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. 11

Bogotá, D.C., 09 de diciembre 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	CR. JUAN CARLOS BUITRAGO RAMÍREZ Director de la Dirección de Lecciones Aprendidas Resolución de nombramiento No. 001 del 23 de enero de 2020

CERRADO

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

CEDOC

	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 boletín de lecciones aprendidas relacionado con el uso de la fuerza en el planeamiento. 2. Recopile y digitalice los eventos proporcionados por la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones para su análisis. 3. Elabore propuesta de uso de la fuerza y proyecte el oficio dirigido al Comandante de Educación y Doctrina.

CEDOC

	4. Elabore solicitud al comando de personal sobre la elaboración de un protocolo de seguridad para el embarque de unidades en aeródromos no controlados. 5. Organice reunión virtual con el señor Cabo Primero Copete de la Dirección de Preservación del Ejército (DIPSE) para presentar las consideraciones preliminares sobre el análisis sobre el incidente aéreo en aeródromo no contralado. 6. Organice reunión virtual con el señor Sargento Calderón CEPSE de la FUDRA en la Macarena Meta para conocer la existencia de buenas prácticas en seguridad en el aeródromo no controlado de esa jurisdicción. 7. Elabore presentación de inducción al personal recién trasladado a la Dirección de Lecciones Aprendidas. 8. Elabore el sexto requerimiento para la pista de puesto de control y uso de la fuerza ordenada por el Comandante del Comando de Educación y Doctrina. 9. Participe en la elaboración de la propuesta de proyección de actividades para el 2021 de la DILEA ordenada por el director del Centro de Doctrina del Ejército. 10. Asesore al señor Director de la DILEA entrante en temas relacionados con las actividades de innovación, mejora del proceso de lecciones aprendidas 11. Asistí a las diferentes capacitaciones y reuniones virtuales programadas por el director del CEDOE.

CEDOC

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 nueve (09) días del mes de diciembre de 2020.



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

CEDOC