FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO

INFORME DE GESTIÓN No. 4

Bogotá, mayo 2021

1. No. DEL CONTRATO	496 – CENACPERSONAL-2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	08 febrero 2021
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 12-46-101045166 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: CORONEL LIGIA DE ROSARIO MALDONADO CARDEÑO, 10 FEBRERO 2021
4. CRP	No. CRP 47621 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL Dependencia: Departamento de Acción Integral y Desarrollo Posición catálogo de gasto: 02 02 02 008 003 06 Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: $22.550.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10 de febrero 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: John Alexander Galindo González Identificación: 1.026.288.385 Nacionalidad: colombiano Dirección – ciudad de residencia: Cll 22 L No 96H -19 Ap 504 Int 2 Bogotá D.C Teléfono de contacto: 3043319506 E-mail de contacto: John.galindogdidg@outlook.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MAYOR. OSCAR IVÁN TURRIAGO MORENO CC 1.121.832.483 Cargo: Jefe de Personal CEDE9 Resolución de nombramiento: No. 00000246 21 DE ENERO DE 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios como profesional como diseñador gráfico audiovisuales en el Departamento de Acción Integral y Desarrollo
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Diseñar y diagramar material gráfico publicitario y editorial, para promover las campañas institucionales, tanto a nivel interno como externo en el momento que sea requerido. 2. Asesorar en el diseño y producción de piezas gráficas y editoriales impresos y digitales, boletines para el Departamento de Acción Integral y Desarrollo. 3. Diseñar y diagramar las presentaciones requeridas por el Departamento de Acción Integral y Desarrollo. 4. Aportar desde su área de conocimiento en la elaboración de planes que direccionen campañas institucionales, desde el concepto hasta la proyección de las mismas.

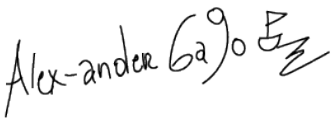
	5. Asesorar la elaboración de planes que permitan fortalecer la imagen institucional, teniendo en cuenta las categorías generacionales, creencias, culturas, motivaciones, entre otros de los diferentes blancos audiencia. 6. Brindar asesoría profesional desde su área de conocimiento al personal orgánico del Departamento en cuanto al diseño y producción de piezas gráficas y editoriales impresos, previamente coordinado con el Supervisor del contrato; en el momento que sea requerido. 7. Diseñar y diagramar las presentaciones requeridas por el Jefe del Departamento; en el momento que sea requerido. 8. Aportar desde su área de conocimiento en la construcción de campañas institucionales, desde el concepto hasta la proyección de las mismas con el fin planear rodaje y las diferentes fases que se requiere en una campaña publicitaria; en el momento que sea requerido. 9. Mantener actualizado en temas relacionados con las tendencias en diseño publicitario, editorial, digital y branding, con el fin de formular ideas creativas y fortalecer la imagen institucional. 10. El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 11. Ejecutar el objeto del contrato con calidad oportunidad y eficiencia. 12. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato de volver 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. 13. Realizar los 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 y ARL conforme a la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 14. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas. " 24. Verificar en caso de requerirse, que los documentos soportes de las hojas de vida del SIGEP de los prestadores de servicios se encuentren completos y la información consignada en la plataforma sea verificada. Una vez efectuada la verificación, aprobar las hojas de vida en la plataforma. 25. Realizar actualizaciones normativas en materia de contratación estatal según los requerimientos de la CENAC PERSONAL. 26. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de las tareas realizadas mensualmente. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine. 27. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas con relación al área de planeación y contratación de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC DE PERSONAL. 28. Las demás que se estime convenientes para la ejecución del presente contrato. OBLIGACIONES LEGALES GENERALES 1- Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002. 2- De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 3- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 4- 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. 5- El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los

<table>
<tr><td></td><td>exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
7- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Realización y diseño de ayudas y/o infografías para el Departamento de Acción Integral y Desarrollo
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>POWERPOINT</td><td>20210407 – DIPAI JEMPP</td><td>CORONEL MALAGÓN Y MY LINARES SOLICITAN DISEÑO DE AYUDA INTERNACIONALIZACIÓN DE ACCIÓN INTEGRAL</td></tr>
<tr><td>2</td><td>WORD</td><td>20210408 - 2 Boletín PLAN DE VACUNACIÓN 9 ABRIL 2021</td><td>CORONEL MALAGÓN SOLICITA DISEÑO DE BOLETÍN INFORMATIVO DIPAI – PLAN VACUNACIÓN</td></tr>
<tr><td>3</td><td>JPG</td><td>20210408 - protector-de-pantalla-plan-de-vacunación-operacional-1</td><td>CORONEL MALAGÓN SOLICITA DISEÑO DE PROTECTOR DE PANTALLA CON LA TEMÁTICA PLAN DE VACUNACIÓN OPERACIONAL</td></tr>
<tr><td>4</td><td>WORD</td><td>20210415 - 3 Boletín PLAN DE AUSTERIDAD 16 ABRIL 2021</td><td>CORONEL MALAGÓN SOLICITA DISEÑO DE BOLETÍN INFORMATIVO DIPAI - PLAN DE AUSTERIDAD</td></tr>
<tr><td>5</td><td>WORD</td><td>20210421 - PLAN DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DE CONJUNTO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES AÑO 2021</td><td>CORONEL MALAGÓN SOLICITA TRANSCRIBIR LOS PUNTOS DE PLAN DE TRABAJO DEPARTAMENTO DE CONJUNTO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES AÑO 2021</td></tr>
<tr><td>6</td><td>POWER POINT</td><td>20210423 - PROPTA MDN PREV RECLTMTO edición</td><td>CORONEL MALAGÓN SOLICITA REALIZACIÓN DE AJUSTES DE PRESENTACIÓN PROPUESTA MDN RECLUTAMIENTO</td></tr>
<tr><td>7</td><td>POWER POINT</td><td>20210330 – (CARPETA SANIDAD)</td><td>CORONEL MALAGÓN SOLICITA APOYO A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD MILITAR EN PRESENTACIÓN DE AYUDAS PARA PLAN DE VACUNACIÓN OPERACIONAL (DURACIÓN 2 DÍAS)</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		8	WORD	20210408 - BOLETÍN CONCEPTOS BÁSICOS OPAIM - CEDE9	CORONEL MOJICA SOLICITA DISEÑO DE BOLETÍN INFORMATIVO DICMI - BOLETÍN CONCEPTOS BÁSICOS OPAIM - CEDE9
		9	WORD	20210408 - BOLETÍN IMPORTANCIA APLICACIÓN ACCIONES OPAIM - CEDE9	CORONEL MOJICA SOLICITA DISEÑO DE BOLETÍN INFORMATIVO DICMI - BOLETÍN IMPORTANCIA APLICACIÓN ACCIONES OPAIM - CEDE9
		10	POWER POIINT	20210423 - 1012006846	CORONEL MOJICA SOLICITA RE DISEÑO DE AYUDA DE ACCIÓN UNIFICADA CON LA NUEVA GRÁFICA DISEÑADA
		11	POWER POIINT	20210423 - SERPIENTE INFORMACIÓN	CORONEL MOJICA SOLICITA DISEÑO DE PIEZA EDITABLE PARA PRESENTAR INFORMACIÓN EN FORMA DE SERPIENTE
		12	POWER POINT	20210413 - INFORME DE GETIÓN DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	MY TOLOSA SOLICITA JUNTO A CLAUDIA EL DISEÑO DE LA PRESENTACIÓN INFORME DE GETIÓN DEPARTAMENTO DE OPERACIONES
		13	POWER POINT	20210422 - CUMPLIMIENTO DE PLANES BRIGADAS	MY TOLOSA SOLICITA DISEÑO DE PRESENTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PLANES BRIGADAS
		14	POWER POINT	20210423 - LOGOS SOLDADOS	CT FLOREZ SOLICITA DISEÑO DE ICONOS DE SOLDADOS CON CAMUFLADO MILITAR Y CON UNIFORME N3
		15	PDF	20210428 - NUEVAS PROPUESTAS JEMPP INFORMA	CT FLOREZ Y CR MOJICA SOLICITAN NUEVOS DISEÑOS DE PRESENTACIÓN PARA JEMPP INFORMA
		16	PDF	20210405 - 5 abril presentación Jempp	JEMPP INFORMA SOLICITA DISEÑO DE LOS BOLETINES JEMPP
		17	PDF	20210412 – 12 abril presentación Jempp	JEMPP INFORMA SOLICITA DISEÑO DE LOS BOLETINES JEMPP
		18	PDF	20210421 - 21 abril presentación Jempp	JEMPP INFORMA SOLICITA DISEÑO DE LOS BOLETINES JEMPP

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, mayo 2021**



JOHN ALEXANDER GALINDO GONZÁLEZ
C.C. 1.026.288.385

Señor(es): JOHN ALEXANDER GALINDO GONZALEZ
Nit: CC 1026288385
Dirección: Calle 22 L #96 H - 19
Teléfono: 2981001 **Fax:** 2981001
Ciudad: BOGOTA, D.C.

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	JOHN ALEXANDER GALIND
Tipo y número de identificación	1026288385
Número de radicación planilla	8350217760
Fecha de pago	4/28/2021
Número de autorización de pago	18294508
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de empleados	1
Periodo cotización salud	Abril 2021
Periodo cotización pensión	Abril 2021
Periodo cotización caja	Abril 2021
Número de administradoras	3
Total Pagado	$263.800
Total interes mora	$0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	$4.800	1
230301	Porvenir	$145.400	1
EPS008	Compensar EPS	$113.600	1

PAGADO 18294508

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																	VALOR IBC							LIQUIDACION DE APORTES				
№	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	SUBTIPO COTIZANTE	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	1026288385	GALINDO GONZALEZ JOHN ALEXANDER	EPS008	230301																				908.526	908.526	0	908.526	0			145.400	0	0	113.600	0

PAGADO 1.09408

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información