INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL ___
No. 04

Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MARTÍN SEBASTIÁN FERNÁNDEZ FLÓREZ Identificación 1022412448 Nacionalidad Colombiana Dirección: Av Cra 80 # 44 – 04 sur Bogotá Teléfono de contacto 3204708371 E-mail de contacto: sebastian.fernandez@cun.edu.co
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ADRIANA MILENA RUIZ PEÑA Cargo: OFICIAL EVALUACIÓN Y DESARROLLO Resolución de nombramiento: No. 101 fechada 10 DE ENERO DE 2024. Teléfono de contacto: 3205784328 E-mail de contacto: adriana.ruiz@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 162-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 02/02/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :14-46-101107145 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 05/FEB/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. 24824 Fecha expedición 02/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIGEH Dirección de Gestión Humana por Competencias Posición catálogo de gasto: (A) 02-02-02-008-003-09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 41,800,000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05/FEB/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DIC/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR GRÁFICO (A) EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:** 1. Realizar gráficas 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. 8. ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.

<table>
<tr><td></td><td>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, backup 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</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MAYO 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"
<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Jpg. Png formato imagen</td><td>2024360012554723</td><td>Diseño banner colonias</td></tr>
</table>
Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"
<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Jpg. Png formato imagen</td><td>2024360012554723</td><td>Edición fotografía Cs Noguera</td></tr>
</table>
Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"
<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

3	Jpg. Png formato imagen	2024360012554723	Edición fotografía Ss. Leal

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
4	Jpg. Png formato imagen	2024360012554723	Edición fotografía Te. Zuñiga

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	PDF	2024360012554723	Boletín Escalafón

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	2024360012554723	Lamina evaluación

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	2024360012554723	Edición Firma Sv. Aguilera

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	2024360012554723	Diseño lamina línea 152

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	2024360012554723	Diseño separador clima 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
10	Jpg. Png formato imagen	2024360012554723	Diseño stickers Clima

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	2024360012554723	Edición video Clima organizacional

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

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>12</td><td>Mp4</td><td>2024360012554723</td><td>Edición video Misa</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>13</td><td>PDF</td><td>2024360012554723</td><td>Ayudas iniciativa Polidoro</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ $ 41,800,000.00
Valor autorizado a pagar: $3.800.000,00</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$243.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$190.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$8.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro
2. 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.
3. RUT.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Ninguna</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Se evidencia cumplimiento del objeto contractual fijado</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, (Bogotá), en el mes de MAYO 2024

Adriana Milena Ruiz Peña

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 162-CENACPERSONAL-2024
MY. ADRIANA MILENA RUIZ PEÑA
Oficial evaluación y desarrollo
Resolución de nombramiento: (101 de 2024)