FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

ESCUELA DE SOLDADOS PROFESIONALES

INFORME DE GESTIÓN No. 02

Nilo - Cundinamarca, mes de marzo del 2022

1. No. DEL CONTRATO	No. 066 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2022
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	28 DE ENERO 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 21-46-101041938 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 25 ENERO 2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. CRP: 18622 Fecha expedición: 2022-01-31 Unidas/sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 088 CENAC EDUCACION Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS. Fuente: FONDO INTERNO Recurso: 16 Valor: $26.945.600,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	31 de enero 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JENNY MARCELA CARRILLO BARAHONA Identificación: No. 1.013.578.827, expedida en Bogotá Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 32 N. 7C-20E casa: 33 Teléfono de contacto: 3143466943 E-mail de contacto: jtesla2009@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. MENDOZA FONTECHA ALEXANDER Cargo: OFICIAL AYUDANTIA DIRECCIÓN Resolución de Nombramiento: resolución de nombramiento No.066 del 19 de enero de 2022.
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNIDADOR SOCIAL PARA LA ESPRO**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Planifica, organiza y coordina las actividades de recolección de información.

	2. Trabaja coordinadamente en procura del suministro oportuno de información para las oficinas de comunicación del Ejército. 3. Redacta boletines y comunicados de prensa sobre las actividades propias de la Escuela de Soldados Profesionales. 4. El suministro constante de información a los medios nacionales, regionales y locales permite mantener una agenda periódica con la cual se pone en evidencia a nivel mediático el trabajo realizado por la Escuela de Soldados Profesionales 5. Redacta, envía y organiza la convocatoria de ruedas de prensa 6. Según disposición del Comandante de la Escuela de Soldados Profesionales realizará la convocatoria de los respectivos medios de comunicación haciendo además los respectivos desplazamientos a las zonas donde se requiere la presencia de la asesora. 7. Coordina los archivos de prensa y fotografía periodística de la Institución. 8. Al término de la ejecución del contrato el contratista entregara un back up con toda la información a la cual tuvo acceso con ocasión del objeto contractual, toda vez que esta información es de propiedad de la institución. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES** 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.

	3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00032565 del 24 de diciembre de 2021 "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". 8. 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. 9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. CALLE 106 # 07-09 – CANTÓN NORTE BOGOTÁ D.C. - CUNDINAMARCA cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

<table>
<tr><td></td><td>13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la informacióngenerada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.
15. 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 “clausula excepcional”, como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.
16.dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Planifica, organiza y coordina las actividades de recolección de información.

Anexo: Evidencia de las actividades registradas fuera de la ESPRO.

<table>
<tr><td>TIPO: Reunión DOCUMENTO:</td><td>No. DE RADICADO:</td><td>ASUNTO:</td></tr>
<tr><td>REUNIÓN VIRTUAL</td><td></td><td>REUNIÓN DE JEFES DE PRENSA DEL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA.</td></tr>
<tr><td>REUNIÓN VIRTUAL</td><td></td><td>REINIÓN DE JEFES DE PRENSA CON LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES ESTRATEGICAS DEL EJÉRCITO (DICOE)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>


</td></tr>
</table>

ESPRO

Obligación No. 2: Trabaja coordinadamente en procura del suministro oportuno de información para las oficinas de comunicación del Ejército.

ANEXO: Tabla y foto capturas de publicaciones en redes.

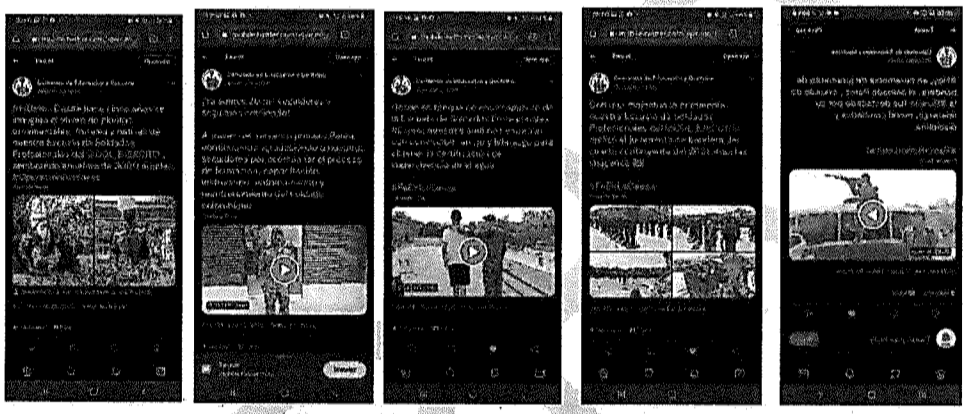
TIPO: PUBLICACIONES	LINKS DE LAS PUBLICACIONES	ASUNTO:
INFORME		Informe mensual (publicaciones) de las actividades que se han realizado en la ESPRO.
PUBLICACIÓN FACEBOOK	https://m.facebook.com/story.php?story_fbid=4714744875317926&id=100064994426526338&sfnsn=scwspwa	TELE NORTE
PUBLICACIÓN FACEBBOK	https://fb.watch/bziJEq7-5O/	COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
PUBLICACIÓN INSTAGRAM	https://www.instagram.com/p/CavaG0dObp1/?utm_medium=share_sheet	EJÉRCITO NACIONAL
PUBLICACIÓN FACEBOOK	https://www.facebook.com/ejercitocolombia/videos/3243887885840007/?sfnsn=scwspwa	EJÉRCITO NACIONAL
PUBLICACIÓN INSTAGRAM	https://www.instagram.com/tv/Cau31righll/?utm_source=ig_web_copy_link	EJÉRCITO NACIONAL
PUBLICACIÓN TWITTER	https://twitter.com/ejercito_cedoc/status/1500201627617312779?s=20&t=Ghv0uffB5-Aszw-eriNckg	CEDOC
PUBLICACIÓN TIWTTER	https://twitter.com/ejercito_cedoc/status/1500174612277121035?s=20&t=Ghv0uffB5-Aszw-eriNckg	CEDOC
PUBLICACIÓN FACEBOOK	https://m.facebook.com/story.php?story_fbid=4714744875317926&id=100064994426526338&sfnsn=scwspwa	CEDOC
PUBLICACIÓN TWITTER	https://twitter.com/ejercito_cedoc/status/1489680551397240832?s=21	Capacidades de la ESPRO

PUBLICACIÓN TWITTER	https://twitter.com/ejercito_cedoc/status/1490012548644708352?s=21	INAGURACIÓN ALOJAMIENTOS
PUBLICACIÓN TWITTER	https://twitter.com/ejercito_cedoc/status/1488645561716776961?s=21	CAPACIDADES DE LA ESPRO
TWITTER	https://t.co/VZKGuULrxW https://twitter.com/ejercito_cedoc/status/1489397985704357889?s=20&t=PiCI1cnw6q2BX_04iU3VqA	VISITA DEL GENERAL ROQUE
INSTAGRAM	https://www.instagram.com/tv/CZnWV2ZpLTI/?utm_medium=copy_link	ESCUELAS DE FORMACIÓN

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
INFORME		Informe mensual (publicaciones) de las actividades que se han realizado en la ESPRO.
PUBLICACIÓN TWITTER	https://twitter.com/ejercito_cedoc/status/1489680551397240832?s=21	Capacidades de la ESPRO
PUBLICACIÓN TWITTER	https://twitter.com/ejercito_cedoc/status/1490012548644708352?s=21	INAGURACIÓN ALOJAMIENTOS
PUBLICACIÓN TWITTER	https://twitter.com/ejercito_cedoc/status/1488645561716776961?s=21	CAPACIDADES DE LA ESPRO
TWITTER	https://t.co/VZKGuULrxW https://twitter.com/ejercito_cedoc/status/1489397985704357889?s=20&t=PiCI1cnw6q2BX_04iU3VqA	VISITA DEL GENERAL ROQUE
INSTAGRAM	https://www.instagram.com/tv/CZnWV2ZpLTI/?utm_medium=copy_link	ESCUELAS DE FORMACIÓN

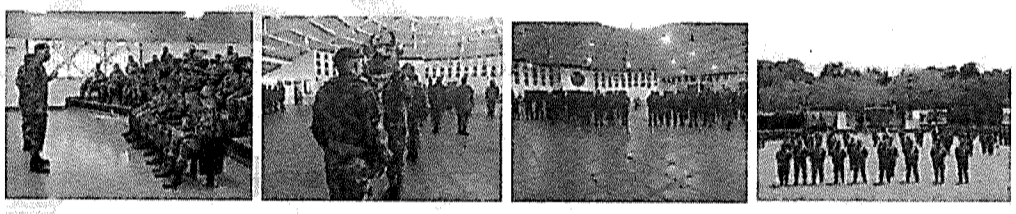
ESPRO

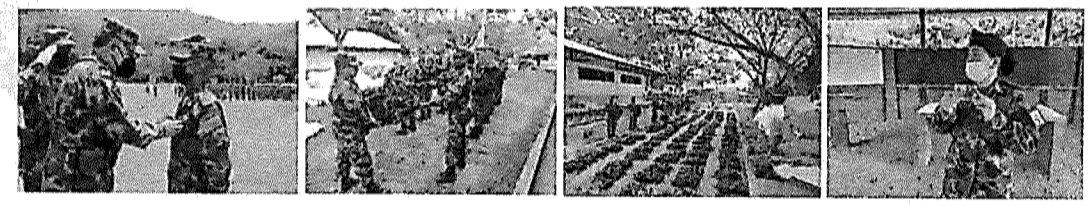


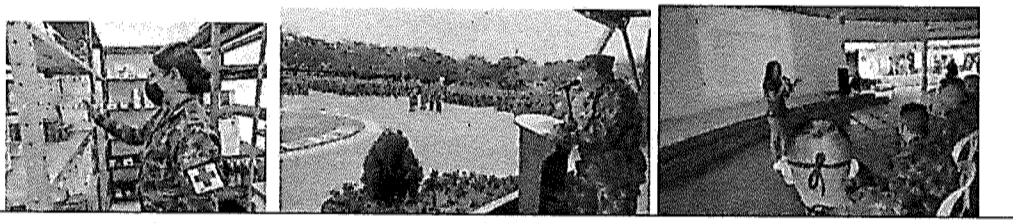


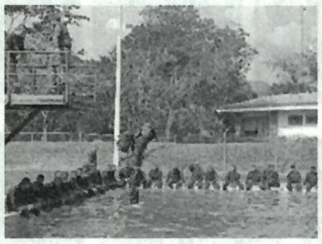
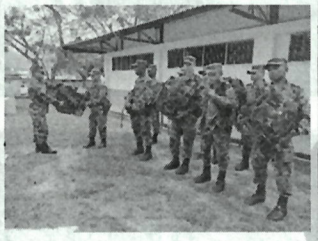
Obligación No. 2: Planifica, organiza y coordina las actividades de recolección de información.

Anexo: Pantallazo actividades realizadas.







	      **Obligación No. 5:** Coordina los archivos de prensa y fotografía periodística de la Institución.
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Nilo, Cundinamarca **EL MES DE MARZO DE 2022**

JENNY MARCELA CARRILLO BARAHONA
C.C. No. 1.013.578.827, expedida en Bogotá - Cundinamarca
CONTRATISTA

ESPRO