAI TOLEMAIDA sobre el proceso de pasantías. 10. Asistí a reunión con talento humano del Ministerio de Defensa donde se socializo las políticas para la educación del Ejército Nacional. 11. Asistí a reunión con la UNIVERSIDAD CORPAS, DIEDU, CEDE 7 y CEMIL donde se pretende suscribir un convenio marco. 12. Realice circular solicitando mesa de trabajo a CEDE 7, DIEDU, C9, y DITEC sobre las funciones sustantivas. 13. Revise el planeamiento de pasantes del CEMIL, CEMAI, EMSUB y ESMIC. 14. Asesore a la universidad San Martin sobre la necesidad de convenios. 15. Asistí a videoconferencia ESMIC, CEDE7 y DIEDU se tocaron temas prorrogación de los convenios marco con el externado y la javeriana. 16. Asistí a videoconferencia sobre capacitación sismos efectuada por C1 del CEDOC. 17. Asistí a videoconferencia cumplimiento de plazos con las unidades. 18. Asistí a reunión con talento humano del Ministerio de Defensa sobre las políticas para el ejército nacional. 19. Realice oficio a DIEDU entregando las recomendaciones de la revisión del reglamento de profesores. 20. Revise contratos hora cátedra de la ESING. 21. Realice oficio a la ESING con las sugerencias de los contratos hora cátedra. 22. Realice oficio a la ESMIC donde se envía solicitud del cumplimiento del plan anula de adquisiciones hora catedra. 23. Realice circular a las Unidades solicitando el listado de profesores hora catedra que van a finalizar su contrato en diciembre y noviembre. 24. Realice estructuración de la resolución de nombramiento de profesores militares para el pago de la prima militar para el Ministerio de

CEDOC

	Defensa. 25. Asistí a videoconferencia con la universidad militar nueva granada, DIEDU, CEDE 7, sobre el proceso de incentivos educativos. 26. Asistí a videoconferencia con la UNIAGRARIA , medio ambiente CEDEOC sobre el proyecto conservación bosques tolemaida. 27. Asistí a videoconferencia PLANES CEDOC, DIEDU revisión plan de prima de profesor militar. 28. Videoconferencia cumplimiento de plazos con las unidades. 29. Asistí a videoconferencia con la UNIAGRARIA, DIEDU donde se expuso el tema de convenios derivados.
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 **ANA MARIA PALLARES LOBO y** el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – BASPC No.19 ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, la ciudad de Bogotá a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de 2020.

ANA MARIA PALLARES LOBO
CC. 1090456534 de Cúcuta N de S.
Contratista