

PÚBLICA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
AYUDANTÍA GENERAL**

Informe de supervisión

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐ No. 006

Bogotá D.C., (Cundinamarca), JULIO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: RAQUEL ARIANNE ALVARADO CANDELA Identificación: 1.075.240.430 de Neiva Nacionalidad: Colombiana Dirección: Carrera 27 # 2-76 Apto 201 Santa Isabel, Mártires - Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 318 424 9520 E-mail de contacto: arianne.design@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. CARLOS MANOSALVA GARCÍA Cargo: Oficial de Prensa Comandante de Ejército Resolución de Delegación: 00000663 de fecha 30 de enero de 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato: 035-CDPS-APOYOLOGISTICO-2025 Fecha de suscripción: 31 de Enero de 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. de póliza: 600 - 47 - 994000074756 Aseguradora: Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha oficio aprobación: 03/FEB/2025 Aprobado por: TC. CRISTIAN CAMILO LEON CABALLERO OFICIAL APOYO LOGISTICO CEAYG ORDENADOR DEL GASTO
5. CRP	No. CDP 5925 – CRP 49525 Fecha expedición: 05/FEB/2025 Unidas/Subunidad ejecutora: COMANDO EJERCITO Dependencia: OFICINA APOYO LOGISTICO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: \$ 29.600.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/SEP/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TÉCNICO EN PUBLICIDAD PARA ASESORAR EN EL ÁREA DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS, VELANDO DE MANERA INTEGRAL POR LA BUENA IMAGEN INSTITUCIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyo en Estrategias de Comunicación Visual: Colaborar en el diseño y desarrollo de estrategias de comunicación visual que aporten soluciones a las necesidades de la Ayudantía Personal del Comando del Ejército, creando piezas gráficas impactantes y efectivas para las campañas y proyectos de comunicación interna y externa. 2. Asesoramiento en Diseño Institucional: Asesorar en la creación de piezas gráficas institucionales, presentaciones, informes ejecutivos y cualquier otro trabajo de diseño gráfico solicitado por el Comandante o Segundo Comandante del Ejército Nacional asegurándose de que todas las piezas gráficas cumplan con los lineamientos estratégicos de comunicación de la Fuerza. 3. Soporte a la Ayudantía General: Asesorar en el diseño, estructuración y elaboración de los requerimientos de diseño gráfico realizados por el Comando Superior, contribuyendo a consolidar la imagen y labor de la Ayudantía General coordinando con diferentes áreas para garantizar que todas las piezas gráficas sean consistentes y alineadas con la identidad institucional.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26-25 Edificio Temporal "Fortaleza" Of. 257 - Bogotá D.C.
Correspondencia: carrera 57 # 43-28 Bogotá D.C.
contratacionapoyologistico@gmail.com - www.ejercito.mil.co



502516-

PÚBLICA

4. Mantenimiento del Archivo Digital: Coordinar, vigilar y actualizar el archivo digital de contenido gráfico de la Ayudantía Personal del Comando del Ejército asegurando la correcta organización y accesibilidad de los archivos en el equipo designado por el mando superior.
5. Diseño de Materiales Promocionales y Publicitarios: Crear y diseñar materiales promocionales y publicitarios para eventos, campañas y otras iniciativas del Comando del Ejército diseñando banners, posters, folletos y otros materiales visuales necesarios para la comunicación efectiva de la misión y actividades del Ejército.
6. Innovación y Creatividad en Proyectos de Diseño: Proponer ideas innovadoras y creativas para mejorar la comunicación visual de la Ayudantía Personal del Comando del Ejército manteniendo actualizada con las últimas tendencias y tecnologías en diseño gráfico para implementar mejoras continuas en su trabajo.
7. Colaboración Interdisciplinaria: Trabajar en estrecha colaboración con otros departamentos y profesionales de la comunicación para garantizar una coherencia visual en todos los proyectos participando en reuniones y sesiones de brainstorming para desarrollar conceptos de diseño que apoyen las metas institucionales.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos (cuando aplique).
2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del servicio, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
4. 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.
5. Entregar al final de la prestación del servicio, el backup de la información producto de la ejecución del contrato.
6. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO, y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
8. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
9. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud y demás aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1273 de 2018, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados (mes vencido), dentro de los términos establecidos en el Decreto 1990 de 2016, en concordancia con el artículo 1 del Decreto 1273 del 2018, el cual modificó el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26-25 Edificio Temporal "Fortaleza" Of. 257 - Bogotá D.C.
Correspondencia: carrera 57 # 43-28 Bogotá D.C.
contratacionapoyologistico@gmail.com - www.ejercito.mil.co



SOES 16

PÚBLICA

	<u>Parágrafo: Es obligación legal del contratista efectuar los pagos de los aportes en los tiempos establecidos y acreditar en forma legal dichos pagos de aportes sin perjuicio de que la Administración pueda verificar dentro de los sistemas de información la veracidad de los mismos y si se llegare a encontrar el no pago de cualquiera de dichos aportes, se retendrá el pago de las obligaciones contractuales, y de comprobarse que existe falsedad en la documentación soporte de mencionados pagos, será causal de denuncia penal ante la autoridad competente.</u> ✓ En el evento de presentar incapacidad temporal, médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N – EJERCITO NACIONAL – AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO con el fin de tomar las alternativas de solución pertinentes y oportunas. 10. Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del presente contrato será de propiedad del M.D.N – EJERCITO NACIONAL y sobre ellas no se podrán presentar algún tipo de reclamación por parte de su creador ya que fueron desarrolladas dentro del contrato y en cumplimiento de las obligaciones para las que fue contratado el profesional. 11. El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 12. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por la AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato. Por lo anterior, deberá guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 13. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato. 14. <u>Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento (la cual debe estar debidamente pagada a la Aseguradora respectiva) en un plazo no mayor a 2 días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato y enviarla a la AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO dentro del mismo plazo. En caso de no constituir la garantía en el término fijado, será causal de cancelación inmediata del presente contrato.</u> 15. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 16. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 17. Subir a la plataforma SECOP mensualmente, los documentos de pago. 18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor. 19. Mantener al M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA. 20. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el M.D.N. – EJERCITO NACIONAL.
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

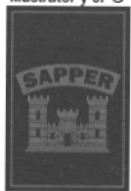
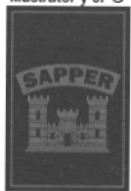
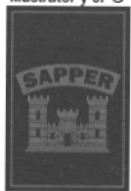
Carrera 54 # 26-25 Edificio Temporal "Fortaleza" Of. 257 - Bogotá D.C.
Correspondencia: carrera 57 # 43-28 Bogotá D.C.
contratacionapoyologistico@gmail.com - www.ejercito.mil.co



500510-



PÚBLICA

	21. Participar y apoyar al M.D.N. – EJERCITO NACIONAL – AYUDANTIA GENERAL DE COMANDO EJERCITO – OFICINA DE APOYO LOGISTICO en todas las reuniones a las que se convoque, relacionadas con la ejecución del contrato. 22. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 23. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 24. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 25. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.																
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO 2025																
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Apoyo en Estrategias de Comunicación Visual: Colaborar en el diseño y desarrollo de estrategias de comunicación visual que aporten soluciones a las necesidades de la Ayudantía Personal del Comando del Ejército, creando piezas gráficas impactantes y efectivas para las campañas y proyectos de comunicación interna y externa. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td> Illustrator y JPG  </td><td>N/A</td><td> NOMBRE ARCHIVO: STICKER GRACIAS MY Se realizan 2 propuestas de Stickers con la palabra GRACIAS y la insignia del grado de Mayor por solicitud del ayudante personal del Comandante del Ejército para ser compartido por whatsapp. </td></tr><tr><td>2</td><td> Illustrator y JPG  </td><td>N/A</td><td> NOMBRE ARCHIVO: STICKER LA EXCELENCIA Se realizan 5 propuestas de Stickers con la palabra frase LA EXCELENCIA NUNCA ES UN PEQUEÑO DETALLE por solicitud del ayudante personal del Comandante del Ejército para ser compartido por whatsapp. </td></tr><tr><td>3</td><td> Illustrator y JPG  </td><td>N/A</td><td> NOMBRE ARCHIVO: INSIGNIA SAPPER Se realizan 4 propuestas de insignia SAPPER por solicitud del ayudante personal del Comandante del Ejército para ser compartido por whatsapp. </td></tr></table> Obligación No. 2: Asesoramiento en Diseño Institucional: Asesorar en la creación de piezas gráficas institucionales, presentaciones, informes ejecutivos y cualquier otro trabajo de diseño gráfico solicitado por el	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Illustrator y JPG 	N/A	NOMBRE ARCHIVO: STICKER GRACIAS MY Se realizan 2 propuestas de Stickers con la palabra GRACIAS y la insignia del grado de Mayor por solicitud del ayudante personal del Comandante del Ejército para ser compartido por whatsapp.	2	Illustrator y JPG 	N/A	NOMBRE ARCHIVO: STICKER LA EXCELENCIA Se realizan 5 propuestas de Stickers con la palabra frase LA EXCELENCIA NUNCA ES UN PEQUEÑO DETALLE por solicitud del ayudante personal del Comandante del Ejército para ser compartido por whatsapp.	3	Illustrator y JPG 	N/A	NOMBRE ARCHIVO: INSIGNIA SAPPER Se realizan 4 propuestas de insignia SAPPER por solicitud del ayudante personal del Comandante del Ejército para ser compartido por whatsapp.
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO														
1	Illustrator y JPG 	N/A	NOMBRE ARCHIVO: STICKER GRACIAS MY Se realizan 2 propuestas de Stickers con la palabra GRACIAS y la insignia del grado de Mayor por solicitud del ayudante personal del Comandante del Ejército para ser compartido por whatsapp.														
2	Illustrator y JPG 	N/A	NOMBRE ARCHIVO: STICKER LA EXCELENCIA Se realizan 5 propuestas de Stickers con la palabra frase LA EXCELENCIA NUNCA ES UN PEQUEÑO DETALLE por solicitud del ayudante personal del Comandante del Ejército para ser compartido por whatsapp.														
3	Illustrator y JPG 	N/A	NOMBRE ARCHIVO: INSIGNIA SAPPER Se realizan 4 propuestas de insignia SAPPER por solicitud del ayudante personal del Comandante del Ejército para ser compartido por whatsapp.														

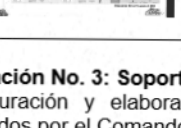
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26-25 Edificio Temporal "Fortaleza" Of. 257 - Bogotá D.C.
Correspondencia: carrera 57 # 43-28 Bogotá D.C.
contratacionapoyologistico@gmail.com - www.ejercito.mil.co



502510-

PÚBLICA

10		N/A	NOMBRE ARCHIVO: INFORMACIÓN SEGUNDA REUNIÓN DE DIRECCIONAMIENTO SECTORIAL DE DEFENSA CORREGIDA Se realiza la organización de 24 diapositivas para la presentación ante el ministro de defensa y los comandantes de las FFMM, por parte del GR Cardozo, comandante del Ejército Nacional.								
11		N/A	NOMBRE ARCHIVO: COMPILACIÓN 14JUN2025 Se realiza la actualización de la compilación a 76 diapositivas y dar cumplimiento al plazo solicitado para tener una base de datos precisa para las futuras presentaciones del comandante del Ejército Nacional.								
12		N/A	NOMBRE ARCHIVO: COMPILACIÓN 21JUN2025 Se realiza la actualización de la compilación a 80 diapositivas y dar cumplimiento al plazo solicitado para tener una base de datos precisa para las futuras presentaciones del comandante del Ejército Nacional.								
13		N/A	NOMBRE ARCHIVO: COMPILACIÓN 28JUN2025 Se realiza la actualización de la compilación a 86 diapositivas y dar cumplimiento al plazo solicitado para tener una base de datos precisa para las futuras presentaciones del comandante del Ejército Nacional.								
14		N/A	NOMBRE ARCHIVO: COMPILACIÓN 05JUL2025 Se realiza la actualización de la compilación a 92 diapositivas y dar cumplimiento al plazo solicitado para tener una base de datos precisa para las futuras presentaciones del comandante del Ejército Nacional.								
15		N/A	NOMBRE ARCHIVO: COMPILACIÓN 12JUL2025 Se realiza la actualización de la compilación a 113 diapositivas y dar cumplimiento al plazo solicitado para tener una base de datos precisa para las futuras presentaciones del comandante del Ejército Nacional.								
Obligación No. 3: Soporte a la Ayudantía General: Asesorar en el diseño, estructuración y elaboración de los requerimientos de diseño gráfico realizados por el Comando Superior, contribuyendo a consolidar la imagen y labor de la Ayudantía General coordinando con diferentes áreas para garantizar que todas las piezas gráficas sean consistentes y alineadas con la identidad institucional. <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td></td><td>N/A</td><td>NOMBRE ARCHIVO: PRESENTACIÓN REUNIÓN COMANDANTES CEDE3 Se realiza el diseño de 14 diapositivas donde se la reorganización del Ejército por parte de CEDE3 al comandante del Ejército Nacional.</td></tr> </tbody> </table> Obligación No. 4: Mantenimiento del Archivo Digital: Coordinar, vigilar y actualizar el archivo digital de contenido gráfico de la Ayudantía Personal del Comando del Ejército asegurando la correcta organización y accesibilidad de los archivos en el equipo designado por el mando superior.				No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1		N/A	NOMBRE ARCHIVO: PRESENTACIÓN REUNIÓN COMANDANTES CEDE3 Se realiza el diseño de 14 diapositivas donde se la reorganización del Ejército por parte de CEDE3 al comandante del Ejército Nacional.
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO								
1		N/A	NOMBRE ARCHIVO: PRESENTACIÓN REUNIÓN COMANDANTES CEDE3 Se realiza el diseño de 14 diapositivas donde se la reorganización del Ejército por parte de CEDE3 al comandante del Ejército Nacional.								

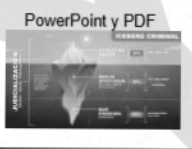
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26-25 Edificio Temporal "Fortaleza" Of. 257 - Bogotá D.C.
Correspondencia: carrera 57 # 43-28 Bogotá D.C.
contratacionapoyologistico@gmail.com - www.ejercito.mil.co



500510-

PÚBLICA

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1		N/A	Se lleva la organización de los diferentes trabajos realizados durante el año en carpetas por cada mes donde en cada una de ellas se guardan los archivos de presentaciones, propuestas de diseño, imágenes y todos los documentos que se utilizan en la realización o compilación de lo que requiera el mando superior.
Obligación No. 5: Diseño de Materiales Promocionales y Publicitarios: Crear y diseñar materiales promocionales y publicitarios para eventos, campañas y otras iniciativas del Comando del Ejército diseñando banners, posters, folletos y otros materiales visuales necesarios para la comunicación efectiva de la misión y actividades del Ejército.			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1		N/A	NOMBRE ARCHIVO: PROPUESTA MARCO REUNIÓN GENERALES 2025 Se realiza la propuesta de diseño del marco de la fotografía para la 4ta. Reunión de Generales del Ejército Nacional.
2		N/A	NOMBRE ARCHIVO: ICEBERG CRIMINAL Se realiza la propuesta de diseño del Iceberg Criminal para poder ser difundido sin logos representativos del Ejército Nacional.
Obligación No. 6: Innovación y Creatividad en Proyectos de Diseño: Proponer ideas innovadoras y creativas para mejorar la comunicación visual de la Ayudantía Personal del Comando del Ejército manteniendo actualizada con las últimas tendencias y tecnologías en diseño gráfico para implementar mejoras continuas en su trabajo.			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1		N/A	NOMBRE ARCHIVO: 001 USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN Se realiza el mejoramiento de 1 diapositiva para el boletín #1 de buenas prácticas del Comando de Apoyo de Fuegos.
2		N/A	NOMBRE ARCHIVO: 002 VERIFICACIÓN EXTINTOR Se realiza el mejoramiento de 1 diapositiva para el boletín #2 de buenas prácticas del Comando de Apoyo de Fuegos.
3		N/A	NOMBRE ARCHIVO: ESTADÍSTICAS COMBATES 2020-2025 Se realiza la propuesta de 3 diapositivas donde se muestra las estadísticas en combates anuales.

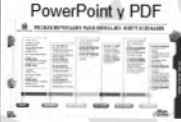
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26-25 Edificio Temporal "Fortaleza" Of. 257 - Bogotá D.C.
 Correspondencia: carrera 57 # 43-28 Bogotá D.C.
 contratacionapoyologistico@gmail.com - www.ejercito.mil.co



500516

PÚBLICA

Obligación No. 7: Colaboración Interdisciplinaria: Trabajar en estrecha colaboración con otros departamentos y profesionales de la comunicación para garantizar una coherencia visual en todos los proyectos participando en reuniones y sesiones de brainstorming para desarrollar conceptos de diseño que apoyen las metas institucionales.			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PDF 	N/A	NOMBRE ARCHIVO: PROYECTO REORGANIZACIÓN DEL EJÉRCITO Se unen 8 imágenes en un solo archivo de PDF por solicitud del Jefe de Prensa del Comandante del Ejército Nacional.
2	PowerPoint y PDF 	N/A	NOMBRE ARCHIVO: PRESENTACIÓN GRABACIÓN MENSAJES INSTITUCIONALES Se realiza el diseño de 13 diapositivas donde se especifican las fechas conmemorativas que faltan del año para grabar sus respectivos mensajes por el Comandante del Ejército Nacional.
3	PowerPoint y PDF 	N/A	NOMBRE ARCHIVO: REGISTRO FOTOGRÁFICO GENERALES Se realiza el diseño de 5 diapositivas donde se proponen las ubicaciones y las propuestas de diseño de los marcos para la toma de la fotografía de los señores Generales y ser aprobada por parte del Comandante del Ejército Nacional.
4	PowerPoint y PDF 	N/A	NOMBRE ARCHIVO: REGISTRO FOTOGRÁFICO GENERALES FINAL Se realiza el ajuste a 4 diapositivas con la aprobación dada por parte del Comandante del Ejército Nacional.
5	PowerPoint y PDF 	N/A	NOMBRE ARCHIVO: LA VOZ DEL COMANDANTE 14JUNIO2025 Se realizan 2 diapositivas donde se recopilan los puntos importantes de PROCER6 durante su programa radial de los sábados a todos los Integrantes del Ejército Nacional.
6	PowerPoint y PDF 	N/A	NOMBRE ARCHIVO: LA VOZ DEL COMANDANTE 05JUL2025 Se realizan 3 diapositivas donde se recopilan los puntos importantes de PROCER6 durante su programa radial de los sábados a todos los Integrantes del Ejército Nacional.
7	PowerPoint y PDF 	N/A	NOMBRE ARCHIVO: PERSONAL MILITAR MUERTO SEM 13 AL 19 JUN 2025 Se realiza la elaboración de 3 diapositivas donde se muestran los militares fallecidos en cumplimiento del deber durante la semana mencionada.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26-25 Edificio Temporal "Fortaleza" Of. 257 - Bogotá D.C.
Correspondencia: carrera 57 # 43-28 Bogotá D.C.
contratacionapoyologistico@gmail.com - www.ejercito.mil.co



500310

PÚBLICA

	8		N/A	NOMBRE ARCHIVO: PERSONAL MILITAR MUERTO SEM 04 AL 10 JUL 2025 Se realiza la elaboración de 3 diapositivas donde se muestran los militares fallecidos en cumplimiento del deber durante la semana mencionada.												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$ 29.600.000,00 Valor autorizado a pagar: \$ 3.700.000,00															
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$435.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>\$340.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$ 14.200</td></tr></table>				Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$435.200	SALUD	SANITAS	\$340.000	ARL	POSITIVA	\$ 14.200
Obligación	Entidad	Vlr. Pago														
PENSIÓN	PORVENIR	\$435.200														
SALUD	SANITAS	\$340.000														
ARL	POSITIVA	\$ 14.200														
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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 16% en pensiones y el 12,5% en salud. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)															
15. CONSTANCIAS	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 ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.															
16. RECOMENDACIONES	Cumplimiento a satisfacción de las obligaciones encomendadas															
17. CONCLUSIONES	Cumplió con todas las obligaciones contractuales															

Para constancia se firma en Bogotá, julio de 2025



FIRMA

CT. CARLOS MANOSALVA GARCÍA

Oficial de Prensa Comandante de Ejército

Supervisor Contrato No. 035-CDPS -APOYOLOGISTICO-2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26-25 Edificio Temporal "Fortaleza" Of. 257 - Bogotá D.C.

Correspondencia: carrera 57 # 43-28 Bogotá D.C.

contratacionapoyologistico@gmail.com - www.ejercito.mil.co



PÚBLICA