FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

COMANDO DE APOYO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

Bogotá D.C, SEPTIEMBRE de 2020

1.CONTRATISTA	Nombre completo: Karen Alejandra Viveros Arenas Identificación: C.C. 1.026.562.554 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 22BIS #45-21, Bogotá. Teléfono de contacto: 3208413882 E-mail de contacto: k.viveros@hotmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: **MY Harold Mariño Cuadros** Cargo: Oficial de Acción Psicológica y Sensibilización- CAAID Resolución de nombramiento No. 00004435 de 04 de septiembre del 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato: 0409-CENAC PERSONAL-2020 Fecha de suscripción: 02/10/2020
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	36-44-101046379– SECOP II
5.CRP	32420 – SECOP II
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02/10/2020 – SECOP II
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	12/31/2020 – SECOP II
8.OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL Y PERIODISTA ASESORANDO AL COMANDO DE APOYO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO – CAAID. (02-02-02-008-003-09).
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Prestar los servicios profesionales como asesor de comunicaciones directo del comandante del Comando de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo y en coordinación con la Dirección de Comunicaciones Estratégicas. 2. Asesorar sobre las políticas vigentes y el proceso de comunicación de la Fuerza para integrarse de manera eficiente y orientar la asesoría en cumplimiento de la misión. 3. Monitoreo de medios de comunicación con el fin de neutralizar informaciones que afecten la imagen de la institución y sus comandantes. 4. Informar de forma inmediata sobre hechos noticiosos que afecten la imagen institucional y diseñar estrategias de comunicación dirigidas a minimizar el impacto de la noticia. 5. Redactar, editar y producir información para medios impresos, radiales, televisivos y online, tanto convencionales como alternativos que sean de competencia del CAAID.

	6. Previa coordinación con el supervisor del contrato realiza el cubrimiento de notas periodísticas de acuerdo a la inmediatez de la noticia. 7. Previa coordinación con el supervisor del contrato el cubrimiento de notas institucionales o noticiosas. 8. Cubrimiento periodístico de actividades, eventos, conferencias, seminarios, entre otras de las diferentes jornadas de acción integral y desarrollo que realicen las unidades del Comando de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo. 9. Previa coordinación con el Supervisor del contrato, efectuar la redacción de mensajes para banners, pop up, infografías. 10. Previa coordinación con el Supervisor del contrato, desde su área de conocimiento Realiza notas de actividades estratégicas de acción integral y desarrollo con el fin de ser publicadas por el comando superior. 11. Conceptualización técnica y composición creativa en los medios de comunicación del Ejército nacional que sean de competencia del CAAID. 12. Previa coordinación con el supervisor del contrato, realización de informes como grabación de crónicas y reportajes que soporten el noticiario con criterio de actualidad. 13. Coordinar la consecución de personajes a entrevistar que tengan relación con temas de interés institucional. 14. Recopilar escribir y difundir las noticias con veracidad sencillez objetividad e inmediatez con el fin de dar cumplimiento a las políticas emanadas de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas. 15. Fomentar practicar las relaciones públicas con personajes del ámbito político social cultural y religioso garantizando el total cumplimiento de las fuentes fortaleciendo así la imagen institucional. 16. El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 17. Investigar y gestionar información sobre el CAAID en las plataformas periodísticas de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas. 18. Producción, realización y redacción de contenidos audiovisuales para visibilizar la imagen del Comando de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo del Ejército Nacional. 19. Realizar estrategias de comunicación para generar más impacto en lanzamiento de campañas, eventos y demás que realice la Fuerza en cualquier parte del país. 20. Según lo ordenado por la Dirección de Comunicaciones Estratégicas, cumplir con los plazos en estadísticas, que sean emanados por la misma. 21. Administrar redes sociales asignadas por la Dirección con responsabilidad, programar mensajes con un modelo de monitoreo integral, sencillo y efectivo para enparrillar 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. 22. Apoyar la administración de las redes sociales y/o página web sin entregar el usuario y contraseña a terceros, tampoco iniciar sección en lugares no autorizados o seguros que generen desconfianza o que pueda generar algún tipo de alteración o hakeo a la imagen institucional por medios digitales. 23. Elaborar unos cuestionarios de posibles preguntas y respuestas para las entrevistas que se efectúen dentro de los programas periodísticos en los que el Comandante del Comando de Acción Integral y Desarrollo sea invitado o quien haga sus veces. 24. Interacción con los diferentes tipos de fuentes, para la recopilación de la respectiva información o divulgación. **PARÁGRAFO PRIMERO:** INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL, AGENTE O MANDATARIO. EL CONTRATISTA NO TIENE LA FACULTAD DE HACER DECLARACIONES, REPRESENTACIONES

<table>
<tr><td></td><td>O COMPROMISOS EN NOMBRE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL, NO DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO.</td></tr>
<tr><td>10.PERIODO DEL INFORME</td><td>SEPTIEMBRE DE 2020</td></tr>
<tr><td>11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE CONTABILIDAD, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Cuarenta millones cuatrocientos veinte cinco mil PESOS M/CTE ($ 40.425.000)
Valor autorizado a pagar:

11 PAGOS POR TRES MILLONES SEICIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($3.675.000,00)</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 235.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS EPS</td><td>$183.800</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 35.900</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14.DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

2. Cuenta de cobro SEPTIEMBRE 2020</td></tr>
<tr><td>15.CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16.RECOMENDACIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
<tr><td>17.CONCLUSIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en SEPTIEMBRE de 2020**

FIRMA SUPERVISOR

MY Harold Mariño Cuadros
Oficial de Acción Psicológica y Sensibilización- CAAID