FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE PERSONAL
SECCIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL☒
No. 11
Bogotá DC, DICIEMBRE de 2022.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: OMAR HARJADY SALDAÑA MEDINA Identificación: C.C. 81.717.406 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 82ª No. 6 - 37. Teléfono de contacto: 3202010540 E-mail de contacto: osm20.22@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **TC. HERLIN RODRIGUEZ TRUJILLO** Cargo: OFICIAL SECCIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO Resolución de Delegación: No. 00000251 del 21 de enero de 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 275-CENACPERSONAL-2022 Fecha de suscripción: 01 DE FEBRERO 2022 – SECOP II
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101072654 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 04 DE FEBRERO DE 2022 Aprobado por: CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO DIRECTORA CENAC PERSONAL
5. CRP	No. CDP – CRP: CDP: 3222 Fecha expedición: 06 DE ENERO 2022. CRP: 8022 Fecha expedición: 18 DE ENERO 2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC PERSONAL Dependencia: DIPER Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003-09 Fuente: NACIÓN Recurso:10 Valor: 28,875,000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE FEBRERO 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30 DE DICIEMBRE 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PUBLICISTA PARA LA SECCION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LA DIRECCION DE PERSONAL DEL EJERCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar análisis, socialización y desarrollo de las campañas de cada uno de los procesos de la Dirección de Personal, con el propósito de mostrar tanto interna como externamente para sobresalir como una dirección encaminada a la administración del talento humano de nuestra Fuerza, lo anterior mediante trabajos audiovisuales y contenidos multimedia. 2. Ejecutar y desarrollar cada una de las actividades de diseño y audiovisuales o multimedia que se requieran para la puesta en marcha de las campañas de sensibilización de los sistemas de información, proyectos e iniciativas a cargo de la Dirección de Personal (DIPER). 3. Diseñar y ejecutar todas las tareas que tengan que ver con diseño gráfico, artístico, digital, publicidad, que se enmarque dentro del objeto contractual del contrato, así como los demás requerimientos de temas audiovisuales requeridos por la Dirección de Personal (DIPER).

	4. Realizar diseño y revisión grafica de cada uno de los libros correspondientes a proyectos, iniciativas, informe de gestión y demás temas manejados en la dirección, en cumplimiento a requerimientos del Comando Superior. 5. Todos los contenidos generados serán desarrollados para impactar al personal de Oficiales, Suboficiales, Soldados y personal Civil del Ejército Nacional. 6. Previa coordinación con el supervisor del contrato debe asistir y participar en las actividades y reuniones que se requieran por parte de la Dirección de Personal (DIPER). 7. Lograr una comunicación asertiva en cada uno de los elementos y materiales publicitarios utilizados para la comunicación (Videos, laminas, Boletines, Revistas, Libros, Gif, Fotografía, Presentaciones, Infografías, Banners, Correo masivo y nuevas alternativas de difusión de la información). 8. Las demás de acuerdo a su perfil profesional que tengan concordancia con el objeto contractual. 9. Presentar el informe de gestión semanal y mensual de las tareas desarrolladas. 10. Entregar al final del contrato un informe de gestión que contenga la relación de productos asignados durante la vigencia del contrato, este debe contener el inventario total con el estado final y en medio magnético los documentos soportes que soportan el documento. **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	DICIEMBRE DE 2022.
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: (3. Diseñar y ejecutar todas las tareas que tengan que ver con diseño gráfico, artístico, digital, publicidad, que se enmarque dentro del objeto contractual del contrato, así como los demás requerimientos de temas audiovisuales requeridos por la Dirección de Personal (DIPER).

No.	OBLIGACIÓN	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA RAD.
1.	No.3	05120002022	Desarrollo Boletín procedimiento por anotaciones y clasificaciones.	DICIEMBRE 2022
2.	No.3	05120002022	Desarrollo video sinfín 9, 10 y 11 para los meses de octubre noviembre y Diciembre.	DICIEMBRE 2022
3.	No.3	05120002022	Desarrollo video animación de la visión y la misión de la DIPER 2022. (2)	DICIEMBRE 2022
4.	No.3	05120002022	Desarrollo gráfico Boletín de inasistencia y muerte de ascensos y retiros. (2).	DICIEMBRE 2022
5.	No.3	05120002022	Desarrollo pieza gráfica turno de vacaciones vigencia COPER 2023. (2)	DICIEMBRE 2022
6.	No.3	05120002022	Desarrollo de infografías para presentación proyección de planta EJC.	DICIEMBRE 2022
7.	No.3	05120002022	Desarrollo pieza gráfica día de las Fuerzas especiales del EJC. (2)	DICIEMBRE 2022
8.	No.3	05120002022	Desarrollo pieza gráfica cambio de contraseña para sargentos segundos, viceprimeros y primeros. (3)	DICIEMBRE 2022
9.	No.3	05120002022	Desarrollo pieza gráfica primer concurso para desarrolladores militares sección base de datos DIPER. (2).	DICIEMBRE 2022
10.	No.3	05120002022	Desarrollo pieza gráfica reinducción personal civil carrera administrativa. (1).	DICIEMBRE 2022
11.	No.3	05120002022	Desarrollo gráfico instructivo con 5 ítems para tener en cuenta al momento de adquirir una libranza. (1).	DICIEMBRE 2022
12.	No.3	05120002022	Desarrollo Gráfico Boletín paso a paso calificación insatisfactoria EDL. (1).	DICIEMBRE 2022
13.	No.3	05120002022	Corrección y mejoramiento del logo Siath para el año 2023.	DICIEMBRE 2022

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($28,875,000.00)
Valor autorizado a pagar: $2,625,000.00 11 PAGOS POR DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($2,625,000.00).</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN</td><td>$168.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS EPS</td><td>$131.800</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$5.600</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 A.R.L.

3. 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 ☐ TOTAL [X]

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></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., DICIEMBRE de 2022**

FIRMA SUPERVISOR
TC. HERLIN RODRIGUEZ TRUJILLO
OFICIAL SECCION EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.