INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X ☐ TOTAL ☐
No. 06
Bogotá D.C., septiembre de 2024.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LUZ EMÉRITA SAIDALY CASAS BORDA Identificación: 1032422356 de Bogotá Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Cra 2 este No. 4-108. Teléfono de contacto: 3214879828 E-mail de contacto: luzsaidalycasas@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. NELSON ANDRÉS VELÁSQUEZ SÁNCHEZ Cargo: Director de la dirección de términos, símbolos y heráldica (DISDI) Resolución de nombramiento No. **0103 del 25 DE ENERO DE 2024**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato CD No **0102-CENACEDUCACIÓN-2024** Fecha de suscripción: 30 de enero de 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-46-101031606 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 01 de febrero de 2024 Aprobado por: CR. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP: 8624 CRP: 4624 Fecha expedición: CDP: 18/01/2024 CRP: 02/02/2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNIOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMOS, JURÍDICOS Y DE CONTABILDIAD) Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 41.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero de 2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO DISEÑADORA GRÁFICA PARA APOYAR EL PROCESO DE GENERACIÓN DE NUEVOS DISEÑOS Y MODIFICACIONES A LOS ACTUALES EN VEXILOLOGÍA (ESTANDARTES, BANDERÍNES, GALLARDETES, CORBATAS, PENDONES), HERÁLDICA (ESCUDOS DE ARMAS, PDU, DISTINTIVOS) Y UNIFORMOLOGÍA TENIENDO EN CUENTA LOS ESTÁNDARES DE LA INSTITUCIÓN.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Asesora en el empleo de formas comunas de nuevos PDU, distintivos, escudos de armas y condecoraciones. 2. Entrega por cada diseño una ficha técnica donde se relacione la gama cromática y

dimensiones.
3. Participar de forma directa en la diagramación de la actualización del reglamento de uniformes.
4. Apoyar con el diseño de los boletines generadores de fuerza ordenados por el comando superior.
5. Realizar el diseño de nuevos o modificaciones de estandartes, gallardetes, banderines, corbatas y pendones de acuerdo con las normas de vexilología.
6. Participa de forma directa en el diseño de las piezas a emplear en la campaña de expectativa de los seminarios que realiza el CEDOE.
7. De acuerdo con la situación, apoya el proceso de diagramación de borradores de autor.
8. Entregar todos los derechos al Ejército Nacional, en materia de propiedad intelectual, derechos de autor o los que fueren necesarios conforme a la normatividad vigente, sobre los diseños y productos que se generen con ocasión del cumplimiento de objetivos del CEDOE-DISDI.
9. Entrega de todos los archivos al director de DISDI que se generen como ocasión del cumplimiento del presente contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, 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. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 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).
4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.
5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada 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, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.
6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.
7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de

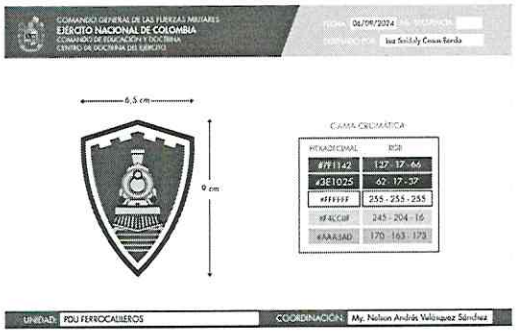
servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.
8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.
11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.
12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.
15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "clausula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.
16.Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.
17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago.
PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo
PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y

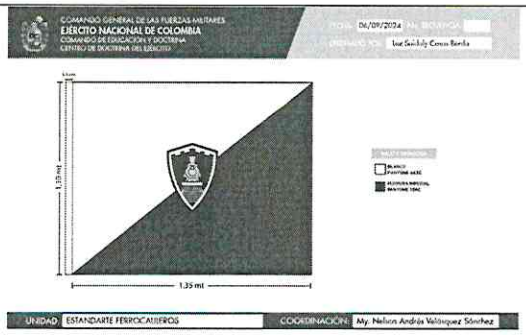
	REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. PARAGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012 ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.
10. PERIODO DEL INFORME	Septiembre de 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación 1:** Asesora en el empleo de formas comunes de nuevos PDU, distintivos, escudos de armas y condecoraciones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	1. Se realiza el parche ferrocarrileros. 2. Se realiza el diseño de la medalla, replica y venera de acción integral.

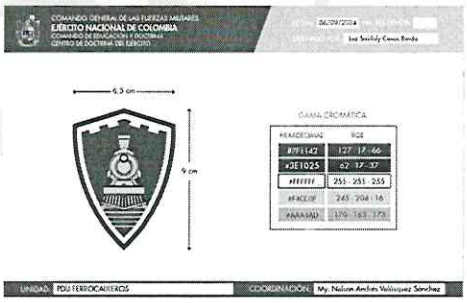
Obligación 2: Entrega por cada diseño una ficha técnica donde se relacione la gama cromática y dimensiones.

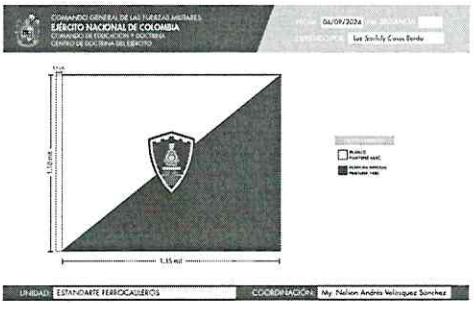
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	1. Se realiza la ficha técnica del parche de unidad para ferrocarrileros. 2. Se realiza la ficha técnica para el estandarte de ferrocarrileros. 3. Se realiza la ficha técnica del banderín para ferrocarrileros. 4. Se realiza la ficha técnica del de la medalla de acción integral.



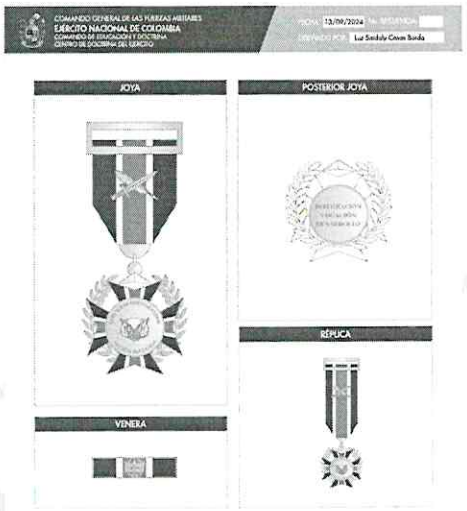

COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
CENTRO DE DOCTRINA DEL EJÉRCITO
1,35 mt
1,35 mt
UNIDAD: ESTANDARTE FERROCARILEROS
COORDINACIÓN: My. Nelson Andrés Velásquez Sánchez


COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
CENTRO DE DOCTRINA DEL EJÉRCITO
Anverso
Reverso
Vivo
5
35 cm
45 cm
4 cm
4 cm
4 cm
UNIDAD: BANDERIN FERROCARILEROS
COORDINACIÓN: My. Nelson Andrés Velásquez Sánchez


COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
CENTRO DE DOCTRINA DEL EJÉRCITO
6,5 cm
9 cm
GAMA CROMÁTICA
HEXADECIMAL
RGB
#7F1147
127 17 66
#3E1025
62 37 37
#FFFFFF
255 255 255
#FACC1F
250 204 16
#AA93AD
170 163 173
UNIDAD: POLI FERROCARILEROS
COORDINACIÓN: My. Nelson Andrés Velásquez Sánchez

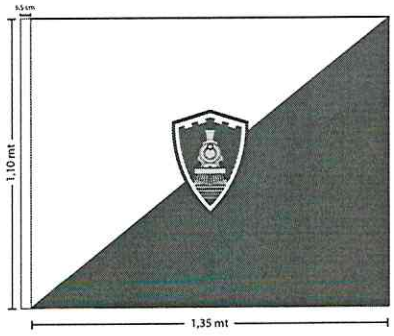

COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
CENTRO DE DOCTRINA DEL EJÉRCITO
1,35 mt
1,35 mt
UNIDAD: ESTANDARTE FERROCARILEROS
COORDINACIÓN: My. Nelson Andrés Velásquez Sánchez





Obligación 5: Realizar el diseño de nuevos o modificaciones de estandartes, gallardetes, banderines, corbatas y pendones de acuerdo con las normas de vexilología.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	1. Se realiza el diseño de banderín y estandarte para de ferrocarrileros.





Obligación 8: Entregar todos los derechos al Ejército Nacional, en materia de propiedad intelectual, derechos de autor o los que fueren necesarios conforme a la normatividad vigente, sobre los diseños y productos que se generen con ocasión del cumplimiento de objetivos del CEDOE-DISDI.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se realiza la entrega de los derechos de autor al Ejército Nacional.

Obligación 9: Entrega de todos los archivos al director de DISDI que se generen como ocasión del cumplimiento del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se realiza la Entrega de todos los archivos al director de DISDI

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total $41.800.000
Valor autorizado a pagar en el presente mes $3.800.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO PLANILLA DEL MES DE AGOSTO

Obligación	Entidad	Ver. Pago
PENSIÓN	PROTECCIÓN	243.200
SALUD	SANITAS	190.000
ARL	POSITIVA	8.000

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

1. Cuenta de cobro.
2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.
3. Informe de gestión.
4. Informe de supervisión.
5. Formato consolidado PENSIÓN, SALUD, ARL.
6. 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.

	Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente).
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	Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de SEPTIEMBRE, TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE $3.800.000, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de septiembre de 2024.

MY. NELSON ANDRÉS VELÁSQUEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE TÉRMINOS, SÍMBOLOS Y HERÁLDICA (DISDI)
SUPERVISOR