FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA CEDE7

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, NOVIEMBRE de 2019

1. No. DEL CONTRATO	No. 101 CENAC PERSONAL 2019
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	N/A – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	N/A – SECOP II
4. CRP	N/A – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: YAMITH ALEXANDER MARIÑO DIAZ Identificación: C.C. 79994674 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: Cra. 112 BIS # 80 A 16 INT. 16 APT. 502 BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3123565022 E-mail de contacto: marvin3386@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JULIO MESA ALFONSO Cargo: OFICIAL DE PLANEACIÓN Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de Delegación 014 DEL 22 DE ENERO DE 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales desde el área de su formación profesional para el diseño multimedia de los aplicativos, softwares y páginas web para el Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Proponer ideas novedosas al Departamento de Educación Militar y al personal de las direcciones de Educación, Instrucción y Entrenamiento, ciencia y tecnología, en todo lo relacionado en producción de piezas publicitarias para diferentes medios, dirigidas a todos las audiencias del Ejército Nacional, con el fin de mantener en alto la buena reputación e imagen institucional del Departamento y de la Fuerza. 2. Planear, coordinar y dirigir la elaboración de infografías y todo el material gráfico, con el objeto de ser utilizados en todas las campañas institucionales y tareas del Departamento a nivel interno como externo de la Fuerza. 3. Ejecutar y coordinar la elaboración de diseños, publicaciones, estilos gráficos, presentaciones, y todo lo relacionado con branding publicitario, para la implementación de las diferentes Iniciativas del Departamento. 4. Apoyar el proceso creativo estratégico de todos los productos gráficos como de las campañas internas y externas para fortalecer la imagen del CEDE7. 5. Diligenciar el cronograma de actividades y proyectos propios del cargo semanalmente, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos hechos por las Direcciones que conforman el Departamento. 6. Estar actualizados en todo lo que tiene que ver con las tendencias en diseño publicitario, editorial, digital y branding, con el fin de formular ideas creativas y fortalecer la imagen institucional.

	7. Interpretar una idea y darle vida mediante una ilustración, creatividad, diseño, grafica, etc. de acuerdo a la normatividad vigente de la fuerza y las tendencias del momento. 8. Diseñar ilustraciones para folletos, módulos, revistas, carteleras, periódicos, afiches, transparencias, presentaciones, guías, libros, entre otros, que soliciten las diferentes direcciones del Departamento. 9. Diseñar imágenes gráficas, dibujos, entre otros, computarizados y/o digitales. 10. Elaborar bocetos para publicaciones. 11. Diagramar y Diseñar a partir de guiones y textos páginas de cómics e ilustraciones donde aparecen diálogos, resúmenes, conceptos, y material narrativo sobre y para la institución. 12. Diseñar personajes en dibujo e ilustración que el Departamento de Educación requiera y que represente la institución. 13. Garantizar que todo el material elaborado y producido es de propiedad intelectual y usó exclusivo del Ejército nacional y por ninguna razón podrá salir de las instalaciones. 14. Diseñar todo el material POP de las diferentes campañas institucionales internas y externas en el momento que sea requerido por parte del Departamento de Educación la Dirección. 15. Ejecutar y coordinar la elaboración de productos y proyectos editoriales, para mantener la uniformidad de la imagen institucional a través de la identidad gráfica de la campaña institucional vigente; en el momento que sea requerido por parte del CEDE7. 16. Capacitar al personal del CEDE7 en temas de DISEÑO mediante la utilización de programas y software básicos, previa solicitud del supervisor del contrato. 17. Presentar al supervisor del contrato propuestas innovadoras que contribuyan con el mejoramiento y el funcionamiento en temas de Diseño Gráfico de los procesos que adelanta el Departamento. 18. Entregar mensualmente productos e informes detallados de avance del presente contrato. 19. Crear y actualizar de manera permanente una base de datos de la información generada, ya sea presentaciones, boletines, galería de imágenes, galería de videos, galería de audios, banners, documentos, etc. 20. Apoyar en la creación, modificación, implementación, desarrollo de las funcionalidades que ayuden a mejorar la presentación, estilo o alguna tarea del portal web de ejército. 21. Mediante informes mensuales, debe comunicar veraz y oportunamente por escrito al CEDE7 las tareas desarrolladas y los apoyos prestados a las 3 direcciones y el Staff. 22. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado, con total autonomía técnica y administrativa. 23. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato. 24. Mantener informado y avisar en tiempo al supervisor del contrato, sobre las dificultades que puedan presentar y que eventualmente puedan entorpecer el buen éxito del trabajo. 25. Prestar de manera eficaz y eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las prácticas legales pertinentes y obrando en todo momento de conformidad con los postulados de la ética. 26. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad, por la calidad del servicio contratado. 27. Realizar por escrito informes mensuales sobre la gestión del presente contrato. 28. Efectuar y realizar las demás actividades inherentes a su especialidad y área de manejo, presentar y realizar conceptos, estrategias, ideas, piezas, innovaciones comerciales o los referentes que sean necesarios para el fortalecimiento de la imagen institucional. 29. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la gestión del contrato.

30. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
31. 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.
32. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
33. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
34. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
35. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
36. Pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.

- 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 que se deriven del objeto contractual.
- Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario.
- El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
9	**20192306449783**	Instructivo para hacer video, Diseño y Diagramación	Noviembre 2019
7	**20192306449783**	Boletín, 036 Pruebas Saber Pro DIPED, Diseño y Diagramación	Noviembre 2019
4	**20192306449783**	Presentación Fases de Instrucción, Diseño y Diagramación	Noviembre 2019
9	**20192306449783**	Presentación Convenios Educativos Octubre, Diseño y Diagramación	Noviembre 2019
4	**20192306449783**	Imagen Gráfica PPR, Diseño y Diagramación	Noviembre 2019
7	**20192306449783**	Boletín, 038 Uso del uniforme, Diseño y Diagramación	Noviembre 2019
7	**20192306449783**	Instructivo 15 reglas básicas para diligenciamiento base de datos, Diseño	Noviembre 2019
9	**20192306449783**	Imagen Gráfica Articulación Ejército – SENA, Diseño y Diagramación	Noviembre 2019

	7	**20192306449783**	Banner Cartilla DDHH, Diseño y diagramación	Noviembre 2019
	4	**20192306449783**	WallPaper Cartilla DDHH, Diseño y diagramación	Noviembre 2019
	9	**20192306449783**	Presentación Objetivos Estratégicos 2019	Noviembre 2019
	7	**20192306449783**	Correcciones Cartilla DDHH Guía paso de pista Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, Diseño y diagramación	Noviembre 2019
	1	**20192306449783**	Brochure Cartilla DDHH Guía paso de pista Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, Diseño y diagramació	Noviembre 2019
	4	**20192306449783**	Libro Lineamientos de educación, 154 pág. Diseño y Diagramación	Noviembre 2019
	9	**20192306449783**	Boletín, 042 Generación E, Diseño y Diagramación	Noviembre 2019
	7	**20192306449783**	Boletín, 043 Lineamientos Sistema de educación Ley 418, Diseño y Diagramación	Noviembre 2019
	4	**20192306449783**	Plantillas para pendones de Instrucción BITER, Diseño y Diagramación	Noviembre 2019
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto lel suscrito y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.			

Para constancia se firma en Bogotá D.C. Noviembre de 2019

FIRMA PRESTADOR DE SERVICIOS
YAMITH ALEXANDER MARIÑO DIAZ
C.C. No. 79994674

CUENTA DE COBRO

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS QUE PERTENECEN NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS

FECHA: NOVIEMBRE DE 2019

Yo **YAMITH ALEXANDER MARIÑO DIAZ** identificado con la cedula de ciudadanía No. **79994674 de Bogotá**

Manifiesto que la empresa: **EI M.D.N. - EJÉRCITO NACIONAL - CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8**

Me adeuda la suma de:

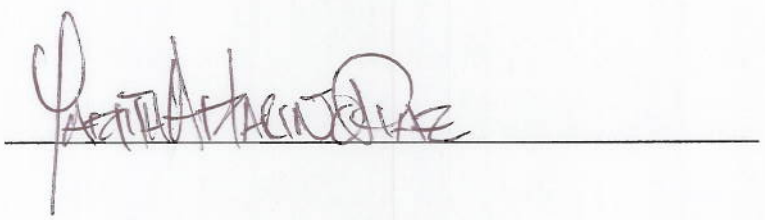
TRES MILLONES TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($3.035.000)

Por concepto de:
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DESDE EL ÁREA DE SU FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL DISEÑO MULTIMEDIA DE LOS APLICATIVOS, SOFTWARES Y PÁGINAS WEB PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL
CONTRATO No. 101 CENAC PERSONAL 2019.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2019
VALOR TOTAL: $33.385.000

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos:	**YAMITH ALEXANDER MARIÑO DIAZ**
Identificación:	**79994674**
Lugar de Residencia:	**Cra. 112 BIS # 80 A 16 INT. 16 APT. 502 BOGOTÁ**
Teléfono :	**3123565022**
Cuenta de Ahorros:	**456400034546 – DAVIVIENDA**

Firma: 

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2019-11-01, 09:13:54 AM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1024393778 **Referencia pago(PIN)** 8814491960

Periodo Cotización 201910 **Periodo Servicio** 201910

Cliente:

PAGADA 2019-10-31

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	YAMITH ALEXANDER MARINO DIAZ				
Documento	CC 79994674	**Dirección**	CLL78A N 112A 35		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	2285765		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento			Residente		Exonerado		Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	00				N	MARIÑO DIAZ YAMITH ALEXANDER	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																								Extranjero	S. Integral	Salario	Pensión						Salud						Riesgos						Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF								Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0						$ 1.214.000	231001		16 %	$ 1.214.000	$ 194.300	$ 0	$ 0	EPS005		12,5 %	$ 1.214.000	$ 151.800	$ 0	14-11	1	0,522 %	$ 1.214.000	$ 6.400	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLFONDOS	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SANITAS	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 194.300	$ 0	$ 0	$ 151.800	$ 6.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 352.500

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 -
¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!