INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___01___

Bogotá (Cundinamarca), FEBRERO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANDRÉS ROBERTO CONTRERAS HUÉRFANO Identificación 1.032.656.193 Nacionalidad Colombiano Dirección: CALLE transversal 52b #0-07 Teléfono de contacto 3013033854 E-mail de contacto: andres.c_0521 @hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: : CT. MILLER ENRIQUE MOSQUERA VALOYES Cargo: Oficial de Difusión y Publicaciones Resolución de nombramiento 000436 del 09 de enero de 2025 Teléfono de contacto 310 6658908 E-mail de contacto: miller.mosquera@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 497-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 08/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 14-46-101134922 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 13/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 51725 Fecha expedición 13/02/2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE 11 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-03-09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $18´400.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14/02/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/SEP/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN COMUNICACIONES EN DIFUSIÓN, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE DDHH Y DIH PARA LA DIRECCION DE DIFUSIÓN, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Producir diseños de la comunicación visual y diseño visual (boletines, folletos, pendones, banner, afiches, entre otros) ajustados al plan de difusión, comunicaciones y necesidades de las direcciones del CEDE11, con el fin de dar a conocer aspectos jurídicos relevantes para la Fuerza. 2. Articular con DICOE, las tomas gráficas, audiovisuales y videos pedagógicos para la visibilización de los productos y actividades realizadas por las direcciones del CEDE 11 y las relacionadas con las fechas conmemorativas concernientes con los DDHH, DIH y otros asuntos jurídicos, según el cronograma determinado en el plan de difusión y publicaciones.

CEDE 11

	3. En compañía de DICOE, hacer cubrimiento de las actividades públicas en las que participa el Departamento Jurídico Integral (material fílmico y fotográfico) especialmente en temas relacionados con los DDHH y DIH al interior de la Fuerza, para fortalecer la imagen. 4. Desarrollar rodajes de videos institucionales o publicitarios, en articulación con DICOE, con el fin de promocionar el cumplimiento de los lineamientos jurídicos en la institución. 5. Elaborar diseños visuales de productos de fechas conmemorativas relacionadas con los DDHH, DIH y otros asuntos jurídicos según el cronograma determinado en el plan de difusión y publicaciones 6. Presentar estrategias y elaborar contenidos que permitan el impulso de campañas publicitarias para la difusión y promoción relacionadas con los DDHH, DIH, asuntos jurídicos y demás contenidos asociados al CEDE11. 7. Crea propuestas de diseños gráficos para ser utilizados en videos, actualización de página web e intranet del CEDE11, pautas publicitarias de contenido jurídico y otros materiales impresos de acuerdo a las necesidades del departamento. 8. 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. 9. 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 debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III. 10. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 11. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 12. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 13. 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, los cuales son de propiedad del contratante.

CEDE 11

<table>
<tr><td></td><td>14. 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.

15. 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.

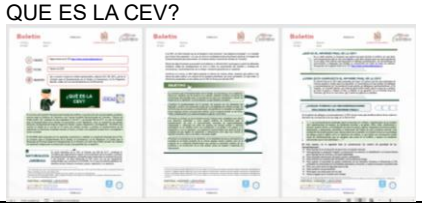
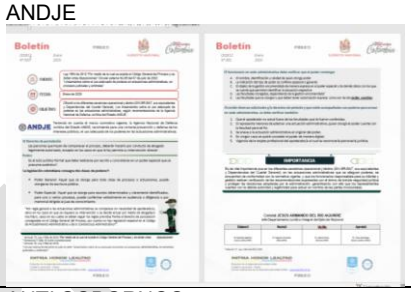
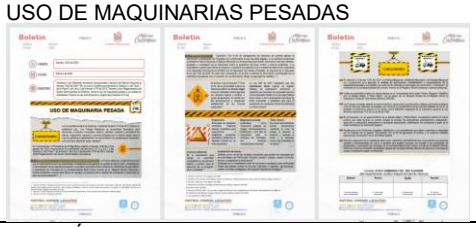
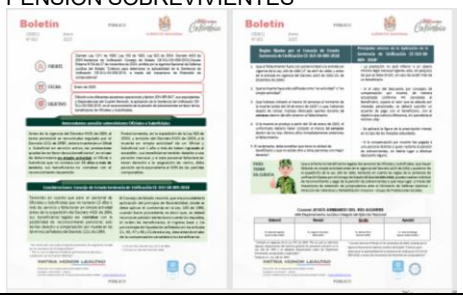
16. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.

17. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>FEBRERO 2025</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1 Producir diseños de la comunicación visual y diseño visual (boletines, folletos, pendones, banner, afiches, entre otros) ajustados al plan de difusión, comunicaciones y necesidades de las direcciones del CEDE11, con el fin de dar a conocer aspectos jurídicos relevantes para la Fuerza.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>CEDE11</td><td>BANNER</td><td>N/A</td><td>BIENVENIDA PS CEDE11

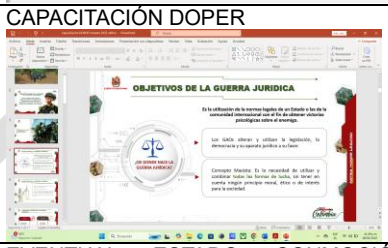
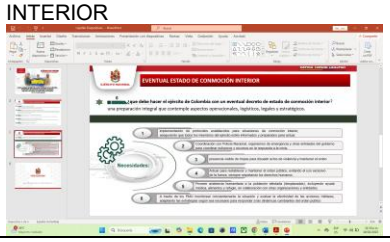
</td></tr>
<tr><td>CEDE11</td><td>BOLETÍN AYUDANTÍA</td><td>N/A</td><td>PRIMAS MILITARES

</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

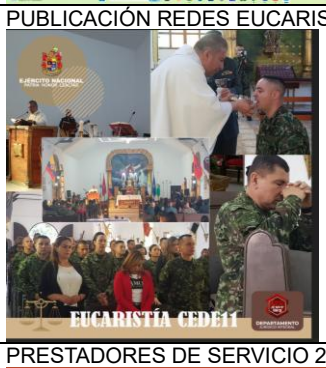
CEDE 11

	CEDE11	BOLETÍN DATRA	N/A	QUE ES LA CEV? 
	CEDE11	BOLETÍN DIPOJ	N/A	ANDJE 
	CEDE11	BOLETÍN DIPOJ	N/A	ANTI SOBORNOS 
	CEDE11	BOLETÍN DIPOJ	N/A	USO DE MAQUINARIAS PESADAS 
	CEDE11	BOLETÍN DIPOJ	N/A	PENSIÓN SOBREVIVIENTES 
	CEDE11	BOLETÍN DIPOJ	N/A	PETICIONES VERBALES

CEDE11

				 
	CEDE11	BOLETÍN DIPOJ	N/A	USO CORRECTO DE LA BANDERA NACIONAL  
	CEDE11	AYUDAS POWERPOINT	N/A	CAPACITACIÓN DOPER 
	CEDE11	AYUDAS POWERPOINT	N/A	EVENTUAL ESTADO CONMOCIÓN DE INTERIOR 
	CEDE11	AYUDAS POWERPOINT	N/A	ESTADISTICAS CEDE11 7 FEB 
	CEE11	AYUDAS POWERPOINT	N/A	ESTADISTICAS CEDE11 14 FEB

CEDE11

				
	CEDE11	AYUDAS POWERPOINT	N/A	ESTADISTICA CEDE11 24 ENE 
	CEDE11	AYUDAS POWERPOINT	N/A	ESTADISTICA CEDE11 31 ENE 
	CEDE11	BANNER	N/A	EUCARISTÍA 11 FEB 
	CEDE11	BANNER	N/A	PUBLICACIÓN REDES EUCARISTÍA 
	CEDE11	BANNER	N/A	PRESTADORES DE SERVICIO 2025 

CEDE11

CEDE11	PENDÓN	N/A	PENDÓN PUERTA DEL CDE 11 

2 Articular con DICOE, las tomas gráficas, audiovisuales y videos pedagógicos para la visibilización de los productos y actividades realizadas por las direcciones del CEDE 11 y las relacionadas con las fechas conmemorativas concernientes con los DDHH, DIH y otros asuntos jurídicos, según el cronograma determinado en el plan de difusión y publicaciones.

UNIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
CEDE11	VÍDEO	N/A	ANTICORRUPCIÓN 
CEDE11	VÍDEO	N/A	BIENVENIDA PS CEDE11 
CEDE11	VÍDEO	N/A	CONTRATO REALIDAD 
CEDE11	VÍDEO	N/A	DÍA INTERNACIONAL CONTRA EL RECLUTAMIENTO INFANTIL CR. DEL RÍO

CEDE 11

			
CEDE11	VÍDEO	N/A	DÍA INTERNACIONAL CONTRA EL RECLUTAMIENTO INFANTIL 

5 Elaborar diseños visuales de productos de fechas conmemorativas relacionadas con los DDHH, DIH y otros asuntos jurídicos según el cronograma determinado en el plan de difusión y publicaciones.

UNIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
CEDE11	BANNER	N/A	DÍA DEL ABOGADO 
CEDE11	PODCAST	N/A	DÍA INTERNACIONAL CONTRA EL RECLUTAMIENTO INFANTIL 
CEDE11	BANNER	N/A	DÍA INTERNACIONAL CONTRA EL RECLUTAMIENTO INFANTIL

CEDE

				
	CEDE11	BANNER	N/A	DÍA INTERNACIONAL CONTRA EL RECLUTAMIENTO INFANTIL 
	CEDE11	22 BANNERS	N/A	22 PIEZAS DE “PARA NO OLVIDAR” 
	Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)			
12 VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $18'400.000 Valor autorizado a pagar: $ 2´300.000			
13 CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL				

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PORVENIR	0
SALUD	COMPENSAR	0
ARL	POSITIVA	0

CEDE11

14	**DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME**	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. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizad
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),** en el mes de **FEBRERO 2025**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 497-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: CT. MILLER ENRIQUE MOSQUERA VALOYES
Cargo: OFICIAL DE DIFUSIÓN Y PUBLICACIONES
Resolución de nombramiento 000436 del 09 de enero de 2025

CEDE 11