MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURÍDICOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE GESTIÓN No. 01

BOGOTÁ, D.C., MARZO 2026

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	*09/01/2026*
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 62-46-101016998 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha oficio aprobación: *30-01-2026*
4. CRP	CRP No. 26626 – CDP No. 5426 Fecha expedición: CRP 06/02/2026 CDP 06/02/2026 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: (Nación 10) Recurso: 10 Valor total: $ 3,044,160
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*01/03/2026*
6. CONTRATISTA	Nombre: DIEGO FERNANDO CANO CUEVAS Identificación:91016935 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección-ciudad de residencia: CALLE 4 No. 2-29 Chia Cundinamarca Teléfono de contacto: 3156165111 E-mail de contacto: fordca.fer@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. IVÁN CAMILO ORTIZ MAHECHA Cargo: comandante Agrupación de Cursos ESDAE Resolución de Nombramiento: 202643300000228 de fecha 14 de enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE EN CURSOS MILITARES Y ASCENSO DE LA ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y ASUNTOS JURÍDICOS DEL EJERCITO EN LAS AREAS DE DERECHO ADMINISTRATIVO, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Cumplir con los servicios de capacitación relacionados con el 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 establecidos de acuerdo con el "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 clases, entrega de evaluaciones y ética docente. 3. Apoyar a la Agrupación de Cursos con la revisión y actualización de las mallas, PEP, horarios y planes de estudio de los diferentes cursos que se dictan en la ESDAE.4.

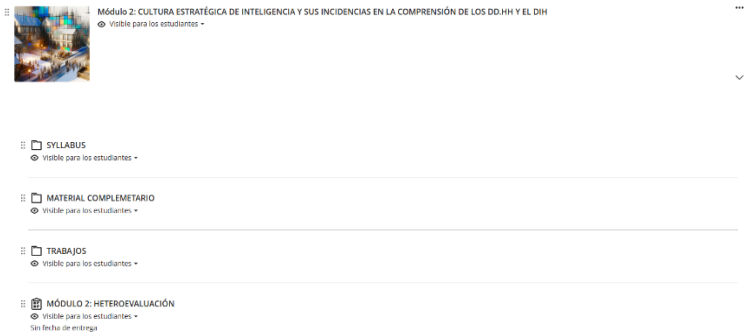
	4. Entregar la propuesta de examen, las preguntas de su módulo o materia con la solución, para aprobación, con 72 horas de anticipación a la realización del examen programado en el syllabus.5. 5. Entregar las notas y trabajos a la sección responsable del módulo o materia, 72 horas después de haber realizado el examen.6. 6. Entregar la documentación personal, laboral y académica a los respectivos departamentos para revista y trámites administrativos.7. 7. Tramitar oportunamente los diferentes reclamos de su módulo o materia de acuerdo con los tiempos establecidos en el Reglamento Académico.8. 8. Cumplir con los requisitos establecidos en el procedimiento de evaluación docente establecido por la ESDAE.9. 9. Asistir a las reuniones, comités o capacitaciones a los cuales se le convoque.10. 10. Preparar, practicar y 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 o copia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso de que el contratista cese los pagos a la seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.2. 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. 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 d as 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. 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 con lo establecido en la ley 1581 de 2012.5. 5. Bajo el amparo de la 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 pública 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 o cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato 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. 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. 7. Presentar el informe de gestión al 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 servicio profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.8.

	8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba 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. 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. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas 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. 12. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO 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 de este un Back up de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Powerpoint, Excel o como originalmente haya sido generado.15. 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 resulta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.16. 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. 17. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 18. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contrala corrupción. 19. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 20. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.

<table>
<tr><td></td><td>21. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.22.

Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. contratista será responsable por la gestión documental de las</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1 Cumplir con los servicios de capacitación relacionados con el 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 establecidos de acuerdo con el "Reglamento Académico" del CEMAI.

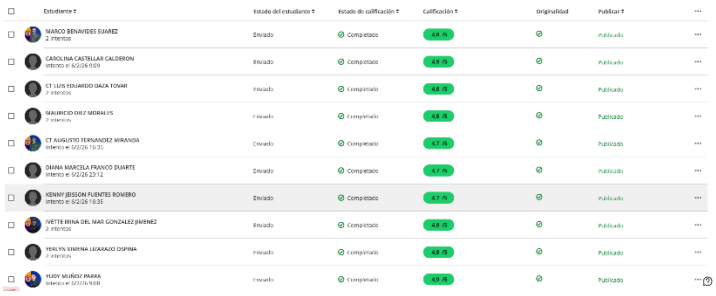
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Actualización de la plataforma Black Board de acuerdo con lo solicitado en la capacitación</td><td>N/A</td><td>Elaboración aula virtual para el desarrollo de la materia.</td></tr>
</table>



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 clases, entrega de evaluaciones y ética docente.

Anexo: Evidencia de clasificación y envió de ingresos diarios por medio de correo electrónico al CENAC EDUCACIÓN.

Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Notificación de notas de cada una de las actividades de la materia</td><td>N/A</td><td>Notificación y retroalimentación de las calificaciones</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>



Escuela: ESDAE	CENTRO DE MISIONES INTERNACIONALES Y ACCIÓN INTEGRAL	
CURSO:	COMANDO ADMINISTRATIVO No. 12	Fecha: 16 DE FEB/ 2026
MATERIA: CULTURA ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA Y SU INCIDENCIA EN LOS DD.HH Y EL DIH	Docente:	DIEGO FERNANDO CANO CUEVAS

N°	SEUDONIMO	EVALUACIÓN PRIMARIA 60%	EVALUACIÓN SECUNDARIA 40%	FIRMA ESTUDIANTES
1	C43-202601	4,8	5,0	
2	C43-202602	4,9	5,0	
3	C43-202603	4,8	5,0	
4	C43-202604	4,8	5,0	
5	C43-202605	4,7	5.0	
6	C43-202606	4,7	5,0	
7	C43-202607	4,7	5,0	
8	C43-202608	4,8	5,0	
9	C43-202609	4,8	5,0	
10	C43-202610	4,9	5,0	
11	C43-202611	4,7	5.0	
12	C43-202612	4,9	5.0	
13	C43-202613	4,7	5,0	
14	C43-202614	4,7	5,0	
15	C43-202615	4,7	5,0	
16	C43-202616	4,8	5,0	
17	C43-202617	4,8	5.0	

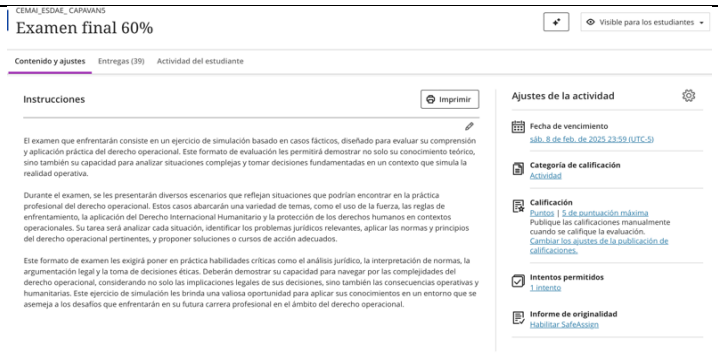
Página 1

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: Montaje examen y desarrollo en la plataforma black Board

Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Examen fino: Ejercicio de simulación	N/A	Ejercicio de simulación para Desarrollo examen final



Obligación No. 4: 5. Entregar las notas y trabajos a la sección responsable del módulo o materia, 72 horas después de haber realizado el examen.

Anexo: Calificación del ejercicio de simulación

Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Calificación de acuerdo a rúbrica del ejercicio de simulación	N/A	Rúbrica de calificación del ejercicio de simulación

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR	Pág. 1 de 3 Código: FO- Versión: 1 Fecha de emisión: 2023-00-00

EJÉRCITO NACIONAL

ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS Y ASUNTOS JURÍDICOS DEL EJÉRCITO NACIONAL

SABER: Derecho Operacional

SEMESTRE: N/A	COHORTE: CURSO CAPAVAN	PERIODO ACADÉMICO: 2025

ACTIVIDAD:Ejercicio teórico práctico (simulación)

RESULTADO DE APRENDIZAJE: Muestra competencias en el desarrollo de pensamiento analítico, crítico y creativo a partir de extraer información relevante

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	NIVELES DE DESEMPEÑO				PUNTAJE
	EXCELENTE	BUENO	DEFICIENTE	NO CUMPLE	
	5.0	4.00 A 4.99	2.00 A 2.99	1.00 A 1.99	
Comprensión de los casos	Demuestra una comprensión profunda de los 4 casos fácticos, identificando todos los elementos relevantes para el análisis jurídico	Comprende bien la mayoría de los casos, identificando la mayoría de los elementos relevantes	Muestra una comprensión superficial de los casos, con dificultades para identificar elementos clave	No comprende los casos presentados ni identifica elementos relevantes	
PORCENTAJE: 20	VALOR:	VALOR:	VALOR:	VALOR:	
Aplicación del DIH/DIDH	Aplica con precisión y consistencia las normas de DIH o DIDH pertinentes a cada caso, justificando	Aplica correctamente la mayoría de las normas relevantes, con algunas imprecisiones menores	Aplica incorrectamente las normas o no justifica	No aplica las normas de DIH o DIDH o lo hace de manera	

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.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de MARZO de 2026

DIEGO FERNANDO CANO CUEVAS
CC. 91016935