FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

COMANDO DE APOYO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO (CAAID)

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

Bogotá D.C, **AGOSTO** de 2020

1.CONTRATISTA	Nombre completo: Nicolás David Cadena Arciniegas Identificación: C.C. 1.032.364.161 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: CALLE 63 F # 72 - 55 - Bogotá. Teléfono de contacto: 3043777948 E-mail de contacto: nicocadenar@gmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: TC. JOSÉ LUIS CABRA CASTIBLANCO Cargo: Oficial de Acción Integral Resolución de nombramiento No. 00000160 DE 28 DE ENERO DE 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 411-CENAC PERSONAL-2020 Fecha de suscripción: 01 DE FEBRERO DE 2020
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	36-44-101046380 – SECOP II
5.CRP	N/A – SECOP II
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Febrero 10 de 2020 – SECOP II
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	Diciembre 31 de 2020 – SECOP II
8.OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO AL COMANDO DE APOYO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO - CAAID. (02-02-02-008-003-09)
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa coordinación con el Supervisor del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Mantener permanente Coordinación con el equipo de fotógrafos de las unidades operativas menores y tácticas, con el fin de renovar el archivo fotográfico del Comando de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo de las diferentes jornadas y actividades de acción integral realizadas en el territorio a nivel nacional. 2. Desde su área de conocimiento aplicar innovación en el material gráfico y editorial que se realice, para que sea empleado en el momento que se requiera por parte del Comando de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo. 3. Previa coordinación con el Supervisor del contrato, proponer ideas innovadoras al Comando de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo, en la edición de

	proyectos fotográficos; en el momento que sea requerido por parte del comando superior. 4. Previa coordinación con el Supervisor del contrato crea e innova a través de fotografías para mensajes institucionales del comandante del Comando de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo; en el momento que sea requerido. 5. Formular técnicas innovadoras para los productos requeridos por la Dirección de Comunicaciones Estratégicas con el fin de resaltar la imagen institucional. 6. Previa coordinación con el Supervisor del contrato Diligencia el cronograma de actividades y proyectos propios del cargo semanalmente, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos hechos por la Inspección del Ejército Nacional y al sistema de Gestión de Calidad de la Dirección de comunicaciones estratégicas. 7. Mantener actualizado en temas relacionados con las tendencias en diseño publicitario, editorial, digital y branding, con el fin de formular ideas creativas y fortalecer la imagen institucional. 8. Previa coordinación con el Supervisor del contrato Redactar, editar y producir información desde su área de conocimiento para medios impresos, radiales, televisivos y online tanto convencionales como alternativas. 9. Desde su área de conocimiento cubrir notas periodísticas de acuerdo a la inmediatez de la noticia. 10. Conceptualizar la técnica y composición creativa en los medios de comunicación del Ejército Nacional, enfocada a la especialidad de fotografía. 11. Previa coordinación con el Supervisor del contrato, Redactar textos para ser publicados en medios internos. 12. Previa coordinación con el Supervisor del contrato, efectuar el cubrimiento periodístico de actividades, eventos, conferencias, seminarios, entre otras de las diferentes unidades militares o donde el Comando de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo lo determine. 13. Previa coordinación con el Supervisor del contrato, efectuar la redacción de mensajes para banners, pop up, infografías. 14. Previa coordinación con el Supervisor del contrato, efectuar la Preproducción, producción y Posproducción de fotografías. 15. para las diferentes unidades orgánicas o donde él Comando de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo lo requiera. 16. Previa coordinación con el Supervisor del contrato, ejecutar el cubrimiento de eventos (videos y fotografías) en el momento que sea requerido por parte del Comando de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo. 17. El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 18. Ejecutar el objeto del contrato con calidad oportunidad y eficiencia. 19. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato de volver 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. 20. En todo caso, los análisis y conceptos realizados por los profesionales a contratar, serán presentados en un documento en los términos acordados por el supervisor. Los derechos de autor (los patrimoniales) de los documentos que compilen los trabajos realizados con ocasión del contrato de prestación de servicios que se suscriba con el MDN-Ejército Nacional, serán de titularidad exclusiva de la entidad contratante, pudiendo en consecuencia, disponer de los mismos, el contratista solo recibirá lo pactado como valor del contrato, no tendrá derecho sobre las ventas de conformidad con el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. 21. Asesorar desde su área de conocimiento como profesional en los procesos de medición de competencias en las instalaciones del cuartel general u otras instalaciones de la guarnición de Bogotá y/o en cualquier municipio del territorio colombiano que por las necesidades del servicio se requiera, previa autorización del supervisor del contrato y el respectivo trámite para el reconocimiento de gastos de viaje, siempre y cuando las condiciones operacionales y de seguridad permitan su desplazamiento. 22. Desplazarse tanto al interior como al exterior del país en cumplimiento del objeto contractual, cuando sea requerido por el supervisor del contrato, paro lo cual previamente él mismo deberá informar a la aseguradora de riesgos laborales.

<table>
<tr><td>10.PERIODO DEL INFORME</td><td>JULIO DE 2020</td></tr>
<tr><td>11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE CONTABILIDAD, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($32.560.000)

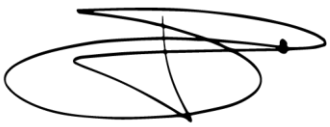
Valor autorizado a pagar:
11 PAGOS POR DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($2.960.000.00)</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$192.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS EPS</td><td>$150.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$29.300</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. Cuenta de cobro AGOSTO 2020</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>OMITIDO</td></tr>
<tr><td>17.CONCLUSIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
</table>

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

FIRMA SUPERVISOR



TC. JOSÉ LUIS CABRA CASTIBLANCO
OFICIAL DE ACCIÓN INTEGRAL

20205800009967453
Al contestar, cite este número

Bogotá D.C., 10 de **AGOSTO** de 2019

Señor Coronel
LEONARDO BARRETO GAITÁN
Director Central Administrativa y Contable Especializada Personal
Avenida 20c-79, Cra 46 # 20c1
Bogotá, D.C.

Asunto: Informe de actividades del mes de **AGOSTO/2020**

Respetuosamente me permito presentar las actividades realizadas por el PS. **Nicolás David Cadena Arciniegas,** como asesor en Comunicaciones Estratégicas del COMANDO DE APOYO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO - CAAID.

Así mismo, remitirle los documentos soportes para cancelación de los honorarios correspondientes al mes de **AGOSTO del 2020**.

Respetuosamente,



TC. JOSÉ LUIS CABRA CASTIBLANCO
Oficial de Acción Integral
Resolución de nombramiento nº 00000160 de 28 de enero de 2020

Anexo:
Formato de cuenta de cobro
Formato informe de supervisión
Cuenta de cobro

CAAID