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. 001

Bogotá D.C. marzo de 2026.

1. No. DEL CONTRATO	**031-CENACEDUCACION-2026**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**30/01/2026**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: **CCM-100002209** Aseguradora: **Seguros Mundial** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: **30/01/2026**
4. CRP	No. CDP **5426** Fecha expedición **14/01/2026** No CRP **26826** Fecha expedición **06/02/2026** Unidas/Subunidad ejecutora **15-01-03-088** Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: **A-02-02-02-009-002** Fuente: **SERVICIOS DE EDUCACIÓN** Recurso **10** Valor: **$ 2.536.800,00**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**01/03/2026**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **ALIX SHARLENE GOMEZ MORENO** Identificación: **53.076.314** Nacionalidad: Colombia Dirección – ciudad de residencia: Transversal 5 E N ° 14-64 Sibaté – Cundinamarca Teléfono de contacto: **350-5416729** E-mail de contacto: **alixgomo004@gmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY IVAN CAMILO ORTIZ MAHECHA** Cargo: **COMANDANTE AGRUPACION DE CURSOS** Resolución de nombramiento No. **202643300000228 de 14 de enero de 2026.**
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 EJÉRCITO EN LAS ÁREAS DE LA TOPOGRAFÍA FORENSE**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ESPECIFICAS** 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

ESDAE

	académicos referenciados 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 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. **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 de 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, articulo 3 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).

ESDAE

	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. 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 k (anexo), establecido en el plan No. 00032565 del 24 de diciembre de 2021 “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 llegada 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

ESDAT

	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-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 la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exigido. 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. 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 contra la corrupción. 18. 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. 19. 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. 20. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de

ESMAF

	forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos 21. 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. PARÁGRAFO PRIMERO: 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	 









EJC



PUBLICA

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
CENTRO DE MISIONES INTERNACIONALES Y ACCION INTEGRAL
ESCUELA DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO

SEUDONIMOS CURSO COMANDO ADMINISTRATIVO No. 12

ESCUELA	SEUDONIMO	GRADO	ARMA	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	FIRMA
ESDAE	CAI-202601	CT	ADM	BENAVIDES SUAREZ MARCO ERNESTO	1.010.184.787	
ESDAE	CAI-202602	CT	ADM	CASTELLAR CALDERON ANDREA CAROLINA	52.998.745	
ESDAE	CAI-202603	CT	ADM	DAZA TOVAR LUIS EDUARDO	1.033.396.783	
ESDAE	CAI-202604	CT	ADM	DIEZ MORALES MAURICIO	8.127.310	
ESDAE	CAI-202605	CT	ADM	FERNANDEZ MIRANDA AUGUSTO CESAR	73.099.012	
ESDAE	CAI-202606	CT	ADM	FRANCO DUARTE DIANA MARCELA	53.105.618	
ESDAE	CAI-202607	CT	ADM	FUENTES ROMERO KENNY JEISSON	1.065.587.039	
ESDAE	CAI-202608	CT	ADM	GONZÁLEZ JIMÉNEZ IVETTE IRINA DEL MAR	1.098.630.143	
ESDAE	CAI-202609	CT	ADM	PINEDA MIRANDA LAURA KARINA	112.805.022	
ESDAE	CAI-202610	CT	ADM	LIZARAZO OSPINA YERLIN XIMENA	1.006.845.765	
ESDAE	CAI-202611	CT	ADM	MUÑOZ PARRA YUDY LORENA	43.974.388	
ESDAE	CAI-202612	CT	ADM	PORRAS GALVIS DIANA PAOLA	1.101.682.030	
ESDAE	CAI-202613	CT	ADM	PORTILLA GALVIS DIEGO FABIAN	1.090.398.720	
ESDAE	CAI-202614	CT	ADM	RUEDA SERRATO CARLOS GILBERTO	80.212.804	
ESDAE	CAI-202615	CT	ADM	SIERRA ORTIZ WILMER ALFONSO	1.018.008.847	
ESDAE	CAI-202616	CT	ADM	SOSA CASTRILLO YULI ANDREA	1.020.402.214	
ESDAE	CAI-202617	CT	ADM	TOVAR BASTIDAS MARIA CAMILA	1.010.191.258	

1. 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.

Actividad: Se apoyó 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.
Anexo: Syllabus actualizado.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Syllabus actualizado	N/A	N/A

ESDAE

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR	FORMATO SYLLABUS	Pág. 1 de 7 Código: FO-JEMPP-CEDE7-1328 Versión: 1 Fecha de emisión: 2020-09-16

EJÉRCITO NACIONAL			
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS DEL EJÉRCITO			
CURSO COMANDO ADMINISTRATIVO 2026			
ÁREA DE FORMACIÓN: PROFESIONAL ESPECIFICA	**MÓDULO O AREAS DE PREPACIÓN:** Técnica		**SABER:** CURSO CONTRATACIÓN ESTATAL - LEY 418/1997 Ley 2272 de 2022- LEY 80 DE 1993
CÓDIGOS DEL SABER:			
CRÉDITOS ACADÉMICOS	**HORAS DE TRABAJO ACADÉMICO**		
0	H. TRABAJO ACOMPAÑAMIENTO (HTA) (TRABAJO SINCRONICO-MODALIDAD VIRTUAL)	H. TRABAJO INDEPENDIENTE (HTI) (TRABAJO ASINCRONICO MODALIDAD VIRTUAL)	TOTAL, HORAS DE TRABAJO
	24		24
Tipo de crédito	Teórico	Práctico	Teórico-Práctico
INFORMACIÓN INSTRUCTOR, PROFESOR MILITAR Y/O DOCENTE			
Nombre: ALIX SHARLENE GÓMEZ MORENO	**Nivel Formativo:** Especialista	**Tipo de Vinculación:** Contratista	
Correo Electrónico: alixgomo004004@gmail.com			
Número de Estudiantes SEGÚN CIRCULAR	**Curso / Semestre:** CURSO CONTRATACIÓN ESTATAL - LEY 418/1997 - Ley 2272 de 2022- LEY 80 DE 1993		
INFORMACION ESPECIFICA DEL SABER DE CONTRATACIÓN ESTATAL - LEY 418/1997 - Ley 2272 de 2022- LEY 80 DE 1993			

Requisitos del saber:

Ley 418 de 1997- Ley 2272 de 2022: El Régimen de Orden Público

Esta ley es la "caja de herramientas" para la seguridad nacional. Su punto clave es la **Contratación Directa por Seguridad y Defensa**.

- ✓ **Naturaleza de la Ley:** Es una norma de carácter permanente (según Ley 1941 de 2018) que busca instrumentos para asegurar la convivencia.
- ✓ **Gasto Reservado:** Entender que ciertos contratos, por su sensibilidad, no se publican en detalle para proteger la seguridad nacional.
- ✓ **Convenios Interadministrativos:** El uso de esta ley para ejecutar recursos entre entidades del Estado (ej. Ministerio de Defensa con Entidades Territoriales) para obras de infraestructura militar o consolidación territorial.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR	FORMATO SYLLABUS	Pág. 5 de 7 Código: FO-JEMPP-CEDE7-1328 Versión: 1 Fecha de emisión: 2020-09-16

- ✓ **Adaptabilidad Tecnológica:** Muestra una actitud proactiva hacia la innovación, adoptando el uso de la IA y nuevas plataformas digitales como aliados de su transparencia y eficiencia.

CONTENIDOS, DESARROLLO DE LAS CLASES Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS.

Contenidos temáticos	Tema específico	HTA	HTI	Estrategias para el desarrollo de la clase. Actividades de aprendizaje	Evidencia de las actividades de aprendizaje	Resultados de aprendizaje	% eval
PRIMER CORTE							
Introducción a la Misión, Ética del Mando y Marco Legal.	**- Apertura y Reconocimiento:** Presentación personal de cada alumno, propósitos profesionales y expectativas frente a la gestión de recursos. - Ley 80 de 1993 vs. Ley 418 de 1997. - El Plan Anual de Adquisiciones (PAA).			**Dinámica "Perfil del Líder":** Presentación individual donde cada oficial define quién es, su trayectoria y cómo su gestión impactará el bienestar de su unidad. **Cátedra Magistral:** Análisis comparativo de regímenes. Exposición dialogada: Presentación de conceptos clave por parte del instructor. **Círculo de Propósitos:** Breve intervención de cada alumno vinculando su cargo actual con la ética administrativa. Preparar una presentación en PowerPoint concisa y visualmente atractiva para compartir sus hallazgos con el resto de la clase a través de la plataforma Blackboard. Se proporcionará tiempo en clase para la organización inicial de los grupos. Las fechas de las presentaciones se definirán en la próxima sesión.".	**Presentación en PowerPoint del instructor:** Se realizará una presentación inicial por parte del instructor para introducir los temas generales. **Selección aleatoria de temas con numero:** Para las presentaciones grupales, cada grupo elegirá su tema de forma aleatoria mediante una dinámica de número.	Resultado de aprendizaje: conceptual – procedimental – actitudinal (alineado a las competencias especificas)	20%
SEGUNDO CORTE							

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

EJÉRCITO NACIONAL

ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS DEL EJÉRCITO

CURSO COMANDO ADMINISTRATIVO 2026

ÁREA DE FORMACIÓN: PROFESIONAL ESPECIFICA	MÓDULO O AREAS DE PREPACIÓN: Técnica		SABER: Genero
CÓDIGOS DEL SABER:			
CRÉDITOS ACADÉMICOS	HORAS DE TRABAJO ACADÉMICO		
———	H. TRABAJO ACOMPAÑAMIENTO (HTA) (TRABAJO SINCRONICO-MODALIDAD VIRTUAL)	H. TRABAJO INDEPENDIENTE (HTI) (TRABAJO ASINCRONICO MODALIDAD VIRTUAL)	TOTAL HORAS DE TRABAJO
	16		16
Tipo de crédito	Teórico	Práctico	Teórico-Práctico

INFORMACIÓN INSTRUCTOR, PROFESOR MILITAR Y/O DOCENTE

Nombre: ALIX SHARLENE GÓMEZ MORENO	Nivel Formativo: Especialista	Tipo de Vinculación: Contratista
Correo Electrónico: alixgomo004004@gmail.com		
Número de Estudiantes SEGÚN CIRCULAR	Curso / Semestre: Genero	

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SABER DE GENERO

Requisitos del saber:

- **Fundamentación Conceptual y Doctrinaria**
- **Comprender** la distinción técnica entre **sexo** (biológico), **género** (construcción cultural), **orientación sexual** (atracción) e **identidad de género** (vivencia interna), conforme a la *Cartilla de Género del Ministerio de Justicia*.
- **Identificar** los roles y estereotipos de género tradicionales y cómo estos pueden influir en el clima organizacional y en el cumplimiento de la misión constitucional.
- **Reconocer** el concepto de **interseccionalidad**, entendiendo cómo el género se cruza con la etnia, la edad y la condición socioeconómica en el teatro de operaciones.
- **2. Marco Normativo y Obligaciones Institucionales**
- **Dominar** los lineamientos de la **Resolución 3010 de 2020** del Ministerio de Defensa Nacional, específicamente en lo relacionado con la promoción de la equidad y la ruta de atención integral para víctimas de violencia de género.
- **Conocer** los estándares internacionales de Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario (DIH) respecto a la protección reforzada de mujeres y población LGBTIQ+ en contextos de conflicto armado.
- **Explicar** los cuatro ejes estratégicos de la política de género en la Fuerza Pública: Prevención, Atención, Investigación y Acompañamiento.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y COMPETENCIAS QUE DESARROLLA EL SABER, DISCIPLINA, MATERIA, ASIGNATURA O ESPACIO ACADÉMICO

- Diferenciar con precisión técnica los conceptos de sexo, género, identidad de género y orientación sexual, aplicándolos correctamente en la redacción de informes, actas y comunicaciones oficiales, según la *Cartilla de Género de MinJusticia*.
- Aplicar los lineamientos de la **Resolución 3010 de 2020** para activar de manera inmediata y eficiente la Ruta de Atención Integral en casos de presunta violencia basada en género (VBG) dentro de su unidad.
- Resolver dilemas operativos y administrativos relacionados con la identidad de género, integrando el precedente de la **Sentencia T-033/22** sobre el reconocimiento de identidades no binarias en los procedimientos de identificación y registro.
- Diseñar acciones preventivas dentro de su unidad militar para mitigar riesgos de discriminación y violencia sexual, garantizando un ambiente de equidad y respeto a la dignidad humana.

Competencia General:

- Al finalizar el espacio académico, el oficial del Ejército Nacional estará en capacidad de **ejercer el mando y liderar operaciones militares bajo un enfoque de género y respeto a la diversidad**, integrando los lineamientos de la **Resolución 3010 de 2020** y la jurisprudencia constitucional vigente (como la **Sentencia T-033/22**).
- El oficial aplicará con criterio técnico-jurídico los protocolos de prevención y atención de violencias basadas en género (VBG), garantizando el respeto a la identidad de personas no binarias y diversas, con el fin de fortalecer la legitimidad institucional, la cohesión de la tropa y la protección integral de los Derechos Humanos tanto en el ámbito administrativo interno como en el teatro de operaciones."
- .

Competencias Específicas: (Competencias Conceptuales y Procedimentales)

- Liderazgo inclusivo y equitativo
- Protección a poblaciones vulnerables
- Integridad y respeto a la diversidad
- Usos de las TIC

Competencias Comportamentales: (Competencias Actitudinales)
Solución de problemas y manejo de conflicto.

- Liderazgo con Integridad y Equidad
- Empatía y Sensibilidad ante la Vulnerabilidad
- Adaptabilidad y Apertura al Cambio
- Debida Diligencia y Responsabilidad
- Valor Civil y Ética Profesional

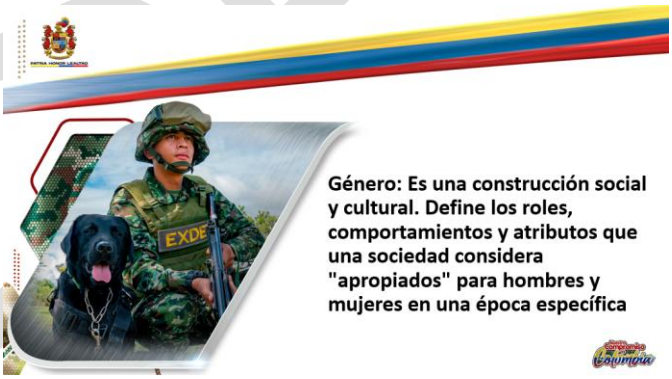
CONTENIDOS, DESARROLLO DE LAS CLASES Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS.

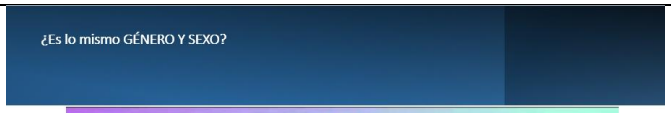
Contenidos temáticos	Tema específico	HTA	HTI	Estrategias para el desarrollo de la clase. Actividades de aprendizaje	Evidencia de las actividades de aprendizaje	Resultados de aprendizaje	% eval
PRIMER CORTE							
Fundamentación Técnica y Doctrinaria de Género	**Diferenciación Conceptual:** Definición y distinción entre sexo, género, orientación sexual e identidad de género según la *Cartilla de*	10	00	**Taller Escrito:** Aplicación de glosario técnico en la redacción de informes y folios de vida. **Estudio de Caso:** Simulación de activación de la Ruta de Atención	**Presentación en PowerPoint del instructor:** Se realizará una presentación inicial por parte del instructor	Resultado de aprendizaje: conceptual – procedimental – actitudinal (alineado a las competencias específicas)	30%


CONTRATACIÓN ESTATAL -
LEY 418/1997 - LEY 80


Fundamentos Constitucionales Clave
Responsabilidad (Art. 6): Los servidores públicos responden por infringir la Constitución y la ley, y por omisión o extralimitación de funciones.
Debido Proceso (Art. 29): Se aplica a todas las actuaciones administrativas; nadie puede ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes.
Buena Fe (Art. 83): Las actuaciones de particulares y autoridades deben ceñirse a este postulado, el cual se presume.
Principios de la Función Administrativa (Art. 209): La contratación debe guiarse por la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad


CNSC
Comisión Nacional
del Servicio Civil
#SOYMERITO
LEY 80 DE 1993:
ESTATUTO DE
CONTRATACIÓN
PÚBLICA
EXPLICADO FÁCIL


Género: Es una construcción social y cultural. Define los roles, comportamientos y atributos que una sociedad considera "apropiados" para hombres y mujeres en una época específica









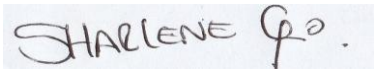


2. ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN PERSONAL, LABORAL Y ACADÉMICA A LOS RESPECTIVOS DEPARTAMENTOS PARA REVISTA Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS.
3. TRAMITAR OPORTUNAMENTE LOS DIFERENTES RECLAMOS DE SU MÓDULO O MATERIA DE ACUERDO CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO ACADÉMICO.
4. CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DOCENTE ESTABLECIDOS POR LA ESDAE.
5. ASISTIR A LAS REUNIONES, COMITÉS O CAPACITACIONES A LOS CUALES SE LE CONVOQUE

PREPARAR, PRACTICAR, CALIFICAR LAS EVALUACIONES PERSONALMENTE Y ESTAR PRESENTE EN LA REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES.

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, **ALIX SHARLENE GOMEZ MORENO** y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – **ESDAE** 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.



ALIX SHARLENE GOMEZ MORENO
CC. 53.076.314 DE BOGOTÁ D, C.
CONTRATISTA

ESDAE