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 [ ] TOTAL [X]

No. 004

Bogotá (Cundinamarca), mayo 2023

1. **CONTRATISTA**	Nombre completo: MARTIN SEBASTIAN FERNANDEZ FLOREZ Identificación 11022412448 Nacionalidad Colombiano Dirección av cra 80 # 44 – 04 sur bogota Teléfono de contacto 3204708371 E-mail de contacto: sebastian.fernandez96@hotmail.com
2. **SUPERVISOR**	Nombre completo: MY. ADRIANA MILENA RUIZ PEÑA Cargo: OFICIAL DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO Resolución de nombramiento (00000169 de 12 de enero de 2023)
3. **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	No. Del contrato: 045-CENACPERSONAL-2023 Fecha de suscripción: 1 DE FEBRERO DE 2023
4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De la Póliza : 14-46-101084424 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 26/01/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. **CRP**	No. CRP:3723 Fecha expedición 25/01/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIGEH Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 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 2. Realizar creación de estilos gráficos 3. Realizar ilustraciones, creación de estilos gráficos y diseño gráficos para la DIGEH 4. verificar la página web, actualización, creación de diseños correspondientes al banner de la DIGEH 5. Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH" 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" 7. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: □ 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. □ 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. □ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del 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 establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. □ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO 2023
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH" Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH" Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH" Obligación No. 1: Realizar graficas complementarias para actividades de la DIGEH Obligación No. 4: verificar la página web, actualización, creación de diseños correspondientes al banner de la DIGEH Obligación No. 3: Realizar ilustraciones, creación de estilos gráficos y diseño gráficos para la DIGEH 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
1	Jpg. Png formato Imagen	N/A	Tarjeta dia de la mujer

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	presentación	N/A	Diseño carta generales

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	Imagen jpg	N/A	Diseño sticker carpetas thomas

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
4	Documento ppt	N/A	Diseño hoja tamño carta bg

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
5	Mp4 video	N/A	Edición video justificación de cargos

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
6	presentacion	N/A	Diseño presentacion CAEM

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
7	Presentacion	N/A	Actualización presentacion CAEM resumida

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	Presentación	N/A	Diseño cartilla adm talento humano

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	presentacion	N/A	Perfil teniente coronel

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	presentación	N/A	Presentacion perfiles infantería

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	Ajustes ayuda línea de tiempo aplicacion

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	Formato imágen jpg	N/A	Actualización apellido soldado peres-disciplina

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
20	Presentación	N/A	Actualización infografía DIGEH

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $11.664.672,92
Valor autorizado a pagar: $2.916.168,23

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$186.700
SALUD	COMPENSAR	$145.900
ARL	SURA	$6.100

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. 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. **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. 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** ☐ **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.
16. RECOMENDACIONES	Ninguna
17. CONCLUSIONES	Se evidencia cumplimiento del objeto contractual fijado.

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

FIRMA SUPERVISOR

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

DIGEH