FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
ESCUELA DE SOLDADOS PROFESIONALES

INFORME DE GESTIÓN No. 02

NILO - CUNDINAMARCA, MARZO 2022

1. No. DEL CONTRATO	Contrato No. 067
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	21 de enero de 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 65-44-101208554 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 28 de enero de 2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. CRP: 4222 Fecha expedición: 27 de enero de 2022 Unidas/sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 088 CENAC EDUCACION Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS. Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $28.875.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	27 de enero 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo: IVAN ANDRES PINZON RAMIREZ Identificación: No. 1.072.962.775, expedida en Anapoima Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 4 sur N° 3 – 17 Barrio san José Teléfono de contacto: 3118413975 E-mail de contacto: ivanpinzonr95@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. JUAN FELIPE VELEZ APONTE Cargo: Oficial Ingenieros Resolución de Nombramiento: No. 063 del 18 de enero de 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR AMBIENTAL EN LA ESCUELA DE SOLDADOS PROFESIONALES.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Apoyar o asesorar en las respuestas jurídicas de requerimientos referentes al tema ambiental. 2. Desarrollar iniciativas que mejoren problemas ambientales, soportadas con informes y soluciones a corto y mediano plazo. 3. Dar capacitaciones al personal de la escuela en materia de cuidado, manejo de aguas residuales, basura, desechos tóxicos, además de recuperación de zonas verdes y cualquier otro requerimiento en el tema ambiental. 4. Rendir informes mensuales de las actividades realizadas anexando archivo fotográfico. 5. Asesora, acompaña proceso para el excelente funcionamiento de la planta de tratamiento agua residual de la ESPRO. 6. Asesora con las respuestas jurídicas a demandas, quejas y demás procesos que requieran del conocimiento de la profesional en medio ambiente. 7. Desarrollar actividades de Capacitación en temas reciclaje a la inversa, sensibilización ambiental cuidado de los recursos, recuperación flora, trabajo y cuidados planta de tratamiento residual. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de Logística, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones,

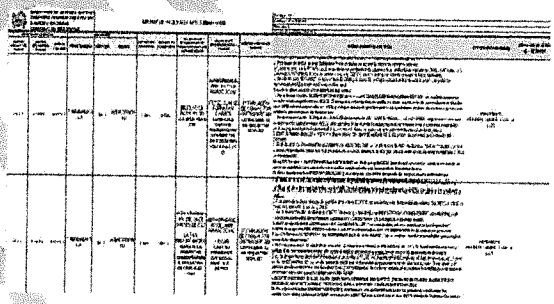
	representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa nacional – Ejército nacional – Escuela de Logística, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. OBLIGACIONES GENERALES 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación 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 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). 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 del 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 "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. en virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido 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, tal se ha establecido en la sentencia SL- 116612015 (50249), 05/08/15 y SL-48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia. 9. 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 prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y 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. 10. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 11. 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. 12. 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. 13. 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. 14. 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. 15. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 16. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula 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

<table>
<tr><td></td><td>excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.
17.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 que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

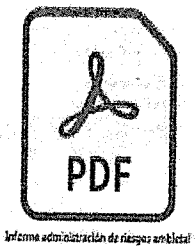
PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se 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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: (Apoyar o asesorar en las respuestas jurídicas de requerimientos referentes al tema ambiental).

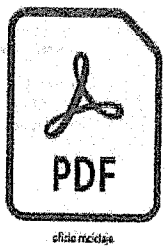
Anexo: Soporte pantallazo informe.

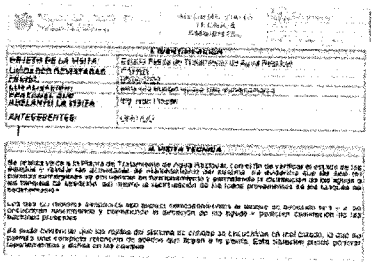
<table>
<tr><td>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</td><td>No. DE RADICADO:</td><td>ASUNTO:</td></tr>
<tr><td>INFORME</td><td>N/A</td><td>Matriz procesos sancionatorios.</td></tr>
</table>


Obligación No. 2: (Desarrollar iniciativas que mejoren problemas ambientales, soportadas con informes y soluciones a corto y mediano plazo).

Anexo: Pantallazo actividades realizadas.

<table>
<tr><td>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</td><td>No. DE RADICADO:</td><td>ASUNTO:</td></tr>
<tr><td>INFORME</td><td>2022948002467173</td><td>Campaña reciclaje de papel</td></tr>
<tr><td>INFORME</td><td>N/A</td><td>Visita técnica ambiental</td></tr>
<tr><td>INFORME</td><td>2022948002992873</td><td>Administración de riesgos</td></tr>
</table>

Informe administración de riesgos ambiental

 
oficio reciclaje

  </td></tr>
</table>

Obligación No. 3: (Dar capacitaciones al personal de la escuela en materia de cuidado, manejo de aguas residuales, basura, desechos tóxicos, además de recuperación de zonas verdes y cualquier otro requerimiento en el tema ambiental).

Anexo: Pantallazo acta de capacitación.

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
ACTA DE CAPACITACIÓN	2022948001501856	Capacitar al personal del Estado Mayor de la Escuela de Soldados Profesionales, de acuerdo al boletín informativo No. 1 – Protección de los recursos naturales en el desarrollo de operaciones militares.
ACTA DE CAPACITACIÓN	2022948001788246	Capacitar al personal del Estado Mayor de la Escuela de Soldados Profesionales, de acuerdo al boletín informativo No. 2 – Aprende a identificar cuando un árbol esta en riesgo.

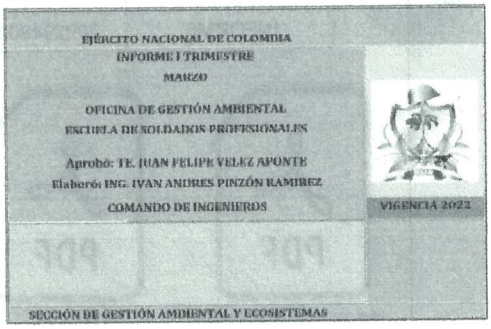
PÚBLICA RESERVADA

PÚBLICA RESERVADA

Obligación No. 4: (Rendir informes mensuales de las actividades realizadas anexando archivo fotográfico).

Anexo: Evidencia, pantallazo informe de las actividades de la dependencia B10 – gestión ambiental.

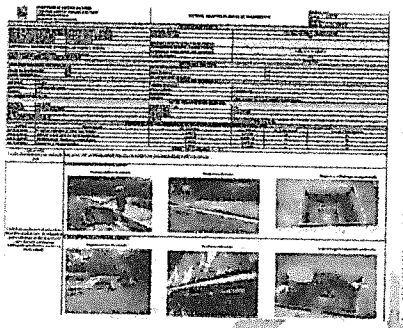
TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
INFORME	N/A	Informe mensual de la dependencia de gestión ambiental.

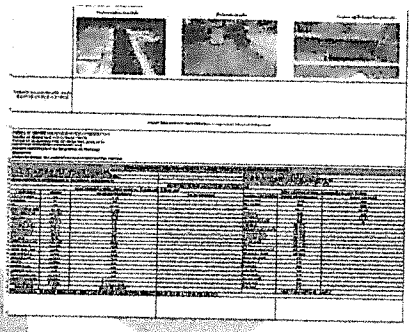

EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA
INFORME I TRIMESTRE
MARZO
OFICINA DE GESTIÓN AMBIENTAL
ESCUELA DE SOLDADOS PROFESIONALES
Aprobó: TE. JUAN FELIPE VELEZ APONTE
Elaboró: ING. IVAN ANDRES PINZÓN RAMIREZ
COMANDO DE INGENIEROS
VIGENCIA 2022
SECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ECOSISTEMAS

Obligación No. 5: (Asesora, acompaña proceso para el excelente funcionamiento de la planta de tratamiento agua residual de la ESPRO).

Anexo: Soporte pantallazo informe.

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
INFORME	N/A	Informe mensual Planta de Tratamiento de Aguas Residuales - ESPRO

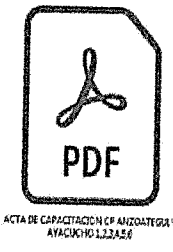




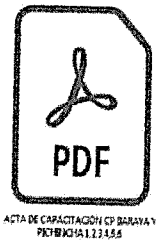
Obligación No. 7: (Desarrollar actividades de Capacitación en temas reciclaje a la inversa, sensibilización ambiental cuidado de los recursos, recuperación flora, trabajo y cuidados planta de tratamiento residual).

Anexo: Pantallazo actas de capacitación.

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
ACTA DE CAPACITACIÓN	2022948001261346	Capacitar al personal de alumnos de la compañía Ricaurte, Ayacucho 7, Padilla 7, Pichincha 7, del curso No. 69 extraordinario en la materia de medio ambiente.
ACTA DE CAPACITACIÓN	2022948001297226	Capacitar al personal de alumnos de la compañía Anzoátegui y Ayacucho 1,2,3,4,5,6, del curso No. 69 extraordinario en la materia de medio ambiente.
ACTA DE CAPACITACIÓN	2022948001375786	Capacitar al personal de alumnos de la compañía Baraya y Pichincha 1,2,3,4,5,6, del curso No. 69 extraordinario en la materia de medio ambiente.



ACTA DE CAPACITACION CP ANZOATEGUI Y AYACUCHO 1,2,3,4,5,6



ACTA DE CAPACITACION CP BARAYA Y PICHINCHA 1,2,3,4,5,6

ACTA DE CAPACITACIÓN CP RICAURTE, AYACUCHO 7, PADILLA 7, PICHINCHA 7

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 NILO, Cundinamarca **EN EL MES DE MARZO DE 2022**

IVAN ANDRES PINZON RAMIREZ
C.C. No. 1.072.962.775, expedida en Anapoima - Cundinamarca
CONTRATISTA

ESPRO