FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. 7

Bogotá, agosto 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	20210713 - 13-de-julio-20-de-julio-2021-v1	BG Villegas solicita banner día de la independencia de Colombia
2	JPG	20210730 - misa madre General zapateiro-01	BG Villegas solicita banner/tarjeta apoyo familia General Zapateiro
3	POWER POINT	20210701 - EDIFICIO PROYECTO	My Linares solicita renovación presentación a formato 2021
4	WORD	20210603 - BOLETIN No. 6 APOYO DEFENSA A LA AUDITORIA CIVIL (ADAC) DIPAI CEDE9-converted	My Linares solicita diseño de Boletín DIPAI, Apoyo defensa a la auditoria civil (ADAC)
5	WORD	20210707 - 07-07-2021 INFORME GESTIÓN CEDE9 ENERO-MARZO 2021	My Linares solicita generar informe de gestión de las actividades realizadas en el trimestre por parte de DIPAI
6	WORD	20210707 - Formato individual de transmisión del conocimiento	My Linares solicita diligenciamiento de formato individual de transmisión de conocimiento
7	JPG	20210713 - Aviso-nadie-en-el-sercivio-sin-un-comandante	My Linares solicita el diseño de un banner impreso para colocar en la oficina del CEDE9 – Nadie sin un comandante nada en el servicio sin un responsable
8	POWER POINT	20210716 - linea de tiempo editado	My Linares solicita ajuste de línea de tiempo en presentación
9	WORD	20210723 - 7_Boletin Guatemala	My Linares solicita diseño de boletín del tercer panel de internacionalización, país invitado Guatemala
10	JPG	20210726 - tercer-ciclo-de-internacionalización-cede9-1	My Linares solicita diseño de Banner para el tercer panel de Internacionalización , país invitado Guatemala
11	WORD	20210730 - Tareas de mes de julio de 2021	My Linares solicita resumen de las tareas del mes de Julio en ausencia del CR Malagón
12	POWER POINT	20210702 - (V6) Rendicion de Cuentas JEMPP 2020 (16 - Mar - 2021)R2	My Tolosa solicita diseño y modificación de presentación de rendición de cuentas
13	POWER POINT	20210623 - (V3) CUMPLIMIENTO DE PLANES (I Semestre 2021)	My Tolosa solicita diseño y modificación de presentación de

				cumplimiento de planes AI 2021
	14	POWER POINT	20210714 - fotos de fe en colombia	My Tolosa solicita la selección y envío de fotos de Fe en Colombia
	15	POWER POINT	20210727 - Boletin que son los equipos de perifoneo	My Turriago solicita diligenciar datos de Prestación de servicio en presentación
	16	POWER POINT	20210728 - 2- Boletin POR	TC Realpe solicita diseño de Boletín DIACO boletín POR
	17	JPG	20210728 - seguridad-Biomédica-y-sanitaria-banner	TC Realpe solicita diseño de Banner de seguridad biomédica y sanitaria
	18	WORD	20210706 - DIPAP_FUN_Plan de Trabajo PAAI EJC 2022_22052021_ANEXO S_recognized	TC Santodomingo solicita conversión de archivo a formato editable

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, agosto 2021**

Alex-ander Galindo G

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	8352200524
Fecha de pago	7/28/2021
Número de autorización de pago	74295124
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de empleados	1
Periodo cotización salud	Julio 2021
Periodo cotización pensión	Julio 2021
Periodo cotización caja	Julio 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 74295124

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
PAGO

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