INFORME DE GESTIÓN No. 07

Bogotá, D.C., SEPTIEMBRE - 2024

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No.194 CENAC EDUCACIÓN
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	16/02/2024
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 41-44-101281205 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 16 DE FEBRERO DE 2024 Aprobado por: TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 33124 Fecha expedición: 20 DE FEBRERO DE 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 – 02-02-02-008-003) SERVICIOS PROFESIONALES CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS. Fuente: Fondo interno Recurso: 16 Valor total: $ $26.869.997
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20 de febrero 2024
6. CONTRATISTA	Nombre: Jairo Andrés Hernández Cubides Identificación: CC 1.013.604.348 Nacionalidad: Colombiano Dirección-ciudad de residencia: Calle 44d # 45 - 86 Teléfono de contacto: 3192507072 E-mail de contacto: jahcubides@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: ST. PARADA SANTOS EDISON DAVID Cargo: Coordinador Educación Superior Resolución de Nombramiento: 195 DEL 29 DE ENERO DE 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios como investigador de la escuela de derechos humanos, DIH y asuntos jurídicos del ejército en el área de educación superior.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones específicas: 1. Acompañar y asesorar el desarrollo de investigaciones asignadas para fortalecimiento institucional que adelanta la ESDAE, desde su especialidad. 2. Asesorar a la ESDAE en temas referentes a investigación referente a derechos humanos y el derecho internacional humanitario. 3. analizar los ensayos, los artículos y los escritos de otras instituciones académicas con el fin de actualizar e implementar métodos y metodologías en las investigaciones de la ESDAE. 4. Asesorar y apoyar desde su especialidad el desarrollo de actividades de investigación de la ESDAE. 5. Formular un proyecto de investigación para ser implementado y ejecutado durante la vigencia del presente contrato en materia de derechos humanos y DIH, con entregas mensuales de su avance. 6. Revisar las investigaciones en derechos humanos y derecho internacional humanitario presentar recomendaciones sobre la producción académica. 7. Desarrollar dos investigaciones en materia de derechos humanos y derecho internacional humanitario, con la entrega de un artículo científico o un capítulo de libro para publicarse. 8. Vincular un producto de investigación en materia de derechos humanos y derecho internacional

	humanitario al grupo de investigación de la ESDAE. 9. Mantener en contacto con los diferentes centros de investigación nacionales e internacionales en materia de derechos humanos y derecho internacional humanitario. 10. Participar de las actividades de socialización, formación y debate que se realicen en relación con los temas objeto del contrato. 11. Participar en las reuniones periódicas que se establezcan por el ejército nacional. 12. Mantener permanentemente informado al supervisor del contrato, sobre las dificultades en el logro del objeto contractual, y proponer estrategias para garantizar el adecuado y oportuno desarrollo del objeto contractual. 13. Presentar informes mensuales sobre el cumplimiento de las obligaciones de conformidad con el cronograma previamente concertado con el supervisor del contrato. 14. Presentar un informe final sobre los servicios prestados y sus correspondientes resultados. 15. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas a través del supervisor del contrato. 16. Participar en al menos un evento académico como ponente de la investigación en materia de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (Foros, Congresos, simposios, eventos especializados entre otros) 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 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

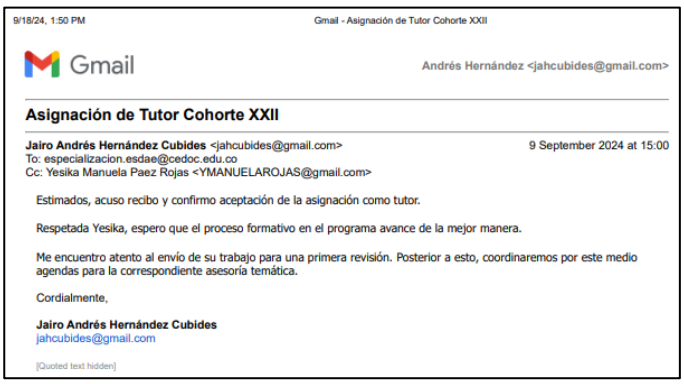
cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos 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 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 (esta última si aplica) y la planilla de pago.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Acompañar y asesorar el desarrollo de investigaciones asignadas para fortalecimiento institucional que adelanta la ESDAE, desde su especialidad.

Actividad: acompañamiento como tutor asignado en trabajo de grado.
Anexo: correo de respuesta con aceptación de asignación como tutor.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Documento enviado a través de correo electrónico.	N/A	N/A



9/18/24, 1:50 PM Gmail - Asignación de Tutor Cohorte XXII

Gmail Andrés Hernández <jahcubides@gmail.com>

Asignación de Tutor Cohorte XXII

Jairo Andrés Hernández Cubides <jahcubides@gmail.com> 9 September 2024 at 15:00
To: especializacion.esdae@cedoc.edu.co
Cc: Yesika Manuela Paez Rojas <YMANUELAROJAS@gmail.com>

Estimados, acuso recibo y confirmo aceptación de la asignación como tutor.

Respetada Yesika, espero que el proceso formativo en el programa avance de la mejor manera.

Me encuentro atento al envío de su trabajo para una primera revisión. Posterior a esto, coordinaremos por este medio agendas para la correspondiente asesoría temática.

Cordialmente,

Jairo Andrés Hernández Cubides
jahcubides@gmail.com

[Quoted text hidden]

Obligación No. 2: Asesorar a la ESDAE en temas referentes a investigación referente a derechos humanos y el derecho internacional humanitario.

Actividad: desarrollo del evento académico el día 11 de septiembre de 2024 en alianza con el Instituto Colombo – Alemán para la Paz (CAPAZ) con el objetivo de conmemorar el día internacional de la paz.
Anexo: banner y registro fotográfico del evento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Banner y registro fotográfico.	N/A	N/A







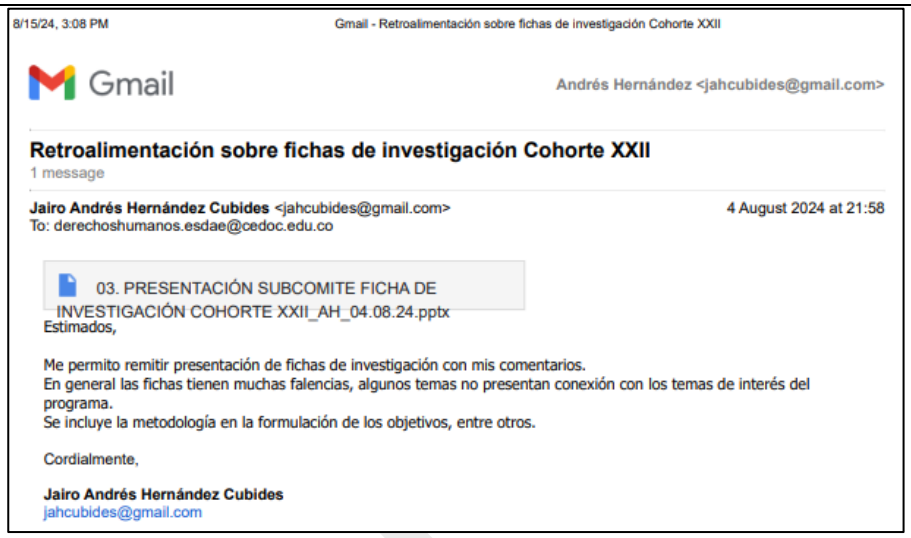


Obligación No. 3: Analizar los ensayos, los artículos y los escritos de otras instituciones académicas con el fin de actualizar e implementar métodos y metodologías en las investigaciones de la ESDAE.

Actividad: revisión con comentarios a fichas de investigación con proyectos de estudiantes Cohorte XXII previstos a ser presentados en subcomité del programa.

Anexo: correo con presentación enviado a la dirección del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Correo electrónico.	N/A	N/A



8/15/24, 3:08 PM Gmail - Retroalimentación sobre fichas de investigación Cohorte XXII

Gmail Andrés Hernández <jahcubides@gmail.com>

Retroalimentación sobre fichas de investigación Cohorte XXII

1 message

Jairo Andrés Hernández Cubides <jahcubides@gmail.com> 4 August 2024 at 21:58
To: derechoshumanos.esdae@cedoc.edu.co

03. PRESENTACIÓN SUBCOMITE FICHA DE INVESTIGACIÓN COHORTE XXII_AH_04.08.24.pptx

Estimados,

Me permito remitir presentación de fichas de investigación con mis comentarios.
En general las fichas tienen muchas falencias, algunos temas no presentan conexión con los temas de interés del programa.
Se incluye la metodología en la formulación de los objetivos, entre otros.

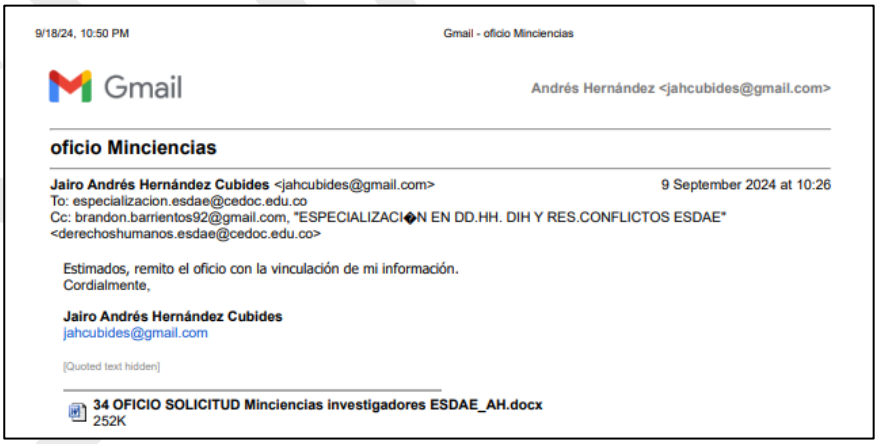
Cordialmente,

Jairo Andrés Hernández Cubides
jahcubides@gmail.com

Obligación No. 4: Asesorar y apoyar desde su especialidad el desarrollo de actividades de investigación de la ESDAE.

Actividad: elaboración de oficio para Minciencias con solicitud de vinculación a grupo de investigación CEMAI.
Anexo: comunicación enviada a través de correo electrónico a la dirección del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Correo electrónico.	N/A	N/A



9/18/24, 10:50 PM Gmail - oficio Minciencias

Gmail Andrés Hernández <jahcubides@gmail.com>

oficio Minciencias

Jairo Andrés Hernández Cubides <jahcubides@gmail.com> 9 September 2024 at 10:26
To: especializacion.esdae@cedoc.edu.co
Cc: brandon.barrientos92@gmail.com, "ESPECIALIZACI◆N EN DD.HH. DIH Y RES.CONFLICTOS ESDAE" <derechoshumanos.esdae@cedoc.edu.co>

Estimados, remito el oficio con la vinculación de mi información.
Cordialmente,

Jairo Andrés Hernández Cubides
jahcubides@gmail.com

[Quoted text hidden]

34 OFICIO SOLICITUD Minciencias investigadores ESDAE_AH.docx
252K

Obligación No. 5: Formular un proyecto de investigación para ser implementado y ejecutado durante la vigencia del presente contrato en materia de derechos humanos y DIH, con entregas mensuales de su avance.

Actividad: elaboración y entrega de proyecto de investigación de la institución para la convocatoria vigente.

Anexo: correo enviado a la dirección del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Comunicación con proyecto de investigación.	N/A	N/A



Gmail — Andrés Hernández <jahcubides@gmail.com>

Proyecto de investigación ESDAE 2024
1 message

Jairo Andrés Hernández Cubides <jahcubides@gmail.com> — 31 May 2024 at 14:44
To: derechoshumanos.esdae@cedoc.edu.co

Estimados,

En archivo adjunto comparto proyecto de investigación para su revisión.
Solo está pendiente un aspecto del proyecto y es la parte financiera.
Podríamos reunirnos quizás el martes 4 de junio si tienen disponibilidad para finiquitar este asunto.

Cordialmente,

Jairo Andrés Hernández Cubides
jahcubides@gmail.com

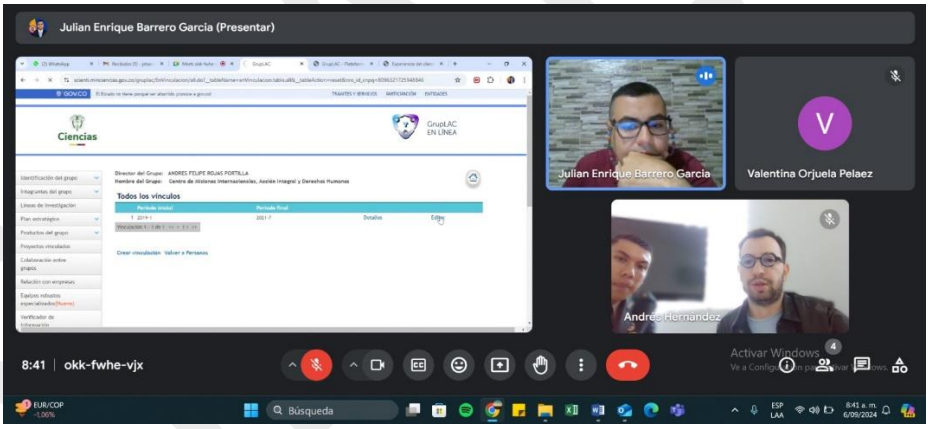
Proyecto de Investigación 2024 - Especialización.docx
243K

Obligación No. 6: Revisar las investigaciones en derechos humanos y derecho internacional humanitario presentar recomendaciones sobre la producción académica.

Actividad: reunión con CEMIL para revisión correspondiente a productos de investigación del programa cargados en el grupo de investigación de la institución.

Anexo: registro fotográfico.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Registro fotográfico.	N/A	N/A



Obligación No. 7: Desarrollar dos investigaciones en materia de derechos humanos y derecho internacional humanitario, con la entrega de un artículo científico o un capítulo de libro para publicarse.

Actividad: construcción y presentación de capítulo de libro sobre pedagogía de los derechos humanos como estrategia para el fortalecimiento del liderazgo militar.

Anexo: correo enviado a la dirección de investigación de CEMIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Comunicación con capítulo de libro.	N/A	N/A

7/19/24, 4:11 PM Gmail - Capítulo de libro - Jairo Andrés Hernández Cubides

Gmail Andrés Hernández <jahcubides@gmail.com>

Capítulo de libro - Jairo Andrés Hernández Cubides

1 message

Jairo Andrés Hernández Cubides <jahcubides@gmail.com> 9 July 2024 at 13:29
To: investigacion.cemil@cedoc.edu.co

Estimada Daniela, espero que todo marche bien.

En archivo adjunto comparto un capítulo de libro: *Pedagogía de los derechos humanos como estrategia para el fortalecimiento del liderazgo en el ámbito militar.*

Cordialmente,

Jairo Andrés Hernández Cubides
jahcubides@gmail.com

Capitulo VF - JAHC.docx
69K

Obligación No. 8: Vincular un producto de investigación en materia de derechos humanos y derecho internacional humanitario al grupo de investigación de la ESDAE.

Obligación No. 9: Mantener en contacto con los diferentes centros de investigación nacionales e internacionales en materia de derechos humanos y derecho internacional humanitario.

Actividad: coordinación para participación ESDAE en el XIV Seminario Internacional Entrelazando paz y sostenibilidad para un mañana resiliente.

Anexo: banner y registro fotográfico del evento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Banner y registro fotográfico.	N/A	N/A







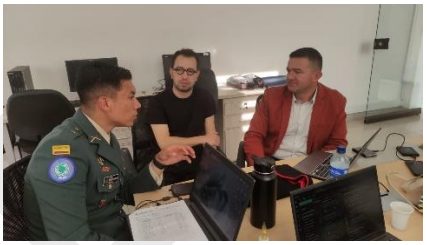
Obligación No. 10: Participar de las actividades de socialización, formación y debate que se realicen en relación con los temas objeto del contrato.

Actividad: participación en reunión de coordinación para construcción de documento maestro del programa.

Anexo: registro fotográfico del evento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Registro fotográfico.	N/A	N/A





Obligación No. 11: Participar en las reuniones periódicas que se establezcan por el ejército nacional.

Obligación No. 12: Mantener permanentemente informado al supervisor del contrato, sobre las dificultades en el logro del objeto contractual, y proponer estrategias para garantizar el adecuado y oportuno desarrollo del objeto contractual.

Obligación No. 13: Presentar informes mensuales sobre el cumplimiento de las obligaciones de conformidad con el cronograma previamente concertado con el supervisor del contrato.

Obligación No. 14: Presentar un informe final sobre los servicios prestados y sus correspondientes resultados.

Obligación No. 15: Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas a través del supervisor del contrato.

Obligación No. 16: Participar en al menos un evento académico como ponente de la investigación en materia de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (Foros, Congresos, simposios, eventos especializados entre otros).

Actividad: participación como ponente del evento Diálogos para la construcción de paz total: retos y desafíos de la paz total.

Anexo: certificado de participación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Certificado de participación	N/A	N/A


El Consultorio Jurídico de la UMNG Campus y el CERDIH,
Hacen constar que

Jairo Andrés Hernández Cubides

C.C. No. 1013604348

Participó en calidad de ponente del Conversatorio Diálogos para la Construcción de Paz: Retos y Desafíos de la Paz Total

Que se llevo a cabo en las instalaciones la UMNG Campus el día 30 de abril con una intensidad horaria de 4 horas

CORENA DEL P. FAJARDO A.

Lorena del Pilar Fajardo Andrade
Directora Consultorio Jurídico
Campus UMNG

Javier Eduardo Sanabria Moyano
Coordinador Clínica Jurídica
CERDH

11.	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 septiembre de 2024

FIRMA CONTRATISTA

JAIRO ANDRÉS HERNÁNDEZ CUBIDES

ESDAF