INFORME DE GESTIÓN No. 10

Bogotá D.C., mes de diciembre de 2023

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. CD-086-CENACEDUCACION-2013
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	17 de febrero del 2023.
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 21-46-101063520 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 20 de febrero de 2023. Aprobado por: TC. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA**, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 20323 Fecha expedición: 23 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: Nación Recurso: 10 Valor total: $ 37.400.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23 de febrero de 2023.
6. CONTRATISTA	Nombre: CINDY PAOLA TORRES QUEVEDO Identificación: 1032428401 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CLL 69 a SUR No 104-18 Teléfono de contacto: 3112819554 E-mail de contacto: salomeguerrerot@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SS. JOSÉ ALBERTO CÀCERES PERNIA Cargo: Suboficial C9 Acción Integral CEDOC Resolución de Nombramiento: No. 087 del 4 DE FEBRERO DE 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SEVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADA EN EDUCACIÓN BASICA CON ÉNFASIS EN HUMANIDADES, LENGUA CASTELLANA EN LA SECCION DE ACCION INTEGRAL DEL CEDOC.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.Planificar, elaborar y hacer seguimiento al cronograma de actividades que se desarrollan en la I.E.S CEDOC, así como en las escuelas de formación y capacitación en el área de extensión universitaria impactando el sector social. 2. Diseñar las políticas de seguimiento del personal egresados de cada una de las escuelas de capacitación y formación. 3. Planear actividades de extensión (foros, seminarios, entre otros), con el fin de fortalecer la I.E.S CEDOC. 4. Direccionar, crear y hacer seguimiento al cronograma de actividades y eventos culturales de cada una de las escuelas de capacitación y formación en temas de Educación Superior. 5. Liderar la estructuración de los manuales de procedimientos del Sistema de Educación del Ejército Nacional, en temas de extensión, egresados y comunicaciones estratégicas. 6. Realizar el seguimiento, control y cargue de la información a la plataforma SNIES -módulo de extensión del Ministerio de Educación Nacional. 7. Promocionar acuerdos, convenios y proyectos en temas de extensión universitaria en la

CEDOC

	I.E.S CEDOC en temas de empleabilidad e impacto social. 8. Emitir informes en procesos administrativos y educativos cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. 9.Brindar información veraz y oportuna, con el fin de garantizar la comunicación entre la comunidad entre la comunidad y la I.E.S CEDOC. 10. Hacer seguimiento a la plataforma del Observatorio Laboral (OLE) del Ministerio de Educación Nacional, sacar estadísticas de empleabilidad que contribuyan a la calidad de los programas de educación Superior. 11. Elaborar boletines y promocionar información de interés a la comunidad Militar y Civil mediante el uso de la comunicación estratégica en las I.E.S CEDOC en temas de educación superior, promoción de programas académicos, ofertas, convenios entre otros. 12. Verificar que se cumplan los lineamientos de publicación según el MEN y MinDefensa por cada una de las unidades CEDOC en términos de Educación Superior, 13.Realizar el archivo físico y digital (ORFEO) organizándolo de acuerdo con la tabla de retención documental vigente de la sección o dirección, según la norma de archivo vigente, garantizando mantener las bandejas administración del sistema ORFEO en cero (0) así mismo clasificando los documentos en cada uno de los expedientes a los que corresponda. 14. Elaborar oficios, radiogramas y circulares de acuerdo con los lineamientos y órdenes emitidas por el comando superior inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato. 15.Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan por la naturaleza de su cargo, acorde a las normas legales, estatutarias y reglamentarias. 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 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, establecido en el plan No. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 “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 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.

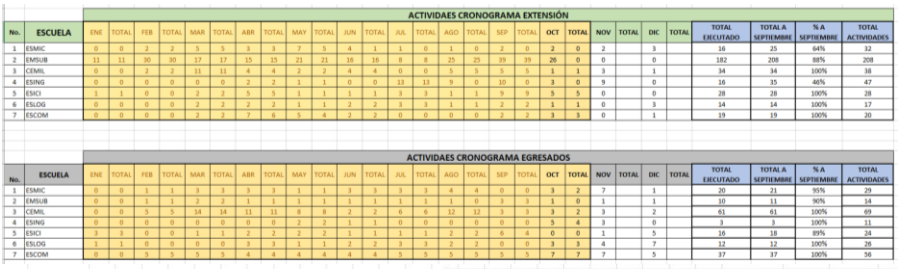
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Planificar, elaborar y hacer seguimiento al cronograma de actividades que se desarrollan en la I.E.S CEDOC, así como en las escuelas de formación y capacitación en el área de extensión universitaria impactando el sector social.

Anexo: Soporte mediante pantallazo de documento Excel con la estadística.
Anexo: Soporte mediante pantallazo a carpetas soportes de cumplimiento y Excel de cronogramas de actividades.
Anexo: Soporte mediante pantallazo de documento Excel.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Excel	N/A	Actualización de estadística cumplimientos actividades a octubre de acuerdo a cronograma de extensión y egresados IES CEDOC.
02	Word (soportes) y Excel (cronogramas)	N/A	Seguimiento, revisión y trazabilidad de soportes actividades de las IES CEDOC en tema de actividad cultural, evento cultural, cursos, educación continuada, proyectos y procesos de las dependencias con relación a cronogramas entregados al C9 CEDOC al mes de octubre.

03	Excel	N/A	Elaboración semaforización de cumplimiento entrega de formatos de soportes de actividades por IES CEDOC de enero a octubre.



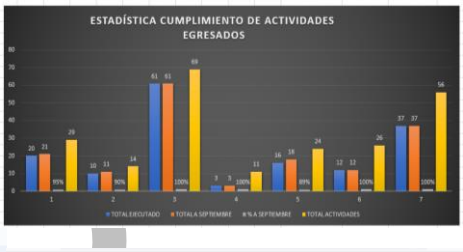
ACTIVIDAES CRONOGRAMA EXTENSIÓN

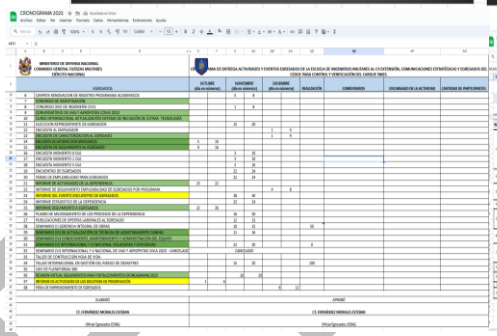
No.	ESCUELA	ENE	TOTAL	FEB	TOTAL	MAR	TOTAL	ABR	TOTAL	MAY	TOTAL	JUN	TOTAL	JUL	TOTAL	AGO	TOTAL	SEP	TOTAL	OCT	TOTAL	NOV	TOTAL	DIC	TOTAL	TOTAL EJECUTADO	TOTAL A SEPTIEMBRE	% A SEPTIEMBRE	TOTAL ACTIVIDADES
1	ESMIC	0	0	2	2	5	5	3	3	7	5	4	1	1	0	1	0	2	0	2	0	2		3		16	25	64%	32
2	EMSUB	11	11	30	30	17	17	15	15	21	21	16	16	8	8	25	25	39	39	26	0	0		0		182	208	88%	208
3	CEMIL	0	0	2	2	11	11	4	4	2	2	4	4	0	0	5	5	5	5	1	1	3		1		34	34	100%	38
4	ESING	0	0	0	0	0	0	2	2	1	1	0	0	13	13	9	0	10	0	3	0	9		0		16	35	46%	47
5	ESICI	1	1	0	0	2	2	5	5	1	1	1	1	3	3	1	1	9	9	5	5	0		0		28	28	100%	28
6	ESLOG	0	0	0	0	2	2	2	2	1	1	2	2	3	3	1	1	2	2	1	1	0		3		14	14	100%	17
7	ESCOM	0	0	0	0	2	2	7	6	5	4	2	2	0	0	0	0	2	2	3	3	0		1		19	19	100%	20

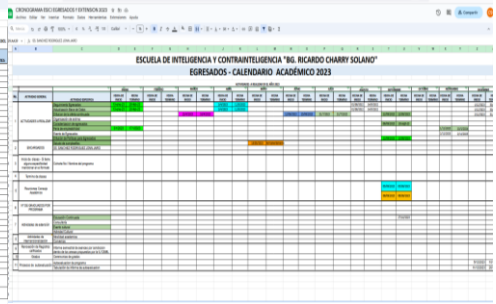
ACTIVIDAES CRONOGRAMA EGRESADOS

No.	ESCUELA	ENE	TOTAL	FEB	TOTAL	MAR	TOTAL	ABR	TOTAL	MAY	TOTAL	JUN	TOTAL	JUL	TOTAL	AGO	TOTAL	SEP	TOTAL	OCT	TOTAL	NOV	TOTAL	DIC	TOTAL	TOTAL EJECUTADO	TOTAL A SEPTIEMBRE	% A SEPTIEMBRE	TOTAL ACTIVIDADES
1	ESMIC	0	0	1	1	3	3	3	3	1	1	3	3	3	3	4	4	0	0	3	2	7		1		20	21	95%	29
2	EMSUB	0	0	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	3	3	1	0	1		1		10	11	90%	14
3	CEMIL	0	0	5	5	14	14	11	11	8	8	2	2	6	6	12	12	3	3	3	2	3		2		61	61	100%	69
4	ESING	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	5	4	3		0		3	3	100%	11
5	ESICI	3	3	0	0	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	2	2	6	4	0	0	1		5		16	18	89%	24
6	ESLOG	1	1	0	0	0	0	3	3	1	1	2	2	3	3	2	2	0	0	3	3	4		7		12	12	100%	26
7	ESCOM	0	0	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	7	7	7		5		37	37	100%	56

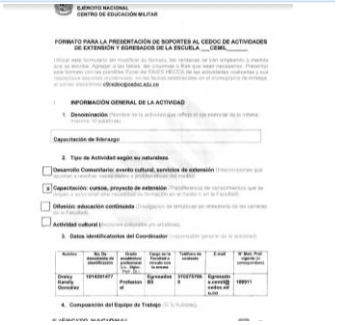














Completado	Descripción	Fecha de vencimiento	Prioridad	Asignado a	OBSERVACIONES
✓	Completado	Soportes de actividades formato para la presentación al CEDOC	OCTUBRE	Mediana	CEMIL	
✓	Completado	Soportes de actividades formato para la presentación al CEDOC	OCTUBRE	Mediana	ESICI	
✓	Completado	Soportes de actividades formato para la presentación al CEDOC	OCTUBRE	Mediana	ESLOG	
✓	Completado	Soportes de actividades formato para la presentación al CEDOC	OCTUBRE	Mediana	ESCOM	
	Incompleto	Soportes de actividades formato para la presentación al CEDOC	OCTUBRE	Mediana	EMSUB	FALTA 28 SOPORTES DEL MES DE OCTUBRE
	Incompleto	Soportes de actividades formato para la presentación al CEDOC	OCTUBRE	Mediana	ESMIC	FALTA 9 SOPORTES DE ABRIL A OCTUBRE
	Incompleto	Soportes de actividades formato para la presentación al CEDOC	OCTUBRE	Mediana	ESING	SOPORTES DE AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE

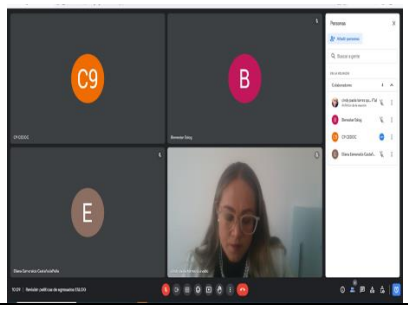


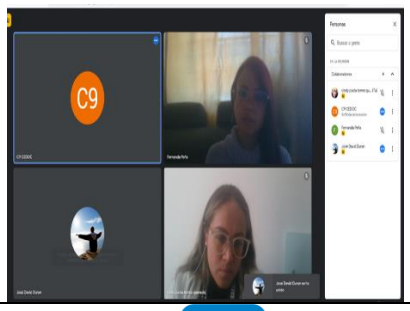
Completado	Descripción	Fecha de vencimiento	Prioridad	Asignado a	No. Radicado
✓	Completado	Soportes de actividades formato para la presentación al CEDOC	OCTUBRE	Mediana	CEMIL	
	Incompleto	Soportes de actividades formato para la presentación al CEDOC	OCTUBRE	Mediana	ESICI	falta 2 soportes de septiembre
✓	Completado	Soportes de actividades formato para la presentación al CEDOC	OCTUBRE	Mediana	ESCOM	
✓	Completado	Soportes de actividades formato para la presentación al CEDOC	OCTUBRE	Mediana	ESLOG	
	Incompleto	Soportes de actividades formato para la presentación al CEDOC	OCTUBRE	Mediana	EMSUB	falta 1 soporte de agosto y 1 de octubre
	Incompleto	Soportes de actividades formato para la presentación al CEDOC	OCTUBRE	Mediana	ESMIC	faltan 1 soporte de octubre
✓	Completado	Soportes de actividades formato para la presentación al CEDOC	OCTUBRE	Mediana	ESING	

Obligación No. 2. Diseñar las políticas de seguimiento del personal egresados de cada una de las escuelas de capacitación y formación.

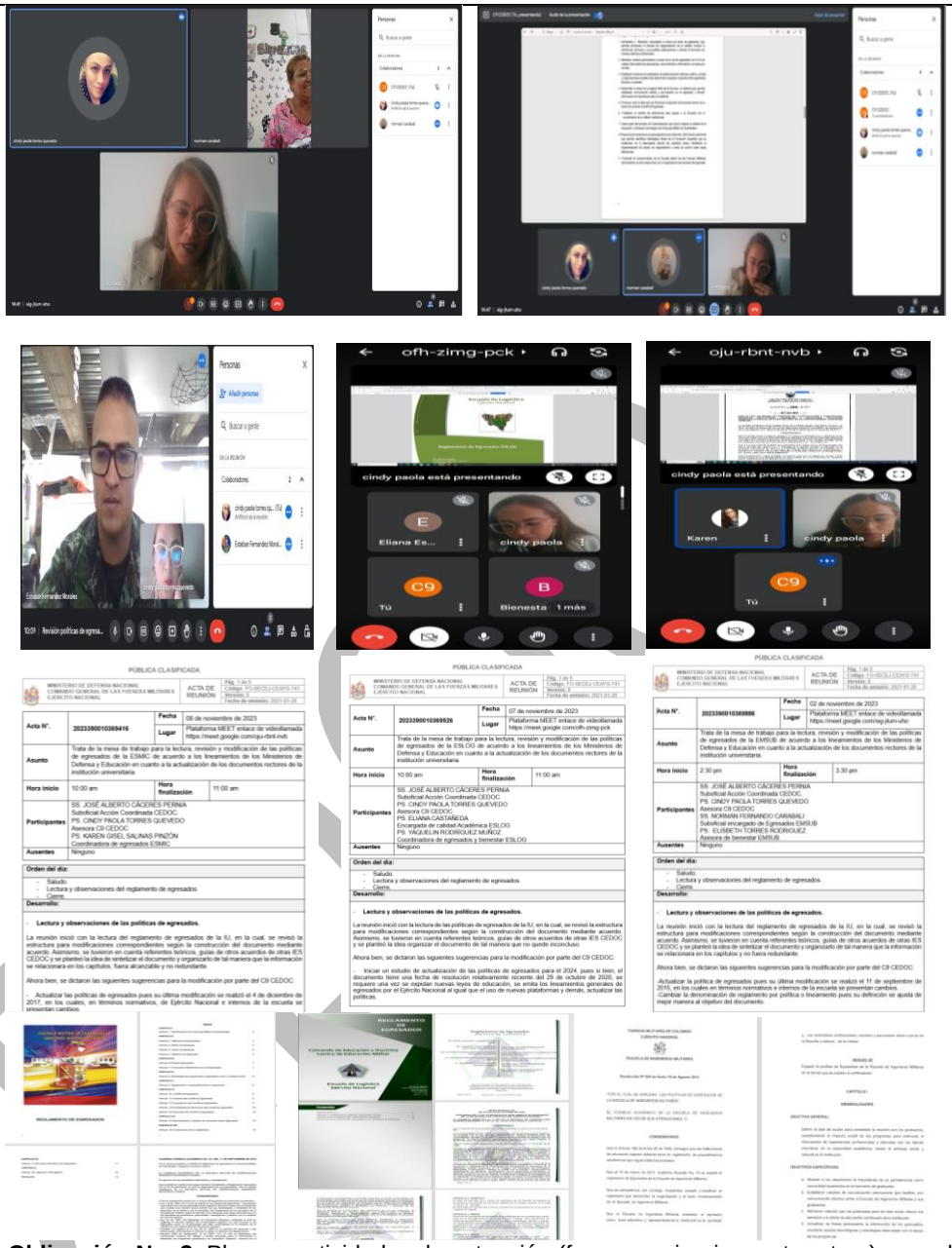
Anexo: Soporte pantallazo de las reuniones virtuales y actas de reunión.
Anexo: Soporte pantallazo documentos de políticas de egresados IU CEDOC.

No	TIPO DE DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	ACTA DE REUNIÓN	20233900103 69886	Mesa de trabajo con la coordinación de egresados para revisión, asesoría, modificación y actualización de las políticas de egresados de la IU EMSUB.
02	ACTA DE REUNIÓN	20233900103 69626	Mesa de trabajo con la coordinación de egresados para revisión, asesoría, modificación y actualización de las políticas de egresados de la IU ESING.
03	ACTA DE REUNIÓN	20233900103 69756	Mesa de trabajo con la coordinación de egresados para revisión, asesoría, modificación y actualización de las políticas de egresados de la IU ESICI.
04	ACTA DE REUNIÓN	20233900103 69526	Mesa de trabajo con la coordinación de egresados para revisión, asesoría, modificación y actualización de las políticas de egresados de la IU ESLOG.
05	ACTA DE REUNIÓN	20233900103 69846	Mesa de trabajo con la coordinación de egresados para revisión, asesoría, modificación y actualización de las políticas de egresados de la IU CEDOC-ESCOM.
06	ACTA DE REUNIÓN	20233900103 69416	Mesa de trabajo con la coordinación de egresados para la revisión, asesoría, modificación y actualización de las políticas de egresados de la IU ESMIC.





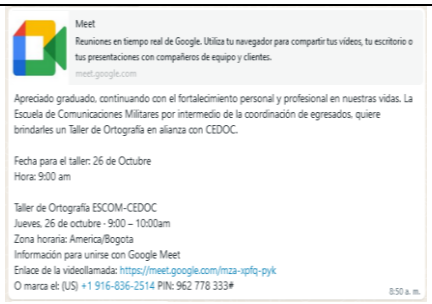
CEDOC

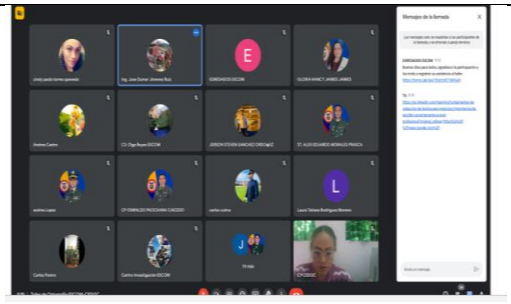


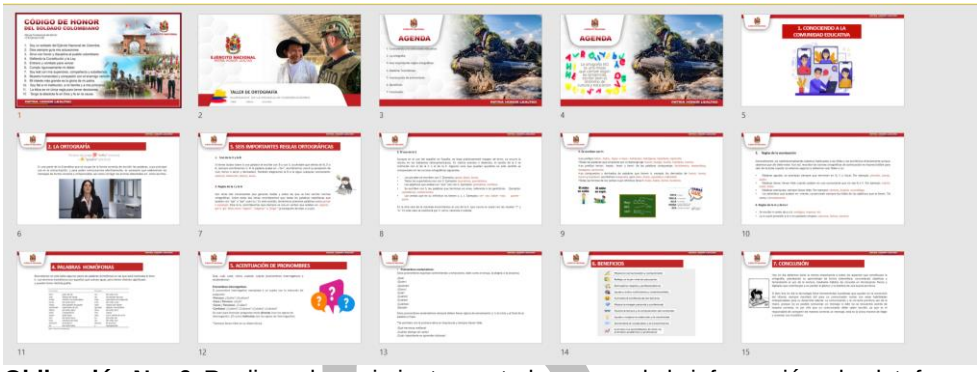
Obligación No. 3. Planear actividades de extensión (foros, seminarios, entre otros), con el fin de fortalecer la I.E.S CEDOC.

Anexo: Soporte pantallazo del taller con la ESCOM mediante enlace de videollamada MEET https://meet.google.com/mza-xpfq-pyk

No	TIPO DE DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	N/A	N/A	Elaboración y ejecución del taller de ortografía para la ESCOM a egresados y elaboración de ayudas como potencialización de actividades a extensión y egresados por parte de CEDOC.



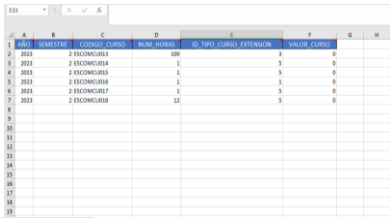


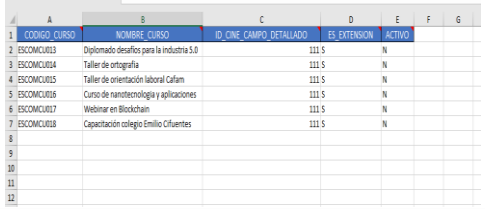


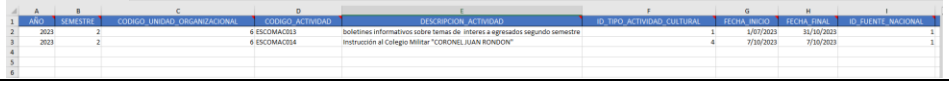
Obligación No. 6. Realizar el seguimiento, control y cargue de la información a la plataforma SNIES -módulo de extensión del Ministerio de Educación Nacional.

Anexo: Soporte pantallazo Excel plantillas SNIES.
Anexo: Soporte pantallazo radicados de validación y cargue en la plataforma SNIES.

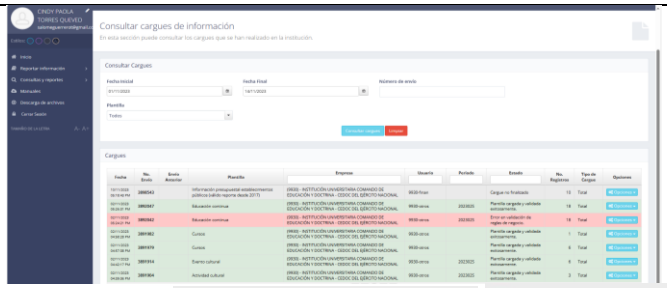
No	TIPO DE DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Excel	E104202221104-2141694 V106202311 02-2435084OK V106202311 02-24350880OK V114202311 02-2435138OK E115202231 1022435032	Diligenciamiento de planillas del módulo extensión SNIES HECCA.
02	Radicados de validación SNIES		Cargue y validación de información del módulo de extensión IU CEDOC-ESCOM en la plataforma SNIES del MEN como cargue parcial 2023-2.







CEDOC




CERTIFICADO DE ENVIO Y VALIDACION DE INFORMACION

Radicado No. V10620231102-2435084OK

Resumen de información enviada.

CURSO	6

Fecha del cargue: 02/11/2023 04:57 PM
Nombre de la plantilla: Cursos
Usuario: CINDY PAOLA TORRES QUEVED (9930-otros)
Institución: INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA - CEDOC DEL EJÉRCITO NACIONAL (9930)
No. Envío: 3891979


CONSTANCIA DE ENVIO DE INFORMACION. PENDIENTE VALIDACION DEL MEN

Radicado No. E11520231102-2435032

Resumen de información enviada.

EVENTO_CULTURAL	2
EVENTO_CULT_REC_HUMANOS	2
EVENTO_CULT_BENEFICIARIOS	2

Fecha del cargue: 02/11/2023 04:42 PM
Nombre de la plantilla: Evento cultural
Usuario: CINDY PAOLA TORRES QUEVED (9930-otros)
Institución: INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA - CEDOC DEL EJÉRCITO NACIONAL (9930)
Periodo: 2023025
No. Envío: 3891914


CONSTANCIA DE ENVIO DE INFORMACION. PENDIENTE VALIDACION DEL MEN

Radicado No. E10420231102-2435018

Resumen de información enviada.

ACT_CULTURAL_REC_HUMANO	1
ACTIVIDAD_CULTURAL	2

Fecha del cargue: 02/11/2023 04:39 PM
Nombre de la plantilla: Actividad cultural
Usuario: CINDY PAOLA TORRES QUEVED (9930-otros)
Institución: INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA - CEDOC DEL EJÉRCITO NACIONAL (9930)
Periodo: 2023025
No. Envío: 3891904

Obligación No. 7. Promocionar acuerdos, convenios y proyectos en temas de extensión universitaria en la I.E.S CEDOC en temas de empleabilidad e impacto social.

Anexo: soporte de pantallazo Word del informe de actividades.

No	TIPO DE DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Informe de actividades	20237440227475 23	Acompañamiento en informe de convenios a la dependencia encargada de egresados ESING.

1. 
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

Radicado N° **20237440227475 23**: MDN-COGFM-COEJC SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-ESING -29.25

Bogotá D.C, 12 de octubre de 2023

Señora Mayor
JUDY ANDREA VAQUIRO HORTA
Secretaria General de la Escuela de Ingenieros Militares
Carrera 46 N° 18-30 Puente Aranda-Cantón Occidental
Bogotá D.C

Asunto: Informe Convenios Internacionales

Respetuosamente me permito informar a la Señora Mayor JUDY ANDREA VAQUIRO HORTA Secretaria General de La Escuela De Ingenieros Militares el estado de los convenios internacionales que posee la Escuela de Ingenieros Militares.

Aunque la Escuela de Ingenieros Militares se ha caracterizado por contar con ayuda internacional de diferentes paises, caso tal como Chile, España, Argentina. Etc. Actualmente no cuenta con un convenio internacional formalmente aplicado.

Por lo cual la plantilla de **Convenios internacionales,** exigida para realizar el proceso en la SNIES hacia la oficina de Internacionalización y Egresados se envia en 0 (cero) ya explicado lo anterior.

Agradecemos su atención y quedamos a su disposición para cualquier consulta o aclaración adicional que requiera.

Se adjunta foto del cómo quedará la planilla de convenios internacionales para su posterior cargue a la plataforma SNIES.

Obligación No. 8. Emitir informes en procesos administrativos y educativos cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

Anexo: documento oficio de citación a mesas de trabajo, acta de reunión y fotos de las reuniones con las Escuelas

No	TIPO DE DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Informe de actividades	N/A	Revisión documento y correcciones de informe OLE de la ESING para el director de la escuela.

02	PowerPoint	N/A	Elaboración ayudas sobre informe de gestión del C9 año 2023; mestas, logros alcanzados, actividades pendientes por ejecutar.





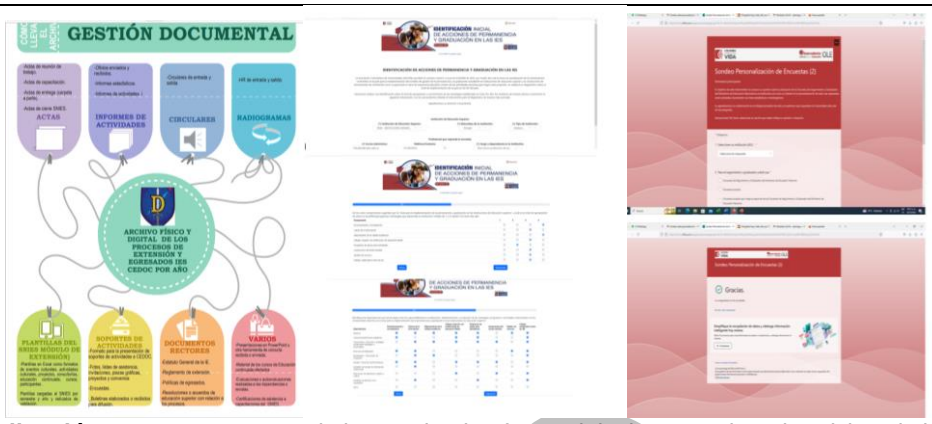


Obligación No. 9. Brindar información veraz y oportuna, con el fin de garantizar la comunicación entre la comunidad entre la comunidad y la I.E.S CEDOC.

Anexo: Soportes evidencia documento PDF.
Anexo: Soportes evidencia pantallazos encuestas.

No	TIPO DE DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PDF y oficio	202339000245 7731	Elaboración y difusión de infografía sobre gestión documental para las dependencias que trabajan extensión y egresados IES CEDOC.
02	Encuesta	N/A	Diligenciamiento de sondeo personalización de encuestas OLE solicitada por el MEN.
03	Encuesta	N/A	Diligenciamiento de identificación acciones de permanencia y graduación en las IES.

CEDOC



Obligación No. 10. Hacer seguimiento a la plataforma del Observatorio Laboral (OLE) del Ministerio de Educación Nacional, sacar estadísticas de empleabilidad que contribuyan a la calidad de los programas de educación Superior.

Anexo: Soportes evidencia plataforma OLE.

No	TIPO DE DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	N/A	N/A	Revisión y seguimiento a encuestas momento 1 OLE de la ESCOM.



Obligación No. 12. Verificar que se cumplan los lineamientos de publicación según el MEN y MinDefensa por cada una de las unidades CEDOC en términos de Educación Superior.

Anexo: Evidencia por medio pantallazo de boletín.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Boletín	N/A	Revisión y retroalimentación con apoyo de COMES C9 CEDOC sobre boletín de octubre informativo de egresados ESCOM #09 para CEDOC página principal también.


El poder de la IAG en los videojuegos: La Escuela de Comunicaciones del Ejército a la Vanguardia

La inteligencia artificial generativa (IAG) tiene el potencial de transformar radicalmente la industria de los videojuegos de diversas maneras. Aquí hay algunas formas en las que la IAG podría cambiar el panorama de los videojuegos:

1. Generación de contenido procedural: La IAG puede utilizarse para generar contenido de juego de forma procedural, lo que significa que los mundos, niveles, misiones, personajes y objetos pueden generarse automáticamente, lo que lleva a mundos de juego infinitamente variados y en constante evolución. Esto reduce la necesidad de crear manualmente cada elemento del juego y permite una experiencia de juego más dinámica.
2. IA para personajes no jugadores (PNJ): La IAG puede mejorar la inteligencia artificial de los PNJ en los juegos, permitiéndoles comportarse de manera más realista y adaptarse a las acciones del jugador. Los PNJ pueden desarrollar personalidades, aprender de las interacciones con el jugador y tomar decisiones basadas en la historia del juego.
3. Diálogo y narrativa generativa: La IAG puede utilizarse para generar diálogos y narrativas de forma dinámica, lo que permite una mayor personalización y ramificación en las historias de los juegos. Los juegos pueden adaptarse a las decisiones del jugador de una manera más rica y orgánica.
4. Gráficos y animaciones generativas: La IAG puede generar gráficos y animaciones de alta calidad de manera automática, lo que reduce el tiempo y los recursos necesarios para desarrollar juegos visualmente impresionantes. Esto puede llevar a un aumento en la calidad y realismo de los juegos.
5. Diseño de niveles y escenarios: La IAG puede ayudar en la creación de niveles y escenarios de juego, optimizando la disposición de obstáculos, enemigos y elementos interactivos para crear experiencias de juego desafiantes y emocionantes.
6. Adaptación dinámica al jugador: La IAG puede rastrear y aprender del comportamiento del jugador, adaptando la dificultad y la experiencia de juego en tiempo real. Esto puede hacer que los juegos sean más accesibles para jugadores de diferentes niveles de habilidad y ofrecer desafíos más personalizados.
7. Creación de música y efectos de sonido generativos: La IAG puede generar música y efectos de sonido en función de la acción en el juego, creando bandas sonoras dinámicas que se ajustan a la atmósfera y la emoción de la partida.
8. Pruebas y control de calidad automatizados: La IAG puede utilizarse para realizar pruebas automatizadas de juegos, identificando errores y problemas de equilibrio en el juego de manera más eficiente.

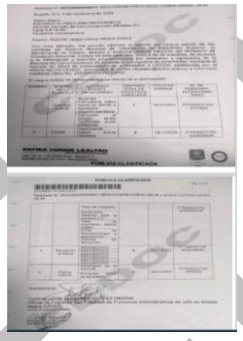
En conclusión, la IAG tiene el potencial de hacer que los videojuegos sean más dinámicos, personalizados, atractivos y eficientes en su desarrollo. A medida que esta tecnología evoluciona, es probable que veamos avances significativos en la forma en que se crean y se juegan los videojuegos.

En un futuro no muy lejano, la inteligencia artificial generativa podría convertir cada experiencia de juego en un viaje único y personalizado, donde los mundos, personajes y desafíos se moldean en tiempo real, desdibujando los límites entre la realidad y la fantasía, y llevando la inmersión y la creatividad en los videojuegos a un nivel sin precedentes.

CEDOC

	Obligación No. 14: Elaborar oficios, radiogramas y circulares de acuerdo con los lineamientos y órdenes emitidas por el comando superior inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato. Anexo: Pantallazo circulares. Anexo: Pantallazo de oficios.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Circular	202339000253 2551	Trata de la citación reunión lineamiento de egresados y revisión de documentos.
02	Circular	202339000245 7731	Trata de la entrega de infografía de gestión documental a las IES CEDOC.
03	Oficio	202339000264 1501	Respuesta solicitud redes de COMES.
04	Oficio	202339002531 7313	Informe de reporte cargue parcial 2023-2 módulo de extensión SNIES al JEM CEDOC.
05	Oficio	202339000264 3011	Informe de reporte cargue parcial 2023-2 módulo de extensión SNIES a la ESCOM.







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, CINDY PAOLA TORRES QUEVEDO 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., en el mes de diciembre de 2023



CINDY PAOLA TORRES QUEVEDO
1032428401 de Bogotá
CONTRATISTA

CEDOC

CEDOC