FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

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

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

No. 005

Bogotá (Cundinamarca), OCTUBRE 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MARTÍN SEBASTIÁN FERNÁNDEZ FLÓREZ Identificación 11022412448 Nacionalidad Colombiano Dirección av cra 80 # 44 – 04 sur Bogotá 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 (00003384 de 15 de mayo de 2023)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 741-CENACPERSONAL-2023 Fecha de suscripción: 31 DE MAYO DE 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 14-46-101094946 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/06/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CDP:1923 - No. CRP: 72123 Fecha expedición 09/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIGEH Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $20.413.177,61
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02/06/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/012/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR GRÁFICO (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.

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.

10. PERIODO DEL INFORME

OCTUBRE 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"

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Jpg. Png formato imagen	N/A	Lamina que es cultura organizacional

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
2	Jpg. Png formato imagen	N/A	Lamina lo que nos identifica

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
3	Jpg. Png formato imagen	N/A	Lamina por que es importante la C.O.

Obligación No. 1: Realizar graficas complementarias para actividades de la DIGEH

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
4	presentación	N/A	Presentación clima CEIGE

Obligación No. 4: verificar la página web, actualización, creación de diseños correspondientes al banner de la DIGEH

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
5	presentación	N/A	Diseño presentación CAEM

Obligación No. 3: Realizar ilustraciones, creación de estilos gráficos y diseño gráficos para la DIGEH

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
6	Jpg. Png formato imagen	N/A	Lamina campeonato COPER PARA TODOS

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

7	Jpg Png formato imagen	N/A	Edición foto evaluadores

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	Presentacion entrega de resultados

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	Jpg. Png formato imagen	N/A	Lamina despliegue

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	Jpg. Png formato imagen	N/A	Actualización lamina misa 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
11	Presentación	N/A	Actualización portada cartilla COPER

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	Presentación	N/A	Ayudas ranking por armas

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	Presentación	N/A	Toma de fotografías cultura org

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $20.413.177,61
Valor autorizado a pagar: $2.916.168,00

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 4. Informe de actividades mes de octubre
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** ☐ 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	

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

FIRMA SUPERVISOR

MY. ADRIANA MILENA RUIZ PEÑA
SUPERVISOR CONTRATO 741
OFICIAL EVALUACIÓN Y DESARROLLO