FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

CENTRO DE EDUCACION MILITAR

INFORME DE GESTIÓN No. 01

BOGOTA, FEBRERO DEL 2022

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 199 CENACEDUCACIÓN-2022
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	27 de enero del 2022 de conformidad con el CDP No. 7922 de fecha 21 de enero del 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: **49-44-101027372** Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 28 /01/ 2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 32122 Fecha expedición: 02 de Febrero de 2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-009-002-SERVICIOS DE EDUCACION Fuente: FONDO INTERNO Recurso: 16 Valor: $ 38.500.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero del 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo LUZ GINNETH PACHECO MEDINA Identificación 52.272.973 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Vereda Agua Caliente Finca El sol de mis tesoros Choconta Cundinamarca Teléfono de contacto 3213911191, E-mail de contacto gimed08@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. RONAL LANCHEROS ROJAS Cargo: OFICIAL ADMINISTRACION Y LOGÍSTICA CEMIL Resolución de nombramiento (No. 199 – 20 de enero 2022)
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS ASESORA DE ACREDITACIÓN, CALIDAD ACADÉMICA Y AUTOEVALUACIÓN ACADEMICA DEL CEMIL Y SUS ESCUELAS DE CAPACITACIÓN**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: **Obligaciones específicas:** Debe realizar las siguientes actividades específicas:

1. CUMPLIR CON LOS CRONOGRAMAS Y PLANES DE TRABAJO DE TODOS LOS PROGRAMAS DEL CEMIL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE EL DECRETO 1330 DEL MEN Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE PARA EDUCACIÓN SUPERIOR QUE GARANTICEN LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS.
2. ASISTIR A LAS CAPACITACIONES, ASESORÍAS Y DEMÁS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD CON LAS CUALES SE PERSIGUE EL CRECIMIENTO PROFESIONAL Y PERSONAL QUE GARANTICEN LAS BUENAS PRÁCTICAS DE LOS PROGRAMAS Y DE LA INSTITUCIÓN.
3. ASISTIR A REUNIONES Y/O CAPACITACIONES SOBRE LOS DIFERENTES DECRETOS Y NORMAS QUE PERMITAN GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y REALIZAR UN BRIEF QUE DEBE COMPARTIR CON LOS DEMÁS ASESORES ACADÉMICOS.
4. ASESORAR, APOYAR Y EFECTUAR LOS MOMENTOS DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y DE LOS PROGRAMAS, REQUERIDOS PARA LA RENOVACIÓN DE REGISTROS CALIFICADOS DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL CEMIL Y SUS ESCUELAS.
5. ACOMPAÑAR LAS VISITAS DE PARES ACADÉMICOS DE LOS PROGRAMAS QUE DEBEN ADELANTAR PROCESOS DE RENOVACIÓN DEL CEMIL.
6. ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO AL PROCESO DE MIGRACIÓN DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE IU CEMIL A IU CEDOC CUANDO SE ORDENE REALIZAR ESTE PROCESO.

10. ENTREGAR MENSUALMENTE UN BACKUP DE LA INFORMACIÓN Y PROCESOS QUE MANEJE.
11. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PERMANENTE, CON EL FIN DE VERIFICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EXIGIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DENTRO DE LA RENOVACIÓN DE REGISTROS CALIFICADOS O PROCESOS DE ACREDITACIÓN, LOGRANDO EL OBJETIVO DE LA RENOVACIÓN DE

    MENCIONADOS REGISTROS A LOS PROGRAMAS DE:

- ESPECIALIZACIÓN EN DDHH, DIH Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
- TECNOLOGÍA EN PRODUCCIÓN Y LOCUCIÓN RADIAL
- TÉCNICO PROFESIONAL EN MECÁNICA DISEL
- TÉCNICO PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO MECÁNICO APLICADO A LA OPERACIÓN DE ARMAS DE ARTILLERÍA
- ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO COMUNITARIO

12. LEVANTAR ACTAS DE REUNIÓN DE LOS SEGUIMIENTOS A LOS PROGRAMAS ANTERIORMENTE RELACIONADOS

    DEJANDO COMO EVIDENCIA INFORME DE LOS AVANCES REALIZADOS EN CADA UN O DE LOS

    ACOMPAÑAMIENTOS A LOS PROGRAMAS.

13. APROBAR Y AVALAR LOS INFORMES DE AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL Y DE

    LOS PROGRAMAS, AL IGUAL QUE LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE PONDERACIÓN Y CALIFICACIÓN DE

    LOS MISMOS.

14. REVISAR LOS INFORMES, DOCUMENTOS, PLANES DE MEJORAMIENTO Y SUS RESPECTIVAS EVIDENCIAS DE

    CADA PROGRAMA ASIGNADO, ANTES DE SER ENTREGADAS A LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL CEMIL. ESTA REVISIÓN SERÁ DE FORMA Y CONTENIDO A LA LUZ DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

15. APLICAR LAS ENCUESTAS EN LOS CURSOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR COMPLEMENTARIA Y EDUCACIÓN CONTINUADA, ASÍ MISMO LLEVAR EL SEGUIMIENTOS DE LAS ENCUESTAS DE LAS ESCUELAS DEL CEMIL EN ARAS DE INCREMENTAR LA CULTURA DE AUTOEVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA EDUCACIÓN.

15. HACER SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD QUE ENMARCA EL SISTEMA EDUCATIVO DEFINIDO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA Y EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.
16. EVALUAR LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE MEJORA, VERIFICANDO SU ALINEACIÓN CON LAS DIRECTIVAS CEDE7 Y LAS CIRCULARES DE CEDOC.
17. PRESENTAR PROPUESTAS Y/O RECOMENDACIONES EN PRO DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA INSTITUCIONAL.
18. REALIZAR UNA VERIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS INSTITUCIONALES 001 Y -006 Y REALIZAR UNA PROPUESTA COMPLETA PARA QUE SE SURTAN SUS CAMBIOS, DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS Y SIGUIENDO LA RUTA ESTABLECIDA PARA SU APROBACIÓN (MESAS DE TRABAJO – MATRIZ DE ACTUALIZACIÓN- PRESENTACIÓN ANTE COMITÉ DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y POSTERIOR PRESENTACIÓN AL CONSEJO ACADÉMICO Y DIRECTIVO).
19. CUMPLIR LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASIGNADAS POR EL SUPERIOR INMEDIATO, SEGÚN LA NATURALEZA DEL CARGO.
20. ENTREGAR INFORME DE GESTIÓN AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS MENSUALMENTE.
21. DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO DEL CONTRATO CON PLENA AUTONOMÍA Y EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DESIGNADO.
22. ENTREGAR INFORME DE GESTIÓN FINAL DE TERMINACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES.
23. HACER ENTREGA DE TODOS LOS DOCUMENTOS EN PDF, GENERADOS DURANTE EL PERIODO CONTRACTUAL,

    AL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

24. AFILIARSE A LOS SISTEMAS DE SALUD, PENSIÓN, Y DEMÁS COMO SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD,

    PENSIONES Y RIESGOS PROFESIONALES, MANTENIENDO VIGENTE SU AFILIACIÓN DURANTE EL LAPSO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.

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.

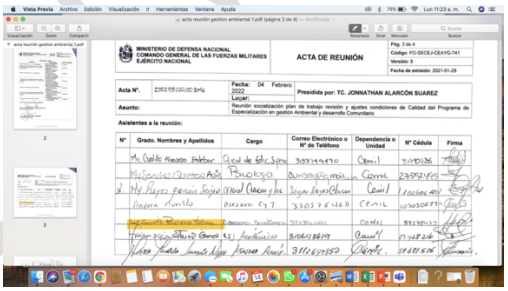
5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente 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.** 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. **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 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, 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 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 cláusula resolutoria para disolver el contrato. **14.** 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. **15.** 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 "clausula 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. 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. **PARAGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012** **ARTÍCULO 66.** DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes **ARTÍCULO 67**. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:

<table>
<tr><td></td><td>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.

La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.

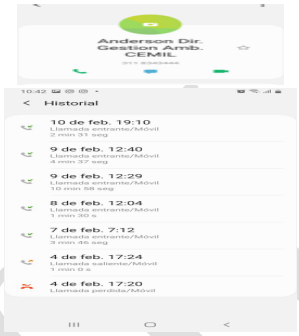
2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 2: ASISTIR A LAS CAPACITACIONES, ASESORÍAS Y DEMÁS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD CON LAS CUALES SE PERSIGUE EL CRECIMIENTO PROFESIONAL Y PERSONAL QUE GARANTICEN LAS BUENAS PRÁCTICAS DE LOS PROGRAMAS Y DE LA INSTITUCIÓN.
.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Asistencia reunión aseguramiento de la calidad.</td><td>Acta No 202298000100 3046 del 04-FEB-2022</td><td>Organización del plan de trabajo para la renovación del registro calificado dela especialización de Gestión ambiental y desarrollo comunitario.</td></tr>
</table>
SOPORTE: Acta de reunión aseguramiento de la calidad
 

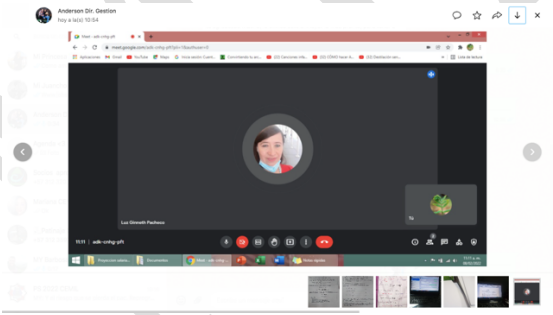
Obligación No. 11: REVISAR LOS INFORMES, DOCUMENTOS, PLANES DE MEJORAMIENTO Y SUS RESPECTIVAS EVIDENCIAS DE CADA PROGRAMA ASIGNADO, ANTES DE SER ENTREGADAS A LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL CEMIL. ESTA REVISIÓN SERÁ DE FORMA Y CONTENIDO A LA LUZ DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS

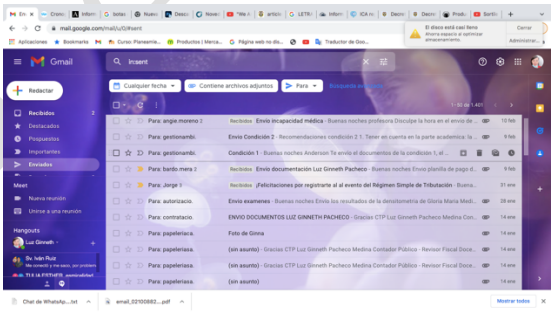
SOPORTES: Llamadas telefónicas y videoconferencia por meet y correos electrónicos con las observaciones correspondientes de las condiciones de calidad.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>ASESORIA POR MEET Y LLAMADAS TELEFONICAS</td><td>NO APLICA</td><td>Asesoria de las correcciones de las condiciones 1 y 2 del programa de gestion ambiental</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

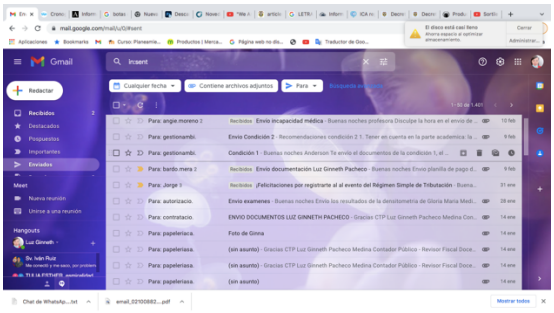
02	CONDICIONES DE CALIDAD RENOVACION REGISTRO GESTION AMBIENTAL Y DESARROLLO COMUNITARIO	NO APLICA	REVISION CONDICIONES DE CALIDAD DEL PROGRAMA GESTION AMBIENTAL Y DESARROLLO COMUNITARIO, PARA SER PRESENTADOS ANTE LA OFICINA DE ASESURAMIENTO DE LA CALIDAD.

SOPORTES:









CEMIL

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, Cundinamarca **EN EL MES DE FEBRERO 2022**

LUZ GINNETH PACHECO MEDINA
CC. 52.272.973 Expedida en Bogotá
CONTRATISTA

CEMIL