FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

BATALLÓN DE SERVICIOS Y APOYO PARA EL COMBATE No. 19
UNIDAD APOYADA: COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

INFORME DE GESTIÓN No. 06

Bogotá, D.C., 17 de julio de 2020

1. No. DEL CONTRATO	No. 040–BASPC 19 -2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	14 de febrero de 2020
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 64-46-101007918 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 19/02/2020
4. CRP	No. CRP 6320 Fecha expedición: 21 de febrero de 2020 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-065 Dependencia: 065 Batallón ASPC No. 19 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Nación Recurso: R10 CSF Valor: $ 46.200.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21 de febrero de 2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: GERMÁN ENRIQUE ARCINIEGAS VILLAMIZAR Identificación: 79505522 Nacionalidad: Colombiano Dirección – ciudad de residencia: Calle 25 B N° 38ª-18 Apartamento 101, Bogotá. Teléfono de contacto: 3103293641 E-mail de contacto: gearciniegas@msn.com
7. SUPERVISOR	TC. OSCAR DARÍO SARMIENTO ARISTIZABAL Director de la Dirección de Lecciones Aprendidas Resolución de nombramiento No. 001 del 23 de enero de 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios de asesor y elaborar permanente los documentos generados en el proceso de lecciones aprendidas en el centro de

	doctrina del ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Proponer actividades que catapulten y a la vez perdure el día de las lecciones aprendidas al interior de la fuerza. 2. Realizar el análisis del informe de hallazgos elaborado por CEIGE, generando documentos estratégicos que sirvan para el liderazgo de los comandantes y contribuyan en la estructuración e implementación del sistema de lecciones aprendidas en toda la fuerza. 3. Participar en el estudio y elaboración de la propuesta de resolución para la creación del comité de lecciones aprendidas dando cumplimiento a la directiva permanente 00202 de 2017. 4. Establecer los lineamientos para la capacitación y organización de objetos de contenido virtual en lecciones aprendidas a través de la plataforma blackboard, con el fin de facilitar la capacitación del personal que se encuentra vinculado al sistema. 5. Participar en la construcción de las publicaciones generadas en la dirección de lecciones aprendidas, contribuyendo en la búsqueda de una organización de aprendizaje e impactando positivamente en la fuerza. 6. Asesorar en la especialidad profesional. 7. Asistir a los eventos donde lo requiera el centro de doctrina del ejército nacional para el acompañamiento y seguimiento a las iniciativas, proyectos y actividades en desarrollo; teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, cargo y nivel de desempeño. 8. Realizar capacitaciones en la ciudad de Bogotá de acuerdo a las necesidades de la DILEA. 9. Las demás funciones asignadas por el director de la dirección de lecciones aprendidas, de acuerdo con su naturaleza, cargo y nivel de desempeño. 10. Asistir a las reuniones que se establezcan por el director del centro de doctrina del ejército y el director de la dirección DILEA o quien haga sus veces.

	11. Asistir a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, entre otros) programados por el centro de doctrina del ejército. 12. Proveerse por sí mismo el material y medios necesarios para desarrollar las funciones del contrato, cumpliendo con las medidas de seguridad en el manejo de la información. 13. Por la clasificación de reserva de la información, alineación y consistencia que demanda la doctrina, el servicio debe ser prestado en las instalaciones del CEDOE 14. Cumplir con la elaboración y proyección de requerimientos que sean designados por el director del CEDOE y DILEA o quien haga sus veces. 15. Mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentran 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. 16. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del contrato. Desde el área de conocimientos de la profesión y en el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal el contratista deberá.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Elabore borrador ficha de lecciones aprendidas relación de lecciones aprendidas con la doctrina. 2. Elabore borrador ficha de lecciones aprendidas sobre el sistema de lecciones aprendidas. 3. Participe como conferencista en (3) capacitaciones virtuales en lecciones aprendidas para las unidades orgánicas del CEDOC, según intención del comandante. 4. Elabore proyección oficio al JEMGF sobre un requerimiento enviado a CEDOC referente a experiencias COVID-19. 5. Entregue al señor director de la DILEA el primer

	borrador de manual de lecciones aprendidas. 6. Gestione ante la JEMOP la consecución del boletín diario operacional. 7. Participe como conferencista en unas videoconferencias en lecciones aprendidas para los gestores de lecciones aprendidas del ámbito operacional. 8. Elabore horarios del seminario taller con base en la metodología seleccionada. 9. Elabore las ayudas para el seminario virtual de lecciones aprendidas. 10. Participe como conferencista del seminario web de lecciones aprendidas. 11. Asistí a las diferentes reuniones virtuales (02) programadas por el director de DILEA con el Ministerio de la Defensa Nacional. 12. Asistí a las diferentes reuniones virtuales programadas por el director del DILEA.
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 **GERMÁN ENRIQUE ARCINIEGAS VILLAMIZAR** y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – BASPC No.19 ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, la ciudad de Bogotá a los diecisiete (17) días del mes de julio de 2020.

GERMAN E. ARCINIEGAS VILLAMIZAR
C.C N° 79505522 de Bogotá
Contratista

CEDOC