



PUBLICA

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

///INFORME DE GESTIÓN No. 03

BOGOTÁ, D.C., ABRIL DE 2026

1. No. DEL CONTRATO	032-CENACEDUCACION-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	<u>27/01/2026</u>
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: <u>21-44-101491019</u> Aseguradora: <u>SEGUROS DEL ESTADO</u> Fecha oficio aprobación: <u>07/02/2026</u>
4. CRP	No. CDP <u>5526</u> Fecha expedición <u>14/01/2026</u> No CRP <u>27226</u> Fecha expedición <u>06/02/2026</u> Unidas/Subunidad ejecutora <u>15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN</u> Dependencia: <u>15-01-03-088 CENACEDU</u> Posición catálogo de gasto: <u>A-02-02-02-009-002 Servicios de educación</u> Fuente: <u>Fondo interno</u> Recurso: <u>16</u> Valor: \$ <u>47.414.500</u>
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	<u>06/02/2026</u>
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Yenny Fernanda Benavides Bernal Identificación: Cc. 1.068.6928.690 de Anolaima Cundinamarca Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle 129 # 53d – 15 torre 1 apt 303 Bogotá Teléfono de contacto: 3138117194 E-mail de contacto: fernandabenavidesbernal@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. Jorge David Polo Osso Cargo: Jefe de Programa Resolución de nombramiento No. 202643300000228 del 14 de enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios prestar sus servicios como asesor académico de la escuela DDHH DIH y asuntos jurídicos para llevar a cabo todas las actividades de educación superior en el marco de la renovación de registro calificado, funcionamiento y gestión de procesos académico.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<u>OBLIGACIONES DEL CONTRATO</u> 1. Adelantar las gestiones necesarias que permitan contar los archivos físicos y digitales de las acciones adelantadas en las condiciones del programa e institucionales de la especialización en



Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
derechoshumanos.esdae@cedoc.edu.co
www.ejercito.mil.co

PUBLICA

- derechos humanos, DIH y resolución de conflictos; llevando un registro físico y digital de los mismos.
2. Coadyuvar en las actividades de bienestar para docentes, personal administrativo, egresados y estudiantes, y las actividades de relación con el sector externo durante el año 2023.
 3. Liderar y elaborar el documento maestro, estudios necesarios y/o de más requerimientos para la continuidad y renovación de los registros calificados del programa de especialización.
 4. Revisar y aplicar el modelo de autoevaluación para la especialización en DDHH, DIH y resolución de conflictos y su respectivo seguimiento aportando soportes documentales.
 5. Elaborar el plan de mejoramiento de la autoevaluación del programa de la especialización y realizar seguimiento y cumplimiento al mismo.
 6. Hacer seguimiento a las condiciones del programa e institucionales del registro calificado del programa y coadyuvar en su elaboración y recolección, así como su presentación ante el ministerio de educación y cargue saces.
 7. Brindar permanentemente orientación educativa en el proceso de enseñanza.
 8. Desarrollar las políticas educativas requeridas para el correcto funcionamiento del programa.
 9. Participar y asesorar en los cuerpos administrativos del programa – comités y consejos, y dar trámite a solicitudes de estudiantes, egresados docentes y cuerpo administrativo requeridos.
 10. Cumplir los lineamientos y requerimientos académicos de la ESDAE-CEMAICEMIL- CEDOC.
 11. Coadyuvar en los procesos académicos de revistas, visitas de pares y planes de mejoramiento.
 12. Realizar mensualmente informes respecto al avance en la conformación y consolidación de las condiciones de calidad del programa de educación superior de la ESDAE llevando avances medibles de los mismos.
 13. Realizar mensualmente informes respecto al avance en la conformación y consolidación de los planes de mejoramiento del programa de educación superior de la ESDAE llevando avances medibles de los mismos.
 14. Elaborar ficha publicitaria del programa.
 15. Organizar el archivo de gestión y de consulta generado, contando con la trazabilidad de los procesos adelantados.
 16. Dirigir y desarrollar el proceso de selección docente (actas de reunión, consolidado hojas de vida, tabulación evaluación, circulares emitidas, informes de adelanto).
 17. Dirigir y desarrollar el proceso de selección, admisión y matrícula de estudiantes.
 18. Asesorar la elaboración del plan anual de necesidades académicas para la vigencia 2024.
 19. Asesorar la elaboración del cronograma académico año 2024.
 20. al término de la ejecución del contrato el contratista entregará un backup con toda la información a la cual tuvo acceso con ocasión del

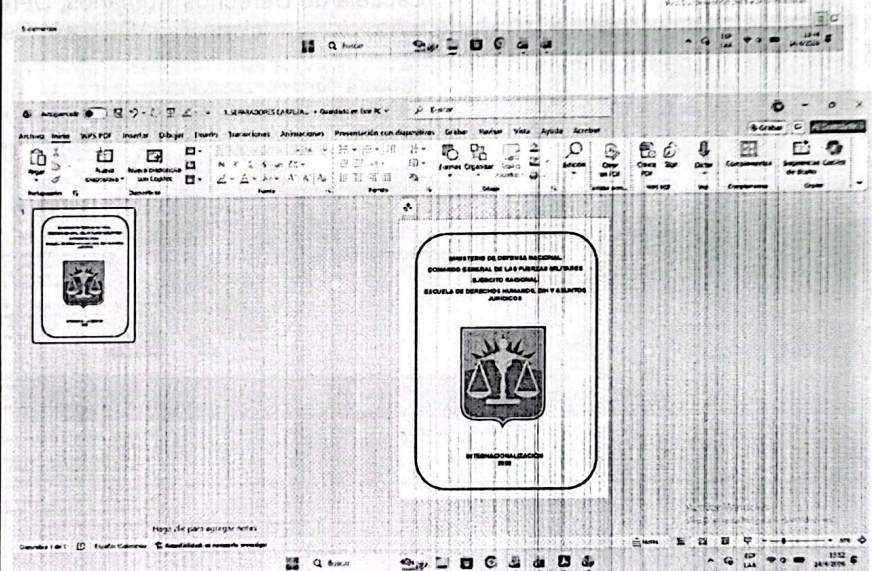


objeto contractual, toda vez que esta información es propiedad de la institución de acuerdo al contrato específicas generales etc.

1. Adelantar las gestiones necesarias que permitan contar los archivos físicos y digitales de las acciones adelantadas en las condiciones del programa e institucionales de la especialización en derechos humanos, DIH y resolución de conflictos; llevando un registro físico y digital de los mismos

Articulación de carpetas físicas y digitales de la Vicerrectoría de Internacionalización con forme al plan de trabajo 00011239 y de las demás vicerrectorías consolidando las evidencias.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES



2. Coadyuvar en las actividades de bienestar para docentes, personal administrativo, egresados y estudiantes, y las actividades de relación con el sector externo durante el año 2023.

Se adelanta reunión de trabajo el día 13 de abril para unificar esfuerzos y verificar plan de trabajo a desarrollar según la guía emitida por la Unidad de Bienestar de CEMIL, acordando con EL Sargento Segundo Jimenezl s actividades y acciones que se van a ejecutar en el año. Como compromiso Fernanda Benavides remitirá banners alusivos a los días en los que tenga celebración y representación algún tema en específico.

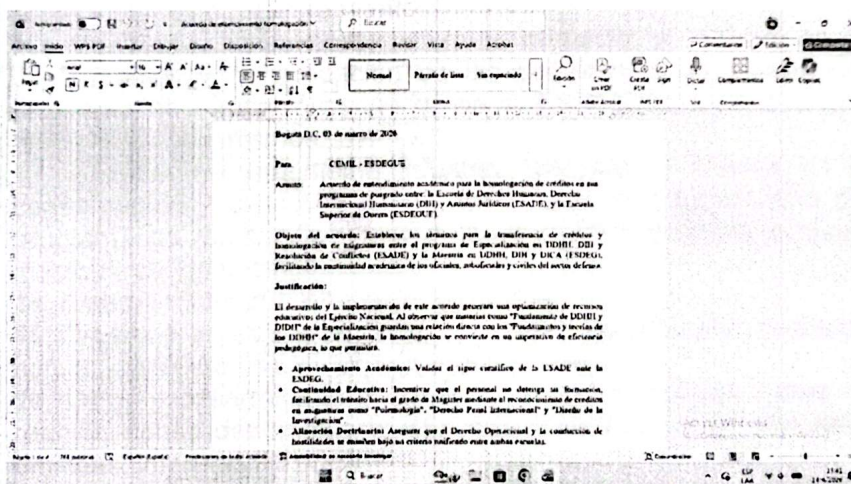
Por parte del Sargento Segundo remitirá los informes emitidos al área de bienestar de los meses pasados y consolidará las actividades para los siguientes meses, socializando con toda la comunidad académica.

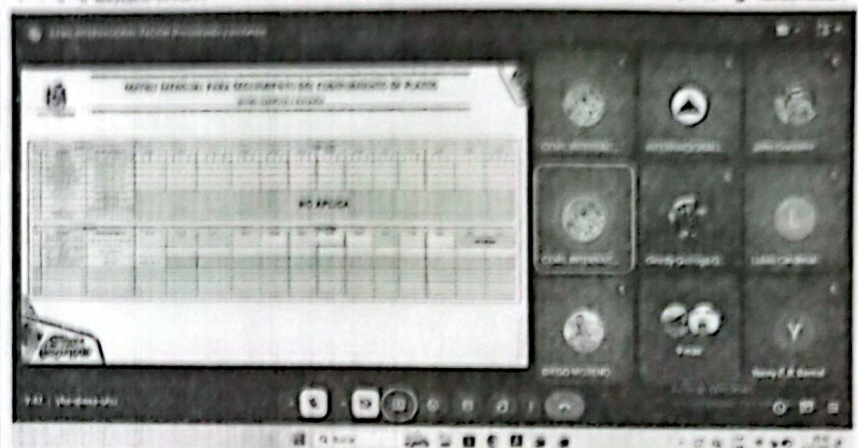
3. Liderar y elaborar el documento maestro, estudios necesarios y/o de más requerimientos para la continuidad y renovación de los registros calificados del programa de especialización.

Se encuentra en avance del 40% el PEP del programa, se solicita al teniente Parada el desarrollo de comunicado para solicitar mesas de trabajo ante cada vicerrectoría para la articulación conjunta de los apartados que consolidan el documento

6. Hacer seguimiento a las condiciones del programa e institucionales del registro calificado del programa y coadyuvar en su elaboración y recolección, así como su presentación ante el ministerio de educación y cargue saces.

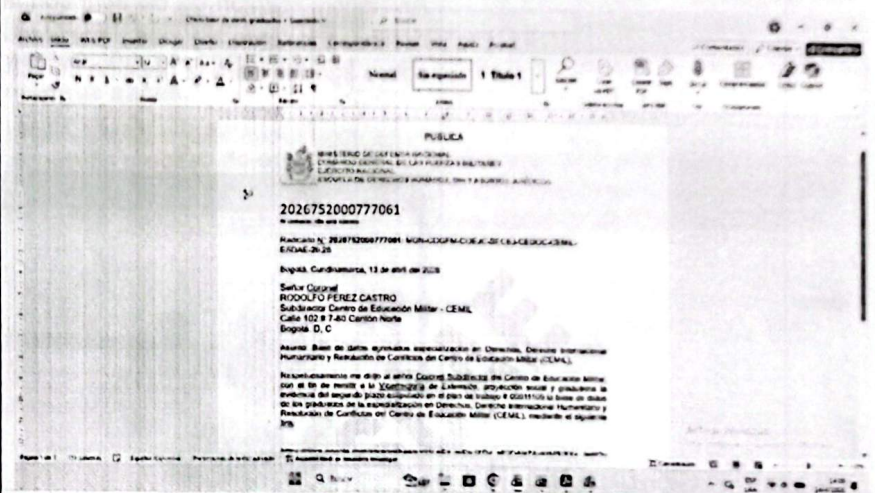
Desarrollo proceso de acuerdo de entendimiento de homologación entre la Escuela de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario (DIH) y Asuntos Jurídicos (ESADE), y la Escuela Superior de Guerra (ESDEG).

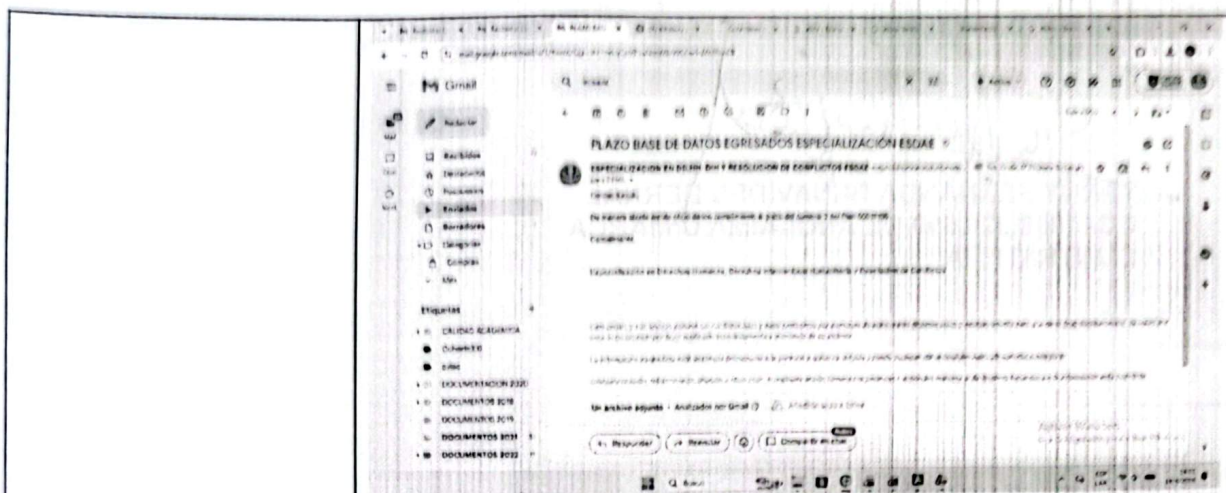




EGRESADOS

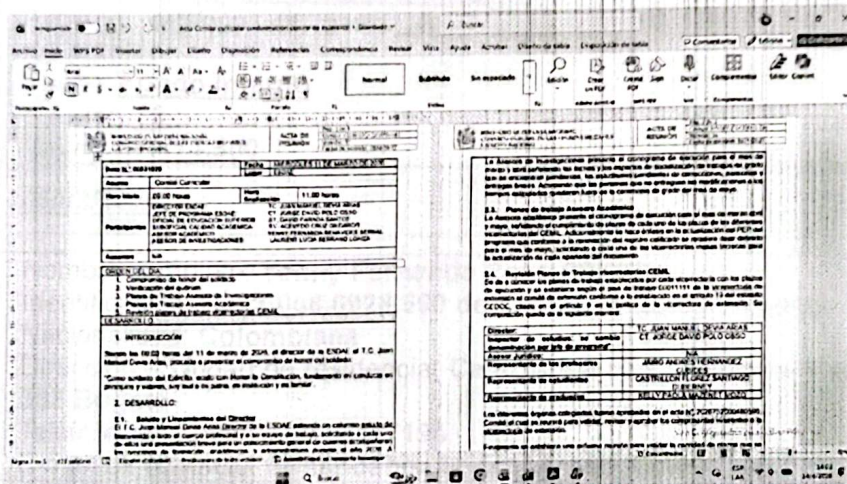
Elaboración y emisión de oficio ante la vicerrectora de Extensión proyección social y graduados del cumplimiento del plazo # 02 estipulado en el plan de trabajo 00011109





EXTENSIÓN

Elaboración de acta comité curricular donde se evidencia la conformación del comité de extensión y se le da cumplimiento al plan de trabajo 00011111 de extensión.



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, YENNY FERNANDA BENAVIDES BERNAL 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 abril de 2026.



Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
derechoshumanos.esdae@cedoc.edu.co
www.ejercito.mil.co

PUBLICA

PUBLICA


YENNY FERNANDA BENAVIDES BERNAL
CC. 1068.928.690 DE ANOLAIMA O/MARCA
CONTRATISTA



Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca
derechoshumanos.edec@ejercito.edu.co
www.ejercito.mil.co