

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN
CEDOC**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ **TOTAL** ☐

No.008

Bogotá D.C. (Cundinamarca), SEPTIEMBRE DE 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo MARCO ANTONIO ROA REYES Identificación 1024521141 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia Cll 29f #6g-49 Teléfono de contacto 3016271523 E-mail de contacto maru.oneiros@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Luis Fernando Barco Giraldo Cargo: Director de Términos, Símbolos, Distintivos y Heráldica Resolución de nombramiento N°. 046 del 20 de enero de 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 098 Fecha de suscripción 22 de enero de 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 2033143-4 Entidad que expide la póliza: Suramericana Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 25 de Enero de 2018 Aprobado por TC. JUAN MAURICIO ALVAREZ SARMIENTO
5. CRP	CDP 8518 Fecha Expedición 20/01/2018

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Calle 102 No.7-80 Cantón Norte

	<p>CRP 16718</p> <p>Fecha Expedición 23/01/2018</p> <p>Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03</p> <p>Dependencia 043 CENAC USAQUÉN</p> <p>Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 otros gastos por adquisición de servicios</p> <p>Fuente NACIÓN</p> <p>Recurso 10</p> <p>Valor \$ 33.000.000</p>
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	25 de Enero de 2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	25-01-2018 /31-12-2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	Adquisición de servicios de diseño gráfico para el desarrollo de gráficos, imágenes requeridos para la elaboración de distintivos, símbolos y heráldica militar del CEDOE
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar material Gráfico que se requiera en el CEDOE y el proyecto DAMASCO. 2. Evaluar, estructurar y asesorar las propuestas de distintivos, insignias, medallas, parches, heráldica, vexilología y semiótica. 3. Establecer contacto con dependencias y otras instituciones locales con el objetivo de manejar, unificar, organizar, la información para su posterior difusión en medios. 4. Realizar la documentación pertinente para tramitar los diferentes requerimientos y coordinaciones en lo relacionado al diseño y elaboración de material gráfico. 5. Asesorar al CEDOE y a la mesa de trabajo de la doctrina damasco sobre piezas gráficas y audiovisuales destinadas a la difusión de plataforma y medios de comunicación institucional. 6. Elaborar material gráfico que será requerido por el centro de doctrina del ejercito 7. Entregar al director de doctrina archivos abiertos (archivo de trabajo, carpeta de fuentes, carpeta de imágenes e ilustraciones, pdf)

	<p>8. Mantener disponibilidad permanente frente a las asesorías en su especialidad</p> <p>9.Asistencia a los eventos donde lo requiera la educación de doctrina del ejército para el acompañamiento y el seguimiento da los programas en desarrollo</p> <p>Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con su naturaleza, cargo y nivel de desempeño.</p>											
10. PERIODO DEL INFORME	01-09-2018/30-09-2018											
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No1: Elaborar material Gráfico que se requiera en el CEDOE y el proyecto DAMASCO.											
	<table><tr><td>Tipo de documento</td><td>No. Radicado</td><td>Asunto</td><td>Fecha</td></tr><tr><td>Actualización de fichas técnicas</td><td></td><td>Realizar los formatos para la presentación de los escudos</td><td>01 al 30 de SEPTIEM BRE de 2018.</td></tr></table>	Tipo de documento	No. Radicado	Asunto	Fecha	Actualización de fichas técnicas		Realizar los formatos para la presentación de los escudos	01 al 30 de SEPTIEM BRE de 2018.			
	Tipo de documento	No. Radicado	Asunto	Fecha								
	Actualización de fichas técnicas		Realizar los formatos para la presentación de los escudos	01 al 30 de SEPTIEM BRE de 2018.								
	Obligación No2.Evaluar, estructurar y asesorar las propuestas de distintivos, insignias, medallas, parches, heráldica, vexilología y semiótica.											
<table><tr><td>Tipo de documento</td><td>No. Radicad o</td><td>Asunto</td><td>Fecha</td></tr><tr><td>ESCUDOS DE ARMAS</td><td></td><td>Generar gráficos para aportar al manual de heráldica</td><td>Del 01 al 30 de SEPTIEM BRE de 2018.</td></tr><tr><td>ESTAMPILLA VICENTENARI O</td><td></td><td>Graficación de los escudos de las unidades</td><td></td></tr></table>	Tipo de documento	No. Radicad o	Asunto	Fecha	ESCUDOS DE ARMAS		Generar gráficos para aportar al manual de heráldica	Del 01 al 30 de SEPTIEM BRE de 2018.	ESTAMPILLA VICENTENARI O		Graficación de los escudos de las unidades	
Tipo de documento	No. Radicad o	Asunto	Fecha									
ESCUDOS DE ARMAS		Generar gráficos para aportar al manual de heráldica	Del 01 al 30 de SEPTIEM BRE de 2018.									
ESTAMPILLA VICENTENARI O		Graficación de los escudos de las unidades										
Obligación No4. Realizar la documentación pertinente para tramitar los diferentes requerimientos y coordinaciones en lo relacionado al diseño y elaboración de material gráfico.												
<table><tr><td>Tipo de documento</td><td>No. Radicado</td><td>Asunto</td><td>Fecha</td></tr><tr><td>FICHA TECNICA PARCHES</td><td></td><td>Parches en ficha técnica</td><td>Del 01 al 30 de SEPTIEM BRE de 2018.</td></tr></table>	Tipo de documento	No. Radicado	Asunto	Fecha	FICHA TECNICA PARCHES		Parches en ficha técnica	Del 01 al 30 de SEPTIEM BRE de 2018.				
Tipo de documento	No. Radicado	Asunto	Fecha									
FICHA TECNICA PARCHES		Parches en ficha técnica	Del 01 al 30 de SEPTIEM BRE de 2018.									

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
 Fe en la causa
 Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte

	Obligación No 6: Elaborar material gráfico que será requerido por el centro de doctrina del ejército.			
	Tipo de documento	No. Radicado	Asunto	Fecha
	Diseño RESERVA ACTIVA DISEÑO ESTAMPILLA VICENTENARIO Diagramación y diseño de guía para uniformes		Diseño para bordado institucional Diagramación del material y ajustes en las gráficas para la guía	Del 01 al 30 de SEPTIEMBRE de 2018.
	Obligación No 7: Entregar al director de doctrina archivos abiertos (archivo de trabajo, carpeta de fuentes, carpeta de imágenes e ilustraciones, PDF)			
	Tipo de documento	No. Radicado	Asunto	Fecha
	Documentos trabajados mensualmente		Se hace entrega vía e-mail al Director de Términos, Símbolos, Distintivos y Heráldica. los archivos editables y en los respectivos formatos solicitados según corresponda a los parches.	Del 01 al 30 de SEPTIEMBRE de 2018.
12. VALOR DEL CONTRATO		Valor total \$ 33.000.000 Valor autorizado a pagar \$ 3.000.000		
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL		Obligación	Entidad	Vlr. Pago
		PENSIÓN	COLPENSIONES	192.000
		SALUD	FAMISANAR	150.000
		ARL	COLMENA	6.300
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME		✓ 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		

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
 Fe en la causa
 Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte

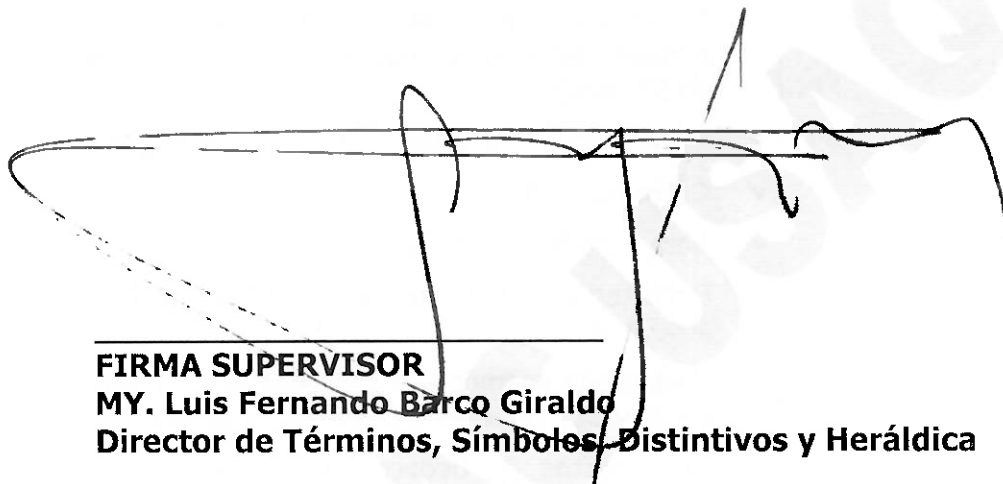
	<p>establecido.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones 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. Formato anexo "3" Datos Generales (para el primer pago) ✓ El personal de oficiales y suboficiales en uso de buen retiro deben hacer los respectivos aportes a pensión, salvo las excepciones de ley (mayores de 55 años). ✓ Formulario afiliación a ARL (para el primer pago) ✓ Cuenta de cobro ✓ Nota contable o factura si aplica ✓ Documento soporte aplicación del Decreto 2271 artículo 4 ✓ Declaración juramentada contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales vigentes ✓ Para efectos de deducciones en la base de retención en la fuente si aplica, se debe anexar si se tienen dependientes copia del registro civil de los menores de 18 años o para menores de 21 si se encuentran estudiando documento expedido por la respectiva institución educativa donde certifique que actualmente se encuentra cursando estudios y el valor que se está cancelando. De igual forma si se hicieron aportes a medicina prepagada el año inmediatamente anterior se debe anexar copia del recibo de pago de la misma. Si se tiene crédito hipotecario certificación de intereses pagados el año inmediatamente anterior.
15. CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales</p>

Patria, Honor, Lealtad
 "Dios en todas nuestras actuaciones"
 Fe en la causa
 Calle 102 No.7-80 Cantón Norte



	y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL TOTAL
	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	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los



FIRMA SUPERVISOR
MY. Luis Fernando Barco Giraldo
Director de Términos, Símbolos, Distintivos y Heráldica

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Calle 102 No.7-80 Cantón Norte