FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL

Bogotá D.C, MAYO de 2020

1.CONTRATISTA	Nombre completo: ALDEMAR ALEXANDER ORDOÑEZ RUIZ Identificación: 1.026.577.114 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: Carrera 71 D No 2A – 23 Teléfono de contacto: 3138668605 E-mail de contacto: aldemexo@gmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: **TC.STIVEN ANDRÉS RENGIFO VALENCIA** Cargo: Oficial de Difusión y Publicaciones Resolución de nombramiento No. 00000129 del 23 de enero de 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 556-CENAC PERSONAL-2020 Fecha de suscripción: 14, ABRIL de 2020
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. CBC-100019001
5.CRP	55820
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	ABRIL 2020
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	31 de Diciembre de 2020
8.OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TÉCNOLOGO EN ANIMACIÓN, DISEÑO GRÁFICO O AFINES PARA LA DIRECCION DE DIFUSIÓN, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN.**
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Proyectar, ejecutar y asesorar las campañas publicitarias de los programas, eventos de capacitación y demás actividades que requiera el CEDE-11. 2. Diseñar y asesorar la impresión del material publicitario producido por el CEDE-11 (Boletines, Cartillas, impresión digital, libros, etc.) 3. Realizar y editar el material audiovisual videos, videoclips, animaciones y demás que requiera el CEDE11. 4. Diseñar e innovar en las presentaciones de *Power Point* que requiera el Jefe del Departamento Jurídico Integral. 5. Realizar el acompañamiento y asesoría a los montajes publicitarios en cada uno de los eventos requeridos por el CEDE11. 6. Generar estrategias de publicidad visual que impacten el ámbito jurídico del Ejército Nacional. 7. Posicionar la imagen del Departamento Jurídico Integral del Ejército a nivel Colombia. 8. Generar material de impacto jurídico para el contenido y actualización de la página WEB del CEDE119. Estructurar estrategias didácticas que coadyuven al aprendizaje de los Integrantes del Ejército

<table>
<tr><td></td><td>Nacional en materia jurídica, de Derechos Humanos y DIH. 10. Realizar los productos publicitarios del CEDE11 de acuerdo a los parámetros y directrices emitidos por la Dirección de Comunicaciones Estratégicas del Ejército Nacional. 11. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 12. De conformidad con el literal b. numeral 3. artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II, III. 13. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 14. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 15. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad, frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 16. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. 17. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).</td></tr>
<tr><td>10.PERIODO DEL INFORME</td><td>MAYO DE 2020</td></tr>
<tr><td>11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $17’010.000 de la siguiente manera:

NÚMERO DE PAGOS (9) PAGOS: CADA PAGO DE $1.890.00 (DE FEBRERO A DICIEMBRE).</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCION</td><td>$140.500</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>EPS SANITAS</td><td>$109.800</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>ARL SURA</td><td>$ 4.600</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14.DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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 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</td></tr>
</table>

	normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. Planilla mes actual____ anterior__X__ 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 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	
17.CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en MAYO de 2020**