FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR

INFORME DE GESTIÓN No. 01

Bogotá D.C., FEBRERO 2021

1. No. DEL CONTRATO	287-CENACPERSONAL-2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	4 DE FEBRERO DE 2021
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: NB-100152427 Seguros Mundial Entidad que expide la póliza Fecha del certificado de aprobación de la Póliza
4. CRP	No. CRP: 31021 Fecha expedición: 8/02/2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC-PERSONAL Dependencia: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 51.370.000°°
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	8/02/2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: SANDRA MILENA CARVAJAL NIÑO Identificación: 52173926 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 69 B # 24 B- 56 INT. 3 APTO 902 Teléfono de contacto: 3228868890 E-mail de contacto: sacani@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: BLANCA CRISTINA BAUTISTA AREVALO Cargo: OFICIAL EDUCACIÓN COMPLEMENTARIA Resolución de nombramiento Número: 218 fechada 20 de enero de 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Asesorar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED del Departamento de Educación Militar, en la formulación, dirección y gestión de políticas y lineamientos que conlleven al desarrollo de las capacidades establecidas para el sistema educativo del Ejército Nacional.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), para que puedan ser construidas las directrices que conlleven a la estructuración, seguimiento y evaluación de los resultados de aprendizaje de cada uno de los cursos y programas que hacen parte de la educación militar. 2. Acompañar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en la construcción de las condiciones que se deben tener en cuenta en la certificación militar, articulando los procesos académicos, la normatividad vigente y la doctrina del Ejército Nacional. 3. Acompañar a las mesas de trabajo de la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar (CEDE7), que permitan la estructuración de los lineamientos Educativos del Ejército Nacional y que se encuentren enmarcados con las capacidades establecidas para la educación de la Fuerza. 4. Brindar asesoría a la Dirección de Planeación de Educación

	(DIPED), en la construcción de políticas que permitan evaluar y ajustar los currículos, acorde a las innovaciones y necesidades que surjan de los cambios del contexto interno y externo. 5. Acompañar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en la construcción de directrices que conlleven a evaluar los programas académicos, a través de instrumentos y procedimientos para verificar su pertinencia con el cumplimiento de las capacidades educativas establecidas para el Ejército Nacional. 6. Brindar asesoría a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en la construcción de lineamientos que permita realizar seguimiento al estado de los programas académicos, el análisis de los resultados derivados de evaluaciones externas y la construcción de planes de contingencia para el mejoramiento de estos. 7. Asesorar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar (CEDE7), en la formulación e implementación de directrices para incorporar nuevas modalidades de educación como educación virtual, a distancia y dual en los cursos y programas académicos que se desarrollan en la Fuerza. 8. Brindar asesoría a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en la construcción de lineamientos conducentes que permitan definir el procedimiento de gobernabilidad y rendición de cuentas para la educación, en consideración a la normativa vigente de la Fuerza y la emitida por el Ministerio de Educación Nacional. 9. Asesorar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar (CEDE7), en la construcción de documentos que conduzcan a apoyar en la estructuración de la Universidad del Ejército y priorizarlas acorde a las necesidades de la institución. 10. Brindar asesoría a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en las directrices para realizar procesos de evaluación y seguimiento al cumplimiento de las funciones sustantivas de la educación en las diferentes unidades y programas que hacen parte de la Fuerza. **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 de que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se disolver el contrato. 2. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3 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). 3. 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 con lo establecido en la ley 1581 de 2012. 4. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, debe 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. 5. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 6. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020, en "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" 7. En virtud de la coordinación entre el contratista y el supervisor, el contratista deberá asistir a las reuniones programadas por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación. 8. 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. El contratista no podrá suscribir más de un contrato de servicios de asesoría con el Ejército Nacional, conforme a lo estipulado en el PLAN No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas 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, 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 y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución política articulo 122 y la Ley 1621 de 2013. 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 Clausula Resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar a la finalización del contrato al supervisor un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. El contratista no podrá prestar a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con sus obligaciones o permitir que ello ocurra hasta por el término de dos (02) años después de la dejación del cargo, con su respectivo organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios. 16. Tener a su disposición los elementos esenciales y necesarios (escritorio, sillas, computador, internet entre otros), para el buen desarrollo del objeto contractual. 17. El contratista se compromete a que una vez se encuentren ejecutadas las obligaciones contractuales, coordinará con el supervisor la elaboración del Acta de Liquidación Bilateral del

contrato y posteriormente radicarla ante la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL.

18. 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. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso de que este, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.
19. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

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.
PARAGRAFO SEGUNDO: 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Obligación No. 3: Acompañar a las mesas de trabajo de la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar (CEDE7), que permitan la estructuración de los lineamientos Educativos del Ejército Nacional y que se encuentren enmarcados con las capacidades establecidas para la educación de la Fuerza.

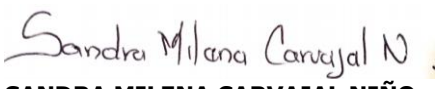
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plan	En proceso	Plan Anual de Capacitación DD. HH. y DIH del 2021
2	Circular	2021232001579903	Cronograma capacitación extracurricular en DD-HH –DIH febrero y marzo de 2021.

2. Obligación No. 4 Brindar asesoría a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en la construcción de políticas que permitan evaluar y ajustar los currículos, acorde a las innovaciones y necesidades que surjan de los cambios del contexto interno y externo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta	2021232000759876	Guía para la implementación del Sistema Conjunto y Coordinado de las Lenguas Extranjeras

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., 2021**



SANDRA MILENA CARVAJAL NIÑO
C.C. No. 52´173926 DE BOGOTÁ