FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 5

Bogotá, junio 2021

1. **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
2. **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
3. **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	No. 496 – CENACPERSONAL-2021 Fecha de suscripción 10 de febrero de 21
4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	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
5. **CRP**	No. CRP - 47621 No. CDP - 2521 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
6. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	10 de febrero de 2021
7. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	11 meses hasta 31 de diciembre 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 pagos 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. PERIODO DEL INFORME	junio 2021
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO 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	20210513 – campaña-mi-arma-es-mi-ultimo-recurso-CEDE920210513 – campaña-mi-arma-es-mi-ultimo-recurso-CEDE9	BG Villegas solicita banner campaña mi arma es mi último recurso
2	JPG	20210515 – 45 años de los POR 2	BG Villegas solicita banner para celebrar los 45 años de graduación de los POR
3	JPG	20210518 – internacionalización-cede9	BG Villegas solicita banner internacionalización
4	JPG	20210520 - 21-de-mayo-Día-de-la-afrocolombianidad	BG Villegas solicita banner de la afrocolombianidad
5	JPG	20210525 - 1 de junio día del campesino	BG Villegas solicita banner del día de campesino
6	JPG	20210511 - DECALOGO-PREVENCION-CONCIENTIZACIÓN CT Florez solicita banner decalogo de prevención concientización	CT Florez solicita banner decalogo de prevención concientización
7	JPG	20210511 - TIPS-ADAC-123-soldado-tomando	CT Florez solicita banner TIPS ADAC concientización soldados "tómate el 123"
8	POWER POINT	20210507 - PRESENTACION AIN 8 DE MAYO 2021	CR Malagón Solicita edición de presentación AIN 08 Mayo 2021
9	WORD	20210513 - 4_boletín_prevencion_reclutamiento_14_mayo_2021	CR Malagón Solicita boletín prevención reclutamiento niños y adolescentes
10	POWER POINT	20210507 - PRESENTACION AIN 18 DE MAYO 2021-2	CR Malagón Solicita edición de presentación AIN 18 Mayo 2021
11	POWER POINT, PDF	20210521 - Calendario plan solución de problemas transversales de los departamentos-converted	CR Malagón Solicita diseño de calendario
12	PDF	20210525 - Aviso-la-tranquilidad-de-las-tropas-es-lo-que-escribamos-2	CR Malagón solicita diseño de aviso la tranquilidad de las tropas es lo que escribamos
13	WORD	20210526 - 5_boletín_apoyo del ejército_paro	CR Malagón Solicita boletín de apoyo del ejército a la ciudadanía en los paros
14	WORD	20210526 - 6_boletín_apoyo del ejército_paro	CR Malagón Solicita boletín de apoyo del ejército a la ciudadanía en los paros
15	POWER POINT	20210508 - Seminario ESACE - Acción integral en ADAC-convertido	CR Mojica Solicita edición de presentación Seminario ESACE
16	PDF	20210527 - Boletin CCM CR Mojica Solicita boletín CCM 27 de mayo	CR Mojica Solicita boletín CCM 27 de mayo
17	PDF	20210527 - Boletin OPAIM	CR Mojica Solicita boletín CCM 27 de mayo
18	POWER POINT	20210503 - Riesgos subistema AIN 2021	My Tolosa solicita diseño de presentación riesgos AIN 2021
19	POWER POINT	20210518 - ACCION UNIFICADA en el marco de la asistencia militar	My Tolosa solicita diseño de ayudas Acción unificada

			modificado	en el marco de la asistencia militar
	20	JPG	20210525 - Banners yo apoyo la legitimidad	My Tolosa solicita diseño banners para apoyo a la legitimidad
	21	POWER POINT	20210518 - propuesta revista tc realpe	TC Realpe solicita diseño de revista para Fe en Colombia
	22	POWER POINT	20210512 - DIGEP - Estudio Obsolescencia Aviación EJC2021-GUIA V2	TC Santodomingo solicita rediseño de carpeta de archivos para Acción Integral
	23	POWER POINT	20210512 - imagen reconstrucción	TC Santodomingo solicita generar ayuda con iconos para presentación AIN
	24	IMÁGENES PNG, ADOBE ILLUSTRATOR	20210506 - Video JEMPP informa explicación	BG David solicita diseño y producción 1er video JEMPP informa
	25	IMÁGENES PNG, ADOBE ILLUSTRATOR	20210528 - despiece completo video lancita	Cr Mojica solicita producción video Icontec inflable Lancita

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $22.550.000 Valor autorizado a pagar: $2.050.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación: PENSIÓN — Entidad: Porvenir — Vlr. Pago: $145.400 Obligación: SALUD — Entidad: Compensar — Vlr. Pago: $113.300 Obligación: ARL — Entidad: Positiva — Vlr. Pago: $4.800
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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 con el formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de 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. Nota: Lo anterior conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la ARL 3. Se anexa cuenta de cobro
15. CONSTANCIAS	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.
16. RECOMENDACIONES	OMITIDO
17. CONCLUSIONES	OMITIDO

Para constancia se firma en, **Bogotá, junio 2021**

FIRMA SUPERVISOR
MAYOR. OSCAR IVÁN TURRIAGO MORENO
CC 1.121.832.483
CARGO: SUPERVISOR CONTRATO