FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. 6

Bogotá, julio 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

	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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Realización y diseño de ayudas y/o infografías para el Departamento de Acción Integral y Desarrollo

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	JPG	20210617 - 20-de-junio-día-del-medio-ambiente-prop-1	BG Villegas solicita banner día del padre
2	JPG	20210618 - 22-de-junio-día-del-abogado-1	BG Villegas solicita banner día del abogado
3	PDF - JPG	20210622 - volante-se-busca-terrorista-5	BG Villegas solicita apoyo volante en busca de los terroristas perpetradores de carro bomba en BR 30 en apoyo al Cede 2 Con TC Muñoz
4	WORD	20210603 - 6_boletín_apoyo del ejército_paro	CR Malagón solicita diseño de Boletín DIPAI, Ejército en apoyo a la defensa de la autoridad civil.
5	WORD	20210603 - 6_boletín_austeridad del gasto	CR Malagón solicita diseño de Boletín DIPAI, Austeridad del gasto.
6	WORD	20210604 - 6_boletín_ADAC	CR Malagón solicita diseño de Boletín DIPAI, Boletín en donde se habla de los puntos en los que el Ejército Nacional fue partícipe en las protestas.
7	POWER POINT	20210604 - Calendario plan solución de problemas transversales de los departamentos tamaño cuarto (1)	CR Malagón solicita rediseño de calendario Problemas transversales de los departamentos, posición horizontal
8	WORD	20210603 - Boletin CCM BG	CR Mojica solicita diseño de Boletín DICMI, Dar a conocer las tareas y actividades de Cooperación Civil – Militar permitidas para ser desarrolladas por las unidades militares
9	POWER POINT	20210617 - PPT RDA ASISTENCIA MILITAR CEDE9	CR Mojica Solicita rediseño de presentación de Asistencia militar CEDE9
10	POWER POINT	20210621 - Calendario 2022 tamaño cuarto (1)	CR Mojica solicita diseño de calendario para anotar los eventos programados para el año 2022
11	POWER POINT	20210623 - Boletin recomendaciones para uso equipo de perifoneo	CR Mojica solicita diseño de Boletín DICMI recomendaciones para uso equipo de perifoneo
12	POWER POINT	20210623 - Boletin Directiva buen Vecino 1118 2016	CR Mojica solicita diseño de Boletín DICMI Directiva buen vecino
13	POWER POINT	20210623 - Boletin Directiva RVA	CR Mojica solicita diseño de Boletín DICMI Boletin

				Directiva RVA buen vecino
	14	POWER POINT	20210623 - Boletin objetivos del milenio	CR Mojica solicita diseño de Boletín DICMI Boletín objetivos del milenio
	15	POWER POINT	20210623 - Boletin que son los equipos de perifoneo	CR Mojica solicita diseño de Boletín DICMI Boletín que son los equipos de perifoneo
	16	POWER POINT	20210623 - boletin circos colombia edición	CR Mojica solicita diseño de Boletín DICMI boletín circos Colombia
	17	POWER POINT	20210624 - Boletín Opaim (00000003) v1	CR Mojica solicita diseño de Boletín DICMI Boletín Opaim (00000003)
	18	PNG - ZIP	20210604 - despiece CEDE 5	PS Frank Cuellar Solicita despiece de gráficos para realizar video JEMPP Informa CEDE5
	19	PNG - ZIP	20210622 - escudos	PS Frank Cuellar Solicita despiece de gráficos (escudos de comandos y escuelas del EJC)para realizar video JEMPP Informa CEDE3
	20	JPG	20210621 - tarjeta-de-cumpleaños-claudia-olaya	MY Tolosa Solicita el diseño de tarjeta de cumpleaños para la PS Claudia Olaya por parte de DIPAI
	21	PDF	20210615 - propuestas de logo clima organizacional-comprimido	BG David Solicita que todos los Diseñadores de los 11 Cedes de JEMPP realicen propuestas para un logo para la campaña clima organizacional

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, julio 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	8351546802
Fecha de pago	6/28/2021
Número de autorización de pago	35060329
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de empleados	1
Periodo cotización salud	Junio 2021
Periodo cotización pensión	Junio 2021
Periodo cotización caja	Junio 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 35060329

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

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																	VALOR IBC				SUBTIPO COTIZANTE	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	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				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 3503729

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