FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]

No. 08
Bogotá D.C., OCTUBRE 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LIZETH CAROLINA RODRIGUEZ HERNANDEZ Identificación 1.095.816.172 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Carrera 73 No 152b-65 Bogotá Teléfono de contacto: 3187955950 E-mail de contacto: lizethcarolinarodriguez@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. OSCAR JAVIER MOSQUERA JAVELA Cargo: OFICIAL DE ACCIÓN INTEGRAL Resolución de Nombramiento: (No. 128 -07 de febrero de 2023)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° CD-: 283-CENAC-ESPECIALIZADO DE EDUCACION Fecha de suscripción: 18 de febrero de 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 55-46-101018076 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 19/02/2023 Aprobado por: TC. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA** , Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: 11123 – 37123 Fecha expedición: 16/02/2023 – 26/02/2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: 37123 Fuente: Nación 10 Recurso: 10 Valor total: $ 33.050.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	26 de febrero de 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	**ASESORA DE COMUNICACIONES ESTRATEGICAS Y DIVULGACION DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL CENTRO DE EDUCACION Y SUS ESCUELAS**

icontec ISO 9001 SC6310-1
IQNet

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones específicas:** 1.prestar apoyo profesional como comunicadora social en la elaboración de un plan de medios de los diferentes proyectos de interés relacionados directamente con el ejercicio misional del centro de educación militar, en coordinación con el supervisor del contrato. 2. Realizar la consolidación de la información científica y de investigación de cada una de las cohortes 2018 – 2023, para la realización de una revista o medio de información del cemil, la cual deberá ser publicada bajo la coordinación y responsabilidad total de la prestadora de servicio. 3.Producción y edición de videos multimedia y audiovisuales. 4.Producir proyectos y elaborar las estadísticas de comunicaciones estratégicas a fin de aumentar la cantidad de alumnos y apoyo a la incorporación para el cemil y sus escuelas. 5. Asesora de imagen institucional y manejo de prensa del cemil y sus unidades, emitiendo informes mensuales donde se evidencie el cumplimiento del objeto contractual. 6.Promotora de proyectos de alto impacto y marketing institucional publicitario. 7.Productora de radio y televisión, dirección y redacción de revistas elaboración de impresos publicitarios, educativos e informativos. 8. presentación, dirección y producción de programas de tv, radiales e información de internet. 9. producción de un boletín de prensa semanal, todas las actividades de corrección de estilo y estadísticas que requiera el cemil y sus unidades. 10. coordinar e investigar los contenidos para la elaboración de impresos como folletos, revistas, plegables, informes y periódicos cuando la dirección del cemil lo estime conveniente su realización. 11. mantener alimentada y actualizado el contenido la página web del cemil y demás paginas multimedia de las distintas publicaciones, promoción y oferta de sus programas académicos (haciendo publicaciones internas y externas para el mercadeo y divulgación de los programas propios del cemil y sus unidades), noticias, boletines, comunicados y demás documentos que se autoricen ser publicados, coordinando lo que sea necesario con el administrador de la página. 12. asistir a las reuniones que programe el centro de educación militar en los temas relacionados con el objeto del contrato. 13. coordinar y gestionar lo pertinente a efectos de garantizar el cargue de información en la página web cemil. 14. poner al servicio del centro de educación militar, las capacidades y calidades técnicas, humanas, éticas y profesionales que se requieran para la ejecución del contrato. 15.cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato. 16.guardar absoluta reserva de la información que en razón del desarrollo del contrato llegare a conocer. 17. garantizar su afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones y demostrar mensualmente que está al día en los pagos presentando fotocopia de los recibos de pago. 18.presentar informes mensuales de ejecución del objeto contractual. 19.el contratista dará cumplimiento al objeto del contrato con plena independencia y autonomía y en coordinación con el supervisor designado. 20. coordinar y liderar la promoción y publicidad en la página web institucional los eventos programados y desarrollados por el cemil de orden nacional e internacional, implementando y coordinando lo necesario para que se suministre la información en el idioma requerido en la página web. 21. todo documento generado por la función de este objeto contractual quedara con la propiedad intelectual del centro de educación militar. 22. hacer informe de gestión final de terminación del objeto contractual y obligaciones. hacer entrega de todos los documentos en pdf, generados durante el periodo contractual, al supervisor del contrato. 23. elaborar las estadísticas y documentación requerida al fortalecimiento de la imagen institucional. 24. realizar los diferentes cubrimientos de eventos realizados por el cemil y sus unidades. 25. cumplir con la tabla de retención documental vigente de la sección o dirección, según la norma de archivo vigentes, garantizando mantener las bandejas de administración del sistema orfeo en cero (0), así mismo clasificado los documentos en cada uno de los expedientes a los que corresponda.

	26. elaborar documentos; oficios, radiogramas, circulares e informes de acuerdo con los lineamientos y ordenes emitidas por el comando superior, inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato. 27. cuidar y preservar del inventario de bienes a su cargo y la utilización óptima de recursos que faciliten su trabajo. 28. asistir y acompañar a revistas y eventos efectuadas por el centro de educación militar, unidades superiores y entes externos. 29. obrar con los códigos y los principios éticos de acuerdo con su profesión en la ejecución del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES** 1.En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso de que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2.De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo con lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 “que emite el Comando del Ejército Nacional a través de la Jefatura de Estado Mayor de planeación y políticas del Ejército Nacional, con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.

	8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. 13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como “clausula excepcional”, como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16.dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso de que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	SEPTIEMBRE 2023

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN

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

Anexo: Pantallazo archivo

No	TIPO: DOCUMENTO PDF:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Boletín cumplimento de plazos semanales.	N/A	Informe Plan de comunicación estratégica para el CEDOC.

CONTENIDOS PARA REDES Y PÁGINA WEB			
PRODUCTO	CANTIDAD DE SEGUIDORES	**NÚMERO DE PUBLICACIONES**	**ESTADÍSTICA**
Facebook	30.769	763	754.109
Twitter	11.943	779	339.536
Instagram	N/A	N/A	N/A
Contenido página web	1.093		
You Tube CEDOC	N/A		

Obligación No. 3: Producción y edición de videos multimedia.

Anexo: Evidencia por medio de Whatsapp.

No	TIPO: VIDEOS:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
02	VIDEOS REZALIZADOS DURANTE PRÁCTICAS DE EJERCICIOS.	N/A	VIDEOS PARA LA REALIZACIÓN DE VIDEO DE CAPACIDADES DE LAS ESCUELAS.



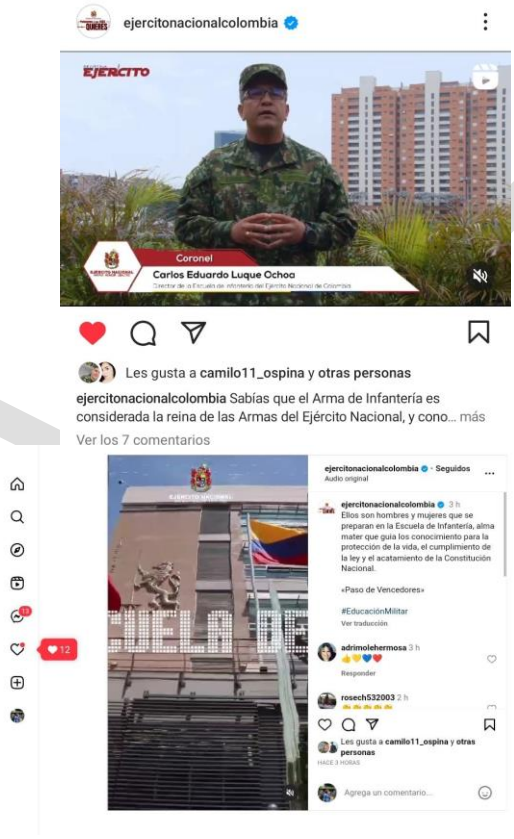


Obligación No. 4: Producir proyectos de comunicaciones estratégicas a fin de aumentar la cantidad de alumnos para el Cemil y sus escuelas.

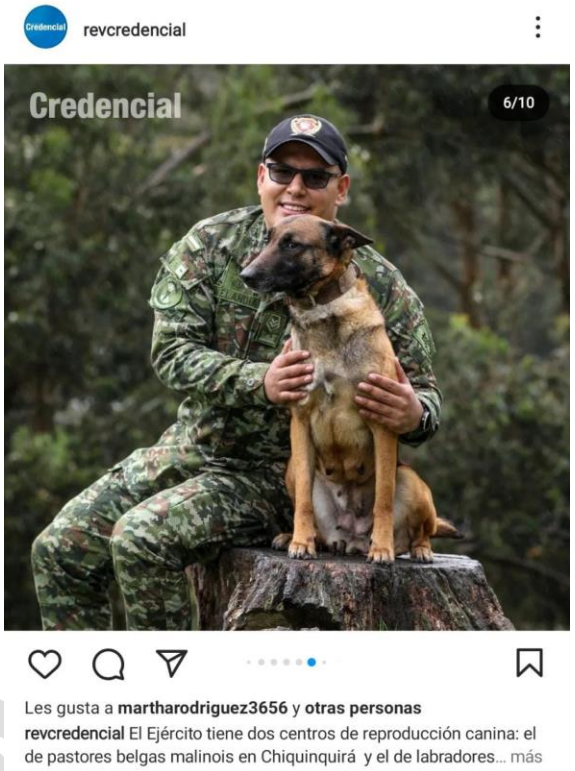
CEMIL

Anexo: Redes sociales

No	TIPO: VIDEO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
03	MATERIAL MULTIMEDIA	N/A	OFERTA ACADEMICA – DAR A CONOCER CAPACIDADES



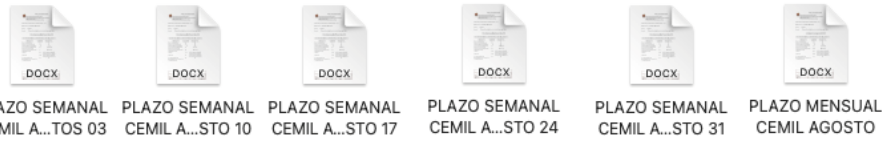
CENACEDU



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

Anexo: Fotos

No	TIPO: MENSAJES WHATSAPP	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
04	MENSAJES Y AUDIOS	N/A	RECOMENSACIONES, ASESORAMIENTO ESCUELAS.



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

Anexo: Fotos de publicaciones.

No	TIPO: FOTOS	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
05	IMPACTOS – FOTOS	N/A	IMPACTOS





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

Anexo: pantallazos

No	TIPO: FOTOS	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
06	ENTREVISTA – FOTOS	N/A	OFERTA ACADEMICA

CENACEDU





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

Anexo: Fotos PDF

No	TIPO: DOC PDF	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
07	PDF	N/A	BOLETIN INFORMATIVO-MISIONES CUMPLIDAS



EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

BOLETÍN DE PRENSA
N.º 031
06 DE SEPTIEMBRE DE 2023
ESING

XXIX Encuentro Nacional de Ingenieros Militares

El Alma Mater de la Divisa Púrpura del Ejército Nacional de Colombia, se enorgullece en dar inicio al XXIX Encuentro Nacional de Ingenieros Militares.

Este seminario de capacitación militar está dirigido a comandantes Divisionarios, Brigadas, Batallones y Sargentos Mayores del arma de ingenieros de todo el país.

La apertura oficial de este importante evento estuvo a cargo del Señor Brigadier General Óscar Alexander Tobar Soler, Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza del Ejército Nacional. El Señor General Tobar Soler extendió una cálida bienvenida a todos los participantes y destacó la relevancia de este encuentro para el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades de ingeniería en el Ejército colombiano.

Durante el transcurso del XXIX Encuentro Nacional de Ingenieros Militares, se abordarán una serie de temas cruciales por parte de destacados panelistas tanto de la institución como del sector externo. Algunos de los temas que serán discutidos incluyen:

Ética en la Ingeniería: Explorando los principios éticos fundamentales que guían la labor de los ingenieros militares.

Cambio Climático: Analizando los desafíos y estrategias para abordar el cambio climático en el contexto de la ingeniería militar.

Obligación No. 11: . Mantener alimentada y actualizado el contenido la páginas web.

Anexo: Foto pantallazo

No	TIPO: DOC PDF	No. DE	ASUNTO:

		RADICADO:	
08	foto	N/A	Página web



12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ 33.550.000 Valor autorizado a pagar $ 3.050.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL) PAGO PLANILLA MES AGOSTO

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	195.200
SALUD	SALUDTOTAL	152.500
ARL	POSITIVA	12.800

CEMIL

14. OCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 6. Copia discriminada 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. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** [x] **TOTAL** [ ] Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la **CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** se va a cancelar la suma de TRES MILLONES CINCUENTA MIL PESOS **($ 3.050.000)**, correspondiente del mes **septiembre,** se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Bogotá, octubre de 2023

FIRMA SUPERVISOR



MY. OSCAR JAVIER MOSQUERA JAVELA
OFICIAL DE ACCIÓN INTEGRAL
SUPERVISOR