FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA CEDE7

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [x] TOTAL [ ]

Bogotá D.C, MAYO de 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: YAMITH ALEXANDER MARIÑO DIAS Identificación: C.C. 79994674 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección: CR 112 BIS # 80 A 16 INT. 16 APT. 502. BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3123565022 E-mail de contacto: marvin3386@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE CRISTIAN CORREA SALAZAR Cargo: OFICIAL CONVENIOS DIPTE Resolución de Delegación 004 DEL 02 DE ENERO DE 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 489 CENAC PERSONAL 2018, FECHA : 26/01/2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N/A – SEGÚN SECOP II
5. CRP	N/A – SEGÚN SECOP II
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SEGÚN SECOP II
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	N/A – SEGÚN SECOP II
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales desde el área de su formación profesional para el diseño multimedia de los aplicativos, softwares y páginas web para el Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Interpretar una idea y darle vida mediante una ilustración, comic y/o historieta de acuerdo a la normatividad vigente de la fuerza. 2. Manejar los diferentes conceptos de imagen o narrativa que se utilicen en la institución. 3. Asesorar al departamento de educación militar (DIPTE) en el manejo de ilustraciones de acuerdo a la audiencia. 4. Diseñar ilustraciones para folletos, módulos, revistas, carteleras, periódicos, afiches, transparencias, entre otros, que se requieran en las direcciones del departamento. 5. Diseñar imágenes gráficas, dibujos, entre otros, computarizados y/o digitales. 6. Elaborar bocetos para publicaciones. 7. Diagramar y Diseñar a partir de guiones y textos páginas de cómics e ilustraciones donde aparecen diálogos, resúmenes, conceptos, y material narrativo sobre y para la institución. 8. Diseñar personajes en dibujo e ilustración que el departamento de educación militar y sus tres direcciones requieran y que representen la institución. 9. Garantizar que todo el material elaborado y producido es de propiedad intelectual y usó exclusivo del Ejército nacional y por ninguna razón podrá salir de las instalaciones. 10. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.

<table>
<tr><td></td><td>11. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
12. 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.

• 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

-Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario.
El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MAYO DE 2018</td></tr>
<tr><td>11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($33.000.000)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $ 3.000.000</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>COLFONDOS</td><td>$192.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$150.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$6.300</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 al 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

3. Cuenta de cobro

4. Certificación de cumplimiento</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 D.C., en MAYO de 2018**

FIRMA SUPERVISOR
TE. CRISTIAN CORREA SALAZAR
OFICIAL DIPTE