FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: ESDAE

INFORME DE GESTIÓN No. 01
Bogotá D.C., Marzo de 2024

1. No. DEL CONTRATO	**CONTRATO No. 173 - CENACEDUCACION - 2024**
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	16 de febrero de 2024
3. POLIZA DE SEGUROS	No. de Póliza: 41-44-101281209 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 16/02/2024 Aprobado por: **TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA**, Ordenador del Gasto CENAC - EDUCACIÓN
4. CRP	No. **31224** Fecha expedición: 19/02/2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 - Servicios de Educación Fuente: Nación Recurso: 10 CSF Valor total: $ 6.944.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19/02/2024
6. CONTRATISTA	Nombre: FLOR ANGELA CANAVAL ARDILA Identificación: 51'856.646 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección y ciudad de residencia: Calle 168 # 9-71, APTO 1502 – Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3104868913 E-mail de contacto: fcanavalardila@yahoo.com
7. SUPERVISOR	CT. MARIO ALEXIS SARCHI ERAZO Cargo: COMANDANTE AGRUPACION DE CURSOS ESDAE Resolución nombramiento: Número 174 del 29 de enero del 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN MILITAR DE LOS DIFERENTES CURSOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y ASUNTOS JURÍDICOS DEL EJÉRCITO.

ESDAE

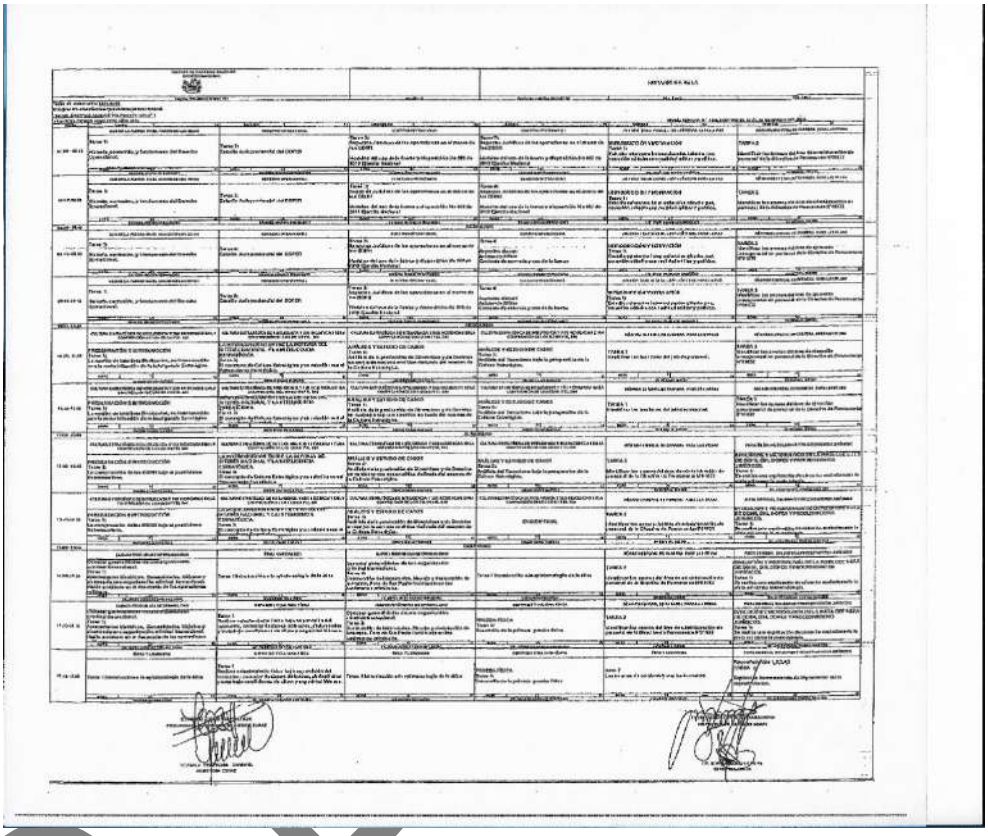
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Cumplir con los servicios de capacitación relacionados al objeto contractual para los cursos militares de la Escuela de Derechos Humanos, DIH y Asuntos Jurídicos del Ejército (ESDAE) asignados por la agrupación de cursos, dando con ello estricto cumplimiento al horario asignado; de igual forma cumplir con los compromisos académicos referenciados de acuerdo al "reglamento académico" del CEMAI. 2. Cumplir con lo estipulado en el manual de procedimiento académico del CEMAI, en lo que respecta a la entrega de notas, manejo de alumnos, comportamiento en el aula de clase, entrega de evaluaciones y ética docente. 3. Apoya a la agrupación de curso con la revisión y actualización de las mallas, PEP, horarios y plan de estudios de los diferentes cursos que se dictan en la ESDAE. 4. Entregar la propuesta de examen, las preguntas de su módulo o materia con la solución para aprobación con 72 horas de anticipación a la realización del examen programado en el syllabus. 5. Entregar las notas y trabajos a la sección responsable del módulo o materia, 72 horas después de haber realizado el examen. 6. Entregar la documentación personal, laboral y académica a los respectivos departamentos para revista y trámites administrativos. 7. Tramitar oportunamente los diferentes reclamos de su módulo o materia de acuerdo con los tiempos establecidos en el reglamento académico. 8. Cumplir con los requisitos establecidos en el procedimiento de evaluación docente establecidos por la ESDAE. 9. Asistir a las reuniones, comités o capacitaciones a los cuales se le convoque 10. Preparar, practicar, calificar las evaluaciones personalmente y estar presente en la realización de los exámenes. **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

ESDAE

	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. 00032565 del 24 de diciembre de 2021 "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 exigido. 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 "cláusula 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. 17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma Secop II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (ésta última si aplica) y la planilla de pago.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** Cumplir con los servicios de capacitación relacionados al objeto contractual para los cursos militares de la Escuela de Derechos Humanos, DIH y Asuntos Jurídicos del Ejército (ESDAE) asignados por la agrupación de cursos, dando con ello estricto cumplimiento al horario asignado; de igual forma cumplir con los compromisos académicos referenciados de acuerdo con el "reglamento académico" del CEMAI.

ESDAE

Anexo: Evidencia del horario de aula, horas de clase dictadas, control de asistencia de alumnos y capacitaciones académicas para el Curso Capavan Administrativo No. 3



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRO DE MISIONES INTERNACIONALES Y ACCIÓN INTEGRAL

PLANILLA ASISTENCIA DOCENTES

Código: MD-CGFM-CE-JEDOC-CEMAI-R-037 | Versión: 1 | Fecha de emisión: 2012-01-17 | Pág.: 1 de 1

ESCUELA: ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS Y DIH Y ASUNTOS JURIDÍCOS DEL EJÉRCITO "ESDAE"
CURSO: CURSO CAPAVAN ADMINISTRATIVO (SS-SV) N°3

N°	FECHA	MATERIA	INSTRUCTOR Y/O DOCENTE	FIRMA
1	14-03-2024	RÉGIMEN DISCIPLINARIO	FLOR ANGELA CANAVAL	
2	14-03-2024	CIBERSEGURIDAD Y CIBERDEFENSA	MY. (RVA) ALEJANDRO HERNÁNDEZ	
3	14-03-2024	ÉTICA Y LIDERAZGO	SM VARON GUSTAVO	
4	14-03-2024	DEPORTES Y CULTURA FÍSICA	CT. TRIVIÑO MELO JULIO CESAR	

Monitor

CT. SARCHI MARIO ALEXIS
Comandante Agrupación de Cursos ESDAE

SV. LONDOÑO OSORIO JHON ALEJANDRO
Inspector de Estudios CEMAI

COPIA



1 de 2

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRO DE MISIONES INTERNACIONALES Y ACCIÓN INTEGRAL

CONTROL DE ASISTENCIA DE ALUMNO

DOCENTE: FLOR ANGELA C.

FECHA INICIA: 11-mar-24 — FECHA FINALIZA: 15-mar-24

Nº	IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTE	NOMBRE	FECHA / FIRMA ESTUDIANTE POR CLASE					TOTAL AUSENCIAS
			Horas Sesión (1 2 3 4) DD/MM/AA	Horas Sesión DD/MM/AA	Horas Sesión DD/MM/AA	Horas Sesión DD/MM/AA	Horas Sesión DD/MM/AA	ACUMULADAS DEL ESTUDIANTE
	IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	11/03/24					
1	1022353800	SS. ARENAS BETANCUR LAURA						
2	1033727802	SS. ARISTIZABAL MARQUEZ CLAUDIA M.						
3	1070603498	SS. BARRERA RAMIREZ ANYI LISETH						
4	1075219548	SS. CAMPOS ARTUNDUAGA JOSE LUIS						
5	52751260	SS. CHICA SANCHEZ DIANA MARCELA						
6	1107052194	SS. DELGADO GOMEZ ROSALBA						
7	1105676011	SS. ESQUIVEL LOZANO EDWIN JOSUE						
8	46366097	SS. FIGUEROA NARANJO ANA CATALINA						
9	1112459160	SS. GONZALEZ MORENO CARLOS JONAN						
10	1023877422	SS. HERNANDEZ TIBOCHE ANDREA JHOANA						
11	24587109	SS. HOYOS GOMEZ JOHANNA MARCELA						
12	1076210615	SS. MONTENEGRO PERDOMO SULY LORENA						
13	1026134394	SS. MORALES GIL CINDY MARCELA						
14	1110466498	SS. MOYA CASTELLANOS LEIDY CAROLINA						
15	1090424225	SS. NIETO MORENO ANA CAROLINA						
16	1098656409	SS. OJEDA CABALLERO MAYERLY ANDREA						
17	14254914	SS. OLAYA DUARTE WILSON ANDRES						
18	1110476999	SS. ORTIGOZA CASAS NESTOR EDUARDO						
19	1049605013	SS. PIRA CASTELBLANCO ROSA MARIA						
20	1110503301	SS. REYES PATIÑO GREY SURLEY						



1 de 2

21	31667363	SS. RODRIGUEZ CARDONA KATHERIN						
22	1121831833	SS. RODRIGUEZ IGUAVITA EDWIN ALBEIRO						
23	1073230776	SS. SANCHEZ QUINTERO JENNIFER ASTRID						
24	1053683297	SS. SUAREZ GONZALEZ SNNEIDER						
25	1062289079	SS. VASQUEZ TEGUE JAIR						
26	1052381907	SS. VELASCO FUENTES TATIANA DEL PILAR						
27	42684050	SS. VELASQUEZ BARRIENTOS SANDRA M.						
		FIRMA DOCENTE:						

CT. MARIO ALEXIS SARCHI ERAZO
COMANDANTE AGRUPACIÓN DE CURSOS ESDAE

ECX

Obligación No. 2: Asistir a las reuniones, comités o capacitaciones a los cuales se le convoque.

Anexo: Evidencia de la asistencia a la presentación y capacitación en Derecho penal militar del Curso Capavan Administrativo No. 3





EJEMPLAR



Obligación No. 3: Entregar la propuesta de examen, las preguntas de su módulo o materia con la solución para aprobación con 72 horas de anticipación a la realización del examen programado en el syllabus.

Anexo: Evidencia de la entrega del formato Syllabus con el contenido, desarrollo y evaluación de las clases para el Curso Capavan Administrativo No. 3

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR

FORMATO SYLLABUS

Pag. 1 de 6
Código: FO-JEMPP-CEDE7-1328
Versión: 0
Fecha de emisión: 2019-09-04

EJÉRCITO NACIONAL

ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS

CURSO INTERMEDIO ADMINISTRATIVO

ÁREA DE FORMACIÓN: Profesional General	**MODULO:** Conocimiento General	**SABER:** Derecho Penal Militar
CÓDIGOS DEL SABER:		
CRÉDITOS ACADÉMICOS	**HORAS DE TRABAJO ACADÉMICO**	
01	H. TRABAJO PRESENCIAL (HTP)	H. TRABAJO INDEPENDIEN TE (HTI) / TOTAL, HORAS DE TRABAJO
	16	32 / 48
Tipo de crédito	Teórico X	Práctico / Teórico-Práctico

INFORMACIÓN INSTRUCTOR, PROFESOR MILITAR Y/O DOCENTE

Nombre: CN(RA)FLOR ANGELA CANAVAL ARDILA	**Nivel Formativo:** Magister-Abogada	**Tipo de Vinculación:** Profesional de los Servicios
Correo Electrónico: fcanavalardila@yahoo.com		
Número de Estudiantes	**Curso / Semestre:** Curso Intermedio Administrativo	

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SABER, DISCIPLINA, MATERIA, ASIGNATURA O ESPACIO ACADEMICO

Requisitos del saber:
- Conocimiento básico de la Constitución Política de Colombia 1991
- Conocimiento basico de Derechos Humanos.
- Conocimiento básico en sistemas y uso de plataformas virtuales

Lineamientos para el desarrollo del saber:
- Conocimiento básico de la Constitución Política de Colombia 1991
- Conocimiento básico de Derechos Humanos.

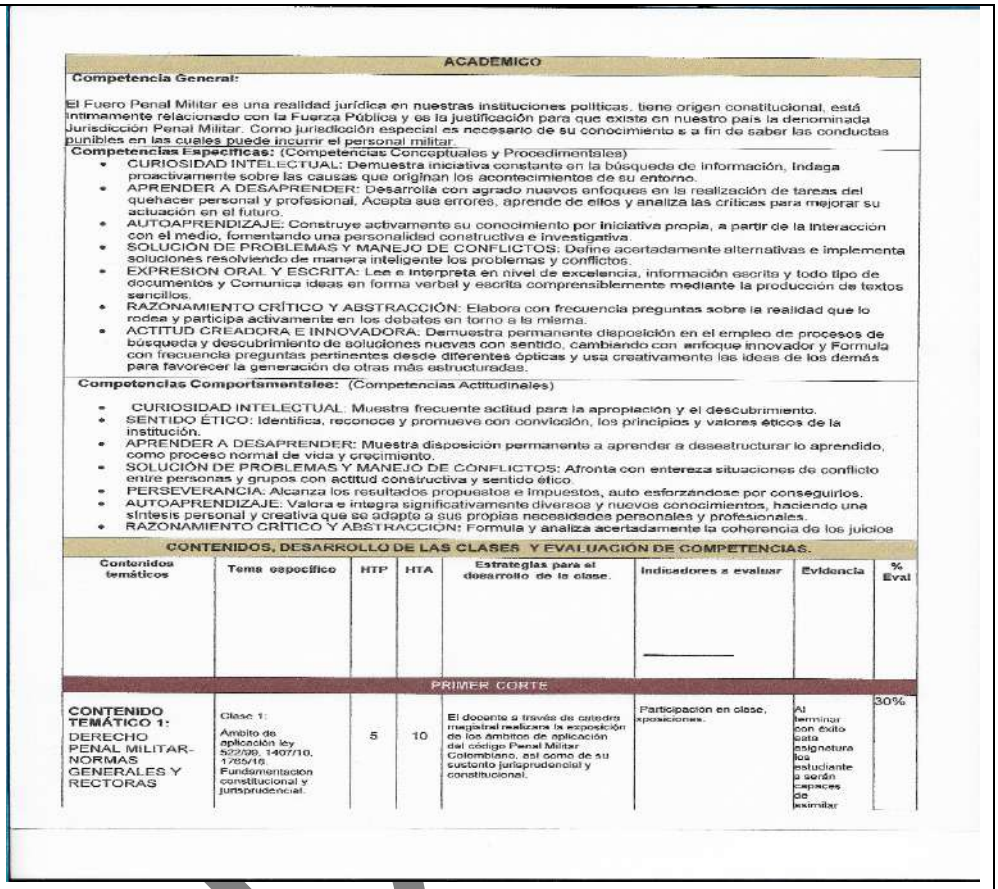
Justificación del saber.

El Fuero Penal Militar es una realidad jurídica en nuestras instituciones políticas, tiene origen constitucional, está intimamente relacionado con la Fuerza Pública y es la justificación para que exista en nuestro país la denominada Jurisdicción Penal Militar. Como jurisdicción especial es necesario de su conocimiento s a fin de saber las conductas punibles en las cuales puede incurrir el personal militar.

Facilitar a los Comandantes el proceso militar para la toma de decisiones en el contenido y texto, especialmente en el aspecto doctrinario.

COMPETENCIAS QUE DESARROLLA EL SABER, DISCIPLINA, MATERIA, ASIGNATURA O ESPACIO

EJÉRCITO NACIONAL



ACADEMICO

Competencia General:

El Fuero Penal Militar es una realidad jurídica en nuestras instituciones políticas, tiene origen constitucional, está intimamente relacionado con la Fuerza Pública y es la justificación para que exista en nuestro país la denominada Jurisdicción Penal Militar. Como jurisdicción especial es necesario de su conocimiento a fin de saber las conductas punibles en las cuales puede incurrir el personal militar.

Competencias Específicas: (Competencias Conceptuales y Procedimentales)

- CURIOSIDAD INTELECTUAL: Demuestra iniciativa constante en la búsqueda de información, indaga proactivamente sobre las causas que originan los acontecimientos de su entorno.
- APRENDER A DESAPRENDER: Desarrolla con agrado nuevos enfoques en la realización de tareas del quehacer personal y profesional, Acepta sus errores, aprende de ellos y analiza las críticas para mejorar su actuación en el futuro.
- AUTOAPRENDIZAJE: Construye activamente su conocimiento por iniciativa propia, a partir de la interacción con el medio, fomentando una personalidad constructiva e investigativa.
- SOLUCION DE PROBLEMAS Y MANEJO DE CONFLICTOS: Define acertadamente alternativas e implementa soluciones resolviendo de manera inteligente los problemas y conflictos.
- EXPRESION ORAL Y ESCRITA: Lee e interpreta en nivel de excelencia, información escrita y todo tipo de documentos y Comunica ideas en forma verbal y escrita comprensiblemente mediante la producción de textos sencillos.
- RAZONAMIENTO CRÍTICO Y ABSTRACCIÓN: Elabora con frecuencia preguntas sobre la realidad que lo rodea y participa activamente en los debates en torno a la misma.
- ACTITUD CREADORA E INNOVADORA: Demuestra permanente disposición en el empleo de procesos de búsqueda y descubrimiento de soluciones nuevas con sentido, cambiando con enfoque innovador y Formula con frecuencia preguntas pertinentes desde diferentes ópticas y usa creativamente las ideas de los demás para favorecer la generación de otras más estructuradas.

Competencias Comportamentales: (Competencias Actitudinales)

- CURIOSIDAD INTELECTUAL. Muestra frecuente actitud para la apropiación y el descubrimiento.
- SENTIDO ÉTICO: Identifica, reconoce y promueve con convicción, los principios y valores éticos de la institución.
- APRENDER A DESAPRENDER: Muestra disposición permanente a aprender a desestructurar lo aprendido, como proceso normal de vida y crecimiento.
- SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y MANEJO DE CONFLICTOS: Afronta con entereza situaciones de conflicto entre personas y grupos con actitud constructiva y sentido ético.
- PERSEVERANCIA: Alcanza los resultados propuestos e impuestos, auto esforzándose por conseguirlos.
- AUTOAPRENDIZAJE: Valora e integra significativamente diversos y nuevos conocimientos, haciendo una síntesis personal y creativa que se adapte a sus propias necesidades personales y profesionales.
- RAZONAMIENTO CRITICO Y ABSTRACCION: Formula y analiza acertadamente la coherencia de los juicios

CONTENIDOS, DESARROLLO DE LAS CLASES Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS.

Contenidos temáticos	Tema especifico	HTP	HTA	Estrategias para el desarrollo de la clase.	Indicadores a evaluar	Evidencia	% Eval
PRIMER CORTE							
CONTENIDO TEMÁTICO 1: DERECHO PENAL MILITAR-NORMAS GENERALES Y RECTORAS	Clase 1: Ámbito de aplicación ley 522/99, 1407/10, 1765/16. Fundamentación constitucional y jurisprudencial.	5	10	El docente a través de cátedra magistral realizara la exposición de los ámbitos de aplicación del código Penal Militar Colombiano, así como de su sustento jurisprudencial y constitucional.	Participacion en clase, exposiciones.	Al terminar con éxito esta asignatura los estudiante s serán capaces de	30%
SEGUNDO CORTE							
CONTENIDO TEMÁTICO 2: DERECHO PENAL MILITAR SUSTANTIVO	Clase 2: Evolución histórica de la justicia penal militar y el fuero penal militar. Descripción de los delitos en el CPM	5	10	El docente presentara ayudas audiovisuales de la evolución histórica de la Justicia Penal Militar y el fuero penal militar, así como una explicación sobre los delitos contenidos en el CPM.	Ejecución de ensayos entregados en término y bajo parámetros establecidos.	Al terminar con éxito esta asignatura los estudiantes serán capaces de comprender la evolución histórica que ha antecedido la legislación penal militar. Al terminar con éxito esta asignatura los estudiantes serán capaces de comprender las características de los diferentes delitos que contempla el código penal militar.	30%
TERCER CORTE							
CONTENIDO TEMÁTICO 3: ESTRUCTURA DEL PROCESO PENAL MILITAR	Clase 3 Estructura de la jurisdicción penal militar-etapas del proceso penal militar	5	10	Conferencia en la cual el docente expone a los estudiantes la estructura del procedimiento penal militar.	Exposiciones individuales o grupales.	Al terminar con éxito esta asignatura los estudiantes serán capaces de identificar el trámite previo a la audiencia y las etapas propias del proceso penal militar.	40%
EXAMEN	Clase 4 examen final	1	2	El docente realizara un examen escrito donde evaluara el conocimiento aprendido por el alumno durante el desarrollo del saber.	Evaluación de los conocimientos de lo visto en la clase.	examen final	
Recursos: Se implementara las plataformas virtuales y las nuevas tecnologías de información en Aulas Virtuales Blackboard. En jornadas presenciales se utilizan medios audiovisuales, video beam, diapositivas, videos sobre los temas relevantes, internet, tablero. El docente previamente informa el tema a tratar en la siguiente clase para que los alumnos lean y haya un intercambio de opiniones en clase.						TOTAL EVALUACIÓN	100 %

EJEMPLO

	 **I. EXPOSICIONES EN GRUPO** En este espacio los estudiantes deben exponer un caso en el cual la Corte IDH se haya pronunciado ante un proceso adelantado en contra del Estado Colombiano al haber incumplido sus obligaciones de investigar, juzgar y sancionar las violaciones sucedidas en su territorio, de manera pronta, evitando la impunidad y estableciendo la verdad. **Sobre la casuística planteada, se deberá fijar su posición argumentando si el Estado Colombiano frente a las actuaciones penales y disciplinarias que se adelantaron por parte de las instancias internas en cada caso, cumplió o no con su deber de aplicar las garantías judiciales (art. 8) y la protección judicial (art. 25), contenidos en la Convención Americana de DDHH.** **Finalmente se propondrán recomendaciones para mitigar las causas que dan origen a la declaratoria de responsabilidad internacional del Estado Colombiano.** **Nota:** para la investigación y desarrollo del caso, esta actividad se realizará en los grupos de estudio designados previamente. Los casos a analizar por cada grupo son: **CASO SOLDADO TABARES** **CASO DESAPARECIDOS PALACIO DE JUSTICIA** **CASO MASACRE SANTODOMINGO** **CASO MOVILLA GALARCIO** **CASO VILLAMIZAR DURAN** **CASO MASACRE LA ROCHELA** **Plazo:** viernes 1 de marzo de 2024. **Valor de la actividad**: 60% de la nota de la materia. **Criterio de calificación**: rúbrica sustentaciones orales. **II. QUIZ ESCRITO SOBRE LA JUSTICIA PENAL MILITAR** **Plazo**: jueves 7 de marzo de 2024. **Valor de la actividad**: 40% de la nota de la materia.
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 **FLOR ANGELA CANAVAL ARDILA** y el Ministerio de Defensa - Ejército Nacional - ESDAE - Central Administrativa y Contable Especializada CENAC Educación, han dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de marzo de 2024.

FIRMA CONTRATISTA,

FLOR ANGELA CANAVAL ARDILA