FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN
CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

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

No. 008

Bogotá D.C. (Cundinamarca), septiembre de 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Luz Emérita Saidaly Casas Borda Identificación: 1032422356 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: Calle 9ª A #69.30 Teléfono de contacto: 321487 98 28 E-mail de contacto: luzsaidalycasas@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Luis Fernando Barco GiraldoCargo: 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: 100 22 de enero de 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 2027867-3 Aseguradora: Suramericana Fecha de aprobación de la póliza: 23 de Enero de 2018 Aprobado por TC. JUAN MAURICIO ALVAREZ SARMIENTO
5. CRP	CDP 8518 Fecha Expedición: 20-01-2018 CRP: 16518

	Fecha Expedición: 23 de enero de 2018 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03 Dependencia 043 CENAC USAQUÉN Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 otros gastos por adquisición de servicios Fuente NACIÓN Recurso 10 Valor $ 44.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23 de enero de 2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	1 de febrero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 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	1. Ajuste preliminar del archivo en Word (tamaño de página, márgenes, espaciado, interlineado, fuente tipográfica, puntaje, foliación, cortes de sección, listas numeradas o con viñetas). 2. Evaluación de la calidad de cada una de las imágenes, elaboración de la lista de figuras que presentan inconvenientes (resolución, color y derechos de autor) y ajustes o modificaciones pertinentes. 3. Diagramación de los proyectos doctrinarios según la plantilla establecida, además de los capítulos y anexos, incluye la tabla de contenido, las listas de tablas y figuras, y la carátula, en un programa profesional del diseño. 4. Inserción de correcciones solicitadas por parte de los correctores de estilo y el comité técnico de cada proyecto doctrinario. 5. Una vez insertadas las correcciones, finalizar el archivo y generar pdf para impresión. 6. Entregar al Director de Doctrina archivos abiertos (archivo de trabajo, carpeta de fuentes, carpeta de imágenes e ilustraciones, pdf). 7. Mantener disponibilidad permanente frente a las asesorías en su especialidad. 8. Asistencia a los eventos donde lo requiera la Educación de Doctrina del Ejército para el acompañamiento y el seguimiento a los programas en desarrollo. 9. Las demás funciones asignadas por la autoridad

<table>
<tr><td></td><td>competente de acuerdo con su naturaleza, cargo y nivel de desempeño.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>01-09-2018 AL 30-09-2018</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No 2: Evaluación de la calidad de cada una de las imágenes, elaboración de la lista de figuras que presentan inconvenientes (resolución, color y derechos de autor) y ajustes o modificaciones pertinentes.
<table>
<tr><th>Tipo de documento</th><th>No. Radicado</th><th>Asunto</th><th>Fecha</th></tr>
<tr><td>Parches</td><td></td><td>Diseño de parches de la unidad para Fuerzas Militares:

1. SEMPE
2. SEMOC
3. DCCAE
4. COSEN
5. CECAT
6. Y demás parches desigandos por el director de DISDI.</td><td>Del 1 al 30 de sept. de 2018</td></tr>
<tr><td>Formas parches</td><td></td><td>Diseño de las formas para las unidad de Fuerzas Militares.</td><td>Del 1 al 30 de sept. de 2018</td></tr>
<tr><td>Banner</td><td></td><td>Diseño del banner sobre el uso de las insignias y condecoraciones de la reserva activa para los actos oficiales en hombres.</td><td>Del 1 al 30 de sept. de 2018</td></tr>
<tr><td>Reserva Activa</td><td></td><td>Diseño del boletín de uniformología para profesionales oficiales de reserva</td><td>Del 1 al 30 de sept. de 2018</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

CENACUSACOL

Banderines, parches, estandartes y gallardetes		Genración de los PNG, de los Banderines, parches, estandartes y gallardetes solicitados por el Director de DISDI	Del 1 al 30 de sept. de 2018

Obligación No 3: Diagramación de los proyectos doctrinarios según la plantilla establecida, además de los capítulos y anexos, incluye la tabla de contenido, las listas de tablas y figuras, y la carátula, en un programa profesional del diseño.

Tipo de documento	No. Radicado	Asunto	Fecha
Ficha técnica Parches Ejército		Realización de las fichas técnicas para parches Ejército en nuevo formato.	Del 01 al 30 de Sept. de 2018
Ficha técnica Parches Fuerzas Militares		Realización de las fichas técnicas para parches de Fuerzas Militares.	Del 01 al 30 de Sept. de 2018
Forma para Escudos de Armas		Realización de la forma para escudos de armas según lineamientos técnicos.	Del 01 al 30 de Sept. de 2018
Formatos fichas técnicas		Realización de los formatos de las fichas técnicas tanto para Ejército como para Fuerzas Militares.	Del 01 al 30 de Sept. de 2018
Plantilla		Realización	Del 01 al

Boletines		de la plantilla en indd correspondiente a los boletines.	30 de Sept. de 2018
Boletín		Realización del boletín 008, correspondiente a las modificaciones personales tanto para personal masculino como femenino (Tatuajes)	Del 01 al 30 de Sept. de 2018

Obligación No 4: Inserción de correcciones solicitadas por parte de los correctores de estilo y el comité técnico de cada proyecto doctrinario.

Tipo de documento	No. Radicado	Asunto	Fecha
Placa Reconocimiento		Diseño y composición de la placa de reconocimiento al My. Barco por sus labores en la Dirección DISDI.	Del 01 al 30 de Sept. de 2018

Obligación No 5: Una vez insertadas las correcciones, finalizar el archivo y generar pdf para impresión.

Tipo de documento	No. Radicado	Asunto	Fecha
Parches		Se generan los pdf de los parches de la unidad.	Del 01 al 30 de Sept. de 2018
Ficha Técnica Ejército		Se realizan el pdf de las fichas técnicas de los parches de ejército.	Del 01 al 30 de Sept. de 2018

Obligación No 6: 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
Entrega de archivos		Se hace entrega por medio magnético de todos los archivos realizados.	Del 01 al 30 de Sept. de 2018

Obligación No 7: Mantener disponibilidad permanente frente a las asesorías en su especialidad.

Tipo de documento	No. Radicado	Asunto	Fecha
Disponibilidad		Se asiste a todas las reuniones convocadas por el Director de DISDI y del CEDOE.	Del 01 al 30 de Sept. de 2018

Obligación No 8: Asistencia a los eventos donde lo requiera la Educación de Doctrina del Ejército para el acompañamiento y el seguimiento a los programas en desarrollo.

Tipo de documento	No. Radicado	Asunto	Fecha
Eventos		Se asiste a todos los eventos realizados por el Director de DISDI y del CEDOE.	Del 01 al 30 de Sept. de 2018

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor Total: $44.000.000
Valor autorizado a pagar: $4.000.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	Protección	256.000
SALUD	Cafam	200.000
ARL	Sura	8.400

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 establecido. ✓ 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	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** ☐ 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 de septiembre de 2018

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