FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

BATALLON DE ASPC No. 19
UNIDAD APOYADA : __ESMIC__

INFORME DE GESTIÓN No. 07

Bogotá DC, 18 de agosto de 2020

1. No. DEL CONTRATO	151-BASPC19-2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	20 de febrero de 2020
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza NB-100125856 Entidad que expide la póliza: SEGUROS MUNDIAL Fecha oficio aprobación: 25 de febrero de 2020
4. CRP	No. CRP: 14820 Fecha expedición: 2020-02-25 Unidad/Sub-unidad ejecutora:15-01-03-065 Dependencia: 065 Batallón ASPC No. 19 Posición catálogo gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Nación Recurso: R16 SSF Valor: $ 33.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	25 DE FEBRERO DE 2020
6. CONTRATISTA	Nombre Completo: DIEGO MAURICIO MARTINEZ CELIS Identificación: 79.501.816 Nacionalidad: Colombiano Dirección: Cra.65 No.67D-82 Teléfono: 3112696564 Email: ciudadanomartinez@yahoo.com
7. SUPERVISOR	Nombre: CT. CRISTIAN CAMILO CASTIBLANCO MEDINA Cargo: Jefe del Departamento de Historia Militar Resolución de Nombramiento 001 del 23 de enero de 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA ESMIC

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Diseñar formatos para los guiones curatoriales del recorrido patrimonial y del nuevo museo y acompañar la investigación y escogencia de las piezas para el mismo. 2. Mantener la interlocución y supervisión para la producción del mobiliario, la iluminación, los impresos y el montaje que formen parte de la Expo grafía del recorrido patrimonial del museo. 3. Elaborar una línea base para el estudio de los posibles públicos a los que se puedan dirigir las estrategias de acercamiento al recorrido patrimonial y al museo 4. Establecer un programa de visitas y visitas guiadas para el recorrido patrimonial y el museo y sus posibles contenidos de acuerdo al perfil de los públicos. 5. Acompañar el diseño y asesorar la producción de material didáctico que sea apto para los públicos del recorrido patrimonial y del museo. 6. Diseñar y acompañar el diseño y producción de objetos que puedan ser parte de la estrategia de mercadeo para la tienda del museo. 7. Planear y ejecutar mesas de trabajo con profesionales del sector para dar a conocer el plan museológico y los proyectos con el fin de retroalimentar y robustecer la oferta de la escuela con la mirada de otros profesionales del sector. 8. Acompañar el proceso de declaratoria de la capilla de la escuela como bien de interés cultural. 9. Coordinar el diseño metodológico de una campaña de comunicación es que ayude a que el personal uniformado y civil en la escuela reconozca su patrimonio y contribuya a su conservación. 10. Participar en todas las actividades que requiere el departamento de historia. 11. Representar a la escuela militar de cadetes en eventos nacionales e internacionales producto de sus resultados en conservación y restauración dentro de la institución. 12. Elaborar coordinaciones con la red nacional de museos y la dirección de patrimonio del ministerio de cultura para que se logren los objetivos y metas que se determinen en cada una de estos espacios interinstitucionales. 13. Las demás inherentes a la naturaleza del cargo.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Avance de investigación para la realización del proyecto de exposición sobre Operaciones Militares y Sala Museo de la ESMIC. 2. Diseño, diagramación, y correcciones de paneles de la Exposición de las operaciones militares. 3. Apoyo en la realización, divulgación y asistencia virtual de Conversatorios de Historia Militar. 4. Realización de informes mensual y bimestral sobre Patrimonio para el CEDOC. 5. Elaboración de propuesta y diseño para proyecto de Señalización Vial Histórica de la ESMIC 6. Estudio de mercado (cotizaciones) para proyecto de Señalización Vial Histórica de la ESMIC.

	7. Avance en proyecto de Investigación I+D “Sala Museo ESMIC”
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia de 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 **DIEGO MAURICIO MARTINEZ CELIS** 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 dieciocho (18) días del mes de agosto de 2020.

DIEGO MAURICIO MARTÍNEZ CELIS
CC. 79.501.816 de Bogotá
Contratista