FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No. ___4_____

Bogotá, D.C., MAYO DE 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CLAUDIA MARÍA RAMÍREZ Identificación: 52.206.656 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: calle 69A No. 92-58 piso 2 Teléfono de contacto: 3115542766 E-mail de contacto: claudia.maria.ramirez25@gmail.com.
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MAYOR FERNEL AGUILLÓN DUQUE Cargo: OFICIAL DE PLANES CEDE7 Resolución de nombramiento: 218 del 27 de enero de 2021.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 294-CENACPERSONAL- 2021 Fecha de suscripción: 04 de febrero de 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: NB-100152447 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 09 de febrero de 2021 Aprobado por: CR Ligia del Rosario Maldonado Cardeño
5. CRP	No. CDP – CRP: 2121 Fecha expedición: 02/08/2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC de Personal Dependencia: CEDE7 Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-00309 Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: $33.000.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02/08/2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como Comunicador Social, Periodista correctora de estilo en procesos de educación virtual para el Departamento de Educación Militar.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 1. Acompañar al Departamento de Educación Militar, en la construcción de políticas, planes y lineamientos que permitan fortalecer los procesos de educación virtual del Sistema Educativo del Ejército Nacional. 2. Asesorar al Departamento de Educación Militar, cuando se requiera realizar el seguimiento de la implementación de las políticas establecidas en los procesos de educación virtual de las unidades que conforman el Sistema Educativo del Ejército Nacional. 3. Acompañar activamente en las reuniones programadas por las diferentes unidades del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares y Ejército Nacional con el fin de establecer los lineamientos para planear e implementar la educación virtual. 4. Asesorar en el desarrollo de políticas, lineamientos, planes, comunicaciones que contribuyan a mejorar el proceso de educación virtual en el sistema de educación del Ejército Nacional. 5. Asesorar a las direcciones del Departamento de Educación Militar en los procesos de educación virtual. 6. Dar a conocer las políticas, lineamientos, planes que expida el Departamento de Educación Militar relacionados con la implementación y desarrollo de la educación virtual en el sistema de educación del Ejército Nacional. 7. Identificar las nuevas tendencias en educación virtual con el fin de

	analizar si se pueden implementar en el sistema de educación del Ejército Nacional y acompañar en el proceso de manejo de medios de comunicación, con el fin de identificar las tendencias en temas de educación que impacten a la Institución e Informar de manera inmediata al jefe del Departamento de Educación Militar. 8. Asesorar en el diseño de estrategias de comunicación dirigidas a la comunicación estratégica del Departamento en sus relaciones públicas a nivel interno y externo. 9. Asesorar en el proceso de redacción, edición y producción de información para medios impresos, radiales, televisivos y online tanto convencionales como alternativos previa autorización del Comando Superior. 10. Asesorar en el proceso de redacción y corrección de los textos y documentos en general del Departamento para ser publicados y/o enviados a cualquier dependencia o entidad, al igual que apoyar al Departamento de Educación Militar durante los cubrimientos periodístico de actividades, eventos, conferencias, seminarios, entre otras. 11. Asesorar en la redacción de mensajes para banners, infografías, salvapantallas, presentaciones de poder Point o cualquier otro programa que autorice el Jefe del Departamento. 12. Asesorar en el diseño de imágenes gráficas, dibujos, producción audiovisual, bocetos para publicaciones para las diferentes direcciones del Departamento. 13. Proponer ideas novedosas al personal que integra el Departamento de Educación Militar para mejorar la comunicación organizacional y así dar a conocer la misionalidad y la importancia del departamento y sus direcciones. 14. Asesorar en el diseño y corrección de todo el material editorial (corrección de estilo- intervención lingüística) que sea elaborado por el Departamento con el fin de que los lectores finales entiendan en tiempo, modo y lugar la intención y finalidad de los mismos. 15. Acompañar durante la elaboración de diseños, publicaciones, estilos gráficos, y todo lo relacionado con BRANDING publicitario, para la implementación de campañas institucionales en temas relacionados con la Educación, Instrucción y Entrenamiento, Ciencia y Tecnología. 16. Acompañar en el manejo de los diferentes conceptos de imagen o narrativa que se utilicen en la institución. 17. Asesorar al Departamento de Educación Militar cuando requiera realizar el diseño de ilustraciones para folletos, módulos, revistas, carteleras, periódicos, afiches, transparencias, entre otros, que soliciten las diferentes direcciones que lo conforman, garantizando que todo el material elaborado y producido cumpla con las normas de propiedad intelectual y usó exclusivo del Ejército Nacional. 18. Acompañar en el proceso de traducción de artículos y textos del inglés al español para los medios impresos y digitales institucionales del Departamento de Educación Militar. 19. Asesorar en temas relacionados con la corrección de estilo de artículos, cartillas, libros, directivas, lineamientos, planes, notas, documentos, textos, etc. en español y si fuere necesario en Ingles antes que sean publicados en los diferentes medios institucionales y medios de comunicación. 20. Asesorar, resolver, corregir, editar y realizar en cualquier momento un documento o texto cuando se presente en forma inmediata para su publicación, con el fin de mejorar la imagen institucional o requiera el Jefe del Departamento. **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 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). 3. 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. 4. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, debe 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. 5. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 6. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020, en “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” 7. En virtud de la coordinación entre el contratista y el supervisor, el contratista deberá asistir a las reuniones programadas por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación. 8. 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. El contratista no podrá suscribir más de un contrato de servicios de asesoría con el Ejército Nacional, conforme a lo estipulado en el PLAN No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 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, 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 Clausula Resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar a la finalización del contrato al supervisor un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. El contratista no podrá prestar a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con sus obligaciones o permitir que ello ocurra hasta por el término de dos (02) años después de la dejación del cargo, con su respectivo organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios. 16. Tener a su disposición los elementos esenciales y necesarios (escritorio, sillas, computador, internet entre otros), para el buen desarrollo del objeto contractual. 17. El contratista se compromete a que una vez se encuentren ejecutadas las obligaciones contractuales, coordinará con el supervisor la elaboración del Acta de Liquidación Bilateral del contrato

<table>
<tr><td></td><td>y posteriormente radicarla ante la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL.
18. 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 de que este, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.
19. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
PARÁGRAFO SEGUNDO: 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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MAYO</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Acompañar al Departamento de Educación Militar, en la construcción de políticas, planes y lineamientos que permitan fortalecer los procesos de educación virtual del Sistema Educativo del Ejército Nacional.
<table>
<tr><td>Mesa de trabajo</td><td>202123100414271</td><td>Con MinDefensa sobre guía anexa a la directiva Blackboard.</td></tr>
<tr><td>Reunión</td><td>202123100414271</td><td>Auditoría ICONTEC, área educación virtual.</td></tr>
</table>
Obligación No. 2: Asesorar al Departamento de Educación Militar, cuando se requiera realizar el seguimiento de la implementación de las políticas establecidas en los procesos de educación virtual de las unidades que conforman el Sistema Educativo del Ejército Nacional.
<table>
<tr><td>Plan</td><td>202123100414271</td><td>Seguimiento directiva 0000116/2020. Educación virtual</td></tr>
</table>
Obligación No. 3: Acompañar activamente en las reuniones programadas por las diferentes unidades del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares y Ejército Nacional con el fin de establecer los lineamientos para planear e implementar la educación virtual.
<table>
<tr><td>Mesa de trabajo</td><td>202123100414271</td><td>Con MinDefensa sobre guía anexa a la directiva Blackboard.</td></tr>
</table>
Obligación No. 4: Asesorar en el desarrollo de políticas, lineamientos, planes, comunicaciones que contribuyan a mejorar el proceso de educación virtual en el sistema de educación del Ejército Nacional.
<table>
<tr><td>Mesa de trabajo</td><td>202123100414271</td><td>Con MinDefensa sobre guía anexa a la directiva Blackboard.</td></tr>
<tr><td>Reunión</td><td>202123100414271</td><td>Auditoría ICONTEC</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Obligación No. 5: Asesorar a las direcciones del Departamento de Educación Militar en los procesos de educación virtual.		
	Reunión	202123100414271	Parámetros TIC como herramientas en la educación virtual.
	Obligación No. 6: Dar a conocer las políticas, lineamientos, planes que expida el Departamento de Educación Militar relacionados con la implementación y desarrollo de la educación virtual en el sistema de educación del Ejército Nacional.		
	Informe	202123100414271	Modalidades de educación virtual para las escuelas del sistema de educación
	Obligación No. 7: Identificar las nuevas tendencias en educación virtual con el fin de analizar si se pueden implementar en el sistema de educación del Ejército Nacional y acompañar en el proceso de manejo de medios de comunicación, con el fin de identificar las tendencias en temas de educación que impacten a la Institución e Informar de manera inmediata al jefe del Departamento de Educación Militar.		
	Boletín	202123100414271	Realidad virtual y aumentada como herramienta para la educación virtual en el Ejército Nacional.
	Obligación No. 8: Asesorar en el diseño de estrategias de comunicación dirigidas a la comunicación estratégica del Departamento en sus relaciones públicas a nivel interno y externo.		
	Documento	202123100414271	Información CEDE7 JEMPP Informa sobre PPR
	Documento	202123100414271	Información CEDE7 JEMPP Informa sobre convenios educativos
	Infografía	202123100414271	Divulgación fechas conmemorativas Ejército.
	Fichas institucionales	202123100414271	Fichas con frases del comandante del Ejército durante visitas a unidades.
	Cartilla	202123100414271	Syllabus
	Obligación No. 9: Asesorar en el proceso de redacción, edición y producción de información para medios impresos, radiales, televisivos y online tanto convencionales como alternativos previa autorización del Comando Superior.		
	Guion	202123100414271	Video Institucional CEDE7 51 segundos.
	Guion	202123100414271	Video DIPIE, 5 minutos
	Guion	202123100414271	Video DIPIE 1:30 minutos
	Obligación No. 10: Asesorar en el proceso de redacción y corrección de los textos y documentos en general del Departamento para ser publicados y/o enviados a cualquier dependencia o entidad, al igual que apoyar al Departamento de Educación Militar durante los cubrimientos periodístico de actividades, eventos, conferencias, seminarios, entre otras.		
	Documento	202123100414271	Suplemento E al anexo F Plan vacunación San Roque
	Informe	2021230004153023	Información Radicado 0121002097902 Comando

			General
	Oficio	2021230004335393	Remisión por competencia Radicado 0121003036502
	Oficio	2021230004332263	Remisión por competencia Radicado 0121002939202
	Oficio	2021230004333233	Información Radicado 0121002939202
	Oficio	2021231000709121	Material SIL
	Oficio	2021230004338653	Información Radicado 0121003038702.
	Oficio	2021230004337203	Remisión por competencia oficio N° 0121003038702.
	Oficio	2021230004336133	Información Radicado 0121003036502.
	Oficio	2021230004339713	Remisión listado personal Curso desminado Virtual 2021.
	Oficio	202123100414271	BITER Gualtal
	Oficio	2021230004339713	Remisión listado personal Curso desminado Virtual 2021.
	Oficio	2021230004338653	Información Radicado 0121003038702.
	Oficio	2021230004337203	Remisión por competencia oficio N° 0121003038702.
	Oficio	2021230004336133	Información Radicado 0121003036502.
	Oficio	2021230004332263	Remisión por competencia Radicado 0121002939202
	Oficio	2021230004335393	Remisión por competencia Radicado 0121003036502.
	Oficio	2021231000722381	Informe diagnóstico propuesta pista de Uso de la Fuerza
	Oficio	2021231000722191	Relación cursos oferta académica OTAN 2022
	Oficio	202123100414271	Respuesta Biblioteca Contemporánea CEHEJ J7
	Oficio	2021230004335393	Remisión por competencia Radicado 0121003036502
	Oficio	2021230004335393	Remisión por competencia Radicado 0121003036502
	Oficio	2021230004336133	Información Radicado 0121003036502
	Oficio	2021231004364033	Solicitud curso de lancero mujer
	Oficio	202123100414271	Informe de gestión segundo comandante CEDE7
	Oficio	2021232004352533	Plan Oferta Académica Segundo Comandante
	Oficio	2021232004392543	Solicitud Concepto Modalidad Académica
	Oficio	2021232004392543	Solicitud Concepto Modalidad Académica vs2
	Oficio	2021232000722831	Respuesta solicitud suscripción Convenio Interinstitucional Konrad Lorens
	Oficio	2021232004416713	Respuesta radicado 0121002795902 impacto Programa de Preparación para el Retiro
	Oficio	2021232000735481	Avance primer trimestre 2021 indicadores
	Oficio	202123100414271	Suplemento CEDE7 correcciones subsanadas
	Oficio	2021230000739181	Respuesta PQR 568235
	Oficio	2021230004421953	Informe JEMPP del trámite del PQR 568235
	Oficio	2021230004423673	Informe del trámite del PQR

			568235
	Oficio	2021230000740461	Respuesta PQR 565585
	Oficio	2021230000739181	Respuesta PQR 568235
	Oficio	2021230004437443	Informe JEMPP del trámite del PQR 565585
	HR	202123100414271	Cancelación de visitas centros de investigación
	Oficio	2021232000743811	Respuesta radicado N 0120004883902
	Oficio	2021118004448703	Circular Inactividad Orfeo
	Oficio	2021232000749541	Solicitud capacitación PEFUP
	Oficio	2021231000745461	Perfil de Cdte BITER
	Oficio	2021232004538253	Informe reunión seguimiento recursos educativos asignados
	Oficio	202123100414271	Solicitud avance Plan No. 00011279 del 21 marzo de 2021
	Oficio	2021232004550903	Solicitud avance Plan No 00011279 DH DIH CEDE11
	Oficio	2021232004555233	Solicitud avance Plan No 00011279 DH DIH GÉNERO
	Oficio	2021232000763631	Respuesta solicitud envió necesidades pasantes
	Oficio	2021232000769241	Solicitud apoyo panelistas - Universidad del Rosario
	Oficio	2021232000769311	Respuesta necesidad de pasantes JEMCO
	Oficio	2021232004604993	Respuesta ESLOG solicitud apoyo panelistas Universidad del Rosario
	Oficio	2021230004652123	Indicadores PEFUP
	Oficio	202123100414271	Anexo B Entrenamiento Militar Curso Extraordinario Nº 67 APF 28 jun 2021
	Oficio	202123100414271	NO2021_1
	Oficio	202123100414271	202123_1 (oficio 2)
	Oficio	2021232004696843	Difusión PEFuP al CEDOC
	Oficio	2021230000740461	Respuesta PQR 565585 del 31 de marzo del 2021
	Oficio	2021232004731513	Difusión AVAFP
	Oficio	2021232000787221	Solicitud modificación Resolución
	Oficio	2021232000749541	Solicitud capacitación PEFUP vs2
	Oficio	2021232004619583	Respuesta Cenam
	Oficio	2021232000786781	Invitación jornada académica virtual UNISABANA
	Oficio	2021232000787221	Solicitud modificación resolución vs3
	Oficio	2021232004830693	Oficio CEDOC Visitas PPR 20210421
	Oficio	2021232000784061	Solicitud requerimientos y validación de políticas de carácter educativo.
	HR	2021230004851153	Solicitud supervisores programas LOA
	Ayudas	202123100414271	Informe de Gestión I trimestre 21 abril
	Oficio	2021232000822781	Respuesta presentación portafolio de servicios CENACAP
	Oficio	2021232000825621	Temas agenda conjunta con el Ministerio de Educación Nacional
	Oficio	2021230004073323	Solicitud Pasajes SV Vásquez

	Oficio	2021230004986773	Solicitud Pasajes Ss Cañas
	Oficio	2021230004071823	Solicitud Pasajes My Aguillón
	Oficio	2021232004975223	Oficio Validación Competencias Técnicas Plan de Carrera
	Oficio	2021232004987513	Solicitud informe supervisión primer trimestre 2021
	Oficio	2021232000829501	Oficio fiscalía
	Oficio	2021232004975223	Oficio Validación Competencias Técnicas Plan de Carrera Asesores Jurídicos.
	HR	2021232005085013	Directiva sargento mayores
	Oficio	2021232004987513	Solicitud informe supervisión primer trimestre 2021 vs2
	Oficio	202123100414271	Parámetros Informe escrito Alineación Estratégica de Modernización FaseI.
	Oficio	202123100414271	Informe modernización educación y doctrina V1
	Oficio	202123100414271	Radicado Acta COPER DIPTE
	Oficio	2021232000846581	Respuesta solicitud oferta académica Universidad del Rosario
	HR	202123100414271	Videoconferencia grupos de investigación
	Oficio	202123100414271	Delega un personal para apoyar a CEIGE
	Oficio	2021232000870091	Respuesta propuesta de cooperación académica
	Oficio	2021230005267283	Auditoría ICONTEC 2021
	HR		Justificación no asistencia
	Oficio	202123100414271	ORF - CIRCULAR Apéndice 1 Directiva Periodos de entrenamiento 2021
	Oficio	2021231000790391	Circular plan USCAP
	Oficio	2021232005325243	Citación Reunión Convenio Hospital Universitario De La Samaritana – EJC
	Oficio	202123100414271	Directiva Oferta Académica
	Oficio	202123100414271	Acta Firmas RAE
	Oficio	202123100414271	Borrador Acto Administrativo Pasantes
	Oficio	2021232005286913	Envío documento pasantes a JEMGF
	Oficio	2021232004988613	Solicitud intervención Centros y Escuelas faltantes envío evaluación Directivas vs2
	Oficio	2021232005411163	Información actualización Directiva Permanente No 000037 de 2019
	Oficio	2021232005444753	Circular capacitaciones ICBF 2021
	Oficio	2021230005406153	Parámetros para el planeamiento del presupuesto Propiedad intelectual vs2
	Oficio	2021232005462533	Impacto apoyos educativos
	Oficio	2021231000907581	Visita a los BITER de la DIV05 y DIV06
	Oficio	202123100414271	Plan Presentación Biblioteca VS3
	Oficio	2021232005486033	Solicitud avance Plan No. 00011279 DH DIH del 21

		marzo de 2021 CEDOC
Oficio	220212	Seguimiento plan DD.HH.
Oficio	2021232005484763	Cronograma capacitación extracurricular en DD.HH. – DIH junio de 2021.
Circular	2021230005646203	Involucrados objetivo 9
Oficio		Solicitud Felicitados

Obligación No. 11: Asesorar en la redacción de mensajes para banners, infografías, salvapantallas, presentaciones de poder Point o cualquier otro programa que autorice el Jefe del Departamento.

Ayudas	202123100414271	Informe de Gestión I trimestre 21 abril
Infografía	202123100414271	Divulgación fechas conmemorativas Ejército.
Fichas institucionales	202123100414271	Fichas con frases del comandante del Ejército durante visitas a unidades.
Cartilla	202123100414271	Syllabus

Obligación No. 14: Asesorar en el diseño y corrección de todo el material editorial (corrección de estilo- intervención lingüística) que sea elaborado por el Departamento con el fin de que los lectores finales entiendan en tiempo, modo y lugar la intención y finalidad de los mismos.

Cartilla	2021112003122512	Syllabus
Documento	2021112003122512	Información de Comando

Obligación No. 17: Asesorar al Departamento de Educación Militar cuando requiera realizar el diseño de ilustraciones para folletos, módulos, revistas, carteleras, periódicos, afiches, transparencias, entre otros, que soliciten las diferentes direcciones que lo conforman, garantizando que todo el material elaborado y producido cumpla con las normas de propiedad intelectual y usó exclusivo del Ejército Nacional.

Boletín	No. 14	Plan Institucional Capacitación
Boletín	No. 15	Modelos Educación Virtual
Boletín	No. 16	Directivas Vigentes Sistema Educación EJC
Boletín	No. 17	Qué Es El CVLAC
Boletín	No. 18	Política De Educación Para La Fuerza Pública (PEFuP)
Boletín	No. 19	Ejercicios De Tiro Con Simuladores
Boletín	No. 20	Funcionamiento SACES
Boletín	No. 21	Ejercicio De Tiro Con Simulador

Obligación No. 19. Asesorar en temas relacionados con la corrección de estilo de artículos, cartillas, libros, directivas, lineamientos, planes, notas, documentos, textos, etc. en español y si fuere necesario en Ingles antes que sean publicados en los diferentes medios institucionales y medios de comunicación.

Cartilla	202123100414271	Información CEDE7 dirigida a comandantes.
Documento	202123100414271	Información de Comando
Plataforma	202123100414271	Información en la página.

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $33.000.000 Valor autorizado a pagar: $3.000.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$150.000
SALUD	COMPENSAR	$192.000
ARL	SURA	$6.300

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido. 2. Cuenta de cobro. 3. Planilla de aportes
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** ■ **TOTAL** ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **Bogotá, D.C.,** a los **MAYO DE 2021**

FIRMA SUPERVISOR
MY. FERNEL AGUILLÓN DUQUE
OFICIAL DE PLANEACIÓN CEDE7