



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENAC PERSONAL
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA**

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	CR. LEONARDO BARRETO GAITAN Director Central Administrativa Personal Resolución Ministerial 4519 de 2016
2. GERENTE DEL PROYECTO	CR. SANDRA GARCIA COLMENARES Directora de Comunicaciones Estratégicas Resolución de Nombramiento No.003 de fecha 15 de Enero 2019
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	*CT. William Fernando Arévalo Quiñones Coordinador Comunicación Interna * MY. Edwin Camilo Garavito Gózales Oficial Planes Y Políticas *TE. Gualberto Andres Chaparro Chaparro Coordinador Informativo Red Emisoras * MY. Jorge Antonio Solano Galviz Coordinador Área de Gestión y Reputación *TE. Nina Andrea Isaza Rodríguez Coordinadora Área TIC * ST. Jhoan Sebastián Ospino Cuellar Coordinador Área In House * TE. Carlos Manosalva García Coordinador Área Agencia de Noticias *TE. Nancy Roció Casallas Soler Oficial Área Impresos y Televisión DICOE Todos mediante resolución de Nombramiento No.003 de fecha 15 de Enero 2019
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	ST. JAVIER ORTEGA MOSQUERA Oficial Prensa Comandante del Ejercito Resolución de Nombramiento No.003 de fecha 15 de Enero 2019
5. COMITÉ EVALUADOR	SS. Juan Avendaño Castro Suboficial Recursos Humanos DICOE Resolución de Nombramiento No.003 de fecha 15 de Enero 2019

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 54 No. 26 – 25
Correspondencia Carrera 57 No. 43 -28
Com. 4261482 Ext. 38900
www.ejercito.mil.co dicoe@ejercito.mil.co



6. CDP	No. CDP: No. 1019 Fecha expedición: 22 de enero de 2019 Unidad/Sub-unidad ejecutora: Comando Ejercito Dependencia: Dirección de Personal Posición catálogo de gasto: A -02-02-02-008 servicios prestados a las empresas y servicios de producción. Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: \$955.460.088,00
7. DEPENDENCIA UNIDAD APOYADA PRESUPUESTALMENTE – MILITAR	DIRECCION DE COMUNICACIONES ESTRATEGICAS
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	<p>Mediante la Disposición No. 0004 fechada 26 de febrero de 2016, aprobada mediante las resoluciones No. 011 del 07 de marzo de 2016, emanada del Comando General del Ejército, y la resolución No. 3402 del 28 de abril de 2016, emanada del Ministerio de Defensa Nacional "(...) se reestructura el Ejército Nacional, se aprueban sus Tablas de Organización y Equipo y se dictan otras disposiciones".</p> <p>En los actos administrativos antes relacionados, se activa la Dirección de Comunicaciones Estratégicas, cuya misión es la de asesorar al Comandante del Ejército, así como a la Fuerza, sobre las estrategias de comunicación social que permitan fortalecer la reputación de la institución y preserve la imagen institucional.</p> <p>De conformidad con la Tabla de Organización y Equipo No. 0044 de marzo de 2016 (SECRETO), se distinguen ocho (8) áreas: COMUNICACIÓN INTERNA, ÁREA DE IN HOUSE, ÁREA DE LA EMISORA BASICA, ÁREA DE TIC REDES SOCIALES, ÁREA DE PLANES Y POLITICAS, ÁREA DE TELEVISION, ÁREA DE AGENCIA DE NOTICIAS, AREA GESTION DE REPUTACION E IMPRESOS.</p> <p>La comunicación estratégica se convierte en un elemento transversal a todos los procesos de la Fuerza, que comprende el conjunto de técnicas y actividades encaminadas a influir en las opiniones, actitudes y conductas de los públicos internos, intermedios y externos de la Institución, para construir y fortalecer la identidad de la Fuerza y proyectar la imagen institucional.</p> <p>1. Para el 2019, el Dirección de Comunicaciones Estratégicas, tiene dentro de los objetivos trazados, Posicionar el aplicativo "Ejército Colombia" 2019, como una herramienta de consulta imprescindible, a través de la cual, en cualquier momento y lugar, los usuarios puedan acceder a toda la información acerca de la Institución.</p>

Patria, Honor, Lealtad
 "Dios en todas nuestras actuaciones"
 Fe en la causa
 Entrada Principal Carrera 54 No. 26 – 25
 Correspondencia Carrera 57 No. 43 -28
 Com. 4261482 Ext. 38900
www.ejercito.mil.co dicoe@ejercito.mil.co



2. Mantener en servicio según las normas de MINTIC, 60 de las 112 emisoras instituciones, de igual manera buscar la legalidad del resto.
3. Diseñar, formular, adoptar y promover el manual de redes sociales, narrativa, TIC y textos alusivos a lineamientos en tecnologías de la información, con el fin de contribuir al desarrollo de la imagen institucional y elevar el bienestar de los #heroesMultimision y demás políticas alineadas al comando de la Fuerza.
4. Impulsar el desarrollo y fortalecimiento de las redes sociales como una masiva comunidad digital de la información y las comunicaciones, promover la investigación e innovación, buscando su competitividad y avance tecnológico conforme al entorno nacional e internacional
5. Resaltar el trabajo del Ejército Nacional tanto de sus unidades en Colombia, como fuera de ella y de esta manera posicionar el nombre de la institución.
6. Lograr en el transcurso del año que las emisoras que hacen parte de la red nacional de emisoras del Ejército nacional, sean legalizadas y colocadas al día de acuerdo a los parámetros establecidos por ministerio de las comunicaciones y las telecomunicaciones
7. Posicionar a través de estrategias y campañas publicitarias e institucionales que la red de emisoras del Ejército Nacional ocupe uno de los primeros lugares donde se reconozca su se resalte la imagen institucional.
8. En adición, teniendo en cuenta que la Dirección se activó hace menos dos años, se evidencia que la misma no se encuentra a TOE y el personal militar profesional y civil de planta que conforma la Fuerza, se encuentra cubriendo las necesidades de la Fuerza a nivel nacional.

Desde el punto de vista de la necesidad de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas se requiere la contratación con vigencia 2019, de por lo menos veinte cinco (23) profesionales, los cuales prestaran sus servicios profesionales de acuerdo a su núcleo de formación profesional así:

Área Gestión de reputación:

Profesional comunicador social, con capacidad de relacionamiento estratégico encargado de monitorear medios de comunicación y redes sociales, con el fin de neutralizar informaciones que afecten la imagen de la institución (manejo de crisis).

Profesional – master en filóloga licenciada en escritura que realicé la revisión y corrección de todo el material escrito, impreso y digital que la Dirección genera día a día a través de todas sus áreas y que son de conocimiento de toda la opinión pública nacional e internacional.

Profesional en publicidad que coadyuve a mejorar la venta de la marca Ejército,

Patria, Honor, Lealtad
 "Dios en todas nuestras actuaciones"
 Fe en la causa
 Entrada Principal Carrera 54 No. 26 – 25
 Correspondencia Carrera 57 No. 43-28
 Com. 4261482 Ext. 38900
www.ejercito.mil.co dicoe@ejercito.mil.co



aprovechando la favorabilidad y aceptación de la institución que goza actualmente con la mejor reputación del país, utilizando la 'publicidad de marca de respuesta directa, de negocio a negocio y publicidad institucional.

Profesional – especialista en traducción que apoye todas las áreas de la Dirección, en lo referente a convertir los textos escritos, digitales e impresos al idioma inglés con el propósito de llevar la imagen del Ejército, sus capacidades, formación, reputación e imagen institucional a otros países.

Profesional – creativo, quien tendrá la responsabilidad de llevar a la realidad las ideas del Comando Superior en lo referente a la creación de videos y campañas institucionales.

Área Planes y Políticas

Tres profesionales, uno en contaduría pública, uno en publicidad de mercadeo, uno con conocimiento de procesos y evaluación, uno en gestión documental, personal que apoyara a esta área en temas de procesos de contratación, venta de la marca Ejército, organización y clasificación de la documentación, y estadística de los diferentes comportamientos del personal militar.

Área Emisora Básica

Cinco profesionales en comunicación social – periodistas que apoyaran a la emisora básica como cabeza de la red de emisoras institucionales del Ejército Nacional y que apoyaran con su formación y conocimiento la parrilla de programación desde su mayor capacidad individual.

Área de In House

Tres profesionales en los que se encuentran un diseñador gráfico, publicista (diseño) y comunicación audiovisual y multimedios que tendrán como propósito realizar, diseñar y editar todas las campañas, videos y fotografías de las diferentes campañas institucionales.

Área Agencia de Noticias

Un profesional en comunicación social – periodistas que lleven a cabo todas las tareas que esta área tan importante requiere, referente a el cubrimiento y divulgación de toda la información de resultados de las diferentes Unidades a nivel nacional.

Área Comunicación Interna

Un profesional en comunicación social y periodismo que coadyuven a la realización de contenidos escritos y digitales para ser divulgados de manera digital y escrita, permitiendo la difusión de las tareas que el personal militar realiza a diario en todo el territorio nacional.

Área de impresos

Un profesional y un **Sargento Mayor** de la reserva activa para apoyar el proceso de televisión y un profesional en sociología en comunicación social y periodismo que prestarán sus servicios profesionales a esta área con el propósito de realizar todo el contenido necesario para la realización de revista y periódico del Ejército.

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 54 No. 26 – 25
Correspondencia Carrera 57 No. 43 -28
Com. 4261482 Ext. 38900
www.ejercito.mil.co dicoe@ejercito.mil.co



Área redes sociales TIC

Dos profesionales en comunicación social y **un técnico profesional** en ingeniería de sistemas que serán los encargados de realizar la estrategia para lograr que más personal a nivel nacional sigan y se interesen por los temas y la información que se publica en las diferentes redes sociales (Facebook, twitter, instagram, página de Ejército); el técnico profesional tendrá dentro de sus obligaciones contractuales realizar permanente el soporte técnico de las redes sociales para garantizar la correcta y puntual publicación.

Consecuente con lo expuesto, la Dirección de Comunicaciones Estratégicas requiere la contratación, de mínimo de los siguientes profesionales:

ÁREA	CATEGORÍA/PERFIL	PERFIL PROFESIONAL	CAN.
COMUNICACIÓN INTERNA	Categoría 3 Nivel 2	Profesional con núcleo de formación en Comunicación Social, periodismo y afines	1
ÁREA DE IN HOUSE	Categoría 3 Nivel 3	Profesional con núcleo de formación en Publicidad y/o afines	1
	Categoría 2 Nivel 4	Técnico Profesional con núcleo de formación en diseño gráfico y/o afines	1
	Categoría 3 Nivel 1	Profesional con núcleo de formación en comunicación audiovisual y multimedia y/o afines	1
ÁREA DE LA EMISORA BÁSICA	Categoría 3 Nivel 2	Profesional con núcleo de formación en Comunicación Social, Periodismo y afines	5
ÁREA DE TIC REDES SOCIALES	Categoría 3 Nivel 2	Profesional con núcleo de formación en comunicación social, periodismo y afines	2
	Categoría 2 Nivel 4	Técnico Profesional con núcleo de Conocimiento básico en Ingeniería de Sistemas o Áreas Afines.	1
	Categoría 6 Nivel 2	Profesional con núcleo de Conocimiento básico en Filología, literatura y/o Áreas Afines.	1
	Categoría 3 Nivel 4	Profesional con núcleo de Conocimiento básico en Publicidad y/o Áreas Afines.	1
	Categoría 3 Nivel 4	Profesional con núcleo de Conocimiento básico en Publicidad y/o Áreas Afines.	1
	Categoría 3 Nivel 1	Profesional con núcleo de Conocimiento básico en Traducción y/o Áreas Afines.	1
ÁREA DE PLANES Y POLÍTICAS	Categoría 3 Nivel 4	profesional con núcleo de formación en Contaduría Pública y/o áreas afines	1
	Categoría 3 Nivel 4	profesional con núcleo de formación en Ingeniería Industrial, con conocimiento en evaluación, seguimiento y/o áreas afines	1
	Categoría 1 Nivel 1	Técnico con núcleo de formación en Gestión Documental y/o áreas afines	1
Área De Televisión E Impresos	Categoría SM	Militar retirado de grado Sargento Mayor con experiencia en el área de comunicaciones estratégicas	1
	Categoría 3 Nivel 2	Profesional con núcleo de formación en comunicación social, periodismo y afines	1
ÁREA DE AGENCIA DE NOTICIAS	Categoría 3 Nivel 4	Profesional con núcleo de formación en comunicación social, periodismo y afines	1

b. PERFIL DEL PROFESIONAL

ÁREA	CATEGORÍA/PERFIL	PERFIL PROFESIONAL	CAN.
COMUNICACIÓN INTERNA	Categoría 3 Nivel 2	Profesional con núcleo de formación en Comunicación Social, periodismo y afines	1
ÁREA DE IN HOUSE	Categoría 3 Nivel 3	Profesional con núcleo de formación en Publicidad y/o afines	1
	Categoría 2 Nivel 4	Técnico Profesional con núcleo de formación en diseño gráfico y/o afines	1
	Categoría 3 Nivel 1	Profesional con núcleo de formación en comunicación audiovisual y multimedia y/o afines	1
ÁREA DE LA EMISORA BÁSICA	Categoría 3 Nivel 2	Profesional con núcleo de formación en Comunicación Social, Periodismo y afines	5
ÁREA DE TIC REDES SOCIALES	Categoría 3 Nivel 2	Profesional con núcleo de formación en comunicación social, periodismo y afines	2
	Categoría 2 Nivel 4	Técnico Profesional con núcleo de Conocimiento básico en Ingeniería de Sistemas o Áreas Afines.	1

Patria, Honor, Lealtad
 "Dios en todas nuestras actuaciones"
 Fe en la causa
 Entrada Principal Carrera 54 No. 26 - 25
 Correspondencia Carrera 57 No. 43 - 28
 Com. 4261482 Ext. 38900
www.ejercito.mil.co dicoe@ejercito.mil.co



		Categoría 6 Nivel 2	Profesional con núcleo de Conocimiento básico en Filología, literatura y/o o Áreas Afines.	1
		Categoría 3 Nivel 4	Profesional con núcleo de Conocimiento básico en Publicidad y/o Áreas Afines.	1
		Categoría 3 Nivel 4	Profesional con núcleo de Conocimiento básico en Publicidad y/o Áreas Afines.	1
		Categoría 3 Nivel 1	Profesional con núcleo de Conocimiento básico en Traducción y/o o Áreas Afines.	1
		Categoría 3 Nivel 3	Profesional con núcleo de Conocimiento básico en Comunicación Social y/o o Áreas Afines.	1
	ÁREA DE PLANES Y POLITICAS	Categoría 3 Nivel 4	profesional con núcleo de formación en Contaduría Pública y/o áreas afines	1
		Categoría 3 Nivel 4	profesional con núcleo de formación en Ingeniería Industrial, con conocimiento en evaluación, seguimiento y/o áreas afines	1
		Categoría 1 Nivel 1	Técnico con núcleo de formación en Gestión Documental y/o áreas afines	1
	Área De Televisión E Impresos	Categoría SM	Militar retirado de grado Sargento Mayor con experiencia en el área de comunicaciones estratégicas	1
		Categoría 3 Nivel 2	Profesional con núcleo de formación en comunicación social, periodismo y afines	1
ÁREA DE AGENCIA DE NOTICIAS	Categoría 3 Nivel 4	Profesional con núcleo de formación en comunicación social, periodismo y afines	1	

c. Objeto contractual y obligaciones contractuales	VERIFICAR EN EL ANEXO NO. 1 DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO
d. RIESGOS LABORALES	De conformidad con la actividad principal de la empresa y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así: Clase I, de Riesgo Mínimo.
e. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA	<p>Modalidad de contratación: Contratación directa.</p> <p>Justificación de la modalidad de contratación: Por regla general la selección de contratistas del Estado debe realizarse mediante el proceso de licitación pública (Numeral 1º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007), no obstante, excepcionalmente en razón al monto del presupuesto oficial la</p> <p>Escogencia puede adelantarse a través de un proceso de selección abreviada de menor o mínima cuantía; incluso, en algunos casos excepcionales, será viable acudir a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el contratista que demuestre estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, idoneidad y experiencia relacionada con el área del conocimiento requerido.</p> <p>Consecuente con lo expuesto y teniendo en cuenta el fundamento jurídico que más adelante se relaciona en el presente estudio, se recomienda al competente contractual, hacer uso de la excepción legal, con el fin de eliminar riesgos en el incumplimiento del objeto y obligaciones del futuro contrato, así como garantizar, la calidad, cualidades y seguridad en el manejo de la información del Ejército Nacional.</p>
f. FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>LEY 1150 DE 2007</p> <p>Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)</p> <p>4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa,</p>

Patria, Honor, Lealtad
 "Dios en todas nuestras actuaciones"
 Fe en la causa
 Entrada Principal Carrera 54 No. 26 – 25
 Correspondencia Carrera 57 No. 43 -28
 Com. 4261482 Ext. 38900
www.ejercito.mil.co dicoe@ejercito.mil.co



	<p>solamente procederá en los siguientes casos: (...)</p> <p><i>h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.</i></p> <p>DECRETO 1082 DE 2015</p> <p>Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p><i>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</i></p> <p><i>La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.</i></p> <p><i>(Decreto 1510 de 2013, artículo 81)</i></p>
<p>g. VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>EL VALOR DEL CONTRATO SE PUEDE VERIFICAR DE ACUERDO A ANEXO 1 DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO</p>
<p>h. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>En concordancia con el plan No. 008477 de fecha 31 de diciembre de 2018 suscrito por el señor Mayor General JORGE ENRIQUE NAVARRETE JADETH Jefe de Estado Mayor de Planes y Políticas, los honorarios de los futuros contratistas se ajustan a las directrices emitidas por la Fuerza; así como también se cuenta con el oficio No. 20193187596583 de fecha 18 de enero de 2019 por medio del cual el señor Mayor General JORGE ENRIQUE NAVARRETE JADETH Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza, autoriza la contratación del personal profesional y el pago de mayores honorarios para cuatro profesionales.</p>
<p>i. FORMA DE PAGO</p>	<p>El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en dos (2) y once (11) pagos, programados así y verificados de acuerdo a anexo 1 del presente estudio previo.</p> <p>LA FORMA PAGO SE PUEDE VERIFICAR EN EL ANEXO NO. 1 DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO</p> <p>NOTA 1: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA x <input checked="" type="checkbox"/></p>

Patria, Honor, Lealtad
 "Dios en todas nuestras actuaciones"
 Fe en la causa
 Entrada Principal Carrera 54 No. 26 – 25
 Correspondencia Carrera 57 No. 43 -28
 Com. 4261482 Ext. 38900
www.ejercito.mil.co dicoe@ejercito.mil.co



Los honorarios establecidos en el presente contrato, no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, la JEPLA-AYD debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo a la Directiva Permanente No. 0006 del 1º de enero de 2015, que trata de "Directrices para el reconocimiento y pago de pasajes y viáticos" y el radicado No. 20171060119433 de fecha 16 de enero de 2017 y 20173180230063: MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-38-10 del 23 de enero de 2017, suscrito por el Jefe de Financiero y de Presupuesto del Ejército, en el que indica que la base de liquidación de gastos de viaje al interior, por día pernotados, es la siguiente:

Base de liquidación (rango honorarios mensuales)		Viáticos Diarios	
DE	A		MONTO \$
0	1.000.000	VALOR	60.000
1.000.001	2.000.000	VALOR	85.000
2.000.001	3.000.000	VALOR	127.000
3.000.001	4.000.000	VALOR	160.000
4.000.001	5.000.000	VALOR	195.000
5.000.001	6.000.000	VALOR	212.000
MAYOR DE	6.000.000	VALOR	255.000

Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza. Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar al **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, los siguientes documentos:

- ✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
- ✓ Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido
- ✓ Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud, el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
- ✓ Formato anexo "3. DATOS GENERALES" debidamente diligenciado
- ✓ Los demás requisitos exigidos por la sección de Ejecución Presupuestal de la Dirección de Personal.

j. **ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**

Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser:
 Riesgos asumidos por el contratista:
 (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones

Patria, Honor, Lealtad
 "Dios en todas nuestras actuaciones"
 Fe en la causa
 Entrada Principal Carrera 54 No. 26 – 25
 Correspondencia Carrera 57 No. 43 -28
 Com. 4261482 Ext. 38900
www.ejercito.mil.co dicoe@ejercito.mil.co



	<p>establecidas en el contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesorías requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado. (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente. (v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes. (vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. <p>Riesgos asumidos por la entidad contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar intereses de mora al contratista. (ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe. (iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.
<p>k. GARANTÍAS EXIGIDAS</p>	<p>GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO</p> <p>Cumplimiento del contrato. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más.</p> <p>Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más.</p> <p>El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante el, contrato de seguro contenido</p>

Patria, Honor, Lealtad
 "Dios en todas nuestras actuaciones"
 Fe en la causa
 Entrada Principal Carrera 54 No. 26 – 25
 Correspondencia Carrera 57 No. 43 -28
 Com. 4261482 Ext. 38900
www.ejercito.mil.co dicoe@ejercito.mil.co



	en una póliza.
l. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	Persona natural
m. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del registro presupuestal, hasta el 15 de julio de 2019 (en relaciona a la profesional VIVIANA ANDREA BOJACA – quien tubo suspensión temporal del contrato 2018 por licencia de maternidad) y los demás HASTA EL 31 de diciembre de 2019, respetivamente.
n. LUGAR DE EJECUCIÓN	El objeto contractual se cumplirá principalmente en la ciudad de Bogotá D.C., Carrera 54 No. 26 – 25 en la Dirección de Comunicaciones Estratégicas
10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 , Se recomienda al ordenador del gasto no extender invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento y adicional a ello, el/la que se propone más adelante, cumple no solo con el perfil profesional (estudios profesionales y experiencia acreditada), sino también se encuentra clasificada por la central de inteligencia como "Si cumple con el estudio de seguridad". Por otra parte se resalta, que los profesionales que se recomiendan, ha prestado sus servicios con el Ministerio de Defensa -Ejército Nacional.
11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo a los certificados de idoneidad, que hace parte del este estudio previo, el Gerente del Proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soportes por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante resolución (No. 003 de fecha 15 de Enero 2019), recomienda al competente contractual: Contratar con el personal relacionado en el Anexo No. 1 del presente estudio previo.


Coronel SANDRA GARCÍA COLMENARES
 Directora de Comunicaciones Estratégicas Ejército Nacional
Gerente del Proyecto


 Subteniente **JAVIER ORTEGA MOSQUERA**
 Oficial Técnico Estructurador

Patria, Honor, Lealtad
 "Dios en todas nuestras actuaciones"
 Fe en la causa
 Entrada Principal Carrera 54 No. 26 – 25
 Correspondencia Carrera 57 No. 43 -28
 Com. 4261482 Ext. 38900
www.ejercito.mil.co dicoe@ejercito.mil.co



c. Objeto contractual y obligaciones contractuales / No. 11 RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO

ANEXO 1

ÁREA	CATEGORÍA	PERFIL PROFESIONAL	CAN.	VLR. MENSUAL (MILLONES)	PLAZO	VLR. TOTAL (MILLONES)	OBJETO CONTRACTUAL	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	persona natural recomendada contratar	No. De identificación	CODIGO DE CONTRATACION PUBLICA	SUPERVISOR
COMUNICACION INTERNA	Categoría 3 Nivel 2	Profesional con núcleo de formación en comunicación social, periodismo y afines	1	\$ 2.835.000,00	11	\$ 31.185.000,00	PRESTAR LOS SERVICIOS DE CONFORMIDAD CON EL NÚCLEO DE FORMACIÓN ACADÉMICA DEL ÁREA DE COMUNICACION INTERNA DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS	<p>Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es necesario que exista un compromiso permanente del contratista para con la dirección y la institución, generando un ambiente laboral óptimo que ayude a la sana convivencia y el respeto entre todos los integrantes. - Es necesario que el personal contratista desempeñe sus obligaciones contractuales de acuerdo a su contrato y de forma profesional, no se permite por ninguna razón comentarios, actitudes o comportamientos, que afecten la moral, la imagen y la reputación dentro de la institución. - Monitorear medios de comunicación con el fin de neutralizar informaciones que afecten la imagen de la institución y sus comandantes. - Informar de manera inmediata sobre hechos noticiosos que afecten la imagen institucional y diseñar estrategias de comunicación dirigidas a minimizar el impacto de la noticia. - Analizar los medios de comunicación y audiencias, con dominio sobre periferencia y rigor metodológicos de los distintos paradigmas de la investigación. 1. Diseñar estrategias de comunicación dirigida la comunicación organizacional y relaciones públicas. 2. Redactar, editar y producir información para medios impresos, radiales, televisivos y online tanto convencionales como alternativas. 3. Cubrir notas periodísticas de acuerdo la inmediatez de la noticia. 	ADRIANA FLOREZ HURTADO	1.012.334.774	02-02-02-008-003-09	WILLIAM F. ARÉVALO QUINONES 80825964 COORDINADOR R COMUNICACION INTERNA

St. Ortega

ÁREA DE IN HOUSE	Categoría 3 Nivel 2	Profesional con núcleo de formación en Publicidad y afines	1	\$ 2.860.000,00	11	\$ 31.460.000,00	Prestar los servicios profesionales de conformidad con el núcleo de formación académica al área de IN HOUSE de la Dirección de Comunicaciones estratégicas	<p>19. De conformidad con el decreto 2609 de 2012 artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</p> <p>20. Ejecutar el objeto del contrato con calidad oportunidad y eficiencia.</p> <p>21. 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.</p> <p>22. El contratista autoriza al MDN- Ejército Nacional a realizar los estudios de seguridad comprobación de lealtad realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.</p> <p>23. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo documentado que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato.</p> <p>24. Las obligaciones legales que se derivan de los contratos estatales.</p> <p>Parágrafo Primero Independencia del contratista es independiente del Ministerio de Defensa- Ejército Nacional y en consecuencia el contratista no es un representante agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaración, representaciones o compromisos a nombre Ministerio de Defensa- Ejército Nacional ni a tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p> <p>Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales.</p> <p>-Es necesario que exista un compromiso permanente del contratista para con la dirección y la institución, generando un ambiente laboral óptimo que ayude a la sana convivencia y el respeto entre todos los integrantes.</p> <p>-Es necesario que el personal contratista desempeñe sus obligaciones contractuales de acuerdo a su contrato y la forma profesional, no se permite por ninguna razón comentarios, actitudes o comportamientos, que afecten la moral, la imagen y la reputación dentro de la institución.</p> <p><input type="checkbox"/> Proponer ideas novedosas a la Dirección de Comunicaciones Estratégicas y al personal de las unidades mayores y menores en todo lo relacionado a comunicación y producción de piezas publicitarias para diferentes medios, dirigidas a todos las audiencias del Ejército Nacional, con el fin de mantener en alto la buena reputación e imagen institucional de la Fuerza.</p> <p><input type="checkbox"/> Planear, coordinar y dirigir la elaboración de infografías y todo el material gráfico, con el objeto de ser utilizados en todas las campañas institucionales a nivel interno como externo de la Fuerza.</p> <p><input type="checkbox"/> Diseñar y corregir todo el material editorial que sea requerido por la institución con el fin de mantener la moral del soldado en alto, al igual que la imagen institucional ante la población civil.</p> <p><input type="checkbox"/> Ejecutar y coordinar la elaboración de diseños, publicaciones, estilos gráficos, y todo lo relacionado con branding publicitario, para la implementación de campañas institucionales.</p> <p><input type="checkbox"/> Apoyar el proceso creativo estratégico de todos los productos gráficos como de las campañas internas y externas para fortalecer la imagen del comandante del Ejército Nacional y de la Institución.</p> <p><input type="checkbox"/> Diligenciar el cronograma de actividades y proyectos propios del cargo semanalmente, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos hechos por la Inspección del Ejército Nacional y al sistema de Gestión de Calidad de la Dirección de comunicaciones estratégicas.</p> <p><input type="checkbox"/> Estar actualizados en todo lo que tiene que ver con las tendencias en diseño publicitario, editorial, digital y branding, con el fin de formular ideas creativas y fortalecer la imagen institucional.</p> <p><input type="checkbox"/> De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</p> <p><input type="checkbox"/> Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad, eficiencia y buena actitud.</p> <p><input type="checkbox"/> Autorizar al MDN- EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad comprobación de lealtad realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación, en el momento que sea requerido por la parte de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas requiera.</p> <p><input type="checkbox"/> Y las demás funciones que el Director de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas requiera.</p>
ST JHOAN SEBASTIAN OSPINO CUELLAR CC. 1075226465 Coordinador Area In House DICOE	BRIAM EDUARDO PATERMINA RODRIGUEZ	1.014.218.563						

St. Ortega

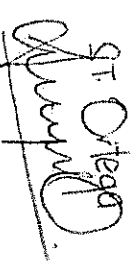
ÁREA DE IN HOUSE Categoría 2 Nivel 4	Técnico Profesional con núcleo de formación en Diseño Gráfico, Ingeniería de Sistemas y afines	1	\$ 2.200.000,00	11	\$ 24.200.000,00	Prestar los servicios profesionales de conformidad con el núcleo de formación académica al área de IN HOUSE de la Dirección de Comunicaciones estratégicas	<p>Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es necesario que exista un compromiso permanente del contratista para con la dirección y la institución, generando un ambiente laboral óptimo que ayude a la sana convivencia y el respeto entre todos los integrantes. - Es necesario que el personal contratista desempeñe sus obligaciones contractuales de acuerdo a su contrato y de forma profesional, no se permite por ninguna razón comentarios, actitudes o comportamientos, que afecten la moral, la imagen y la reputación dentro de la institución. - Proponer ideas innovadoras a la Dirección, en la edición de proyectos audiovisuales; en el momento que sea requerido por parte de la Dirección. - Crear e innovar a través de audiovisuales las cortinillas para mensajes institucionales del comandante del Ejército; en el momento que sea requerido por parte de la Dirección. - Formular técnicas innovadoras para los productos requeridos por el Comandante del Ejército con el fin de resaltar la imagen institucional; en el momento que sea requerido por parte de la Dirección. - Diligenciar el cronograma de actividades y proyectos propios del cargo semanalmente, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos hechos por la Inspección del Ejército Nacional y al sistema de Gestión de Calidad de la Dirección de comunicaciones estratégicas. - Elaborar y corregir animaciones con el fin de ser implementados a través de la plataforma de medios institucionales; en el momento que sea requerido por parte de la Dirección. - Estar actualizados en todo lo que tiene que ver con las tendencias en diseño publicitario, editorial, digital y branding, con el fin de formular ideas creativas y fortalecer la imagen institucional - Y las demás funciones que el Director de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas requiera. 	KELWYN MUÑOZ SALINAS ST JHOAN SEBASTIAN OSPINO CUELLAR CC. 1075226465 Coordinador Area In House DICOE
ÁREA DE IN HOUSE Categoría 3 Nivel 1	Profesional con núcleo de formación en Audiovisual y Multimediales y/o áreas afines	1	\$ 2.625.000,00	11	\$ 28.875.000,00	Prestar los servicios profesionales de conformidad con el núcleo de formación académica al área de IN HOUSE de la Dirección de Comunicaciones estratégicas	<p>Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es necesario que exista un compromiso permanente del contratista para con la dirección y la institución, generando un ambiente laboral óptimo que ayude a la sana convivencia y el respeto entre todos los integrantes. - Es necesario que el personal contratista desempeñe sus obligaciones contractuales de acuerdo a su contrato y de forma profesional, no se permite por ninguna razón comentarios, actitudes o comportamientos, que afecten la moral, la imagen y la reputación dentro de la institución. - Proponer ideas innovadoras a la Dirección, en la edición de proyectos audiovisuales; en el momento que sea requerido por parte de la Dirección. - Crear e innovar a través de audiovisuales las cortinillas para mensajes institucionales del comandante del Ejército; en el momento que sea requerido por parte de la Dirección. - Formular técnicas innovadoras para los productos requeridos por el Comandante del Ejército con el fin de resaltar la imagen institucional; en el momento que sea requerido por parte de la Dirección. - Diligenciar el cronograma de actividades y proyectos propios del cargo semanalmente, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos hechos por la Inspección del Ejército Nacional y al sistema de Gestión de Calidad de la Dirección de comunicaciones estratégicas. - Elaborar y corregir animaciones con el fin de ser implementados a través de la plataforma de medios institucionales; en el momento que sea requerido por parte de la Dirección. - Estar actualizados en todo lo que tiene que ver con las tendencias en diseño publicitario, editorial, digital y branding, con el fin de formular ideas creativas y fortalecer la imagen institucional. - Cubrimiento de eventos (vídeos y fotografías) en el momento que sea requerido por parte de la Dirección. - Y las demás funciones que el Director de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas requiera. 	JUAN CAMILO ROMERO ST JHOAN SEBASTIAN OSPINO CUELLAR CC. 1075226465 Coordinador Area In House DICOE

St. Otegg
St. Otegg

<p>ÁREA DE LA EMISORA BASICA</p>	<p>Categoría 3 Nivel 2</p>	<p>Profesional con núcleo de formación en comunicación social, periodismo y afines</p>	<p>1</p>	<p>\$ 2.835.000,00</p>	<p>11</p>	<p>\$ 31.185.000,00</p>	<p>Prestar los servicios profesionales de conformidad con el núcleo de formación académica al área de EMISORA BASICA de la Dirección de Comunicaciones estratégicas</p>	<p>Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: - Es necesario que exista un compromiso permanente del contratista para con la dirección y la institución, generando un ambiente laboral óptimo que ayude a la sana convivencia y el respeto entre todos los integrantes. - Es necesario que el personal contratista desempeñe sus obligaciones contractuales de acuerdo a su contrato y de forma profesional, no se permite por ninguna razón comentarios, actitudes o comportamientos, que afecten la moral, la imagen y la reputación dentro de la institución. 1. Prestar los servicios profesionales como asesor directo del Comandante del Ejército Nacional y a la Dirección de Comunicaciones Estratégicas del Ejército Nacional en temas estratégicos de comunicación social, medios de comunicación y opinión pública. 2. Monitorear los medios de comunicación con el fin de neutralizar informaciones que afecten la imagen de la institución y sus comandantes. 3. Informar de manera inmediata los hechos noticiosos que afecten la imagen institucional y diseñar estrategias de comunicación dirigidas a minimizar el impacto de la noticia. 4. Analizar medios de comunicación y audiencias, con dominio sobre la pertinencia y rigor metodológicos de los distintos paradigmas de la investigación en medios de comunicación. 5. Diseñar estrategias de comunicación dirigidas a la comunicación organizacional y relaciones públicas. 6. Redactar, editar y producir información para medios impresos, radiales, televisivos y on line, tanto convencionales como alternativos. 7. Cubrir eventos noticiosos y elaborar notas periodísticas de acuerdo a la inmediatez de la noticia y subir la información en la página web institucional. 8. Conceptualizar la técnica y composición creativa en los medios de comunicación del Ejército Nacional. 9. Cubrimiento de fuentes y realiza la reportería que requiera el supervisor del presente contrato. 10. Cubrimiento de notas institucionales o noticiosas. Dado el caso de requerirse el cumplimiento de las obligaciones específicas, el profesional en coordinación con el Director de Comunicaciones Estratégicas, ejecutara las siguientes obligaciones específicas en medios de información pública, Emisora Colombia Estéreo: 11. Alimentar el informativo nacional y los informes de la hora, empleando todas las herramientas disponibles y analizando las restricciones de la información pública que posee, con el fin de fortalecer el accionar informativo y la misión institucional. 12. Recopilar escribir y difundir las noticias con veracidad, sencillez, objetividad e inmediatez para dar cumplimiento a las políticas de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas. 13. Practicar el relacionamiento estratégico con personalidades de los ámbitos políticos, social, cultural y religioso, garantizando el total cubrimiento de las fuentes, fortaleciendo así el aprecio y aceptación de la población civil hacia las emisoras del Ejército. 14. Reproduce el informativo nacional en apoyo a los demás periodistas. 15. Cubrimiento de las fuentes asignadas con informes para la mañana y el medio día de acuerdo a la prioridad de la noticia. 16. Efectúa la coordinación del informativo nacional en ausencia del Director. 17. Apoya y participa activamente de las entrevistas en vivo. 18. Realiza informes como grabación de crónicas y reportajes que soporten el informativo nacional diariamente con criterio y actualidad. 19. Debe rendir los informes por escrito de las diferentes actividades y cubrimientos que se realiza por su parte alimentando las diferentes plataformas digitales para tal fin. 20. debe llegar a los diferentes programas asignados mínimo con media hora de anticipación con los contenidos ya elaborados y editados.</p>	<p>MARIO ROMERO TELLEZ</p>	<p>79.254.243</p>	<p>02-02-02-008-003-09</p>	<p>TE. GUALBERTO ANDRES CHAPARRO 1072646052 COORDINADOR INFORMATIVO RED EMISORAS</p>
----------------------------------	----------------------------	--	----------	------------------------	-----------	-------------------------	---	---	----------------------------	-------------------	----------------------------	--

[Handwritten signature]

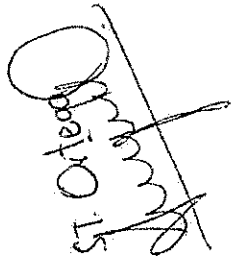
ÁREA DE LA EMISORA BASICA Categoría 3 Nivel 2	Profesional con núcleo de formación en comunicación social, periodismo y afines	1	\$ 2.835.000,00	11	\$ 31.185.000,00	Prestar los servicios profesionales de conformidad con el núcleo de formación académica al área de EMISORA BASICA de la Dirección de Comunicación estratégica	<p>Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es necesario que exista un compromiso permanente del contratista para con la dirección y la institución, generando un ambiente laboral óptimo que ayude a la sana convivencia y el respeto entre todos los integrantes. - Es necesario que el personal contratista desempeñe sus obligaciones contractuales de acuerdo a su contrato y de forma profesional, no se permite por ninguna razón comentarios, actitudes o comportamientos, que afecten la moral, la imagen y la reputación dentro de la institución. <ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar los servicios profesionales en función de comunicador social periodista, para generar cubrimiento periodístico a los hechos que son noticia y de interés para la opinión pública nacional. 2. Realiza la producción y pre producción del informativo nacional, previa autorización del director de Noticias y el coordinador de contenidos. 3. Realiza el cubrimiento de eventos y actividades que se desarrollen en torno a fuentes específicas de salud, educación, justicia, paz, responsabilidad social, cultura, pero particularmente las acciones y actividades de la Fuerza. 4. Coordina el Informativo Nacional en ausencia del director del Informativo Nacional. 5. Realiza Maestría de Ceremonias en el Ejército Nacional. 6. Realizará la producción radial de contenidos para el informativo nacional en cualquiera de sus emisiones. <p>Dado el caso de requerirse el cumplimiento de las obligaciones específicas, el profesional en coordinación con el Director de Comunicaciones Estratégicas, ejecutará las siguientes obligaciones específicas en medios de información pública, Emisora Colombia Estéreo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Alimentar el informativo nacional y los informes de la hora, empleando todas las herramientas disponibles y analizando las restricciones de la información pública que posea, con el fin de fortalecer el accionar informativo y la misión institucional. 8. Recopilar escribir y difundir las noticias con veracidad, sencillez, objetividad e inmediatez para dar cumplimiento a las políticas de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas. 9. Practicar el relacionamiento estratégico con personalidades de los ámbitos políticos, social, cultural y religioso, garantizando el total cubrimiento de las fuentes, fortaleciendo así el aprecio y aceptación de la población civil hacia las emisoras. 10. Preproducción del informativo nacional en apoyo con los demás periodistas. 11. Cubrimiento de las fuentes asignadas con informes para la mañana y el medio día de acuerdo a la prioridad de la noticia. 12. Apoya y participa activamente de las entrevistas en vivo. 13. Realiza informes como grabación de crónicas y reportajes que soporten el informativo nacional diariamente con criterio y actualidad. 14. Cubre información noticiosa para la producción del informativo nacional. 15. Realiza grabaciones radiales como locutora y contribuye con las campañas institucionales. 16. elabora textos para la realización de mensajes radiales y guiones periodísticos. 17. elabora informes de las estadísticas sobre los contenidos y programas relacionados con el informativo nacional. 18. Apoyo en la producción de programas institucionales que se realizan los fines de semana y días festivos. 19. Los productos periodísticos deben estar sujetos a la parrilla informativa institucional y a la dinámica informativa nacional y de orden militar con el fin de cumplir con los objetivos tasados por la Fuerza. 20. Participa de la producción de piezas radiales. 21. Realiza la preproducción del informativo nacional en apoyo con los demás periodistas. 21. debe llegar a los diferentes programas asignados mínimo con media hora de anticipación con los contenidos ya elaborados y editados 	MIDIAN YANETH MARTINEZ MORENO	52.026.450	02-02-02-008-003-09 TE. GUALBERTO ANDRES CHAPARRO COORDINADOR INFORMATIVO RED EMISORAS
---	---	---	-----------------	----	------------------	--	---	-------------------------------	------------	--

ST Ortega


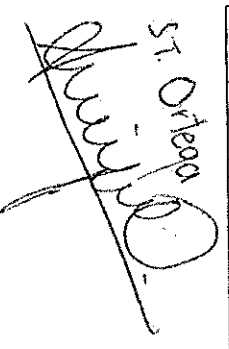
ÁREA DE LA EMISORA BASICA	Categoría 3 Nivel 2	Profesional con núcleo de formación en comunicación social, periodismo y afines	1	\$ 2.835.000,00	11	\$ 31.185.000,00	<p>Prestar los servicios profesionales de formación académica al área de EMISORA BASICA de la Dirección de Comunicaciones estratégicas</p> <p>Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es necesario que exista un compromiso permanente del contratista para con la dirección y la institución, generando un ambiente laboral óptimo que ayude a la sana convivencia y el respeto entre todos los integrantes. - Es necesario que el personal contratista desempeñe sus obligaciones contractuales de acuerdo a su contrato y de forma profesional, no se permite por ninguna razón comentarios, actitudes o comportamientos, que afecten la moral, la imagen y la reputación dentro de la institución. <ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir el programa "Héroes" programa institucional que se emite en las emisoras del Ejército Nacional. 2. Interpretar al personal "Por del Monte" eje central del programa "Héroes" que se emite de lunes a Jueves por las emisoras del Ejército Nacional. 3. Fortalece con su trabajo periodístico las distintas campañas institucionales ordenadas por la Coordinación General de las emisoras a nivel Nacional. 4. Producción general, redacción de libretos y programación del programa Institucional "Héroes". 5. Participa de la creación de plazas institucionales que fortalecen la emisión de los programas institucionales de la emisora. 6. Aportar creativamente en la producción de la parrilla de programación de las emisoras del Ejército Nacional. 7. Grabación de cuñas y mensajes institucionales para las distintas dependencias del Ejército Nacional. 8. Apoya como maestra de ceremonias en las actividades solicitadas a la dirección de comunicaciones estratégicas. 9. Participa como locutora de la programación musical de la emisora básica en Bogotá. 10. Orienta la locución y producción de radio al personal militar que lo solicita. 11. Prestar los servicios de locución durante los espacios asignados por la dirección de la emisora Colombia Estéreo en Bogotá. 12. Responder por la calidad en la emisión de cada uno de los programas a su cargo. 13. asesorar al coordinador de contenidos de la red de emisoras en la programación musical. 	<p>GLORIA CONSTANZA LLANOS RODRIGUEZ</p> <p>55.196.386</p> <p>02-02-02-008-003-09</p> <p>TE: GUALBERTO ANDRES CHAPARRO 1072645052 COORDINADOR INFORMATIVO O RED EMISORAS</p>
ÁREA DE LA EMISORA BASICA	Categoría 3 Nivel 2	Profesional con núcleo de formación en comunicación social, periodismo y afines	1	\$ 2.835.000,00	11	\$ 31.185.000,00	<p>Prestar los servicios profesionales de formación académica al área de EMISORA BASICA de la Dirección de Comunicaciones estratégicas</p> <p>Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es necesario que exista un compromiso permanente del contratista para con la dirección y la institución, generando un ambiente laboral óptimo que ayude a la sana convivencia y el respeto entre todos los integrantes. - Es necesario que el personal contratista desempeñe sus obligaciones contractuales de acuerdo a su contrato y de forma profesional, no se permite por ninguna razón comentarios, actitudes o comportamientos, que afecten la moral, la imagen y la reputación dentro de la institución. <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar programas musicales de contenido, en la emisora básica del Ejército Nacional Colombia Estéreo. 2. Elaborar temas de interés para el oyente, permitiendo así la participación activa de los oyentes en los horarios ya establecidos. 3. Realizar programación durante un horario a establecer con el supervisor del contrato, teniendo en cuenta la parrilla de programación estipulada en la emisora básica del Ejército Nacional. 4. Verificar la participación de los oyentes por medio de las llamadas y los distintos medios de comunicación, como también a través de las redes sociales recibidas a la emisora básica del Ejército Nacional, permitiendo el contacto de formación directo y el acercamiento con la población civil. 5. Cumplir la programación musical ordenada y estipulada por el coordinador de contenidos de la emisora básica del Ejército Nacional. 6. Apoya como animadora de eventos y actividades que se realicen en torno al Ejército Nacional. 7. Ejecutar las distintas herramientas que brinda la emisora básica del Ejército Nacional para el cumplimiento de la parrilla de programación que brinda la emisora del Ejército Nacional. 8. Participa de la producción de piezas radiales publicitarias como locutora contribuyendo con campañas institucionales. 9. Participa como locutora de la programación musical de la emisora básica en Bogotá. 10. Prestar los servicios de locución durante los espacios asignados por la coordinación de contenidos de la emisora Colombia Estéreo en Bogotá. 11. Realiza informes como grabación de crónicas y reportajes que soporten el informativo nacional diariamente con criterio y actualidad. 12. Debe rendir los informes por escrito de las diferentes actividades y cubrimientos que se realiza por su parte alternando las diferentes plataformas digitales para tal fin. 13. debe llegar a los diferentes programas asignados mínimo con media hora de anticipación con los contenidos ya elaborados y editados. 14. Entaza las noticias y la parte informativa con la parte de entretenimiento del informativo. 	<p>JENIFER CRISTINA DURAN GUTIERREZ</p> <p>1.0222.967.874</p> <p>02-02-02-008-003-09</p> <p>TE: GUALBERTO ANDRES CHAPARRO 1072645052 COORDINADOR INFORMATIVO O RED EMISORAS</p>

SI Ortega

TIC	Categoría 3 Nivel 2	Profesional con núcleo de formación en comunicación social, periodismo y afines.	1	\$ 2.835.000,00	11	\$ 31.185.000,00	<p>Prestar los servicios profesionales de conformidad con el núcleo de formación académica al área de TIC REDES SOCIALES de la Dirección de Comunicaciones estratégicas</p> <p>Prevía coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es necesario que exista un compromiso permanente del contratista para con la dirección y la institución, generando un ambiente laboral óptimo que ayude a la sana convivencia y el respeto entre todos los integrantes. - Es necesario que el personal contratista desempeñe sus obligaciones contractuales de acuerdo a su contrato y de forma profesional, no se permite por ninguna razón comentarios, actitudes o comportamientos, que afecten la moral, la imagen y la reputación dentro de la institución. <ol style="list-style-type: none"> 1. Incentivar en un tiempo determinado por la Dirección, las comunidades de la red que se le fue asignada interactuando todos los días, responder a preguntas y comentarios online de manera inmediata, PQR. (Protocolo respuesta). 2. Trasladar al usuario o seguidor su propia personalidad individual siendo la voz del Ejército en las redes sociales y en la página web, optimizando su conocimiento en otros idiomas para poner en funcionamiento contenidos que busquen enganchar más seguidores otros países. 3. Realizar monitoreo constante a información institucional, comentarios que relacionen la imagen del Ejército o miembro de la institución, así como temas de interés para la Fuerza y reportarlo de inmediato al jefe de la sección. 4. Administrar redes sociales asignadas por la Dirección con responsabilidad, programar mensajes con un modelo de monitoreo integral, sencillo y efectivo para enparillar contenidos y manejar programas como Bitly para acortar links, monitorear y medir resultados, teniendo en cuenta la actividad del fin de semana según cronograma o requerimiento de la sección. 5. Realizar estrategias de comunicación que generen impacto en lanzamiento de campañas institucionales, eventos y demás que realice la Fuerza en cualquier parte del país, con el fin de recopilar material fílmico y fotográfico que se pueda implementar en las redes sociales y/o página web. 6. Publicar noticias autorizadas de Ejército Nacional usando como guía la página web y tweets de las cuentas oficiales en los que la calidad sea siempre la principal señal de identidad del contenido. 7. Informar de manera inmediata sobre los hechos noticiosos que afecten la imagen institucional. 8. Redactar, editar y producir información para medios impresos y digitales. 9. Tener en cuenta ¿de qué habla la gente?, ¿quiénes son los rivales en sector defensa?, ¿qué interesa a los fans y seguidores del EJC?, ¿qué contenidos están más predispuestos a compartir con otros usuarios?, ¿conocen realmente al Ejército?, ¿quiénes son los principales influenciadores, con los que está dispuesto a desarrollar una relación estructurada en la comunicación estratégica a largo plazo? 10. Apoyar la administración de las redes sociales y/o página web sin entregar el usuario y contraseña a terceros, tampoco iniciar sesión en lugares no autorizados o seguros que generen desconfianza o que pueda generar algún tipo de alteración o hackeo a la imagen institucional por medios digitales. 11. Incrementar la cantidad y la calidad de la comunidad de usuarios de las cuentas en las redes sociales del Ejército Nacional, para seguir siendo los primeros en el sector defensa. 12. Monitoreo y verificación constante y continua, a través de una prestación de un servicio de carácter especial en las redes sociales, mediante el uso de las diferentes plataformas digitales que la DICOE implementa. 13. Continuidad en el primer puesto de seguidores en el sector Defensa, manteniendo su índice de crecimiento. 	<p>DIEGO ARMANDO TORRES MEJIA</p> <p>8160330</p> <p>02-02-008-003-09</p> <p>TE. NINA ANDREA ISAZA RODRIGUEZ CC. 53161650 COORDINADOR TIC REDES SOCIALES</p>
-----	---------------------	--	---	-----------------	----	------------------	---	---

St. Ortega


GESTION N DE REPUTACION ACCION	Categoría 3 Nivel 4	Profesional con núcleo de formación en Publicidad y/o afines	1	\$ 5.300.000,00	11	\$ 58.300.000,00	<p>Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es necesario que exista un compromiso permanente del contratista para con la dirección y la institución, generando un ambiente laboral óptimo que ayude a la sana convivencia y el respeto entre todos los integrantes. - Es necesario que el personal contratista desempeñe sus obligaciones contractuales de acuerdo a su contrato y de forma profesional, no se permite por ninguna razón comentarios, actitudes o comportamientos, que afecten la moral, la imagen y la reputación dentro de la institución. 1. Informar, realizar y asesorar a los clientes potenciales de las condiciones y beneficios asociados con pautas publicitarias en los distintos medios de comunicación con los que cuenta el Ejército Nacional. Dicha información y asesoramiento debe basarse en las características, beneficios, condiciones de venta y pago del espacio publicitario objeto de negociación, (debe estar justificado mediante convenio interinstitucionales o lo que este reglamentado en las normas jurídicas). 2. Mediante informes mensuales, debe comunicar veraz y oportunamente por escrito a la DICOE de la información comercial y de mercado que obtiene de los clientes potenciales, adjuntado los contactos de esos clientes y toda la información. 3. Deber representar de forma adecuada la imagen institucional, es decir, debe establecer y realizar canales de comunicación entre los clientes potenciales y el Ejército Nacional para lo cual debe conocer como mínimo la misión, estructura y organización de la Fuerza y los distintos medios de comunicación que se manejan. 4. Diseñar, proyectar y realizar estrategias de comunicación entre los clientes potenciales y mantener los canales de comunicación entre los clientes actuales. 5. Crear, proyectar, realizar y presentar y presentar guiones pauta comerciales que logren comunicar una idea de forma visual y auditiva para poder vender la pauta publicitaria, en cualquiera de los medios de comunicación con los que cuenta la fuerza sin violando las normas jurídicas que nos establece como institución pública. 6. Hacer parte del comité técnico estructurador y evaluador de los diferentes procesos de contratación de bienes y/o servicios y convenios que se adelanten en razón al presupuesto asignado a la DICOE en la vigencia actual. 7. Elegir la idonea y oportunamente el objeto contratado, con total autonomía técnica y administrativa 8. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato 9. Mantener informado y avisar en tiempo al supervisor del contrato, sobre las dificultades que puedan presentar y que eventualmente puedan entorpecer el buen éxito del trabajo. 10. Prestar de manera eficaz y eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las prácticas legales <p>partinientes, y obrando en todo momento de conformidad con los postulados de la ética</p> <ul style="list-style-type: none"> 11. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad, por la calidad del servicio contratado. 12. Realizar por escrito informes mensuales sobre la gestión del presente contrato. 13. Efectuar y realizar las demás actividades inherentes a su especialidad y área de manejo. 14. La demás obligaciones contractuales que asigne la Dirección de Comunicaciones Estratégicas a futuro. <p>Nota: Se aclara que por encontrarse el Ejército Nacional en proceso de transformación, las obligaciones contractuales se seguirán cumpliendo en la dependencia de conformidad con la nueva estructura organizacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. En adición deberán cumplir con las siguientes obligaciones contractuales: <ul style="list-style-type: none"> 1. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la gestión del contrato. 2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 3. 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. 4. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 5. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 6. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
							<p>MONICA AZZA BULLA</p> <p>20.948.418</p> <p>02-02-02-008-003-06</p> <p>MY. JORGE ANTONIO SOLANO GALVIZ CC. 80000685 COORDINADO R AREA DE GESTION Y REPUTACION</p>

ST. Orlean


AGENCIA DE NOTICIAS	Categoría 3 Nivel 4	Profesional con núcleo de formación en comunicación social, periodismo y afines	1	\$ 4.000.000,00	11	\$ 44.000.000,00	Prestar los servicios profesionales de conformidad con el núcleo de formación académica al área de AGENCIA DE NOTICIAS de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas	<p>Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoreo de medios de comunicación y redes sociales de carácter nacional e internacional, en el momento en que sea requerido por la Dirección de Comunicaciones Estratégicas, y hacer envío de esta información únicamente a los grupos autorizados por la DICOE, con el fin de neutralizar las informaciones que afecten la imagen de la institución y sus comandantes. 2. Consolidar y actualizar la base de datos y directorios de los periodistas internos y externos encargados de la sección internacional. 3. Realizar y enviar la Diana Informativa que incluya los acontecimientos más importantes y de impacto regional, nacional e internacional que sean de interés para el Ejército Nacional. 4. Fortalecer y gestionar las relaciones con los medios de comunicación internacionales, procurando tener sus servicios con el fin de obtener mayores publicaciones positivas del Ejército Nacional. 5. Fortalecer y gestionar las relaciones con las agencias internacionales de noticias, <p>procurando tener sus servicios con el fin de tener una perspectiva más amplia de la situación que se está escribiendo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Informar a su jefe inmediato de forma rápida sobre hechos noticiosos que afecten la imagen institucional, tanto en el ámbito nacional como internacional, con el fin de diseñar estrategias de comunicación dirigida a minimizar el impacto de la noticia. 7. Coordinar la consecución de voceros a entrevistar que tengan relación con temas de interés institucional, solicitados por los medios de comunicación tanto nacionales como internacionales. 8. Realizar el cubrimiento periodístico de las actividades y eventos institucionales de carácter nacional e internacional, en el momento que sea requerido por la Dirección de Comunicaciones Estratégicas. 9. Elaborar boletines de prensa, comunicados de prensa y difundidos a medios internos y externos nacionales e internacionales, en el momento que sea requerido por la Dirección de Comunicaciones Estratégicas. 10. Gestionar con la traductora, la traducción de boletines y textos de secciones al idioma inglés para su difusión en el subsitio en inglés. 11. Mantener al día las secciones de la página web Ejército en inglés, sirviendo como editor de esta página para conocimiento y consulta de los públicos de carácter internacional, incluyendo banners, videos, galerías fotográficas y demás secciones del subsitio en inglés. 12. Reporte y edición de audio diario de tres informaciones de carácter internacional a las Emisoras Colombia Estéreo para su transmisión en el informativo nacional. Esta informaciones están enfocadas en información de interés para el Ejército Nacional, así como públicos externos en general. 13. Gestionar la autorización de trabajos periodísticos, entrevistas, reportajes y crónicas que sean solicitados por los medios de comunicación externos internacionales, a fin de dar respuesta oportuna a estos, y hacer seguimiento a su proceso posterior a la aprobación, logrando recabar el impacto logrado por dicha autorización. 	YULIETH ZAPATA GALLO	40.331.967	02-02-02-008-003-09	TE. CARLOS MANOSALVA GARCIA CC. 88273117 COORDINADOR AREA AGENCIA DE NOTICIAS
TIC	Categoría 2 Nivel 4	Técnico Profesional con núcleo de formación en Ingeniería de Sistemas y/o afines	1	\$ 2.625.000,00	11	\$ 28.875.000,00	Prestar los servicios profesionales de conformidad con el núcleo de formación académica al área de TIC REDES SOCIALES de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas	<p>Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es necesario que exista un compromiso permanente del contratista para con la dirección y la institución, generando un ambiente laboral óptimo que ayude a la sana convivencia y el respeto entre todos los integrantes. - Es necesario que el personal contratista desempeñe sus obligaciones contractuales de acuerdo a su contrato y de forma profesional, no se permite por ninguna razón comentarios, actitudes o comportamientos, que afecten la moral, la imagen y la reputación dentro de la institución. <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar toda la información requerida, ya sea noticias, boletines, cargue de galería de imágenes, galería de videos, galería de audios, banners, etc. ya sea en el portal web de ejército, cualquier subsitio que esté bajo el mando de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas y apoyar en los mismos requerimientos de la intranet. 2. Apoyar en la creación, modificación, eliminación y asignación de permisos de usuarios tanto en el portal web, subsitios e intranet. 3. Velar que el portal web cumpla con los últimos estándares de gobierno en línea y normar AAA, accesibilidad, transparencia, Norma Técnica 5854 y demás reglamentación del MINTIC. 4. Apoyar en la creación, implementación, desarrollo de las funcionalidades que ayuden a mejorar la presentación, estilo o alguna tarea del portal web de ejército, asiendo efectiva la ficha técnica y el cumplimiento de la empresa contratante. 5. Dar soporte técnico en lo que infiere la funcionalidad del portal web, subsitio e intranet. 6. Apoyar en la administración del portal web, subsitios e intranet, como el fin de velar que todo esté funcionando a la perfección. 7. Capacitar y velar de que los usuarios editores de la intranet, portal web y los subsitios realicen sus labores de actualización de información correctamente. 8. Apoyar en el control de ingresos de usuario, visitas, sesiones y demás en el portal web, subsitios e intranet. 	JUAN CAMILO PEÑA JIMENEZ	1.022.377.049	02-02-02-008-003-09	TE. NINA ANDREA ISAZA RODRIGUEZ CC. 53161650 COORDINADOR TIC REDES SOCIALES

ST. Ortega

<p>ST. Ortega M. J. Galviz</p>	<p>GESTION N DE REPUTACION ACOIN</p>	<p>Categoría 3 Nivel 2</p>	<p>Profesional con núcleo de formación en Traducción y/o afines</p>	<p>1</p>	<p>\$ 2.835.000,00</p>	<p>11</p>	<p>\$ 31.185.000,00</p>	<p>PRESTAR LOS servicios como profesionales de conformidad con el núcleo de formación académica al área de</p> <p>GESTION de REPUTACION</p> <p>N de la Dirección de Comunicaciones estratégicas</p>	<p>Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Es necesario que exista un compromiso permanente del contratista para con la dirección y la institución, generando un ambiente laboral óptimo que ayude a la sana convivencia y el respeto entre todos los integrantes. 2. Es necesario que el personal contratista desempeñe sus obligaciones contractuales de acuerdo a su contrato y de forma profesional, no se permite por ninguna razón comentarios, actitudes o comportamientos, que afecten la moral, la imagen y la reputación dentro de la institución. 3. Traducir artículos para los medios impresos y digitales institucionales de la DICOE. 4. Traducir textos periodísticos y de actualidad institucional para la DICOE. 5. Asesorar a los periodistas y demás integrantes de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas en la interpretación gramatical de documentos traducidos. 6. Traducir al español y en inglés documentos para la Dirección de Comunicaciones Estratégicas. 7. Apoyar, ayudar y colaborar a la Dirección de Comunicaciones Estratégicas para el acercamiento y familiarización con instancias, instituciones y personal internacional. 8. Elaborar planes y propuestas responsables con los periodistas y demás integrantes de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas sobre el uso y manejo de fuentes de información en diferentes idiomas. 9. Actuar como intérprete en entrevistas y en otros eventos institucionales con visitantes extranjeros. 10. Realizar corrección de estilo de artículos en inglés antes que sean publicados en los diferentes medios institucionales y medios de comunicación. 11. Traducir artículos en diferentes idiomas que hacen parte de la estrategia de relacionamiento del Comandante del Ejército Nacional 12. Traducir como mínimo de 4 boletines diarios y publicación en el subsitio en inglés. 13. Traducir textos de secciones del subsitio en inglés previa solicitud del editor designado. 14. Traducir al español de noticias o informes publicados por medios de comunicación extranjeros en inglés que sean de interés para la Fuerza. 15. Traducir los informes especiales de Agencia de Noticias que serán gestionados para su publicación con medios de comunicación extranjeros solo en idioma inglés. 16. Otras traducciones que sean requeridas inmediatamente para su publicación, referencias a subsitio en inglés, boletines o informes especiales o impresos de la DICOE. <p>GESTION de REPUTACION</p> <ol style="list-style-type: none"> 17. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado, con total autonomía técnica y administrativa 18. Objar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato 19. Mantener informado y avisar en tiempo al supervisor del contrato, sobre las dificultades que puedan presentar y que eventualmente puedan entorpecer el buen éxito del trabajo. 20. Prestar de manera eficaz y eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las prácticas legales pertinentes y obrando en todo momento de conformidad con los postulados de la ética 21. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad, por la calidad del servicio contratado. 20. Realizar por escrito informes mensuales sobre la gestión del presente contrato. 21. Ejecutar y realizar las demás actividades inherentes a su especialidad y área de manejo. 22. La demás obligaciones contractuales que asigna la Directora de Comunicaciones Estratégicas a futuro. <p>Nota: Se aclara que por encontrarse el Ejército Nacional en proceso de transformación, las obligaciones contractuales se seguirán cumpliendo en la dependencia de conformidad con la nueva estructura organizacional.</p> <p>En adición deberán cumplir con las siguientes obligaciones contractuales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la gestión del contrato. 2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 3. 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. 4. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
								<p>LINA JOHANA MONTOVA POLO</p>	<p>53.040.289</p> <p>02-02-02-008-003-09</p> <p>MY. JORGE ANTONIO SOLANO GALVIZ CC. 80000685 COORDINADO R AREA DE GESTION Y REPUTACION</p>

GESTION DE REPUTACION	Categoría 6 Nivel 2	Profesional con núcleo de formación en Lenguas modernas, literatura y afines con maestría en literatura y afines	1	\$ 8.300.000,00	11	\$ 89.300.000,00	<p>Prestar los servicios como profesionales de conformidad con el núcleo de formación académica al área de GESTIÓN DE REPUTACIÓN de la Dirección de Comunicaciones estratégicas</p>	<p>Prevía coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es necesario que exista un compromiso permanente del contratista para con la dirección y la institución, generando un ambiente laboral óptimo que ayude a la sana convivencia y el respeto entre todos los integrantes. - Es necesario que el personal contratista desempeñe sus obligaciones contractuales de acuerdo a su contrato y de forma profesional, no se permite por ninguna razón comentarios, actitudes o comportamientos, que afecten la moral, la imagen y la reputación dentro de la institución. <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los medios impresos y digitales de la Dicoe, para generar notas sobre el discurso y su impacto en la nueva narrativa del Ejército del Futuro. 2. Revisar los medios impresos y digitales de la Dicoe, para generar notas sobre el correcto uso del lenguaje, en cuanto a su gramática, sintaxis, ortografía y semántica, a fin de fortalecer la imagen institucional del Ejército. 3. Socializar mediante charlas pedagógicas el material compilado de notas tanto de nueva narrativa como de corrección gramatical y ortográfica. 4. Desarrollar una conferencia sobre lenguaje y comunicación para el seminario de Comunicaciones Estratégicas, que anualmente organiza la Dicoe 5. Asesorar y realizar, desde un enfoque iterativo los textos que se producen para las publicaciones impresas de la Dicoe. 6. Redactar, editar y corregir publicaciones de la institución, a fin de fortalecer la imagen de la institución, a través del material escrito producido por la Dicoe. 7. Resolver consultas en línea y/o presenciales en temas que atañen a la gramática, ortografía y ortografía de los textos, cuando sea requerido, sobre los textos que se están produciendo en caliente. 8. Mantener actualizado al equipo de la Dicoe en todo lo concerniente al buen y correcto uso del lenguaje, gramatical y ortográfica. 9. 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. 10. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado, con total autonomía técnica y administrativa <input checked="" type="checkbox"/> 11. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato <input checked="" type="checkbox"/> 12. Mantener informado y avisar en tiempo al supervisor del contrato, sobre las dificultades que puedan presentar y que eventualmente puedan entorpecer el buen éxito del trabajo. <input checked="" type="checkbox"/> 13. Prestar de manera eficaz y eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las prácticas legales pertinentes y obrando en todo momento de conformidad con los postulados de la ética <input checked="" type="checkbox"/> 14. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad, por la calidad del servicio contratado. 15. Realizar por escrito informes mensuales sobre la gestión del presente contrato. 16. <input type="checkbox"/> Ejecutar y realizar las demás actividades inherentes a su especialidad y área de manejo. 17. Las demás obligaciones contractuales que asigne la Dirección de Comunicaciones Estratégicas a futuro. <input type="checkbox"/> Nota: Se aclara que por encontrarse el Ejército Nacional en proceso de transformación, las obligaciones contractuales se seguirán cumpliendo en la dependencia de conformidad con la nueva estructura organizacional. <input type="checkbox"/> En adición deberán cumplir con las siguientes obligaciones contractuales: <ol style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la gestión del contrato. <input type="checkbox"/> 2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. <input type="checkbox"/> 3. 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. <input type="checkbox"/> 4. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. <input type="checkbox"/> 5. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual <input type="checkbox"/> 6. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 7. Las obligaciones contractuales deberán ser realizadas en las instalaciones de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas en un 50%. 	<p>DIANA ARAMINTA ROJAS BUITRAGO</p>	<p>52.412.321</p>	<p>02-02-02-008-003-09</p>	<p>MY. JORGE ANTONIO SOLANO GALVIZ CC. 80000685 COORDINADOR ÁREA DE GESTIÓN Y REPUTACIÓN</p>
-----------------------	---------------------	--	---	-----------------	----	------------------	---	--	--------------------------------------	-------------------	----------------------------	--

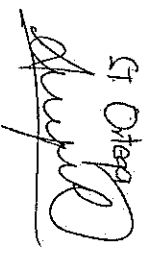
SJ Ortega
[Signature]

ST. Ochoa

<p>PLANE S Y POLITI CAS</p> <p>Categoría 3 Nivel 4</p> <p>1</p> <p>\$ 3 465 000,00</p> <p>11</p> <p>\$ 38.115.000,00</p>	<p>Profesional en Ingeniería de Sistemas con experiencia en control interno y gestión de calidad</p>	<p>1</p>	<p>11</p>	<p>\$ 38.115.000,00</p>	<p>112. <input type="checkbox"/> Obra con fealdad y puntaje en el desarrollo del contrato, sobre las dificultades que puedan presentar y <input type="checkbox"/> 13. Mantener informado y avisar en tiempo al supervisor del contrato, que eventualmente puedan entorpecer el buen éxito del trabajo.</p> <p>114. <input type="checkbox"/> Prestar de manera eficaz y eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las prácticas legales pertinentes y obrando en todo momento de conformidad con los postulados de la ética profesional.</p> <p>115. <input type="checkbox"/> Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaración de caducidad, por la calidad del servicio contratado.</p> <p>116. <input type="checkbox"/> Realizar por escrito informes mensuales sobre la gestión del presente contrato.</p> <p>117. <input type="checkbox"/> Efectuar y realizar las demás actividades inherentes a su especialidad y área de manejo.</p> <p>118. <input type="checkbox"/> Las demás obligaciones contractuales que asigne el Director de Comunicaciones Estratégicas a futuro.</p> <p><input type="checkbox"/> Nota: Se aclara que por encontrarse el Ejército Nacional en proceso de transformación, las obligaciones contractuales se seguirán cumpliendo en la dependencia de conformidad con la nueva estructura organizacional.</p> <p><input type="checkbox"/> En adición deberán cumplir con las siguientes obligaciones contractuales:</p> <p>01. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la gestión del contrato.</p> <p><input type="checkbox"/> 2. Efectuar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 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.</p> <p><input type="checkbox"/> 4. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p><input type="checkbox"/> 5. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.</p> <p>Provia coordinación con el SUPERVISOR del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es necesario que exista un compromiso permanente del contratista para con la dirección y la institución, generando un ambiente laboral óptimo que ayude a la sana convivencia y el respeto entre todos los integrantes. - Es necesario que el personal contratista desempeñe sus obligaciones contractuales de acuerdo a su contrato y de forma profesional, no se permite por ninguna razón comentarios, actitudes o comportamientos, que atentan a la moral, la integridad y la reputación dentro de la institución. - Coordinar las acciones encaminadas al cumplimiento de control interno, gestión de riesgo y auditorías internas de la Dirección, con el propósito de mantener el SIC, teniendo en cuenta la normatividad vigente. - Asesorar en la elaboración de los informes estadísticos al interior de la Fuerza, con el propósito de apoyar todos los procesos y la toma de decisiones dentro de la Dirección, teniendo en cuenta la normatividad vigente. - Generar el plan de acción y gestión del riesgo como respuesta a la caracterización del proceso de comunicaciones académicas al con sus respectivos indicadores que evalúan la gestión en comunicaciones, de acuerdo a la normatividad vigente. - Implementar procesos de medición y evaluación que permitan realizar verificación del impacto de los productos que realiza la Dirección de Comunicaciones Estratégicas. <p>PLANES Y POLITICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyar la estructuración y seguimiento de las tareas para dar cumplimiento a los planes emitidos por las dependencias del Estado y que son allegados a la Dirección. - Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de las iniciativas y proyectos estructurados en el PEF 1.0 por la DICOE. - Apoyar el planeamiento general de la DICOE teniendo en cuenta el análisis del proceso de la dirección y los productos comunicacionales objeto de evaluación y seguimiento. - Las demás que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño o del empleo del cargo. - De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 	<p>JENNY PATRICIA MARIN AMAYA</p>	<p>1.098.509.095</p>	<p>02-02-02-005-003-01</p>	<p>MY. EDWIN GARAYITO GONZALEZ C.C. 79451489 Oficial Planes y Políticas DICOE</p>
--	--	----------	-----------	-------------------------	---	-----------------------------------	----------------------	----------------------------	---

			<p>GESTION DE REPUTACION</p> <p>Categoría 3 Nivel 4</p> <p>Profesional con núcleo de formación en Publicidad y/o afines</p>																																																																																																																				
<p>Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.</p> <p>Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.</p> <p>Las obligaciones contractuales deberán ser realizadas en las instalaciones de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas en su sede.</p> <p>Previo cumplimiento con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales:</p> <p>- Es necesario que exista un compromiso permanente del contratista para con la dirección y la institución, generando un ambiente laboral óptimo que ayude a la sana convivencia y el respeto entre todos los integrantes.</p> <p>- Es necesario que el personal contratista desempeñe sus obligaciones contractuales de acuerdo a su contrato y de forma profesional, no se permite por ninguna razón comentarios, actitudes o comportamientos, que atenten la moral, la imagen y la reputación dentro de la institución.</p> <p>1. Asesorar de manera Institucional al Comandante del Ejército Nacional y de la Dirección de Comunicaciones Creativas y Estratégicas en temas de Comunicaciones, Publicidad, e Imagen Institucional.</p> <p>2. Presentar y realizar conceptos, estrategias, ideas, piezas, innovaciones comerciales o los referentes que sean necesarios para el fortalecimiento de la imagen institucional.</p> <p>3. Asesorar y realizar junto con el grupo de la Dirección de Comunicaciones en la creación de: Conceptos, Estrategias e iniciativas creativas para el manejo de la imagen institucional del Ejército.</p> <p>4. Proyectar, realizar y recomendar para la unidad creativa de la campaña institucional:</p> <p>4.5. Estructurar unidad de trabajo creativa y estratégica (In-house) para el desarrollo de las campañas institucionales: "Multimisión", "Incorporación", "Navidad", "Transformación".</p> <p>6. Supervisar, proyectar, colaborar, apoyar y asesorar junto con el equipo In-house, para así efectuar el correcto uso de marca e imagen durante la preproducción, producción y postproducción de todas las piezas de comunicación realizadas para la campaña por la Dirección de Comunicaciones Estratégicas.</p> <p>7. Activar e impulsar la marca Ejército Nacional en diferentes eventos con el fin de posicionar la imagen en la población civil.</p> <p>8. Diseñar, proyectar, realizar e implementar con el equipo estrategias de comunicación dirigidas al fortalecimiento de la imagen institucional.</p> <p>9. Asesorar y efectuar al máximo para posicionar la marca Ejército con el fin de fortalecer la imagen institucional en la población civil y público interno.</p> <p>10. Y las demás funciones que el Director de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas requiera.</p> <p>10. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado, con total autonomía técnica y administrativa</p>			<p>Prestar los servicios como profesionales de conformidad con el núcleo de formación al área de GESTIÓN DE REPUTACIÓN de la</p>			\$ 7.500.000,00	\$ 82.500.000,00	1	11																																																																																																														

PLANE S Y POLITI CAS Categoría 3 Nivel 4	Profesional en Ingeniería de Sistemas con experiencia en control interno y gestión de calidad	1	\$ 3.600.000,00	11	\$ 39.600.000,00	<p>Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar económica y financieramente a la DICOE en las diferentes actividades pre y contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones. 2. Es necesario que exista un compromiso permanente del contratista para con la dirección y la institución, generando un ambiente laboral optimo que ayude a la sana convivencia y el respeto entre todos los integrantes. 3. Es necesario que el personal contratista desempeñe sus obligaciones contractuales de acuerdo a su contrato y de forma profesional, no se permite por ninguna razón comentarios, actitudes o comportamientos, que afecten la moral, la imagen y la reputación dentro de la institución. 4. Estructurar económica y financieramente los diferentes procesos contractuales de la DICOE. 5. Asesorar Frente a la planeación contractual y evaluación económica en las diferentes actividades contempladas en los procesos contractuales que se desarrollan en la Unidad. 6. Evaluar económica y financieramente los procesos contractuales en las que por su carácter de comité económico, estructurador o comité económico evaluador, así lo requiera. 7. Asistir a las audiencias de los procesos contractuales que adelantará la DICOE, en las que por su carácter de comité económico estructurador o comité económico evaluador, así lo requiera. 8. Asistir y participar activamente en las ponencias, requeridas dentro de proceso, para lo cual 15 minutos antes deberán estar listos con los cambios jurídicos y el técnico, ya que la misma no se iniciará hasta tanto no haya quórum por parte del comité de adquisiciones. 9. Emitir los conceptos económicos y financieros que se le sean solicitados, con el fin de recomendar a la DICOE los diferentes criterios basados en las directrices y reglamentación contractual. 10. Responder requerimientos económicos y financieros de los entes de control y de igual manera todo plaza establecido por las diferentes Unidades Superiores que ejercen control administrativo directo a la Unidad. 11. Cumplir satisfactoriamente con el número de procesos asignados por reparto, de conformidad con lo establecido por el jefe de la sección de contratos. 12. Efectuar el pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en Pensiones y el 12,5 % en salud. 13. Asistir a todas las reuniones en las cuales sea convocado. 14. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 15. Estructurar el objeto contractual en las instalaciones de la DICOE en la ciudad de Bogotá, ubicada en Carrera 54 No. 28 - 25 o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera dentro del territorio Colombiano. 16. De conformidad con el Decreto 2609 de 2011, artículo 3, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 17. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 18. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato. 19. El contratista autoriza al MDN- EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicológicas antes y durante la contratación. 20. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos que el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato. 21. Las demás obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 22. Ejecutar y asesorar a los supervisores(as) en las áreas de liquidación que se deriven de los contratos de los años anteriores, de acuerdo a los criterios basados en las directrices y reglamentación contractual. 23. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
GLORIA PINEDA JAIMES	80.446.247	02-02-02-008-003-09	MW. EDWIN GARAVITO GONZALEZ CC. 79451489 Oficial Planes y Políticas DICOE			

ST Ortega


PLANE S Y POLITICAS	Categoría 2 Nivel 1	Técnica Gestión Documental con núcleo de formación en Gestión Documental y/o afines	1	\$ 1.200.000,00	11	\$ 13.200.000,00	<p>Prestar los servicios profesionales de conformidad con el núcleo de formación académica al área de la PLANES Y POLITICAS de la Dirección de Comunicaciones estratégicas</p> <p>Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es necesario que exista un compromiso permanente del contratista para con la dirección y la institución, generando un ambiente laboral óptimo que ayude a la sana convivencia y el respeto entre todos los integrantes. - Es necesario que el personal contratista desempeñe sus obligaciones contractuales de acuerdo a su contrato y de forma profesional, no se permite por ninguna razón comentarios, actitudes o comportamientos, que afecten la moral, la imagen y la reputación dentro de la institución. - Apoyar el proceso de reunir, conservar, describir, administrar, y facilitar la localización de la documentación. - Apoyar con el proceso de clasificar, ordenar y seleccionar, la documentación según su naturaleza. - Velar por la aplicación de normas de archivos aplicables y vigentes para facilitar la consulta. - Apoyar y vigilar los controles necesarios para el adecuado manejo y conservación del archivo de gestión. - Apoyar para el traslado de documentación que haya cumplido con el plazo de dos años en el archivo a la unidad que le corresponda. - De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable de la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. - Ejecutar el objeto del contrato con calidad oportunidad y eficiencia. - El contratista de custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramienta, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. - El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL, a realizar los estudios de seguridad, comprobación de fealtad, 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 contractual. 	RUTH ZULLUAGA MORENO	60.446.247	02-02-02-008-003-03	MY. EDWIN GARAVITO GONZALEZ CC: 79451489 Oficial Planes y Políticas DICOE
IMPRESOS Y TELEVISIÓN	SM (RA) con experiencia en el área	Militar de grado Sargento Mayor (RA) con experiencia en el área	1	\$ 4.000.000,00	11	\$ 44.000.000,00	<p>Prestar los servicios profesionales de conformidad con el núcleo de formación académica al área de la IMPRESOS Y TELEVISIÓN de la Dirección de Comunicaciones estratégicas</p> <p>Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es necesario que exista un compromiso permanente del contratista para con la dirección y la institución, generando un ambiente laboral óptimo que ayude a la sana convivencia y el respeto entre todos los integrantes. - Es necesario que el personal contratista desempeñe sus obligaciones contractuales de acuerdo a su contrato y de forma profesional, no se permite por ninguna razón comentarios, actitudes o comportamientos, que afecten la moral, la imagen y la reputación dentro de la institución. - Coordinar las acciones encaminadas al cumplimiento de control interno, gestión de riesgo y auditorías internas de la Dirección, con el propósito de mantener el SIG, teniendo en cuenta la normatividad vigente. - Asesorar en la elaboración de los informes estadísticos al interior de la Fuerza, con el propósito de apoyar todos los procesos y la toma de decisiones dentro de la Dirección, teniendo en cuenta la normatividad vigente. - Generar el plan de acción y gestión del riesgo como respuesta a la caracterización del proceso de comunicaciones con sus respectivos indicadores que evalúen la gestión en comunicaciones, de acuerdo a la normatividad vigente. - Implementar procesos de medición y evaluación que permitan realizar <p>Verificación del impacto de los productos que realiza la Dirección de Comunicaciones Estratégicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyar la estructuración y seguimiento de las tareas para dar cumplimiento a los planes emitidos por las diferentes dependencias del Ejército y que son allegados a la Dirección. - Optimizar los recursos para cada proyecto según el modelo de producción empleado. - Proponer y diseñar proyectos. - Asignar el personal requerido para cada proyecto. - Realizar preproducción, producción y postproducción de las diferentes realizaciones audiovisuales (desarrollar la parte logística de los eventos de los cuales es partícipe El Ejército Nacional) 	GERMAN PENAGOS VARON	93.378.171	02-02-02-008-003-03	TE. NANCY ROCIO CASALLAS SOLER CC. 53931029 AREA IMPRESOS Y TELEVISIÓN

Handwritten signature and text:
 ST Ortega
 Director
 Oficina de Planeación y Presupuesto

TIC	Categoría 3 Nivel 2	Profesional con núcleo de formación en comunicación social, periodismo y afines	1	\$ 2.835.000,00	11	\$ 31.185.000,00	<p>Prestar los servicios técnicos de conformidad con el núcleo de formación académica al área de TIC de la Dirección de Comunicaciones estratégicas</p>	<p>Las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 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. 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 contractual.</p>	<p>DAVID REINALDO JOJUA NIÑO</p> <p>6.864.227</p> <p>02-02-02-008-003-08</p>	<p>TE: NINA ANDREA ISAZA RODRIGUEZ CC. 63161656 COORDINADOR TIC REDES SOCIALES</p>
							<p>Prevía coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es necesario que exista un compromiso permanente del contratista para con la dirección y la institución, generando un ambiente laboral óptimo que ayude a la sana convivencia y el respeto entre todos los integrantes. - Es necesario que el personal contratista desempeñe sus obligaciones contractuales de acuerdo a su contrato y de forma profesional, no se permite por ninguna razón comentarios, actitudes o comportamientos, que afecten la moral, la imagen y la reputación dentro de la institución. <ol style="list-style-type: none"> 1. Incumplir en un tiempo determinado por la Dirección, las comunicaciones de la red que se le fue asignada interactuando todos los días, responder a preguntas y comentarios online de manera inmediata, PQR. (Protocolo de respuestas). 2. Transferir al usuario o seguidor su propia personalidad individual siendo la voz del Ejército en las redes sociales y en la página web, optimizando su conocimiento en otros idiomas para poner en funcionamiento contenidos que busquen enganchar más seguidores otros países. 3. Realizar monitoreo constante a información institucional, comentarios que relacionen la imagen del Ejército o miembro de la institución, así como temas de interés para la Fuerza y reportarlo de inmediato al jefe de la sección. 4. Administrar redes sociales asignadas por la Dirección con responsabilidad, programar mensajes con un modelo de monitoreo integral, sensible y efectivo para ampliar contenidos y manejar programas como Bifi para acortar links, monitorear y medir resultados, teniendo en cuenta la actividad del fin de semana según cronograma o requerimiento de la sección. 5. Realizar estrategias de comunicación que generen impacto en lanzamiento de campañas institucionales, eventos y demás que realice la Fuerza en cualquier parte del país, con el fin de recopilar material fílmico y fotográfico que se pueda implementar en las redes sociales y/o página web. 6. Publicar noticias autorizadas de Ejército Nacional usando como guía la página web y tweets de las cuentas oficiales en los que la calidad sea siempre la principal señal de identidad del contenido. 7. Informar de manera inmediata sobre los hechos noticiosos que afecten la imagen institucional. 8. Redactar, editar y producir información para medios impresos y digitales. 9. Tener en cuenta ¿de qué habla la gente?, ¿quiénes son los rivales en el sector defensa?, ¿qué interesa a los fans y seguidores del Ejército?, ¿qué contenidos están más predisuestos a compartir con otros usuarios?, ¿conocen realmente al Ejército?, ¿quiénes son los principales influenciadores, con los que está dispuesto a desarrollar una relación estructurada en la comunicación estratégica a largo plazo? 10. Apoyar la administración de las redes sociales y/o página web sin entregar el usuario y contraseña a terceros, tampoco iniciar sesión en lugares no autorizados o seguros que generen desconfianza o que pueda generar algún tipo de alteración o hekeo a la imagen institucional por medios digitales. 11. Incrementar la cantidad y la calidad de la comunidad de usuarios de las cuentas en las redes sociales de Ejército Nacional, para seguir siendo los primeros en el sector defensa. 12. Monitoreo y verificación constante y continua, a través de una prestación de un servicio de carácter especial en las redes sociales, mediante el uso de las diferentes plataformas digitales que la DICOE implemente. 13. Continuidad en el primer puesto de seguridad en el sector defensa, manteniendo su índice de crecimiento. 			

St. Ortega


	Categoría 3 Nivel 2	Profesional con núcleo de formación en comunicación social, periodismo y afines.	1	\$ 2.835.000,00	2	\$ 5.670.000,00	<p>Prestar los servicios profesionales de conformidad con el núcleo de formación académica en el área de la Dirección de Comunicaciones estratégicas</p> <p>Realizar entrevistas a personajes estratégicos con el fin de construir artículos y videos para publicaciones digitales e insertos en periódicos.</p> <p>Garantizar que exista la información periodística necesaria para realizar las publicaciones (Revista Ejército, periódico En Guardia, Primera línea) según se requiera y que sean correspondientes a la vigencia.</p> <p>Hacer la redacción de textos periodísticos para los medios institucionales que se requieran.</p> <p>Realizar la edición a los textos periodísticos a publicar en la Revista Ejército, el Periódico En Guardia y la revista Primera línea (según se requieran) y gestionar la corrección de estilo para los mismos.</p> <p>Acompañar el proceso de diseño y edición de videos para las versiones digitales de publicaciones y que el producto final cuente con los parámetros periodísticos necesarios.</p> <p>Gestionar la implementación de estrategias de posicionamiento para la sección publicaciones.</p> <p>Informar de forma inmediata sobre hechos noticiosos que afecten la imagen institucional y aportar al diseño de estrategias de comunicación dirigida a minimizar el impacto de la noticia.</p> <p>En adición deberá cumplir con las siguientes obligaciones contractuales de conformidad con el decreto 2609 de 2012 artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</p> <p>Ejecutar el objeto del contrato con calidad oportunidad y eficiencia</p> <p>El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los mapas, suministros, herramientas, dotación, implementación inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</p> <p>El contratista autoriza al MDN- Ejército Nacional a realizar los estudios de seguridad comprobación de lealtad realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.</p> <p>Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato.</p> <p>Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.</p> <p>Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.</p> <p>Parágrafo Primero Independencia: El contratista es independiente agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer consecuencia el contratista no es un representante del nombre Ministerio de Defensa- Ejército Nacional ni a tomar declaración, representaciones o compromisos del nombre Ministerio de Defensa- Ejército Nacional ni a tomar decisiones o iniciar acciones que afecten obligaciones a su cargo.</p>	VIVIANA ANDREA BOJANCA CHAPARRO	1.010.170.687	02-02-02-008-003-03	TE. NANCY ROCIO CASALLAS SOLER G.C. 53331029 AREA IMPRESOS Y TELEVISION
				\$ 76.960.000,00		\$ 821.045.000,00					

AUTENTICA:

Elaborado por: Juan Arrieta
Subdirector DICCCE

Sandra García Colmenares
Colonel SANDRA GARCÍA COLMENARES
 Directora Comunicaciones Estratégicas

Javier Ortega Mosquera
Subteniente JAVIER ORTEGA MOSQUERA
 Oficial Técnico Estructurador

St. Ortega
