INFORME DE GESTIÓN No. 10

BOGOTÁ D.C., DICIEMBRE 2023

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 300 CENAC-EDUCACION-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	18 de febrero del 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 14-46-101088682 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 22 /02/ 2023 Aprobado por: CR. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto - CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 25623 Fecha expedición: 24 de febrero de 2023 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-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: FONDO INTERNO Recurso: 16 Valor: $ 40.007.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	24 de febrero del 2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo HUGO ARMANDO JURADO VÁSQUEZ Identificación 71.748.781 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 70 G No. 113 - 59 de Bogotá Teléfono de contacto 3229138384 E-mail de contacto hugo.jurado@outlook.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. NAYDÚ SOSA FRANCO Cargo: JEFE SECCIÓN INVESTIGACIÓN Y DOCTRINA Resolución de nombramiento (No. 301 – 11 de febrero 2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	**ASESOR EN LOS PROCESOS DE INVESTIGACION DE LA ESCUELA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Debe realizar las siguientes obligaciones específicas: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Cumplir a cabalidad el cronograma de investigación propuesto por el Departamento de Ciencia Tecnología Investigación y Doctrina "DECTID" en la vigencia 2023. 2. Mantener actualizado el CvLAC personal, InstituLAC ESICI, GruLAC CIGA, alimentando la base de datos con los distintos productos obtenidos durante la vigencia del contrato, aportando al DECTID los soportes mediante correo electrónico institucional de extensión "esici.edu.co" que será asignado al contratista durante la vigencia del contrato, todos los 25 del mes, relacionando eventos, publicaciones u otras actividades científicas, además de los certificados o publicaciones en formato pdf a fin de mantener actualizada la base de datos. 3. Participar en las diferentes convocatorias de Minciencias con GrupLAC y Publindex durante la vigencia del contrato.

	4. Gestionar pares académicos, comité de ética y comité editorial para las diferentes publicaciones. 5. Editar la revista científica Perspectivas en Inteligencia del año 2023, durante la vigencia del contrato. 6. Editar, diseñar y publicar una revista de divulgación para los diferentes programas y semilleros de investigación de la ESICI. 7. Participar como ponente, en mínimo 02 ponencias, en eventos académicos con entes externos o internos. 8. Organizar, participar e invitar representaciones de la comunidad educativa nacional a los encuentros de semilleros, foros, ponencias según requerimiento del DECTID. 9. Configurar, administrar y actualizar el software OJS de la revista “Perspectivas en Inteligencia” durante la vigencia del contrato. 10. Revisar, asesorar, formular estrategias y retroalimentar mediante un informe al DECTID los días 25 de cada mes el avance de los proyectos de investigación, desarrollo e innovación (i+d+i), con los diferentes investigadores externos, de acuerdo a las líneas de investigación de la ESICI. 11. Aplicar y dar cumplimiento a lo estipulado en el sistema integrado del Ejército Nacional (proceso, procedimientos y formatos), soportando todas sus reuniones asesorías y capacitaciones con los formatos ordenados por Ejército. 12. En el cumplimiento al objeto contractual, se podrán establecer requerimientos para el desarrollo de productos de propiedad intelectual, que en tal caso serán de propiedad del Ejército Nacional y no podrán reclamarse como derechos de autor, por tanto, los productos de investigación y desarrollo adelantados tendrá en obligatoriedad como autor visible a la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia BG. Ricardo Charry Solano (ESICI). 13. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza y el área de desempeño del cargo, cumpliendo ampliamente con idoneidad el objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones que sea convocado. 15. Guardar absoluta reserva de la información que en desarrollo del contrato llegue a conocer. 16. Realizar informe los días 25 de cada mes sobre las actividades desarrolladas durante el lapso. 17. Realizar transferencia de conocimiento a partir de videos e instructivos de las diferentes metodologías y software utilizados durante su contrato. 18. Apoyar con la elaboración de documentos y asesorías, en las diferentes actividades institucionales relacionadas con acreditaciones, condiciones institucionales, renovaciones de los registros calificados de los pregrados y posgrados ofertados por la IES ESICI, u otras que surgieren en el transcurso del contrato. 19. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental SICDI, 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 y la ley 1621 de 2013, en tal virtud el rendimiento de informes de contrato, avances de proyectos de investigación, productos finales y demás labores encomendadas dentro de su marco de obligaciones contractuales deben presentarse de manera documental por medio de la plataforma en los tiempos pactados. 20. 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, en concordancia con ello se entenderá que la información es material de consulta y base para desarrollo de investigación (datos, bases de datos, proyectos estudiantiles u otros), obtenidos por intermedio de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia BG. Ricardo Charry Solano (ESICI), de manera directa o indirectamente deberán ser empleados para el cumplimiento de las obligaciones específicas de este contrato en la vigencia establecida, por lo tanto, no podrán ser usados o empleados con posterioridad ni a nombre propio sin previa autorización escrita y explicita de la ESICI, atendiendo a la reserva de la información y a la protección de la propiedad intelectual. 21. En concordancia con la cláusula Quinta “Lugar de Ejecución del Contrato” Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia BG. Ricardo Charry Solano (ESICI), la última semana del mes en día hábil, se deberá entregar por parte del contratista al supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado, de igual forma dicha información deberá tener concordación con la desarrollada y contenida en la carpeta compartida asignada para tal fin, la mensajería electrónica requerida entre contratista y ESICI deberá ser enviada

	mediante el correo institucional de extensión “esici.edu.co”, que será asignado al contratista durante la vigencia del contrato por parte de la sección de telemática de la ESICI. 22. 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, finalmente se clarifica que cualquier tipo de prorroga a los tiempos pactados no se podrá genera de manera unilateral por parte del contratista. **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 con 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. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 “que emite el Comando del Ejército Nacional a través de la Jefatura de Estado Mayor de planeación y políticas del Ejército Nacional, con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o 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 llegada 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

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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 al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.
15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula 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.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>Obligación No. 2: (Mantener actualizado el CvLAC personal, InstituLAC ESICI, GruLAC CIGA, alimentando la base de datos con los distintos productos obtenidos durante la vigencia del contrato, aportando al DECTID los soportes mediante correo electrónico institucional de extensión “esici.edu.co” que será asignado al contratista durante la vigencia del contrato, todos los 25 del mes, relacionando eventos, publicaciones u otras actividades científicas, además de los certificados o publicaciones en formato pdf a fin de mantener actualizada la base de datos)

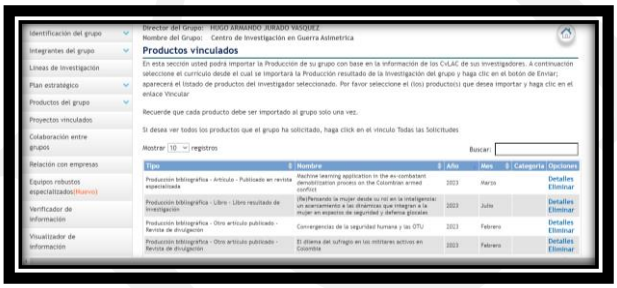
Anexo: Evidencia por medio del correo enviado al DECTID con los oficios para diligenciar en la plataforma SICDI.

Anexo: Evidencia por medio de la plataforma GrupLAC del grupo CIGA.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Revisión, asesoría y elaboración de certificados soportes para subir al CvLAC de los investigadores que</td><td>N/A</td><td>Revisión, asesoría y elaboración de certificados soportes (Artículos, Libros y capítulos de libros) para subir al CvLAC de los investigadores, que pertenecen al Grupo CIGA, para la firma del</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

	pertenecen al Grupo CIGA.		Rector de la ESICI, para coordinar con los investigadores su subida a la plataforma de Minciencias.
02	Revisión, asesoría y organización del CvLAC de los investigadores que pertenecen al Grupo CIGA.	N/A	Revisión, asesoría y organización de productos para subir al CvLAC de los investigadores que pertenecen al Grupo CIGA, para coordinar con los investigadores su subida a la plataforma de Minciencias.

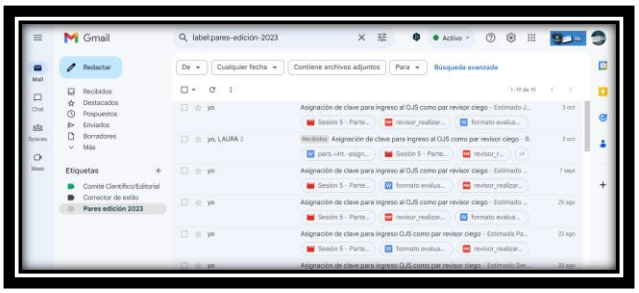




Obligación No. 4: (Gestionar pares académicos, comité de ética y comité editorial para las diferentes publicaciones.)

Anexo: Evidencia por medio de los correos enviados a los pares evaluadores y por el flujo de trabajo en OJS.

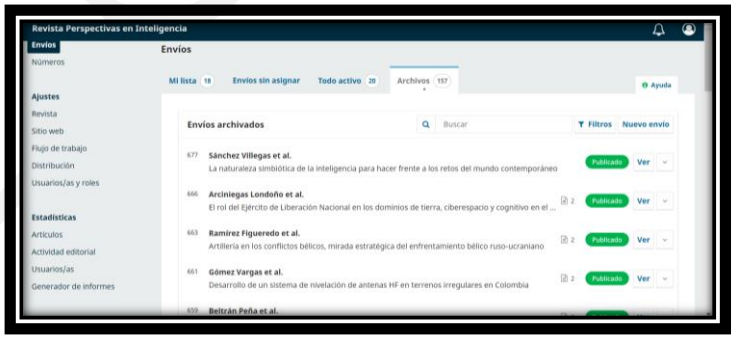
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Organización de artículos externos e internos de investigación enviados a la revista.	N/A	Organización, evaluación y programación de artículos externos e internos enviados a la revista, y programados para ser revisados por dos (2) pares externos.

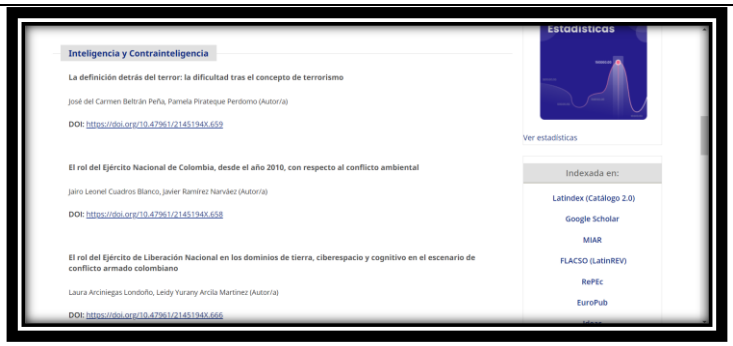


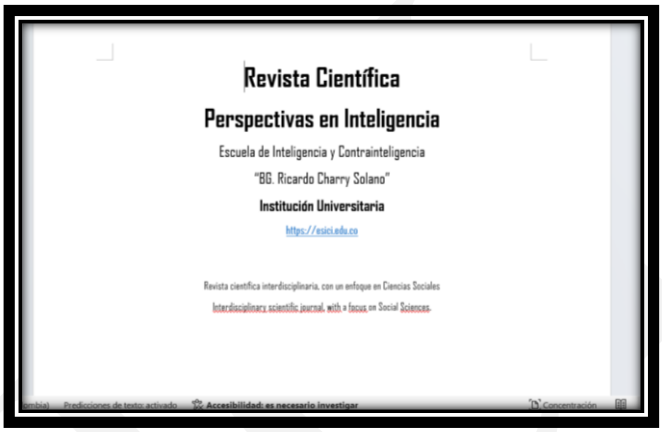
Obligación No. 5: (Editar la revista científica Perspectivas en Inteligencia del año 2023, durante la vigencia del contrato.)

Anexo: Evidencia por medio del flujo de trabajo en la plataforma OJS.
Anexo: Evidencia por medio de los artículos publicados con su identificador en la web.
Anexo: Evidencia por medio de los artículos publicados con su identificador en la web.
Anexo: Evidencia por medio del machote en Word enviado al diseñador gráfico.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Se hace tramite de evaluación, revisión y aceptación de artículos por medio de la plataforma OJS para la edición de la revista 2023.	N/A	Se hace evaluación, revisión y aceptación de artículos por medio de la plataforma OJS, con sus fases completas hasta publicar 11 artículos como resultado del volumen 2023 de la revista perspectivas en inteligencia.
02	Organización del software OJS para el ingreso de los metadatos de cada uno de los artículos que se van a publicar en la presente edición.	N/A	Organización, revisión y actualización de la información de los metadatos de cada uno de los 11 artículos y el editorial, con el fin de diligenciar la solicitud de los DOI para cada uno.
03	Edición, revisión de referencias, citas, organización en formato Word y correcciones para el envío al corrector de estilo.	N/A	Edición, revisión de cada una de las referencias, citas, organización en formato Word y correcciones de cada uno de los artículos (once) y un editorial que están listos para el envío al corrector de estilo, para su publicación.
04	Elaboración de machote en formato Word con cada una de la información y contenido de los artículos a publicar en el volumen 2023.	N/A	Edición, revisión de cada uno de los contenidos y coordinación con el diseñador gráfico para la elaboración de la revista 2023 en formato PDF.







Obligación No. 9: (Configurar, administrar y actualizar el software OJS de la revista "Perspectivas en Inteligencia" durante la vigencia del contrato)

Anexo: Evidencia por medio del articulo elaborado en HTML en la página web de la revista.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Diseño, organización y elaboración de cada uno de los artículos de la revista del año 2019 en formato HTML.	N/A	Se diseña, organiza y elabora un artículo de la revista del año 2019 en formato HTML (Quedando pendiente la subida del artículo en HTML a la página web de la revista).



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 en Diciembre de 2023

FIRMA CONTRATISTA



HUGO ARMANDO JURADO VÁSQUEZ
CC. 71.748.781 Expedida en Medellín
CONTRATISTA

ESICI