INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___02___

Bogotá (Cundinamarca), MARZO 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

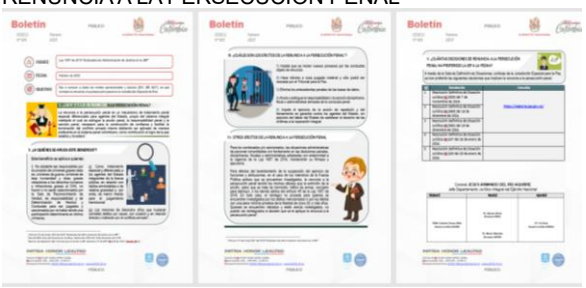
	3. En compañía de DICOE, hacer cubrimiento de las actividades públicas en las que participa el Departamento Jurídico Integral (material fílmico y fotográfico) especialmente en temas relacionados con los DDHH y DIH al interior de la Fuerza, para fortalecer la imagen. 4. Desarrollar rodajes de videos institucionales 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. 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.

CEDE 11

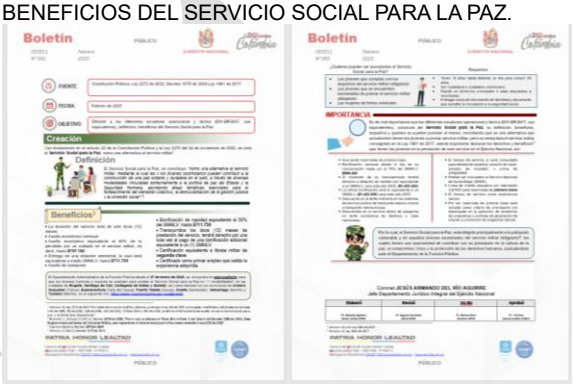
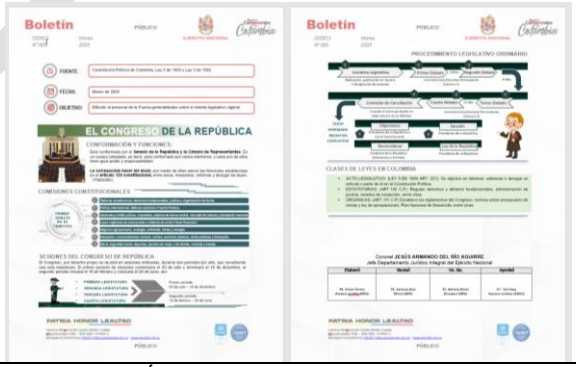
<table>
<tr><td></td><td>15. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades 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>MARZO 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>1</td><td>REGISTRO FOTOGRÁFICO</td><td>N/A</td><td>ALBUM HISTÓRICO ENERO – FEBRERO- MARZO

</td></tr>
<tr><td>2</td><td>BOLETÍN DATRA</td><td>N/A</td><td>RENUNCIA A LA PERSECUCIÓN PENAL

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

CEDE 11

		3	BOLETÍN DATRA	N/A	RESOLUCIÓN DE CONCLUSIONES 	
		4	BOLETÍN DIPOJ	N/A	BENEFICIOS DEL SERVICIO SOCIAL PARA LA PAZ. 	
		5	BOLETÍN DIPOJ	N/A	CONGRESO DE LA REPÚBLICA 	
		6	BOLETÍN DIPOJ	N/A	CUERPO LOGÍSTICO 	

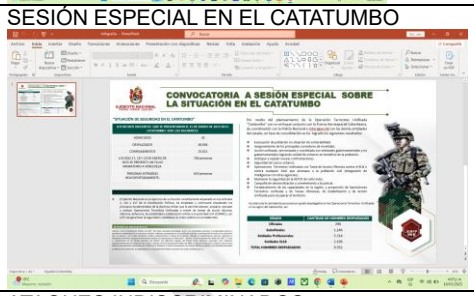
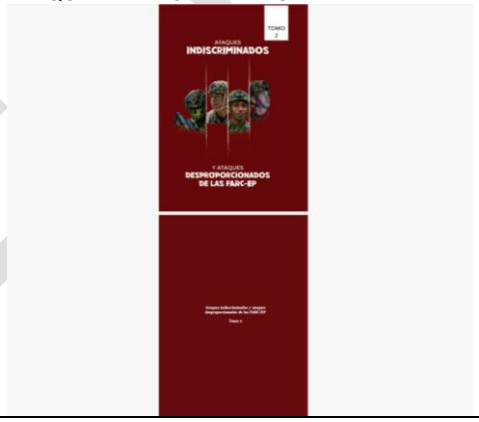
CEDE

		7	BOLETÍN DIPOJ	N/A	FAST TRACK 	
		8	BROCHURE DIPOJ	N/A	POLÍTICA DDHH Y DIH 	
		9	BANNER	N/A	CONFERENCIA EL DEBER DE DENUNCIAR 	
		10	BANNER	N/A	BIOGRAFÍA DR. CARLOS OVIEDO 	

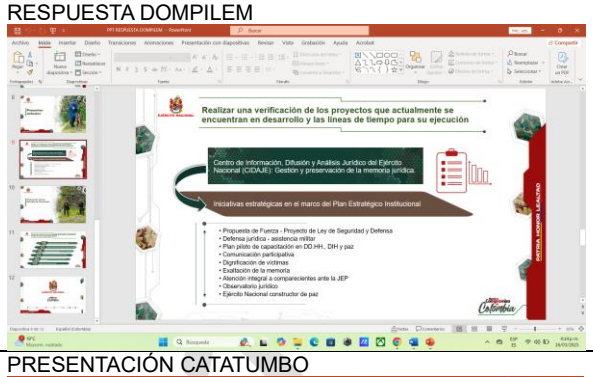
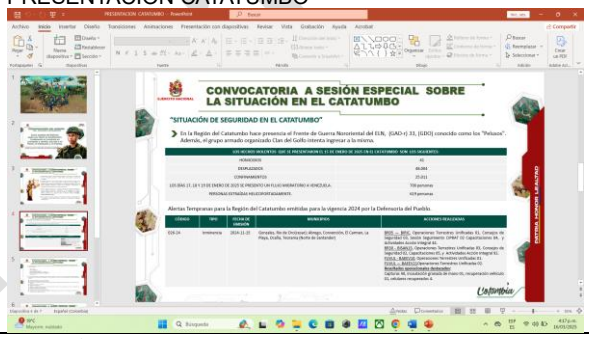
CEDE

	11	BANNER	N/A	CAPACITACIÓN CLIMA LABORAL 	
	12	INFOGRAFÍA DATRA	N/A	MINAS ANTI PERSONA 	
	13	AYUDAS POWERPOINT	N/A	ESTADISTICAS CEDE11 21 FEB 	
	14	AYUDAS POWERPOINT	N/A	ESTADISTICA CEDE11 28 FEB 	
	15	AYUDAS POWERPOINT	N/A	ESTADISTICA CEDE11 07 MAR 	

CEDE

	16	AYUDAS POWERPOINT	N/A	ESTADISTICAS CEDE 11 14 MAR 	
	17	INFOGRAFÍA DINEG	N/A	SESIÓN ESPECIAL EN EL CATATUMBO 	
	18	EDICIÓN PORTADA LIBRO	N/A	ATAQUES INDISCRIMINADOS 	
	19	PORTADA LIBRO	N/A	LAS MEJORES OPERACIONES OFENSIVAS DEL EJÉRCITO 	

CEDE

20	AYUDAS POWERPOINT	N/A	RESPUESTA DOMPILEM 
21	AYUDAS POWERPOINT	N/A	PRESENTACIÓN CATATUMBO 

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
1	VÍDEO	N/A	PROTESTA SOCIAL EN COLOMBIA 

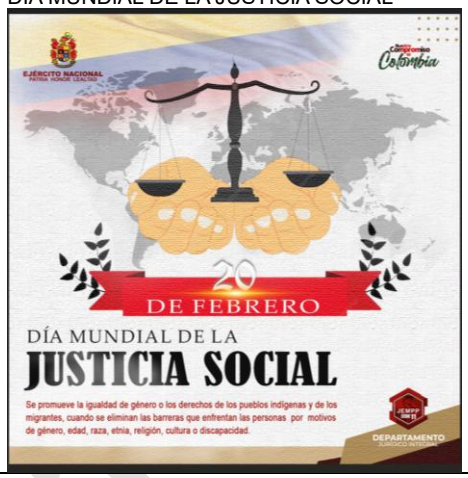
CEDE

2	VÍDEO	N/A	DÍA DE LA MUJER 
3	REGISTRO FILMICO	N/A	MATERIAL DE APOYO DÍA DE LA MUJER 

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
1	BANNER	N/A	DÍA DE LA MUJER 

CEDE

	2	BANNER	N/A	DÍA MUNDIAL DE LA JUSTICIA SOCIAL 	
	3	29 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	227.953
SALUD	COMPENSAR	178.064
ARL	POSITIVA	7.283

CEDE

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. Planilla de seguridad social: 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 soporte del 16% en pensiones y el 12.5% en salud, ARL 0.522%. 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. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social. 5.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 **MARZO 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