FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS DEL EJÉRCITO NACIONAL

INFORME DE GESTIÓN No. 01

Bogotá D.C, agosto 2024

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 189
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	*15/02/2024*
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 41-44-101281237 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO SA. Fecha oficio aprobación: *16/02/2024* Aprobado por: TC. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA**, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	CRP No. 41324 Fecha expedición CRP : 21/02/2024 CDP No. 3924 Fecha expedición CDP : 14/02/2024 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-02-02-02-009-002) servicios de educación Fuente: Fondo Interno Recurso: 10 Valor total: $ 2.240.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21/02/2024
6. CONTRATISTA	Nombre: MAURICIO ENRIQUE MORENO GALINDO Identificación: 80.133.093 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección-ciudad de residencia: CARRERA 8H No. 165ª - 43 Teléfono de contacto: 3115893985 E-mail de contacto: rey15@HOTMAIL.COM
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **CT. CARLOS MANUEL TORREGROZA ROSAS** Cargo: COMANDANTE AGRUPACIÓN DE CURSOS ESDAE Resolución de Nombramiento: No. **1555 del 31 de mayo de 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 EJERCITO**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**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

ESDAE

	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 artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 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 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, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 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 clausula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como “clausula excepcional”,

como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

PARAGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012 ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes

ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.

En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.

La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.

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

2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con los servicios de capacitación relacionados al objeto contractual para los cursos militares de la escuela de derechos humanos 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO 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 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Evidencia desarrollo de clases	N/A	Evidencia desarrollo de clases



ESDAE



Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Se entregan las rubricas de los criterios de avaluación, según reglamento ESDAE.	N/A	Elaboración de las actividades de evaluación para desarrollo comprensivo de la clase

NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL	ORMATO RÚBRIC	Pág. 1 de 3 Código: FO- Versión: 1 Fecha de emisión: 2023-00-00

EJÉRCITO NACIONAL

Escuela de DDHH, DIH y Asuntos Jurídicos - ESDAE

SABER: RÉGIMEN PENITENCIARIO Y CARCELARIO

SEMESTRE: CURSO INTERMEDIO ADMI | **COHORTE:** | **PERIODO ACADÉMICO: 1 - 2024**

ACTIVIDAD: EXPOSICIÓN TEMA SELECCIONADO

RESULTADO DE APRENDIZAJE: El estudiante analiza el caso específico asignado que puede ser: GITMO - CENTRO DE DETENCIÓN DE GUANTÁNAMO, ESTACIÓN DE POLICÍA DE SAN MATEO, CECOT, CENTROS CLANDESTINOS DE DETENCIÓN EN LA DICTADURA ARGENTINA y PRISIÓN ADX FLORENCE, desde la perspectiva de los orígenes del sistema penitenciario y carcelario, sus principios rectores y su fundamento constitucional

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	NIVELES DE DESEMPEÑO					PUNTAJE
	EXCELENTE 5.0	BUENO 4.00 A 4.99	ACEPTABLE 3.00 A 3.99	DEFICIENTE 2.00 A 2.99	NO CUMPLE 1.00 A 1.99	
CLARIDAD DE LAS IDEAS	Expresa claramente sus ideas respecto del tema asignado todo el tiempo y no tiene mala pronunciación	Expresa claramente sus ideas respecto del tema asignado la mayoria del tiempo y no tiene una mala pronunciación	Expresa claramente sus ideas respecto del tema asignado todo el tiempo y pero con una mala pronunciación	Expresa claramente sus ideas respecto del tema asignado la mayoria del tiempo y pero con una mala pronunciación	A menudo habla entre dientes y no expresa claramente sus ideas	5.0
PORCENTAJE: 20%	VALOR: 1.0	VALOR: 1.0	VALOR: 1.0	VALOR: 1.0	VALOR: 1.0	
TRABAJO EN EQUIPO	El equipo se muestra organizado, programaron turnos de exposición, dividieron los temas entre los integrantes y no exceden el tiempo asignado a la exposición	El equipo se muestra organizado, programaron turnos de exposición, dividieron los temas entre los integrantes pero exceden el tiempo asignado a la exposición	El equipo se muestra organizado, programaron turnos de exposición, pero no dividieron los temas entre los integrantes y no exceden el tiempo asignado a la	El equipo se muestra organizado, pero no programaron turnos de exposición, dividieron los temas entre los integrantes y no exceden el tiempo asignado a la exposición	El equipo no se muestra organizado, no programaron turnos de exposición, no dividieron los temas entre los integrantes y exceden el tiempo asignado a la exposición	5.0
PORCENTAJE: 20%	VALOR: 1.0	VALOR: 1.0	VALOR: 1.0	VALOR: 1.0	VALOR: 1.0	

ESDAE

Obligación No. 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.

.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Actividades de apoyo como jurado de trabajo de grado.	N/A	Revisión y recomendaciones como jurado a ciegas de trabajo de grados especialización

Observaciones trabajo de grado "LA FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE LAS CARTILLAS BIOGRÁFICAS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD Y SU RELACIÓN CON LA VIOLACIÓN A LOS DERECHOS HUMANOS - CASO CÁRCEL DISTRITAL DE SANTA MARTA "RODRIGO DE BASTIDAS"

MAURICIO ENRIQUE MORENO GALINDO
Para: especializacion.esdae@cedoc.edu.co

Responder | Responder a todos | Reenviar | ···
Mié 10/07/2024 11:41

ARTICULO FINAL. ESPECIALIZ... 75 KB

Buenos días.
CordiaL Saludo.

Respetuosamente me permito enviar como archivo adjunto el trabajo de grado de especialización, llamado "LA FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE LAS CARTILLAS BIOGRÁFICAS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD Y SU RELACIÓN CON LA VIOLACIÓN A LOS DERECHOS HUMANOS - CASO CÁRCEL DISTRITAL DE SANTA MARTA "RODRIGO DE BASTIDAS", con los comentarios, según las instrucciones recibidas.

Muchas Gracias y quedo atento a sus comunicaciones.

Mauricio Moreno Galindo

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Syllabus para el desarrollo de la asignatura	N/A	Contenidos temáticos

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJERCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE EDUCACION MILITAR	FORMATO SYLLABUS	Pág. 1 de 3 Código: FO-JEMPP-CEDE7-1328 Versión: 1 Fecha de emisión: 2020-09-16

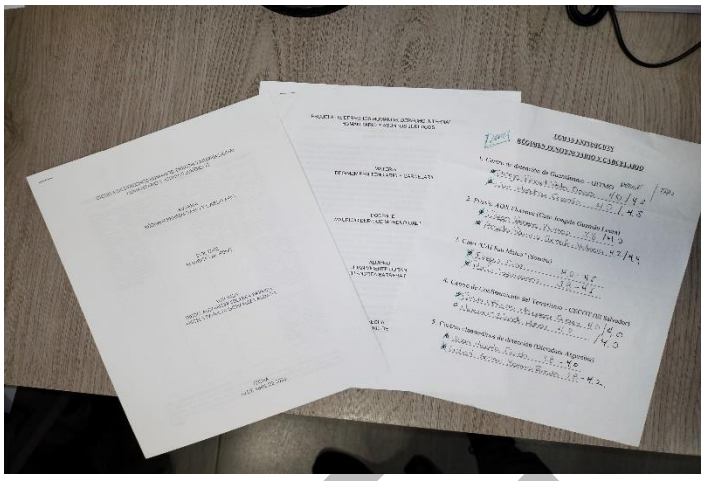
EJÉRCITO NACIONAL			
ESCUELA DE DEREHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURÍDICOS DEL EJÉRCITO NACIONAL			
CURSO INTERMEDIO ADMINISTRATIVO			
ÁREA DE FORMACIÓN: PROFESIONAL HUMANÍSTICA	MÓDULO O ÁREAS DE PREPARACIÓN: CONOCIMIENTO GENERAL		SABER: REGIMEN PENITENCIARIO Y CARCELARIO
CÓDIGOS DEL SABER:	0.01		
CRÉDITOS ACADÉMICOS	HORAS DE TRABAJO ACADÉMICO		
02	H. TRABAJO ACOMPAÑAMIENTO (HTA) (TRABAJO SINCRONICO-MODALIDAD VIRTUAL)	H. TRABAJO INDEPENDIENTE (HTI) (TRABAJO ASINCRONICO MODALIDAD VIRTUAL)	TOTAL, HORAS DE TRABAJO
	16	6	22
Tipo de crédito	Teórico	Práctico	Teórico-Práctico
INFORMACIÓN INSTRUCTOR, PROFESOR MILITAR Y/O DOCENTE			
Nombre: MAURICIO MORENO GALINDI	Nivel Formativo: Abogado, Especialista en procedimiento penal, constitucional y justicia penal militar. Magíster en Derechos Humanos y Derecho internacional humanitario.	Tipo de Vinculación: Contrato Prestación de Servicios	
Correo Electrónico: Rey15@hotmail.com			

Obligación No. 10: Preparar, practicar, calificar las evaluaciones personalmente y estar presente en la realización de los exámenes.

.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Documentos soporte de actividades de evaluación	N/A	Trabajos finales de la asignatura y actividades de evaluación

ESDAE

	
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.

ESDAF

Para constancia se firma en, Bogotá D.C. Agosto de 2024

MAURICIO ENRIQUE MORENO GALINDO