INFORME DE GESTIÓN No. 003

Bogotá, abril 2024

1. No. DEL CONTRATO	207-CENAC EDUCACION-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01/02/2024
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 14-46-101107454 Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Fecha oficio aprobación: 02/02/2024 Aprobado por: TC. ANDRÉS AUGUSTO POLANCO VALENCIA Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No: 6624–6924 Fecha expedición: 18/01/2024 - 6/02/2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Fondo interno Recurso: 16 Valor total: $38.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	6/02/2024
6. CONTRATISTA	Nombre: Catherine Lizeth Hernández Correa Identificación: 1.032.434.700 Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Carrera 13A # 34-43 Bogotá Teléfono de contacto: 3203282180 E-mail de contacto: cathehc@icloud.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. Julián Enrique Pineda Umaña Cargo: Inspector de Estudios Resolución de Nombramiento: 208 29 de enero de 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	ASESOR COMO DISEÑADOR MULTIMEDIA, VISUAL Y GRAFICO DE LA ESCUELA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones específicas:** Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Implementar en la Escuela de inteligencia y contrainteligencia BG. Ricardo Charry Solano una estrategia de comunicación, mediante el uso de herramientas tecnológicas capaces de crear nuevos conceptos, con la finalidad de llegar a los usuarios (comunidad académica) para conseguir que el mensaje les impacte, mediante el uso de las fuentes, formas y colores que logren crear mensajes visuales reconocibles, asimismo será capaz de comunicar visualmente, y con distintos medios, las metodologías de trabajo, estrategias, proyectos e iniciativas que desarrolla la institución académica. Competencias especificas requeridas: Corto plazo – apoyo permanente – asesoría gráfica (mensual) 2. Apoyo permanente a los departamentos de la escuela de inteligencia (Administrativa – Inspección de estudios – Agrupación de cursos – Departamento de investigación, ciencia y tecnología) para comprender el objetivo y misionalidad, sus preferencias e ideas. De esta manera, podrá crear productos gráficos que se ajuste a la imagen institucional, asi: 3. Medios digitales: Banner, Flyer, infografía, logos, Stickers, social media, comunicación de

CENAC EDUCACIÓN

	marketing integrada, plantillas gráficas, modelado y animación 2D, producción de video. • Medios impresos: Folletos, Volantes, Trípticos, Etiquetas, Revistas, Libros, 4. Anuncios, Catálogos, Manuales, Papelería, Carteles, pendones, entre otros. • Medios interactivos: OVA, Diseño de aplicaciones móviles y web, 5. Mantenerse al tanto de tendencias de diseño, en función de proporcionar ideas modernas y apropiadas para la temporada. 6. Aplicar estrategias de marketing a través del diseño. Para ello pueden colaborar con otros departamentos de una empresa, por ejemplo: ventas, operaciones y mercadeo 7. Coordinar la producción de material audiovisual digital o imágenes impresas. 8. Crear guías de estilo y mantenerlas actualizadas utilizando la creatividad y la imaginación. Mediano plazo – plan de trabajo creativo (Trimestral) 9. Crear manual de identidad gráfica generando un estilo único y representativo de la institución educativa superior para que sea fácilmente reconocida. 10. Creación manual de señalética ajustado a los estándares actuales. 11. Generación plan de trabajo para la actualización y mejora gráfica y administración de la página web de la escuela de inteligencia y contrainteligencia. Largo plazo – plan de trabajo creativo (Semestral) 12. Metodología para el desarrollo y puesta en marcha de un objeto virtual de aprendizaje (OVA), ajustado a las necesidades inmediatas de la institución. 13. Apoyar con la elaboración de documentos y asesorías, en las diferentes actividades institucionales relacionadas con acreditaciones, condiciones institucionales, renovaciones de los registros calificados de los pregrados y posgrados ofertados por la IES ESICI, u otras que surgieren en el transcurso del contrato. 14. El contratista cargue en secop el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla 15. 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. 16. Entregar al final de la prestación del servicio, back up de la información producto de la ejecución de este contrato. 17. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. 18. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **Obligaciones generales** 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este

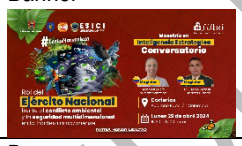
CENACEDUCACION

	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, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto. 8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 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 clausula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como “clausula excepcional”, como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16.Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. 17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma secop II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No 2:** Apoyo permanente a los departamentos de la escuela de inteligencia (Administrativa – Inspección de estudios – Agrupación de cursos – Departamento de investigación, ciencia y tecnología) para comprender el objetivo y misionalidad, sus preferencias e ideas. De esta manera, podrá crear productos gráficos que se ajuste a la imagen institucional, asi: Medios digitales: Banner, Flyer, infografía, logos, Stickers, social media, comunicación de marketing integrada, plantillas gráficas, modelado y animación 2D, producción de video.

CENACEDUCACION

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Banner 	No aplica	Banner del día del hombre
2	Banner 	No aplica	Banner jueves Santo
3	Banner 	No aplica	Banner viernes Santo
4	Banner 	No aplica	Banner sábado Santo
5	Banner 	No aplica	Banner domingo Santo
6	PowerPoint 	No aplica	Presentación de PowerPoint de cursos ofertados 2024 ESICI

CENACEDUCACIÓN

				
	7	Video 	No aplica	Taller de Planeación, Dirección, Recolección y Análisis de Inteligencia
	8	Banner 	No aplica	Banner Conversatorio Rol del Ejército Nacional de Colombia. Con ponentes
	9	Banner 	No aplica	Banner Libro RE_pensando la mujer. Con ponentes
	10	Banner 	No aplica	Banner la ESICI presentes en la FILBO
	11	Banner 	No aplica	Banner Libro RE_pensando la mujer. Sin ponentes
	12	Banner 	No aplica	Banner Conversatorio Rol del Ejército Nacional de Colombia. Sin ponentes

CENACEDUCACIÓN

	13	Banner 	No aplica	Banner Revista Perspectivas en Inteligencia
	14	Banner  	No aplica	Banner Maestría en Inteligencia Estratégica
	15	Banner  	No aplica	Banner eventos en la FILBO
	16	Folleto 	No aplica	Folleto para imprimir y entregar en la FILBO

CENACEDUCACIÓN

	17	Banner 	No aplica	Banner convocatorio aniversario
	18	Banner 	No aplica	Banner cambiar la foto y colocar al Teniente Blass
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.			

Para constancia se firma en Bogotá abril de 2024

FIRMA CONTRATISTA

CATHERINE LIZETH HERNANDEZ CORREA

CENAC EDUCACIÓN