FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

COMANDO DE APOYO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

Bogotá D.C, AGOSTO de 2020

1.CONTRATISTA	Nombre completo: ANDREA CATALINA LÓPEZ SILVA Identificación: C.C. 1.014.2016.899 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 83ª#114-90 INT 150, Bogotá. Telefono de contacto: 3003883738 E-mail de contacto: acatals89col@gmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: **TC Cabra Castiblanco José Luis** 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: 412-CENAC PERSONAL-2020 Fecha de suscripción: 02/10/2020
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	015-46-101014593– SECOP II
5.CRP	32120 - SECOP II
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02/10/2020 – SECOP II
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	12/31/2020 – SECOP II
8.OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADORA GRÁIFICA ASESORANDO AL COMANDO DE APOYO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO – CAAID. (02-02-02-008-003-06-01).
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Previa coordinación con el Supervisor del contrato Diseñar y diagramar material gráfico publicitario y editorial, para promover las campañas institucionales, tanto a nivel interno como externo en el momento que sea requerido. 2. Diseñar piezas digitales para la página web, intranet y las diferentes redes sociales con el fin de generar interacción y enaltecimiento de la imagen institucional en el momento que sea requerido. 3. Proponer ideas creativas para la producción del material gráfico y editorial diseñado por el Comando de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo en el momento que sea requerido. 4. Brindar asesoría profesional desde su área de conocimiento a las diferentes unidades orgánicas en cuanto al diseño y producción de piezas gráficas y editoriales impresos, previamente coordinado con el Supe

	5. Diseñar y diagramar las presentaciones requeridas por la Dirección y por el Comandante del CAAID; en el momento que sea requerido por parte de la Dirección. 6. Aportar desde su área de conocimiento en la construcción de campañas institucionales, desde el concepto hasta la proyección de las mismas con el fin planear rodaje y las diferentes fases que se requiere en una campaña publicitaria; en el momento que sea requerido. 7. 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. 8. 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. 9. 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. 10. Elaborar y corregir animaciones con el fin de ser implementados a través de la plataforma de medios institucionales; en el momento que sea requerido por parte del Comando de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo. 11. El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 12. Ejecutar el objeto del contrato con calidad oportunidad y eficiencia. 13. 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. 14. 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. 15. 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 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. OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:

<table>
<tr><td></td><td>· 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

PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL, AGENTE O MANDATARIO. EL CONTRATISTA NO TIENE LA FACULTAD DE HACER DECLARACIONES, REPRESENTACIONES O COMPROMISOS EN NOMBRE DEL MINISTERIO DE DEFENSA –EJÉRCITO NACIONAL, NO DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO.</td></tr>
<tr><td>10.PERIODO DEL INFORME</td><td>AGOSTO 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 ($2.960.000.00)</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN</td><td>$ 189.500</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FAMIANAR</td><td>$ 148.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>$ 28.900</td><td>$ 28.900</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.

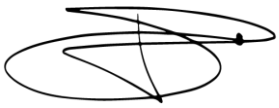
2. Cuenta de cobro AGOSTO 2020</td></tr>
<tr><td>15.CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL X TOTAL ☐

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no</td></tr>
</table>

	se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16.RECOMENDACIONES	OMITIDO
17.CONCLUSIONES	OMITIDO

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

FIRMA SUPERVISOR



TC José Luis Cabra Castiblanco
Oficial de Acción Integral