FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

INFORME DE GESTIÓN No. 06

BOGOTÁ, mes de julio de 2022.

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 356 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - CENACEDUCACIÓN-2022 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN Y CINDY ESTEFANIA SALAZAR MANRIQUE C.C 1.019.073.139
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	25 de enero del 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 14-46-101067678 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 25 DE ENERO DEL 2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 23822 Fecha expedición: 02 DE FEBRERO DE 2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 26.653.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Del 02 de febrero del 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CINDY ESTEFANIA SALAZAR MANRIQUE Identificación: No. 1019073139, expedida en Bogotá Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: Carrera 105 b No. 131 a 09 Bogotá Telefono de contacto: 3102430380 E-mail de contacto: estefania.salazar.manrique@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SARGENTO SEGUNDO CARLOS FELIPE JEREZ VILLABONA Cargo: SUBOFICIAL ARCHIVO HISTORICO CEHEJ Resolución de nombramiento No. 356 DEL 23 DE ENERO DEL 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN SOCIOLOGIA AL CENTRO DE ESTUDIOS HISTORICOS DE EJERCITO
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 ESPECIFICAS** 1. Diseñar y actualizar lineamientos y directrices entorno a la sociología militar. 2. Realizar investigaciones de generación de nuevo conocimiento sociológico en temas relativos a la polemología, memoria histórica y los estudios de género en el ejército.

	3. Realizar actividades de apropiación social de conocimiento sociológico en temas relativos a la polemología, memoria histórica y los estudios de género en el ejército. 4. Realizar tutorías de trabajo de grado al personal de las escuelas de formación y capacitación en temas relacionados a la polemología y los estudios de género en el ejército. 5. Desarrollar cátedras al personal de las escuelas de formación y capacitación sobre temas relacionados a la polemología y los estudios de género en el ejército. 6. Acompañar eventos de tendencia sociológica que se realicen al interior o dónde participe del centro de estudios históricos del ejército como: foros, seminarios, congresos y festivales. 7. Realizar en talleres de sensibilización para temas relativos a los estudios de género en el ámbito castrense y la memoria histórica militar. 8. Realizar un barrido de los principales hechos victimizantes que han presentado en el devenir histórico de la institución. 9. Realizar asesorías constantes al personal orgánico del ejército nacional en temas relativos a la sociología militar. 10. Acompañar a la sección de museos del ejército en temas relativos a la museología de contenido memoria que se presenten en los diferentes museos de la institución. 11. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía con el supervisor de su contrato. 12. Elabora informes mensuales de las actividades realizadas 13. Tendrá en cuenta que los productos realizados son de propiedad intelectual única y exclusiva del ejército nacional y se reconocerá su participación y derechos morales de autor. 14. Elaborar boletines generadores de fuerza con temáticas alusivas a la sociología militar colombiana. **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

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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 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.
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 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.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>Obligación No. 2 Realizar investigaciones de generación de nuevo conocimiento sociológico en temas relativos a la polemología, memoria histórica y los estudios de género en el ejército.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Ponencia</td><td>N/A</td><td>Escritura de ponencia para el festival colombiano de historia</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

Anexo: Evidencia escrito



¿Una sociología militar para qué?

Por Estefanía Salazar – Centro de Estudios Históricos del Ejército

Para hablar de una sociología militar, es necesario primero, entender qué es la sociología propiamente dicha, la cual es definida como "(…) el estudio de la vida social humana, de los grupos y sociedades. El ámbito de la sociología es extremadamente amplio y va desde el análisis de los encuentros efímeros entre individuos en la calle hasta la investigación de los procesos sociales globales" (Giddens et al., 2001)

En este sentido, la sociología como ciencia social, surge en nuestro tiempo histórico al hilo de surgimiento y desarrollo de la sociedad industrial, en sus inicios se ven motivados por el aumento de la gran sensibilidad y atención de lo social (por el impacto de los intensos cambios) y requisitos intelectuales adecuados (liberación de dogmas y trabas) que nada tiene que ver con las explicaciones mágicas y sacralizadas tradicionales(Abreu & Ianni, 1995). Así

Obligación No. 6 Acompañar eventos de tendencia sociológica que se realicen al interior o dónde participe del centro de estudios históricos del ejército como: foros, seminarios, congresos y festivales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	Foro	N/A	Acompañamiento y alistamiento para el IV foro de historia militar

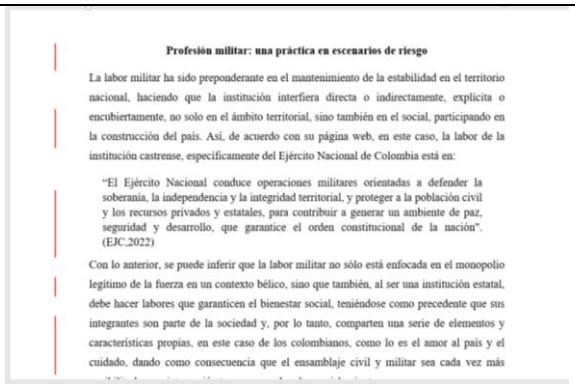
Anexo: Fotografía de la ponencia



Obligación No. 10 Acompañar a la sección de museos del ejército en temas relativos a la museología de contenido memoria que se presenten en los diferentes museos de la institución

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	Capítulo	N/A	Elaboración de capítulo de libro en torno a las labores sociales de la institución

ANEXO: Capítulo de libro



Profesión militar: una práctica en escenarios de riesgo

La labor militar ha sido preponderante en el mantenimiento de la estabilidad en el territorio nacional, haciendo que la institución interfiera directa o indirectamente, explícita o encubiertamente, no solo en el ámbito territorial, sino también en el social, participando en la construcción del país. Así, de acuerdo con su página web, en este caso, la labor de la institución castrense, específicamente del Ejército Nacional de Colombia está en:

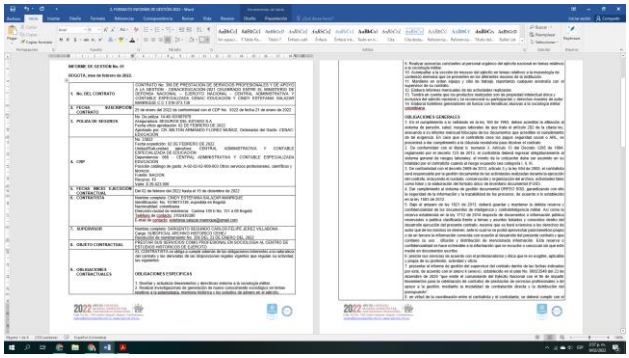
> "El Ejército Nacional conduce operaciones militares orientadas a defender la soberanía, la independencia y la integridad territorial, y proteger a la población civil y los recursos privados y estatales, para contribuir a generar un ambiente de paz, seguridad y desarrollo, que garantice el orden constitucional de la nación". (EJC,2022)

Con lo anterior, se puede inferir que la labor militar no sólo está enfocada en el monopolio legítimo de la fuerza en un contexto bélico, sino que también, al ser una institución estatal, debe hacer labores que garanticen el bienestar social, teniéndose como precedente que sus integrantes son parte de la sociedad y, por lo tanto, comparten una serie de elementos y características propias, en este caso de los colombianos, como lo es el amor al país y el cuidado, dando como consecuencia que el ensamblaje civil y militar sea cada vez más

Obligación No. 12 Elabora informes mensuales de las actividades realizadas

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe	N/A	Elaboración de actividades del mes

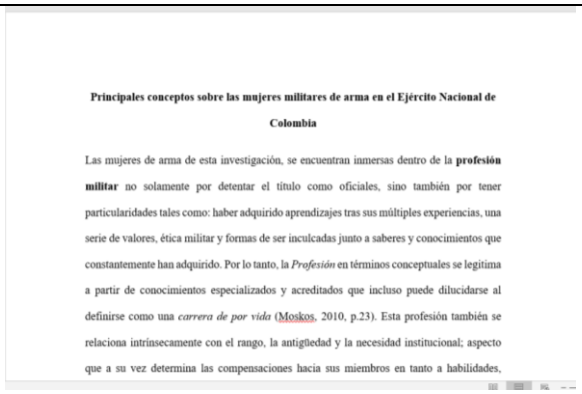
Anexo: Evidencia de informe realizado



Obligación No. 13 Tendrá en cuenta que los productos realizados son de propiedad intelectual única y exclusiva del ejército nacional y se reconocerá su participación y derechos morales de autor.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	Monografía Artículo	N/A	Elaboración de problemas de investigación para los productos a desarrollar a lo largo del año

Anexo: Evidencia escritura del libro

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


Principales conceptos sobre las mujeres militares de arma en el Ejército Nacional de Colombia

Las mujeres de arma de esta investigación, se encuentran inmersas dentro de la **profesión militar** no solamente por detentar el título como oficiales, sino también por tener particularidades tales como: haber adquirido aprendizajes tras sus múltiples experiencias, una serie de valores, ética militar y formas de ser inculcadas junto a saberes y conocimientos que constantemente han adquirido. Por lo tanto, la *Profesión* en términos conceptuales se legitima a partir de conocimientos especializados y acreditados que incluso puede dilucidarse al definirse como una *carrera de por vida* (Moskos, 2010, p.23). Esta profesión también se relaciona intrínsecamente con el rango, la antigüedad y la necesidad institucional; aspecto que a su vez determina las compensaciones hacia sus miembros en tanto a habilidades,

Obligación No. 14. Elaborar boletines generadores de fuerza con temáticas alusivas a la sociología militar colombiana.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	Boletín	N/A	Elaboración de boletín sobre las labores sociales de la institución militar

Anexo: Evidencia escritura de boletín



SOCIEDAD MILITAR Y GÉNERO. PRINCIPALES CUESTIONES

¿Cuáles son los desafíos que enfrentan las mujeres militares?

¿Cuáles son los limitantes y tensiones en torno al género, las prácticas, las relaciones de poder?

¿Cuáles han sido las experiencias positivas/negativas en su rol como mujer y como militar?

¿Hay un estereotipo de mujer militar?

¿Igualdad o equidad, desigualdad o inequidad?

¿Qué factores permiten la presencia de las mujeres en la institución y qué factores influyen en su deserción?

Roles

Rangos

Posiciones

Capacidades

Motivaciones

¿Cuáles son las dinámicas de las relaciones de género?

¿Hay diferencias en la formación y la práctica a partir de los roles de género?

¿Cuáles son los roles y prácticas de las mujeres de armas de combate? ¿Su preparación es acorde a su desempeño? ¿Si, ¿no? ¿Por qué?

Roles de mando y toma de decisiones ¿Qué factores inciden en qué las mujeres lleguen a ciertos cargos?

¿Cómo perciben las interacciones/trato con respecto a su género y al entorno masculino?

¿Cómo se representa lo masculino y lo femenino dentro de la institución?

1. ¿Cuáles son las razones que empujan a las fuerzas armadas a abrir sus puertas a las mujeres?

2. ¿De qué manera las mujeres ingresan y permanecen en la carrera profesional militar?

3. ¿Qué problemas específicos de género encuentran las mujeres en la organización militar?

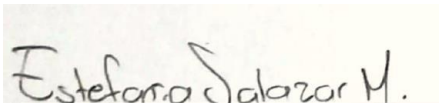
4. ¿Qué problemas plantea la presencia de mujeres en el funcionamiento de la organización militar?

5. ¿Qué orientaciones muestran las mujeres hacia la profesión militar y también hacia la organización militar?

6. Y, para concluir, ¿qué límites aún deben superar las mujeres dentro de las fuerzas armadas, y qué oportunidades se les presentan desde la propia naturaleza de las Misiones Humanitarias y de
</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>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, CINDY ESTEFANIA SALAZAR MANRIQUE, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional- CEDOC-CEHEJ- ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá, Cundinamarca en el mes de julio de 2022.



CINDY ESTEFANIA SALAZAR MANRIQUE
C.C. No. 1019073139, expedida en Bogotá

CONTRATISTA