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. ___11_____

Bogotá, D.C., DICIEMBRE 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 CAPITÁN VELASCO RODRIGUEZ DIEGO FERNEY 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 Io 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

<table>
<tr><td></td><td>la elaboración del Acta de Liquidación Bilateral del contrato 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>DICIEMBRE</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>2021231014076822</td><td>Reunión CEDOC PEFuP, línea 5.</td></tr>
<tr><td>Reunión</td><td>2021231014076822</td><td>Seminario CEDOC educación virtual</td></tr>
<tr><td>Reunión</td><td>2021231014076822</td><td>Usuarios AVAFP</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>Solicitud información implementación formatos virtualidad.</td><td>2021231014076822</td><td>Seguimiento Directiva 0000116/2020. Educación virtual.</td></tr>
<tr><td>Documento</td><td>2021231014076822</td><td>Análisis educción virtual sistema de educación Ejército.</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>2021231014076822</td><td>Reunión CEDOC PEFuP, línea 5.</td></tr>
<tr><td>Reunión</td><td>2021231014076822</td><td>Seminario CEDOC educación virtual</td></tr>
<tr><td>Reunión</td><td>2021231014076822</td><td>Usuarios AVAFP</td></tr>
</table>
Obligación No. 4: Asesorar en el desarrollo de políticas, lineamientos,</td></tr>
</table>

planes, comunicaciones que contribuyan a mejorar el proceso de educación virtual en el sistema de educación del Ejército Nacional.		
Propuesta	2021231014076822	Lineamientos educación virtual
Obligación No. 5: Asesorar a las direcciones del Departamento de Educación Militar en los procesos de educación virtual.		
Reunión	2021231014076822	Diplomado ILAE sobre curso liderazgo
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	2021231014076822	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.		
Informe	2021231014076822	Importancia del AVAFP.
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.		
Ayudas	2021231014076822	Información de Comando
Infografía y banner	2021231014076822	Curso ICBF
Infografía	2021231014076822	Revitalización Comando, Segundo Comando, Jefaturas de Estado Mayor
Tarjetas	2021231014076822	Cumpleaños personal.
Capítulo Libro	2021231014076822	Doctrina COTEF
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	2021231014076822	Corrección guion video CEDE7
Guion	2021231014076822	Video directiva educación
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.		
Oficio	2021232002062821	Plazo Mensual Modalidad Virtual
HR	2021232013064423	Reunión socialización oferta 2022
Oficio	2021232013051243	Respuesta a la circular N° 2021246012692773 del 29 de septiembre de 2021
Oficio	2021232013062663	Base de Datos del Programa de Preparación para el Retiro vigencia 2021 Vs2
Oficio	2021232013062013	Informe implementación DP

		000037 del 21 de marzo de 2019
Oficio	2021232013061023	Informe desarrollo Programas Tecnológicos
Oficio	2021232002074601	Solicitud información SP matriculados, inscritos SENA
Oficio	2021232013053313	Datos objetivo No. 13 de la Guía de Planeamiento Estratégico
Oficio	2021232013052493	Base de Datos del Programa de Preparación para el Retiro vigencia 2021
Oficio	2021230012537583	Respuesta CEIGE misión de trabajo N51 2021
Oficio	2021231014086723	Objetivo 5 CGFM 3 TRIM 2021
Oficio	2021231014086723	Respuesta oficio 4881 JEMPP
Oficio	2021230013150663	Envío candidato solicitud apoyo experto técnico.
Oficio	2021230013150933	Respuesta oficio 0121009931902 de 22 de septiembre del 2021- convenio SENA
Oficio	2021232002091991	Envío convenio marco MinCiencias para revisión
Oficio	2021231013171513	CEDOC solicitud entrega borrador Tercer Validador CEDOE
Oficio	2021230013151193	Visitas del Departamento Conjunto de Educación Militar
Oficio	2021231013170303	Solicitud capacitación Oficial de Operaciones CENOR Plan 00026303 de 30 sept 2021
Oficio	2021230013262053	Solicitar asistencia mesas trabajo virtual
Oficio	2021232013224713	Remisión por competencia, derecho de petición Programa de Preparación para el Retiro
Oficio	2021231014086723	Plan supervisión convenio DIPTE11 octubre vs6
Oficio	2020232003975153	Notificación resolución nombramiento de comités.
Oficio	2021230013279733	Participación e invitación ponentes Agregados Militares
Oficio	2021230013151353	Reunión Virtual Programa de Preparación para el Retiro
Oficio	2021230013150773	Programa de Preparación para el Retiro
Oficio	2021232013229363	Apoyo Educativo - Unidad Operativa Mayor
Oficio	2021230013151193	Visitas del Departamento Conjunto de Educación Militar
Oficio	2021232013124123	Informe plan de capacitación DD.HH.
Oficio	2021231014086723	Plan Institucional de Capacitación 2022 (CEDE7) - Vs2
Oficio	2021230013324333	Proyecto DIGITAL para ser presentado ante MDN
Oficio	2021230013337723	Solicitud de información de iniciativa vs2
Oficio	2021232013337553	Cumplimiento requisitos ascenso oficiales y suboficiales
Oficio	2021232013443443	Información solicitud viabilidad convenio.
Oficio	2021232013449063	Plan Operativo Anual Vs2
Oficio	2021230013467993	Primer Seminario Internacional con OTAN.
Oficio	2021230013473683	Entendimientos mesa de trabajo Colombia-Brasil 2021.
Oficio	2021230013664153	Radiograma
Oficio	2021230013683533	Respuesta oficio N° 2021318012689223 del 7 de octubre del 2021
Oficio	2021231014086723	Personal EJC MIPG
Oficio	2021231014005333	Respuesta requerimiento CEDE1 Servicio Militar Femenino
Oficio	2021230013150663	Envío candidato solicitud apoyo experto técnico
Oficio	2021231002216511	Lineamientos para desarrollar

		el curso de SIL
Oficio	2021231002217111	Trámite ante comando EJC validación y concepto resolución anexando formatos requeridos
Oficio	2021231002217191	Lineamientos funcionales para el sistema de lecciones aprendidas del Ejército Nacional
Oficio	2021230014052083	Observaciones del documento estructural e instrumentos de validación del proyecto de Cultura Organizacional.
Oficio	2021230013682533	Respuesta Circular No. Alistamiento Reunión Comité Inst...
Oficio	2021232013999413	Respuesta propuesta Diplomado en Muldimensional Thinking El poder de la interacción humana desde la perspectiva de las Fuerzas Armadas.
Oficio	2021231002215461	Respuesta oficio CGFM Taller PEFUP
Circular	2021231014086723	JEMPP capacitación Plan Democracia
Oficio	2021230013682533	Respuesta Circular No. Alistamiento Reunión Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Oficio	2021231014086723	Informe detallado visita - CENAE B7
Oficio	2021232013909983	Personal capacitado como instructor en inglés
Oficio	2021230013836233	Respuesta oficio No2021-206-0031991-3
Oficio	2021230013905083	Respuesta circular No 2021201012590443 del 28 de septiembre del 2021
Oficio	2021231014086723	Normograma proceso de Gestión de Ciencia y Tecnología-1
Oficio	2021231014086723	Normograma Proceso instrucción, entrenamiento y reentrenamiento
Oficio	2021231014086723	Normograma proceso de Gestión de Educación Militar
Oficio	2021231014086723	Normograma proceso de Gestión Doctrina
Oficio	2021230013848743	Respuesta circular No 2021241013266763
Oficio	2021230013836233	Respuesta oficio No2021-206-0031991-3
Oficio	2021231002199751	Respuesta oficio N° 202122401331493
Oficio	2021231002202551	Solicitud de necesidades vigencia 2022
Oficio	2021231002199751	Respuesta oficio N° 202122401331493
Oficio	2021231002193131	Remisión No 2021115001670162
Circular	2021231014086723	Contrabando
Oficio	2021231002193221	Remisión N 2021115001678802
Oficio	2021231002193131	Remisión No 2021115001670162
Oficio	2021231013824773	Remisión por competencia emisión lineamientos CEDE3
Oficio	2021232013224713	Remisión por competencia, derecho de petición Programa de Preparación para el Retiro

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	2021231014076822	Información de Comando

Infografía y banner	2021231014076822	Curso ICBF
Infografía	2021231014076822	Revitalización Comando, Segundo Comando, Jefaturas de Estado Mayor
Tarjetas	2021231014076822	Cumpleaños personal.
Capítulo Libro	2021231014076822	Doctrina COTEF

Obligación No. 12. Asesorar en el diseño de imágenes gráficas, dibujos, producción audiovisual, bocetos para publicaciones para las diferentes direcciones del Departamento.

Tarjetas	2021231014076822	Cumpleaños personal.
Capítulo Libro	2021231014076822	Doctrina COTEF

Obligación No. 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.

Tarjetas	2021231014076822	Cumpleaños personal.
Video	2021231014076822	Cultura organizacional

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.

Ayudas	2021231014076822	Educación Militar
Capítulo Libro	2021231014076822	Doctrina COTEF

Obligación No. 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.

Guion	2021231014076822	Video DIPED directiva educación
Folleto	2021231014076822	Instrucción

Obligación No. 16. Acompañar en el manejo de los diferentes conceptos de imagen o narrativa que se utilicen en la institución.

Guion	2021231014076822	Video DIPED directiva educación
Folleto	2021231014076822	Instrucción

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. 67	Cómo utilizar los laboratorios de la biblioteca virtual Pro
Boletín	No. 68	Esta es la forma correcta de realizar los ejercicios del 7 al 12 de la gimnasia básica con armas
Boletín	No. 68	Cómo va el reporte de las escuelas del sistema de educación del Ejército Nacional en el SNIES (segundo semestre 2021)

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.		
Oficio	2021232002062821	Plazo Mensual Modalidad Virtual
HR	2021232013064423	Reunión socialización oferta 2022
Oficio	2021232013051243	Respuesta a la circular N° 2021246012692773 del 29 de septiembre de 2021
Oficio	2021232013062663	Base de Datos del Programa de Preparación para el Retiro vigencia 2021 Vs2
Oficio	2021232013062013	Informe implementación DP 000037 del 21 de marzo de 2019
Oficio	2021232013061023	Informe desarrollo Programas Tecnológicos
Oficio	2021232002074601	Solicitud información SP matriculados, inscritos SENA
Oficio	2021232013053313	Datos objetivo No. 13 de la Guía de Planeamiento Estratégico
Oficio	2021232013052493	Base de Datos del Programa de Preparación para el Retiro vigencia 2021
Oficio	2021230012537583	Respuesta CEIGE misión de trabajo N51 2021
Oficio	2021231014086723	Objetivo 5 CGFM 3 TRIM 2021
Oficio	2021231014086723	Respuesta oficio 4881 JEMPP
Oficio	2021230013150663	Envío candidato solicitud apoyo experto técnico.
Oficio	2021230013150933	Respuesta oficio 0121009931902 de 22 de septiembre del 2021- convenio SENA
Oficio	2021232002091991	Envío convenio marco MinCiencias para revisión
Oficio	2021231013171513	CEDOC solicitud entrega borrador Tercer Validador CEDOE
Oficio	2021230013151193	Visitas del Departamento Conjunto de Educación Militar
Oficio	2021231013170303	Solicitud capacitación Oficial de Operaciones CENOR Plan 00026303 de 30 sept 2021
Oficio	2021230013262053	Solicitar asistencia mesas trabajo virtual
Oficio	2021232013224713	Remisión por competencia, derecho de petición Programa de Preparación para el Retiro
Oficio	2021231014086723	Plan supervisión convenio DIPTE11 octubre vs6
Oficio	2020232003975153	Notificación resolución nombramiento de comités.
Oficio	2021230013279733	Participación e invitación ponentes Agregados Militares
Oficio	2021230013151353	Reunión Virtual Programa de Preparación para el Retiro
Oficio	2021230013150773	Programa de Preparación para el Retiro
Oficio	2021232013229363	Apoyo Educativo - Unidad Operativa Mayor
Oficio	2021230013151193	Visitas del Departamento Conjunto de Educación Militar
Oficio	2021232013124123	Informe plan de capacitación DD.HH.
Oficio	2021231014086723	Plan Institucional de Capacitación 2022 (CEDE7) - Vs2
Oficio	2021230013324333	Proyecto DIGITAL para ser presentado ante MDN
Oficio	2021230013337723	Solicitud de información de iniciativa vs2
Oficio	2021232013337553	Cumplimiento requisitos ascenso oficiales y suboficiales
Oficio	2021232013443443	Información solicitud viabilidad convenio.

Oficio	2021232013449063	Plan Operativo Anual Vs2
Oficio	2021230013467993	Primer Seminario Internacional con OTAN.
Oficio	2021230013473683	Entendimientos mesa de trabajo Colombia-Brasil 2021.
Oficio	2021230013664153	Radiograma
Oficio	2021230013683533	Respuesta oficio N° 2021318012689223 del 7 de octubre del 2021
Oficio	2021231014086723	Personal EJC MIPG
Oficio	2021231014005333	Respuesta requerimiento CEDE1 Servicio Militar Femenino
Oficio	2021230013150663	Envío candidato solicitud apoyo experto técnico
Oficio	2021231002216511	Lineamientos para desarrollar el curso de SIL
Oficio	2021231002217111	Trámite ante comando EJC validación y concepto resolución anexando formatos requeridos
Oficio	2021231002217191	Lineamientos funcionales para el sistema de lecciones aprendidas del Ejército Nacional
Oficio	2021230014052083	Observaciones del documento estructural e instrumentos de validación del proyecto de Cultura Organizacional.
Oficio	2021230013682533	Respuesta Circular No. Alistamiento Reunión Comité Inst...
Oficio	2021232013999413	Respuesta propuesta Diplomado en Muldimensional Thinking El poder de la interacción humana desde la perspectiva de las Fuerzas Armadas.
Oficio	2021231002215461	Respuesta oficio CGFM Taller PEFUP
Circular	2021231014086723	JEMPP capacitación Plan Democracia
Oficio	2021230013682533	Respuesta Circular No. Alistamiento Reunión Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Oficio	2021231014086723	Informe detallado visita - CENAE B7
Oficio	2021232013909983	Personal capacitado como instructor en inglés
Oficio	2021230013836233	Respuesta oficio No2021-206-0031991-3
Oficio	2021230013905083	Respuesta circular No 2021201012590443 del 28 de septiembre del 2021
Oficio	2021231014086723	Normograma proceso de Gestión de Ciencia y Tecnología-1
Oficio	2021231014086723	Normograma Proceso instrucción, entrenamiento y reentrenamiento
Oficio	2021231014086723	Normograma proceso de Gestión de Educación Militar
Oficio	2021231014086723	Normograma proceso de Gestión Doctrina
Oficio	2021230013848743	Respuesta circular No 2021241013266763
Oficio	2021230013836233	Respuesta oficio No2021-206-0031991-3
Oficio	2021231002199751	Respuesta oficio N° 202122401331493
Oficio	2021231002202551	Solicitud de necesidades vigencia 2022
Oficio	2021231002199751	Respuesta oficio N° 202122401331493
Oficio	2021231002193131	Remisión No 2021115001670162
Circular	2021231014086723	Contrabando
Oficio	2021231002193221	Remisión N 2021115001678802

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Oficio</td><td>2021231002193131</td><td>Remisión No 2021115001670162</td></tr>
<tr><td>Oficio</td><td>2021231013824773</td><td>Remisión por competencia emisión lineamientos CEDE3</td></tr>
<tr><td>Oficio</td><td>2021232013224713</td><td>Remisión por competencia, derecho de petición Programa de Preparación para el Retiro</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $33.000.000
Valor autorizado a pagar: $3.000.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$150.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$192.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$6.300</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

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

FIRMA SUPERVISOR
CT. VELASCO RODRIGUEZ DIEGO FERNEY
OFICIAL DE PLANEACIÓN CEDE7