**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJÉRCITO NACIONAL**

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL**
**UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]**
**No. 002**

**Bogotá (Cundinamarca), Marzo 2023**

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: MARTIN SEBASTIAN FERNANDEZ FLOREZ<br>Identificación 11022412448<br>Nacionalidad Colombiano<br>Dirección av cra 80 # 44 – 04 sur bogota<br>Teléfono de contacto 3204708371<br>E-mail de contacto: sebastian.fernandez96@hotmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: MY. ADRIANA MILENA RUIZ PEÑA<br>Cargo: OFICIAL DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO<br>Resolución de nombramiento ( 00000169 de 12 de enero de 2023) |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato: 045-CENACPERSONAL-2023<br>Fecha de suscripción: 1 DE FEBRERO DE 2023 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza : 14-46-101084424<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 26/01/2023<br>Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO |
| **5. CRP** | No. CRP:3723<br>Fecha expedición 25/01/2023<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: DIGEH<br>Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09)<br>Fuente: NACION<br>Recurso 10<br>Valor: $11.664.672,92 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 01/02/2023 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 31/05/2023 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR GRAFICO (A) EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1. Realizar graficas complementarias para actividades de la DIGEH<br>2. Realizar creación de estilos gráficos<br>3. Realizar ilustraciones, creación de estilos gráficos y diseño gráficos para la DIGEH<br>4. verificar la página web, actualización, creación de diseños correspondientes al banner de la DIGEH<br>5. Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"<br>6. Es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual"<br>7. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional.<br>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:<br>L De conformidad con el articulo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en fisico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.<br>L El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o |

<table>
<tr><td></td><td>materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.<br>L Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.<br>L 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.<br>L Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>L Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MARZO 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
Obligación No. 5: Realizar videos, fotografia, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Video</td><td>N/A</td><td>Edicion y actualización video escalafón de cargos, el soporte se encuentra en digital en la carpeta DIGEH 2023</td></tr>
</table>
Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>2</td><td>Presentación</td><td>N/A</td><td>Presentación resultados clima, el soporte se encuentra en digital en la carpeta DIGEH 2023</td></tr>
</table>
Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>3</td><td>Presentación</td><td>N/A</td><td>Presentación proceso inducción actualizado, el soporte se encuentra en digital en la carpeta DIGEH 2023</td></tr>
</table>
Obligación No. 1: Realizar graficas complementarias para actividades de la DIGEH
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>4</td><td>Lamina</td><td>N/A</td><td>Diseño lamina linea 152, el soporte se encuentra en digital en la carpeta DIGEH 2023,</td></tr>
</table>
Obligación No. 4: verificar la página web, actualización, creación de diseños correspondientes al banner de la DIGEH
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>5</td><td>Presentación</td><td>N/A</td><td>Diseño presentación plantilla caem, el soporte se encuentra en digital en la carpeta DIGEH 2023</td></tr>
</table>
Obligación No. 3: Realizar ilustraciones, creación de estilos gráficos y diseño gráficos para la DIGEH
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>6</td><td>Jpg Png formato imagen</td><td>N/A</td><td>Edición de armas para evaluación, el soporte se encuentra en digital en la carpeta DIGEH 2023</td></tr>
</table>
Obligación No. 5: Realizar videos, fotografia, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Presentación | N/A | Presentación proceso inducción pruebas MG CAEM, el soporte se encuentra en digital en la carpeta DIGEH 2023 |

Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 8 | Jpg,png, formato imagen | N/A | Edicion de fotografias oficiales, el soporte se encuentra en digital en la carpeta DIGEH 2023 |

Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 9 | Power point | N/A | Presentacion ultima versión CAEM 2023, el soporte se encuentra en digital en la carpeta DIGEH 2023 |

Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 10 | Imagen jpg | N/A | Salvapantallas acosometro OGENE, el soporte se encuentra en digital en la carpeta DIGEH 2023 |

Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 11 | Presentación | N/A | Presentacion retro desarrollo, el soporte se encuentra en digital en la carpeta DIGEH 2023 |

Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 12 | video | N/A | Actualización video inducción y reinducción, el soporte se encuentra en digital en la carpeta DIGEH 2023 |

Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 13 | Formato imagen JPG | N/A | Actualización lamina devolución evaluación, el soporte se encuentra en digital en la carpeta DIGEH 2023 |

Obligación No. 5: Realizar videos, fotografia, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 14 | Formato imagen | N/A | Actualizacion pirámide PIDECO, el soporte se encuentra en digital en la carpeta DIGEH 2023 |

Obligación No. 5: Realizar videos, fotografia, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"

| | |
|---|---|
| **12. VALOR DEL CONTRATO** | Valor total: Valor: $11.664.672,92<br>Valor autorizado a pagar: $2.916.168,23 |

| | |
|---|---|
| **13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL** | <table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$186.700</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$145.900</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$6.100</td></tr></table> |
| **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 al formato establecido.<br>2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social salud y pension, 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.<br><br>**Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.<br><br>3. 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** ☐<br><br>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** | Ninguna |
| **17. CONCLUSIONES** | Ninguna |

Para constancia se firma en, **(Bogotá)**, el mes de marzo **2023**

**FIRMA SUPERVISOR**
**MY. ADRINA MILENA RUIZ PEÑA**
**SUPERVISOR CONTRATO 045**
**OFICIAL EVALUACIÓN Y DESARROLLO**