FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS
INFORME DE SUPERVISIÓNY RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [x] TOTAL [ ]

Bogotá D.C, mayo 2020

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MARTIN SEBASTIAN FERNANDEZ FLOREZ Identificación: C.C. 1.022.412.448 DE BOGOTA Nacionalidad: COLOMBIAN0 Dirección – ciudad de residencia: AV CRA 80 # 44 – 04 SUR Teléfono de contacto: 3204708371 E-mail de contacto: sebastian.fernandez96@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. CATALINA RUIZ TORRES** Cargo: Oficial de Evaluación y Desarrollo y/o quien haga sus veces en el cargo. Resolución de Nombramiento 145 del 22 de julio de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	120-CENAC PERSONAL-2020, Fecha de suscripción: 04 – FEBRERO – 2020
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	12-46-101033987 SECOP II
5. CRP	11920 – SEGÚN SECOP II
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04 de febrero 2020 – SECOP II
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TECNICO EN DISEÑO E INTEGRACIÓN MULTIMEDIA EN EL AREA DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS (DIGEH (02 02 02 008 003)**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar graficas 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 BANER de la DIGEH 5. Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH **OBLIGACIONES 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. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ 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.
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO DE 2020
11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: dieciséis millones seiscientos sesenta y cinco mil pesos M/CTE ($16.665.000)
Valor autorizado a pagar:
11 PAGOS MILLON QUINIENTOS QUINCE MIL PESOS ($ 1.515.000 M/CTE)</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>PORVENIR</td><td>$26.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$109.800</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>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 3 % 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 normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. Planilla mes actual ____ anterior__x__

3. Cuenta de cobro</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>Ninguna</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en B**ogotá D.C. en MAYO 2020**



FIRMA SUPERVISOR
MY. CATALINA RUIZ TORRES
OFICIAL DE EVALUACION Y DESARROLLO