

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [x] TOTAL []**

Bogotá D.C, agosto 2020

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MARTIN SEBASTIAN FERNANDEZ FLOREZ Identificación: C.C. 1.022.412.448 DE BOGOTA Nacionalidad: COLOMBIANO 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 N° 00000101 de 21 de enero de 2020
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	<p>1. Realizar graficas complementarias para actividades de la DIGEH</p> <p>2. Realizar creación de estilos gráficos</p> <p>3. Realizar ilustraciones, creación de estilos gráficos y diseño gráficos para la DIGEH</p> <p>4. Verificar la página web, actualización, creación de diseños correspondientes al BANER de la DIGEH</p> <p>5. Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	AGOSTO 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 []		
12. VALOR DEL CONTRATO	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)		
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Vlr. Pago
	PENSIÓN	PORVENIR	\$140.500
	SALUD	COMPENSAR	\$109.800
	ARL	SURA	\$4.600
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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 normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. Planilla mes actual ____ anterior __x__ Cuenta de cobro 		
15. CONSTANCIAS	<p>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 ☒ TOTAL ☐</p> <p>así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>		
16. RECOMENDACIONES	Ninguna		
17. CONCLUSIONES			

Para constancia se firma en **Bogotá D.C. en AGOSTO 2020**


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