**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**
**CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR DEL EJÉRCITO**

## INFORME DE GESTIÓN No. 06

**BOGOTÁ Julio del 2021**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | CONTRATO No. 258 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - CENACEDUCACIÓN-2021 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN Y LIZETH CAROLINA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ C.C. No. 1.095.816.172 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 19 de febrero del 2021 |
| **3. POLIZA DE SEGUROS** | No. De póliza: 12-46-101046031.<br>Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A<br>Fecha oficio aprobación: 18 /02/ 2021<br>Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN |
| **4. CRP** | No. 12321<br>Fecha expedición: 21 de Febrero de 2021<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN<br>Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN<br>Posición catálogo de gasto: A-02- 02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso: 10<br>Valor: $ 33.000.000.00 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 21 de febrero del 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: LIZETH CAROLINA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ<br>Identificación: No. 1.095.816.172 expedida en Floridablanca<br>Nacionalidad: colombiana<br>Dirección-ciudad de residencia: Calle 102 # 7 - 80 Bogotá<br>Teléfono de contacto: 3187955950<br>E-mail de contacto: lizethcarolinarodriguez@gmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo MY. FABIO GARZÓN GORDILLO<br>Cargo: Oficial de Acción Integral DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR<br>Resolución de Nombramiento (No. 259 de 15 de febrero de 2021) |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | ADMINISTRAR Y APOYAR EL DISEÑO Y CREACION DE PIEZAS GRAFICAS MULTIMEDIA EN EL CENTRO DE EDUCACION MILITAR Y SUS ESCUELAS |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:<br><br>**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**<br><br>1.Prestar apoyo profesional como comunicadora social en la elaboración de un plan de medios de los diferentes proyectos de interés relacionados directamente con el ejercicio misional del centro de educación militar, en coordinación con el supervisor del contrato. |

CEMIL

2.realizar la consolidación de la información científica y de investigación de cada una de la cohortes 2018 – 2019 y 2020, para la realización de una revista semestral del Cemil, la cual deberá ser publicada bajo la coordinación y responsabilidad total de la prestadora de servicio.

3. producción y edición de videos multimedia
4. producir proyectos de comunicaciones estratégicas a fin de aumentar la cantidad de alumnos para el Cemil y sus escuelas.
5. asesora de imagen institucional y manejo de prensa del Cemil y sus escuelas, emitiendo informes mensuales donde se evidencie el cumplimiento del objeto contractual.
6. promotora de proyectos de alto impacto y marketing institucional publicitario.
7. productora de radio y televisión, dirección y redacción de revistas elaboración de impresos publicitarios, educativos e informativos.

8.presentacion, dirección y producción de programas de tv e información de internet.
9. producción de un boletín de prensa semanal y todas las actividades de corrección de estilo que requiera el Cemil y sus unidades.
10. coordinar e investigar los contenidos para la elaboración de impresos como folletos, revistas, plegables, informes y periódicos cuando la dirección del Cemil lo estime conveniente su realización.
11. mantener alimentada y actualizado el contenido la página web del Cemil de las distintas publicaciones, promoción y oferta de sus programas académicos (haciendo publicaciones internas y externas para el mercadeo y divulgación de los programas propios del cemil), noticias, boletines, comunicados y demás documentos que se autoricen ser publicados, coordinando lo que sea necesario con el administrador de la página.
12. asistir a las reuniones que programe el centro de educación militar en los temas relacionados con el objeto del contrato.
13. coordinar y gestionar lo pertinente a efectos de garantizar que se cuelgue en la página web la revista del Cemil.
14. poner al servicio del centro de educación militar, las capacidades y calidades técnicas, humanas, éticas y profesionales que se requieran para la ejecución del contrato.
15. cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato.
16. guardar absoluta reserva de la información que en razón del desarrollo del contrato llegare a conocer.
17. garantizar su afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones y demostrar mensualmente que está al día en los pagos presentando fotocopia de los recibos de pago.
18. presentar informes mensuales de ejecución del objeto contractual.
19. el contratista dará cumplimiento al objeto del contrato con plena independencia y autonomía y en coordinación con el supervisor designado.
20. coordinar y liderar la promoción y publicidad en la página web institucional los eventos programados y desarrollados por el cemil de orden nacional e internacional, implementando y coordinando lo necesario para que se suministre la información en idioma inglés en la página web.
21. todo documento generado por la funcion de este objeto contractual quedara con la propiedad intelectual del centro de educacion militar.
22. hacer informe de gestion final de terminacion del objeto contractual y obligaciones. hacer entrega de todos los documentos en pdf, generados durante el periodo contractual, al supervisor del contrato.
23. todo documento generado por la funcion de este objeto contractual quedara con la propiedad intelectual del centro de educacion militar.

**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.<br><br>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).<br><br>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 a lo establecido en la ley 1581 de 2012.<br><br>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.<br><br>6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.<br><br>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. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 “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”.<br><br>8. en virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido 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, tal se ha establecido en la sentencia SL- 116612015 (50249), 05/08/15 y SL-48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia.<br><br>9. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado 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.<br><br>10. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.<br><br>11. 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. |

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.

16. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula 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 “cláusula excepcional”, como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

17.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.

**10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**Obligación No 1**: Prestar apoyo profesional como comunicadora social en la elaboración de un plan de medios de los diferentes proyectos de interés relacionados directamente con el ejercicio misional del centro de educación militar, en coordinación con el supervisor del contrato.

Anexo: Evidencia pantallazo del boletín.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 01 | Boletín técnico | NO APLICA | Se ha asesorado en comunicaciones estratégicas a las diferentes unidades, esto con el objetivo de mejorar el contenido para medios masivos de información y fortalecer la imagen del CEMIL.<br><br>Se realizó un plan con objetivo de fortalecer el |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | cumplimiento de los plazos al Comando de Educación y Doctrina.<br><br>Se elaboró y se realizó la difusión de un boletín técnico de comunicaciones estratégicas, dando pautas para fortalecer la creación de contenido en la creación de contenido, relacionado con la campaña #YoProtejoMiPaís y #ColombiaEsMiVerdad #EmbajadoresDeMarca, la estrategia de comunicaciones del año 2021. |

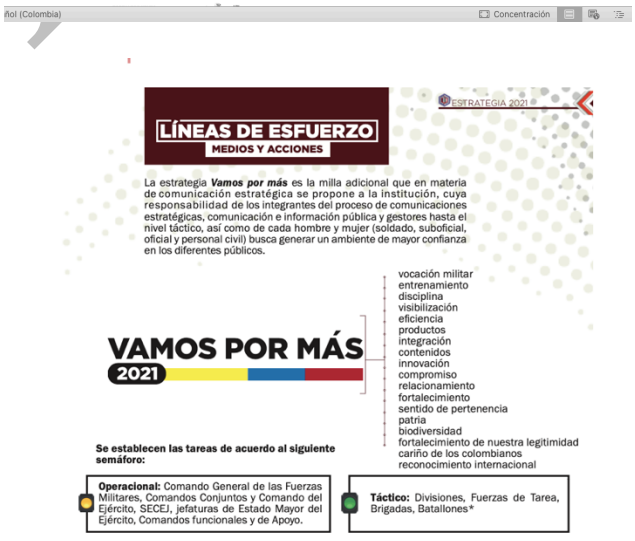
**VAMOS POR MÁS 2021**

La estrategia del proceso de comunicación estratégica y comunicación e información pública (en el nivel operacional y táctico) en la Fuerza, denominada para el año 2021 Vamos por más, busca contribuir en el cumplimiento de la misión, enmarcado en la Constitución Nacional, lo que conduce a fortalecer la reputación institucional agregando valor al Ejército Nacional (su marca), formando vínculos duraderos con los públicos.

Su alcance incluye todas las estructuras organizacionales, sin excepción. Estas actividades serán lideradas por la Dirección de Comunicaciones Estratégicas, las oficinas de Comunicación e Información y los gestores de comunicación en las jefaturas, direcciones y unida- des militares.

La estrategia está alineada al Plan de Campaña Bicentenario Héroes de la Libertad, así como a mi visión e intención como comandante del Ejército Nacional. Todos aportamos a la imagen, todos aportamos en la repu- tación y en el fortalecimiento de la marca institucional «usted haciendo las cosas bien».

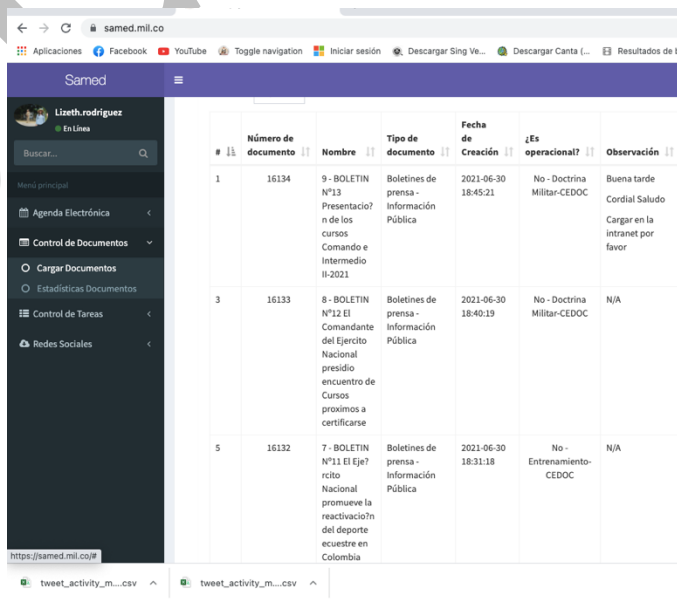
Esta estrategia debe ser bajada de nivel en cada juris- dicción y de acuerdo a sus necesidades y públicos (diferencial), con especial atención a las responsabilidades de cada línea de acción con sus medios y acciones;



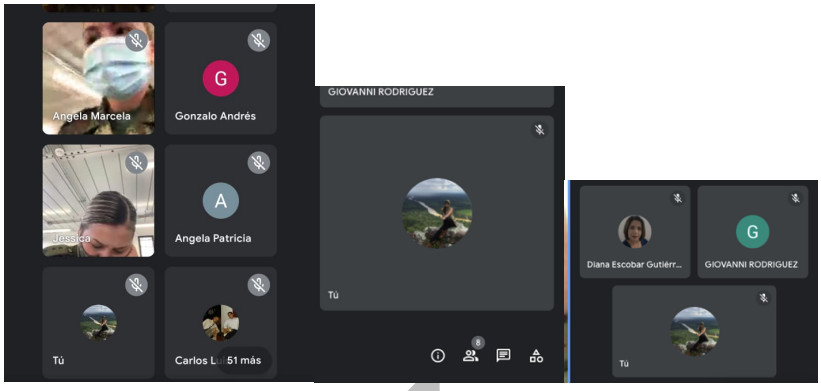
**Obligación No 2:** realizar la consolidación de la información científica y de investigación de cada una de la cohortes 2018 – 2019 y 2020, para la realización de una revista semestral del Cemil, la cual deberá ser publicada bajo la coordinación y responsabilidad total de la prestadora de servicio.

Anexo: Evidencia pantallazo plataforma samed y pantallazo reuniones virtuales.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 02 | Cargue de datos a plataforma samed.<br><br>Reuniones virtuales. | NO APLICA | Como mínimo dos veces a la semana, se está realizando el cargue de imágenes, boletines e información de interés para la página de internet. Se realiza gestión ante la DICOE de contraseñas de dominio y participación en capacitaciones.<br><br>Se asistió a reuniones con la Dirección de Comunicaciones Estratégicas para hablar sobre la sinergia que se utilizaría durante el paro y la estrategia de fortalecimiento y apoyo a la Fuerza durante las manifestaciones. |




CEMIL



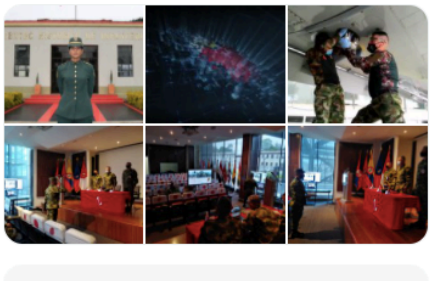

**Obligación No 3:** producción y edición de videos multimedia.

Anexo: Evidencia pantallazo de algunas piezas realizadas.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 03 | Videos, imágenes, transmisiones en vivo. | NO APLICA | Se ha brindado asesoría a las unidades para la creación y edición de videos, teniendo en cuenta la estandarización de Ejército.<br><br>Se ha gestionado y apoyado en la creación y edición de videos.<br><br>Se ha gestionado y realizado transmisiones en vivo de las actividades más relevantes de las Escuelas. |

CEMIL

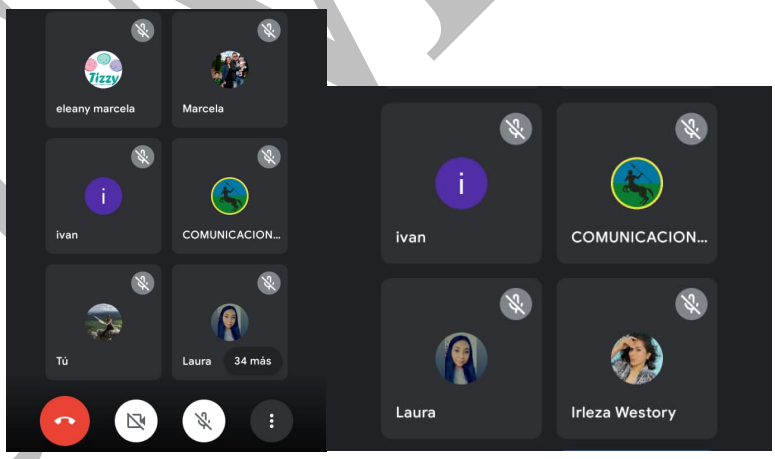


**Obligación No. 4:** producir proyectos de comunicaciones estratégicas a fin de aumentar la cantidad de alumnos para el Cemil y sus escuelas.

Anexo: Evidencia pantallazo de algunas reuniones.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 04 | Acta y reuniones virtuales | NO APLICA | Se han llevado a cabo las reuniones virtuales con los homólogos en los tiempos y las condiciones requeridas por el CEDOC y la DICOE. |




**Obligación No 5**: asesora de imagen institucional y manejo de prensa del Cemil y sus escuelas, emitiendo informes mensuales donde se evidencie el cumplimiento del objeto contractual.

Anexo: Evidencia pantallazo de acta.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 05 | Acta reuniones de reunión. | NO APLICA | Acompañamiento al diseñador, la ESACE y las dependencias en revisión de textos escritos, de |

CEMIL

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | difusión interna y externa, a fin de presentar las actividades que se desarrollan en la unidad. |

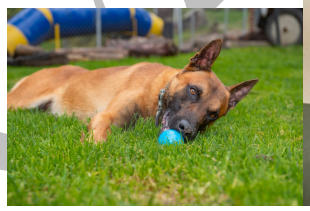
| | | | |
|---|---|---|---|
| **Acta N°** | **Fecha:** 28 de mayo de 2021 | **Dirigida por:** | CR. Sandra García Colmenares |
| | **Lugar:** Virtual | **Unidad o Dependencia:** | **Dirección de Comunicaciones Estratégicas** |
| **Objetivo:** | | | |

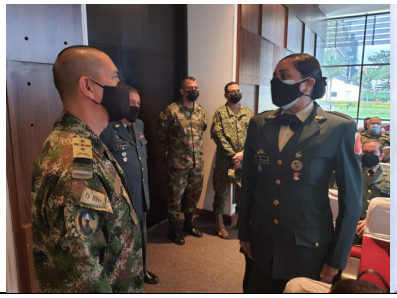
| N° | Grado. Nombres y Apellidos | Cargo | Correo Electrónico o N° de Teléfono | Dependencia o Unidad | N° Cédula | Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Cr. Sandra García Colmenares | Directora DICOE | 3102394772 | DICOE | | |
| 2 | Juliana Coppo Ramírez | PS Comunicadora Social y Periodista DIRIE | 3105325477 | DIRIE | 1020809109 | Juliana Coppo R. |
| 3 | Te. Rocío Casallas Soler | COMES | 3107782737 | DIV 04 | 53931029 | R |
| 4 | Julián Andrés Medina Cuéllar | Publicista DIRIE | 3177008017 | DIRIE | 79627044 | Julián Medina |
| 5 | Kelly Navarro | JEFE COMES SEXTA BRIGADA | | | | |
| 6 | PS. Yenny Paola Sánchez Barbosa | Jefe de prensa | 3172952200 | Br5 | 1090428161 | Yenny Paola S. |
| 7 | SS Eleany Hoyos | comes Div | | | | |
| 8 | Pd.06 Maribel Muñoz Rodríguez | Periodista DANTE | 3132073123 | DANTE | 52436891 | Maribel Muñoz Rodríguez |
| 9 | St Calderón Pantoja Cristian | Oficial de Comunicaciones e | 3137745820 | Br30 | 1086138210 | Cristian Calderón |

**Obligación No. 6** promotora de proyectos de alto impacto y marketing institucional publicitario.

Anexo: Evidencia pantallazo de imágenes compartidas a medios de comunicación.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 06 | Videos e imágenes. | NO APLICA | Se mantiene el seguimiento de las actividades de las Escuelas, preservando el registro fotográfico para la difusión de las actividades en redes sociales y medios de comunicación. |




CEMIL

**Obligación No. 7**: productora de radio y televisión, dirección y redacción de revistas elaboración de impresos publicitarios, educativos e informativos

Anexo: Evidencia pantallazo de las actividades e impactos en medios de comunicación.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 07 | Videos e imágenes. | NO APLICA | Se realizó la coordinación con la DICOE para cubrimiento de los diferentes seminarios realizados durante el mes. |











**Obligación No. 8:** presentación, dirección y producción de programas de tv e información de internet.

Anexo: Evidencia pantallazo de las actividades cubiertas y producidas.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 08 | Videos e imágenes. | NO APLICA | Se preserva en el backup de la oficina S9 todas las piezas gráficas adelantadas y videos producidos por la unidad. |









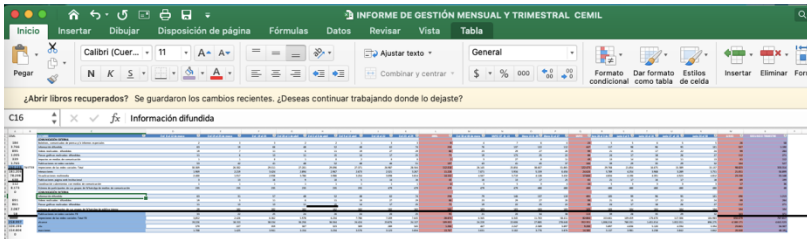


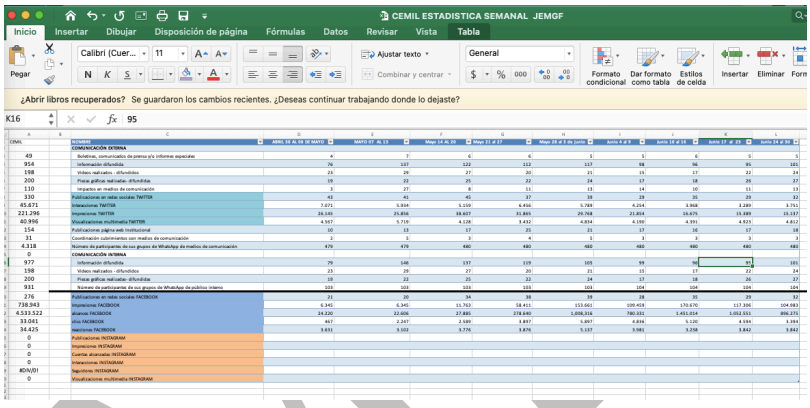

**Obligación No.9:** producción de un boletín de prensa semanal y todas las actividades de corrección de estilo que requiera el Cemil y sus unidades.

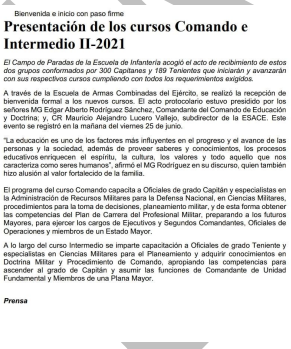
Anexo: Evidencia pantallazo de las actividades cubiertas y producidas.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 09 | Boletines de prensa y plazos en Excel. | NO APLICA | Se prevee de la información necesaria a las dependencias para el registro de actividades y el posterior control de su realización al cumplimiento de los plazos semanal y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | mensual. |



Bienvenida e inicio con paso firme

**Presentación de los cursos Comando e Intermedio II-2021**

*El Campo de Paradas de la Escuela de Infantería acogió el acto de recibimiento de estos dos grupos conformados por 300 Capitanes y 189 Tenientes que iniciarán y avanzarán con sus respectivos cursos cumpliendo con todos los requerimientos exigidos.*

A través de la Escuela de Armas Combinadas del Ejército, se realizó la recepción de bienvenida formal a los nuevos cursos. El acto protocolario estuvo presidido por los señores MG Edgar Alberto Rodríguez Sánchez, Comandante del Comando de Educación y Doctrina, y, CR Mauricio Alejandro Lucero Vallejo, subdirector de la ESACE. Este evento se registró en la mañana del viernes 25 de junio.

"La educación es uno de los factores más influyentes en el progreso y el avance de las personas y la sociedad, además de proveer saberes y conocimientos, los procesos educativos enriquecen el espíritu, la cultura, los valores y todo aquello que nos caracteriza como seres humanos", afirmó el MG Rodríguez en su discurso, quien también hizo alusión al valor fortalecido de la familia.

El programa del curso Comando capacita a Oficiales de grado Capitán y especialistas en la Administración de Recursos Militares para la Defensa Nacional, en Ciencias Militares, procedimientos para la toma de decisiones, planeamiento militar, y de esta forma obtener las competencias del Plan de Carrera del Profesional Militar, preparando a los futuros Mayores, para ejercer los cargos de Ejecutivos y Segundos Comandantes, Oficiales de Operaciones y miembros de un Estado Mayor.

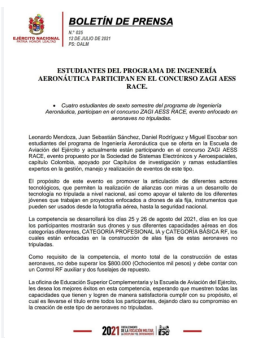
A lo largo del curso Intermedio se imparte capacitación a Oficiales de grado Teniente y especialistas en Ciencias Militares para el Planeamiento y adquirir conocimientos en Doctrina Militar y Procedimiento de Comando, apropiando las competencias para ascender al grado de Capitán y asumir las funciones de Comandante de Unidad Fundamental y Miembros de una Plana Mayor.

*Prensa*



**BOLETÍN DE PRENSA**

**Transmisión de mando en la ESACE para dar continuidad una gestión de excelencia**



**BOLETÍN DE PRENSA**

**ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA AERONÁUTICA PARTICIPAN EN EL CONCURSO ZAGI AESS RACE.**

**Obligación No. 10:** coordinar e investigar los contenidos para la elaboración de impresos como folletos, revistas, plegables, informes y periódicos cuando la dirección del Cemil lo estime conveniente su realización.

Anexo: Evidencia pantallazo de contenidos elaborados.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 10 | Piezas gráficas. | NO APLICA | Se ha realizado contenido para la elaboración de contenido gráfico. |










**Obligación No. 11**: mantener alimentada y actualizado el contenido la página web del Cemil de las distintas publicaciones, promoción y oferta de sus programas académicos (haciendo publicaciones internas y externas para el mercadeo y divulgación de los programas propios del cemil), noticias, boletines, comunicados y demás documentos que se autoricen ser publicados, coordinando lo que sea necesario con el administrador de la página

Anexo: Evidencia pantallazo de contenidos cargados a la pagina e impactos en medios de comunicación.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 11 | Boletines de prensa e impactos en medios de comunicación. | NO APLICA | Se han desarrollado boletines con la información más relevante de las actividades de la escuela, misma, que alimenta las páginas de internet de la misma.<br><br>Se ha gestionado entrevistas con las emisora Colombia Estéreo y cubrimiento con medios nacionales. |

CEMIL



BOLETÍN DE PRENSA

Transmisión de mando en la ESACE para dar continuidad una gestión de excelencia

BOLETÍN DE PRENSA

ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA AERONÁUTICA PARTICIPAN EN EL CONCURSO ZAGI AESS RACE.

BOLETÍN DE PRENSA

En presencia del Comandante del Ejército Nacional, se clausuró el curso PISAJ No. 15



EL UNIVERSAL

COLOMBIA

Cartagena Regional Colombia Mundo Política

Ejército recibió 30 perros para mejorar genética de las nuevas crías

30 caninos de raza Belga Malinois, serán utilizados por el Ejército Nacional.

La donación de los 30 ejemplares, que tienen un año y medio de vida, fue realizada por una reconocida fundación a nivel mundial.



Mindefensa

@mindefensa

30 caninos de raza Belga Malinois (entre ellos 25 hembras), serán utilizados por @COL_EJERCITO para reforzar los criaderos y mejorar la calidad genética de los perros empleados en operaciones militares y en procesos de desminado que adelantan los grupos antiexplosivos.

2:07

2,761 reproducciones



Capitán Adriana Bohórquez

Directora de la Dirección de Caninos del Ejército Nacional

"El Centro Nacional Contra Artefactos Explosivos y Minas, a través de APC fue intermediario

SENA Distrito Capital

@SENADttoCapital

#SENAEsFormación 🪖👨‍🎓Integrantes del Ejército, Policía y Armada Nacional adelantan una capacitación en el Centro de Materiales y Ensayos en el programa Técnico Profesional en Mantenimiento de Armas de Infantería. Agradeciendo a la entidad por el proceso de formación. 🙌



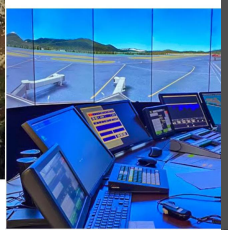


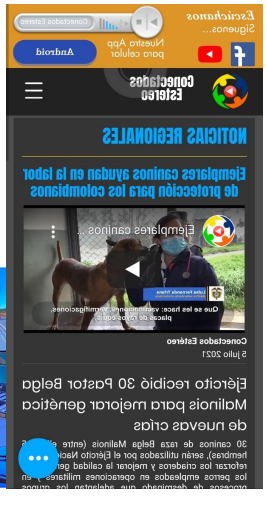
theaviatordaily

Briav25 de Aviación

The Aviator Daily

El Ejército de Colombia cuenta con su primera oficial controladora aérea





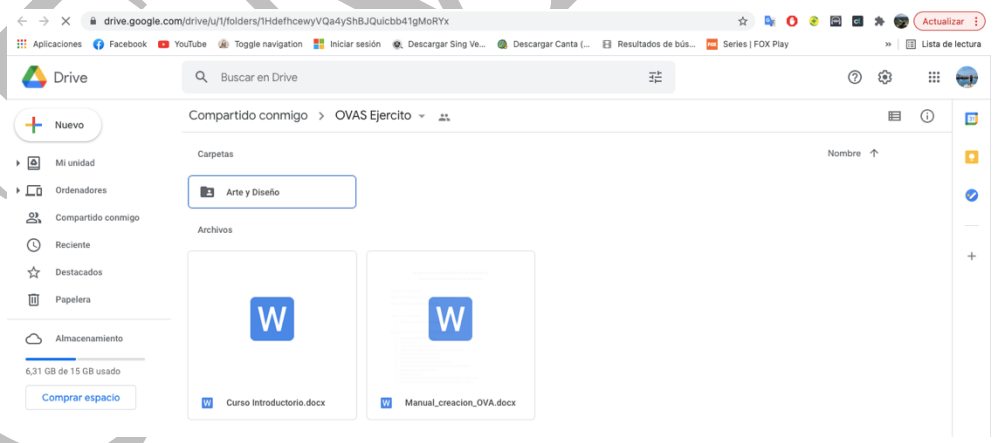


Calle 102 No 07 – 80 Cantón Norte - Bogotá DC.
cemil@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

**Obligación No.12:** asistir a las reuniones que programe el centro de educación militar en los temas relacionados con el objeto del contrato.

Anexo: Evidencia pantallazo de contenidos cargados a la pagina e impactos en medios de comunicación.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 12 | Correos y reuniones virtuales. | NO APLICA | Se relaliza apoyo al proyecto de los OVAS, Objetos Virtuales de Aprendizaje, ESACE.<br><br>Se publica diariamente contenido en las redes sociales del CEMIL y también se envía información para que publique el CEDOC.<br><br>Se gestiona contenido para publicación en la pagina web. |

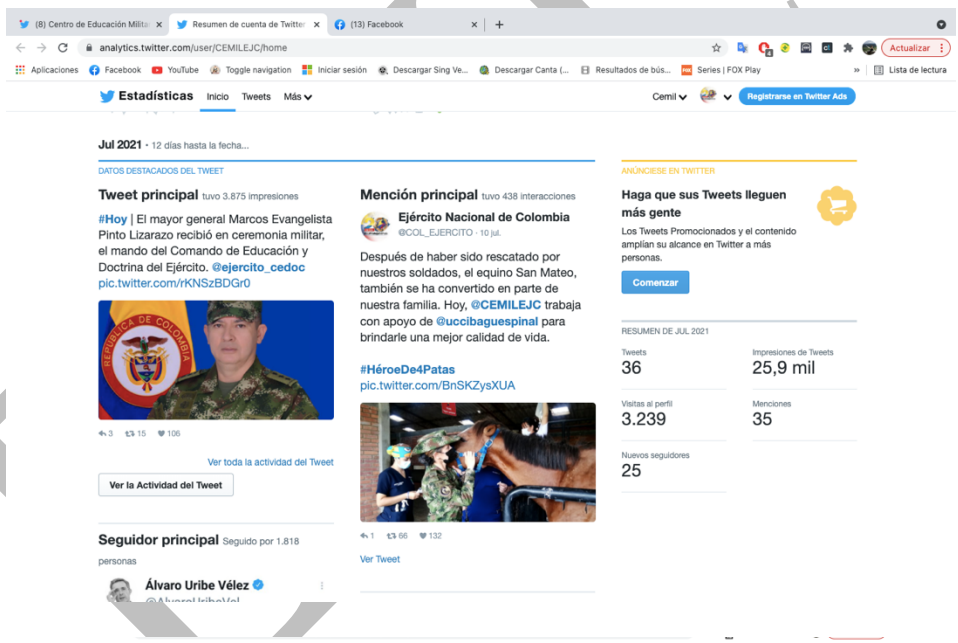


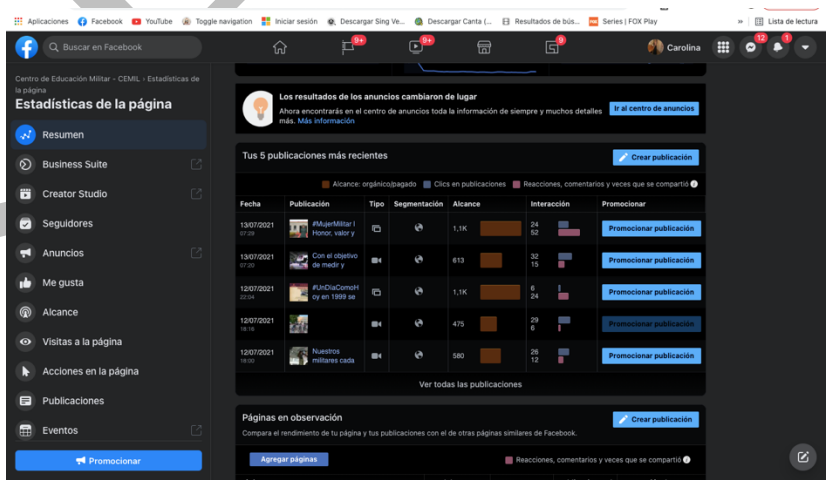

**Obligación No.13:** coordinar y gestionar lo pertinente a efectos de garantizar que se cuelgue en la página web la revista del Cemil.

Anexo: Evidencia pantallazo de contenidos cargados a la pagina e impactos en medios de comunicación.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO: |
|---|---|---|---|
| 13 | Piezas graficas y notas de prensa. | NO APLICA | Se realiza creación y publicación de contenido para redes, medios de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | comunicación y pagina web.<br><br>Se realiza apoyo en la corrección de estilo del los guiones del Manual de Arte y Diseño Operacional.<br><br>Se lidera la producción de las grabaciones de los videos con el experto temático. |



| | |
|---|---|
| **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.<br><br>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, Cundinamarca mes de **Julio del 2021**



**LIZETH CAROLINA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ**
**CC. 1.095.816.172 Expedida en Floridablanca-Santander**
**CONTRATISTA**

CEMIL