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. 7

Bogotá, agosto 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	agosto 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	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	My Turriago solicita diligenciar

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td>perifoneo</td><td>datos de Prestación de servicio en presentación</td></tr>
<tr><td>16</td><td>POWER POINT</td><td>20210728 - 2- Boletin POR</td><td>TC Realpe solicita diseño de Boletín DIACO boletín POR</td></tr>
<tr><td>17</td><td>JPG</td><td>20210728 - seguridad-Biomédica-y-sanitaria-banner</td><td>TC Realpe solicita diseño de Banner de seguridad biomédica y sanitaria</td></tr>
<tr><td>18</td><td>WORD</td><td>20210706 - DIPAP_FUN_Plan de Trabajo PAAI EJC 2022_22052021_ANEXO S_recognized</td><td>TC Santodomingo solicita conversión de archivo a formato editable</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $22.550.000
Valor autorizado a pagar: $2.050.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>Porvenir</td><td>$145.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Compensar</td><td>$113.300</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>$4.800</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 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</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, agosto 2021**

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