FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: ESCUELA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA
BRIGADER GENERAL RICARDO CHARRY SOLADON

INFORME DE GESTIÓN No.02

BOGOTÁ DC MARZO 2023

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 308-2023 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION - 2023.
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	11/02/2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 14-46-101088816 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 22/02/2023 Aprobado por: TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 39923 Fecha expedición: 26/02/2023 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 EDUCACION R10 Fuente: Nación (10) Recurso: 10 Valor total: $ 60.500.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	26/02/2023
6. CONTRATISTA	Nombre: Carlos Alberto Ardila Castro Identificación: 80413582 Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle44 D #45-45 Interior 7 Apartamento 801 Teléfono de contacto: 3002671722 E-mail de contacto: carlosardilacastro@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. DANIELA MALDONADO EHRHARDT Cargo: CARGO OFICIAL DE EDUCACION SUPERIOR Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de Nombramiento: RESOLUCIÓN No. 309 DEL 2/11/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	**ASESOR DE LA DIRECCIÓN DE LA MAESTRIA DE INTELIGENCIA ESTRATÉGICA OFERTADA POR LA ESCUELA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA "BG RICARDO CHARRY SOLANO"**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.Realizar los procesos y procedimientos que se enmarcan en la institución para garantizar la renovación de los registros calificados de los programas de acuerdo con los lineamientos del ministerio de educación. 2.Apoyar en la elaboración de documentos para solicitud, renovación y/o modificación de registros calificados 3.Apoyar en la elaboración de documentos para la solicitud de la acreditación institucional o de programas y/o renovación de las mismas. 4.Diseñar con el comité de calidad académica de la ESICI la construcción de los instrumentos que se aplican en los momentos de autoevaluación de los programas de educación superior.

ESICI

5.Garantizar que el proceso de pregrados cumpla a con los requisitos exigidos por el ministerio de educación, para la titulación de los estudiantes.
6.Garantizar que el proceso de posgrados cumpla a con los requisitos exigidos por el ministerio de educación, para la titulación de los estudiantes.
7.Asistir a las reuniones que sean convocadas por la ESICI.
8.Rendir informe mensual del estado actual de los programas de acuerdo con lo que se evidencia en la plataforma saces.
9. Realizar un informe mensual de la información cargada y recibida en las diferentes plataformas educativas, en las cuales se cumplen los requerimientos al ministerio de educación.
10. Desarrollar plan de capacitación profesoral trimestralmente, con la finalidad de generar estrategias pedagógicas y didácticas en el modelo de enseñanzaaprendizaje.
11. Desarrollar mensualmente una reunión con los directores de programa, con el fin de orientar los requisitos de investigación para los programas académicos.
12. Desarrollar un informe bimestral en coordinación con el administrador del aplicativo SNIES, acerca del análisis de permanencia, creando estrategias para disminuir la deserción estudiantil.
13. Crear una estrategia para la vigencia 2022, para conseguir la acreditación en calidad de los programas académicos, con el fin de mantener un mejoramiento continuo de los procesos educativos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el ministerio de educación.
14. Guardar absoluta reserva de la información que en desarrollo del contrato llegue a conocer.
15. Garantizar su afiliación al sistema de seguridad social en salud, pensión y arl y demostrar mensualmente que está al día en los pagos presentado los recibos de pago.
16. El contratista dará cumplimiento al objeto del contrato con plena autonomía y en coordinación con el supervisor designado.
17. Capacitar al personal de educación superior de la plataforma saces.
18. Estructurar de simulacros de visita de pares académicos.
19. Asesorar los procesos de calidad académica.
20. Llevar a cabo un estudio de viabilidad para la implementación de un programa de doctorado en la ESICI.
21. Apoyar con la elaboración de documentos y asesorías, en las diferentes actividades institucionales relacionadas con acreditaciones, condiciones institucionales, renovaciones de los registros calificados de los pregrados y posgrados ofertados por la IES ESICI, u otras que surgieren en el transcurso del contrato.

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 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 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).
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. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 “que emite el Comando del Ejército Nacional a través de la Jefatura de Estado Mayor de planeación y políticas del Ejército Nacional, con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o 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 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-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. 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 del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 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 “clausula 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. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

FISICA

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: *Realizar los procesos y procedimientos que se enmarcan en la institución para garantizar la renovación de los registros calificados de los programas de acuerdo con los lineamientos del ministerio de educación.*

No	*TIPO DE DOCUMENTO*	*No. DE RADICADO:*	*ASUNTO DOCUMENTO*
01	*No Aplica*	*No Aplica*	Se participo en el proceso de revisión de las condiciones de calidad con el fin de determinar el plan de trabajo, preparándonos para el proceso de autoevaluación del año 2024, se revisión la condición la condición 2 Justificación del Programa

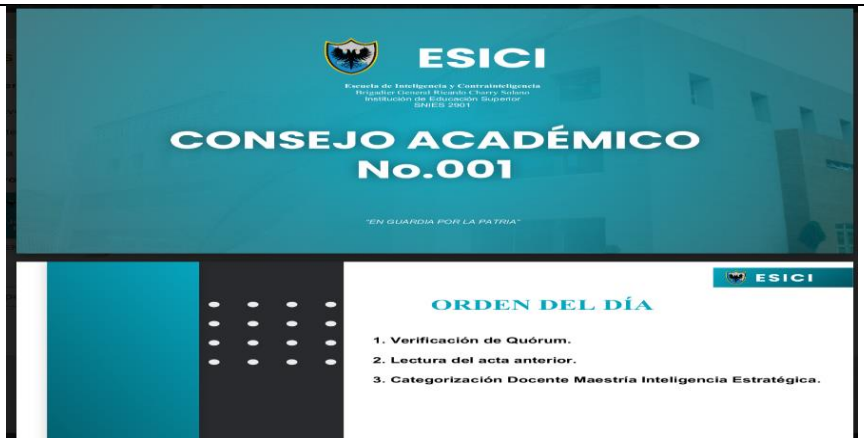
Obligación No. 2: *Apoyar en la elaboración de documentos para solicitud, renovación y/o modificación de registros calificados.*

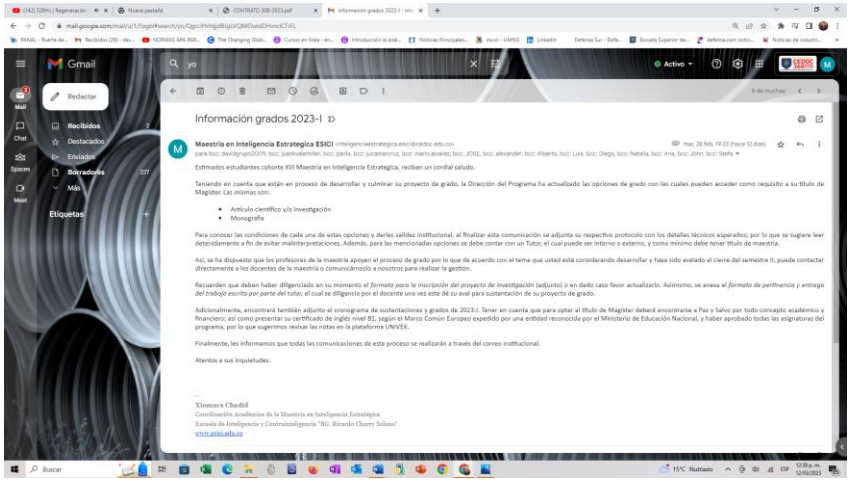
No	*TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:*	*No. DE RADICADO:*	*ASUNTO:*
01	No Aplica	No Aplica	Se actualizo el documento de Proyecto Educativo del Programa de acuerdo con requerimiento de la Vicedirección Académica y con el motivo de la revista de inspección de CD-7

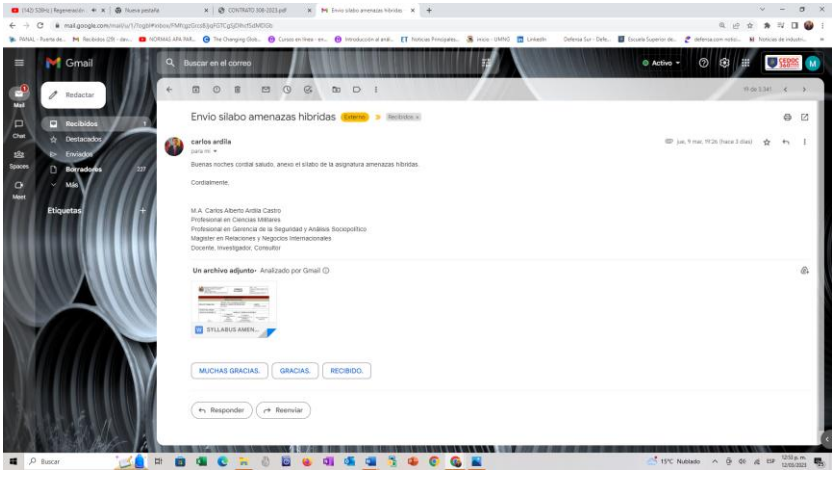
Obligación No. 5: *Garantizar que el proceso de pregrados cumpla a con los requisitos exigidos por el ministerio de educación, para la titulación de los estudiantes.*

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Acta Consejo Académico	No Aplica	Se participo en el Consejo Académico No 01
02	Correo electrónico	No Aplica	Se emitieron directrices con el fin de completar el proceso para la entrega de trabajos de grados para el final del semestre, comunicándoles a los estudiantes y elaborando la programación correspondiente.
03	Correo electrónico	No Aplica	Se emitieron instrucciones a los docentes para la actualización de los sílabos de las diferentes asignaturas del programa de Maestría.

ESICI

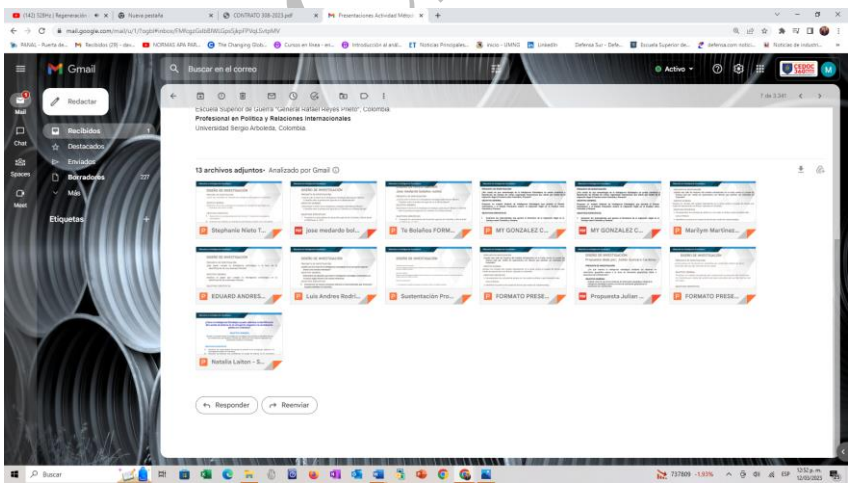

ESICI
Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia
Brigadier General Ricardo Charry Solano
Institución de Educación Superior
SNIES 2901
CONSEJO ACADÉMICO
No.001
"EN GUARDIA POR LA PATRIA"
ESICI
ORDEN DEL DÍA
1. Verificación de Quórum.
2. Lectura del acta anterior.
3. Categorización Docente Maestría Inteligencia Estratégica.


Información grados 2023-I
Maestría en Inteligencia Estrategica ESICI
Estimados estudiantes cohorte XVI Maestría en Inteligencia Estrategica, reciban un cordial saludo.
Teniendo en cuenta que están en proceso de desarrollar y culminar su proyecto de grado, la Dirección del Programa ha actualizado las opciones de grado con las cuales pueden acceder como requisito a su título de Magíster. Las mismas son:
Artículo científico y/o investigación
Monografía
Xiomara Chadid


Envio silabo amenazas hibridas
carlos ardila
Buenas noches cordial saludo, anexo el silabo de la asignatura amenazas hibridas.
Cordialmente,
M.A. Carlos Alberto Ardila Castro
Profesional en Ciencias Militares
Profesional en Gerencia de la Seguridad y Análisis Sociopolítico
Magister en Relaciones y Negocios Internacionales
Docente, Investigador, Consultor
Un archivo adjunto- Analizado por Gmail
MUCHAS GRACIAS.
GRACIAS.
RECIBIDO.
Responder
Reenviar

Obligación No. 7: *Asistir a las reuniones que sean convocadas por la ESICI.*

No	*TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:*	*No. DE RADICADO:*	*ASUNTO:*
01	*No Aplica*	*No Aplica*	Reunión con el Asesor Académico de la ESICI, la Asesora Académica de la Maestría Xiomara Chadid, con el fin de evaluar la respuesta del al MEN, y programar el plan de trabajo para el fortalecimiento de las observaciones realizadas al programa.
02	*No Aplica*	*No Aplica*	Reunión con el docente Jonnathan Jimenez Reina, y los estudiantes de 2 semestre con el fin de fijar pautas para la estructuración de los problemas de investigación para su proyecto de grado.
03	*No Aplica*	*No Aplica*	*Reunión el profesor Alvaro Cremares de la Universidad de Nebrija con el fin de coordinar el evento Catedra Ricardo Charry Solado a realizarse el 24 de octubre.*



Obligación No. 8: *Rendir informe mensual del estado actual de los programas de acuerdo con lo que se evidencia en la plataforma saces.*

No	*TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:*	*No. DE RADICADO:*	*ASUNTO:*
01	*No Aplica*	*No Aplica*	Se rindió el informe mensual del desarrollo de las actividades del programa académico, a la Señorita Capitán Daniela Maldonado, los soportes reposan en la Vicedirección académica.

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 marzo de 2022

FIRMA CONTRATISTA

Carlos Alberto Ardila Castro

ESICI