FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C. Diciembre de 2020

1. No. DEL CONTRATO	313 CENAC DE PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	7 de Febrero 2020
3. POLIZA DE SEGUROS	12-46-101034385 de Seguros del Estado S.A.
4. CRP	33820
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	7 de Febrero 2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: YAMITH ALEXANDER MARIÑO DIAZ Identificación: C.C. 79.994.674 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CRA. 112 BIS #80 A 16, Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3123565022 E-mail de contacto: marvin3386@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. FERNELL ISIDRO AGUILLÓN DUQUE** Cargo: OFICIAL PLANEACIÓN CEDE7 Resolución de nombramiento No. 0000008 de 20 de enero 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	**Prestar los servicios profesionales desde el área de su formación profesional para proyectar emisiones visuales que permitan optimizar las comunicaciones al Departamento de Educación Militar.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, 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 en POWER POINT o cualquier otro programa autorizado por el Jefe del Departamento 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. Diseñar ilustraciones para folletos, módulos, revistas, carteleras, periódicos, afiches, transparencias, presentaciones, guías, libros, cartillas entre otros, que soliciten las diferentes direcciones del 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 imágenes gráficas, dibujos, entre otros, computarizados y/o digitales. 9. Elaborar bocetos y editar fotografía para publicaciones de acuerdo a las órdenes del Jefe del Departamento. 10. 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. 11. Diseñar personajes en dibujo e ilustración que el Departamento de Educación requiera y que represente la institución. 12. Garantizar que todo el material elaborado y producido es de propiedad intelectual y usó exclusivo del Ejército Nacional. 13. 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 Militar. 14. 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 Departamento de Educación Militar. 15. 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. 16. Entregar mensualmente productos e informes detallados de avance del presente contrato. 17. Crear y actualizar de manera permanente una base de datos de la información generada, ya sea presentaciones, boletines, galería de imágenes, galería de videos, banners, documentos, etc. 18. Apoyar en la creación, modificación, implementación que ayuden a mejorar la presentación, estilo o alguna tarea del portal web de Ejército Nacional. 19. Mediante informes mensuales, debe comunicar veraz y oportunamente por escrito al CEDE7 las tareas desarrolladas y los apoyos prestados a las direcciones que lo componen. 20. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado, con total autonomía técnica y administrativa. 21. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato. 22. 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. 23. 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 profesional. 24. Realizar por escrito informes mensuales sobre la gestión del presente contrato. 25. 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. 26. 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. 27. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 28. 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. 29. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 30. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 31. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 32. 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACION**	**No. RADICADO**	**DESCRIPCION**	**FECHA RAD.**
	3	**2020231011109243**	Presentación DIPIE, Cronograma Reentrenamiento BRACNA 2021, Diseño y Diagramación	Diciembre 2020
	3	**2020231011109243**	Presentación DIPIE, Situación instrucción 2c-20 reentrenamiento II, Diseño y Diagramación	Diciembre 2020
	3	**2020231011109243**	Presentación STAFF, Productos para realizar al cierre de vigencia, Diseño y Diagramación	Diciembre 2020
	3	**2020231011109243**	Presentación DIPED-CAEM, Diseño y Diagramación	Diciembre 2020
	3	**2020231011109243**	Presentación DIPIE-CAEM, Diseño y Diagramación	Diciembre 2020
	4	**2020231011109243**	Gráfica, STAFF, Curso Virtual Derecho en Étnias, Diseño y diagramación	Diciembre 2020
	14	**2020231011109243**	Boletín 0104 DIPED, el Registro calificado para el sistema de educación del Ejercito Nacional, Diseño y Diagramación	Diciembre 2020
	14	**2020231011109243**	Cambios de gráficas y Correcciones de estilo del Libro (104 pág.) DIPED, Lineamientos pruebas saber PRO y TyT, Diseño Y Diagramación	Diciembre 2020
	3	**2020231011109243**	Presentación DIPIE, Revitalización Cultura Militar, Diseño y Diagramación	Diciembre 2020

	3	**2020231011109243**	Presentación STAFF, RAE - CEDE7, Diseño y Diagramación	Diciembre 2020
	3	**2020231011109243**	Presentación DIPIE, Anexo B Reentrenamiento CAOUR, Diseño y diagramación	Diciembre 2020
	14	**2020231011109243**	Boletín 0105 DIPIE, Paso Pista de Gimnasia o Infantería, Diseño y Diagramación	Diciembre 2020
	3	**2020231011109243**	Presentación STAFF, Plan de Trabajo 2021 CEDE7, Diseño y Diagramación	Diciembre 2020
	3	**2020231011109243**	Presentación DIPIE, (Directiva) Lineamientos para la estructuración del entrenamiento por niveles, Diseño y Diagramación	Diciembre 2020
	3	**2020231011109243**	Presentación DIPIE, Propuesta Entrenamiento 2021 Unidades Acción Directa FUDRA 1,2,3 Y 4, Diseño y Diagramación	Diciembre 2020
	3	**2020231011109243**	Presentación DIPIE, DIRECTIVA SIL 2020, Diseño y Diagramación	Diciembre 2020
	3	**2020231011109243**	Presentación DIPIE, DIRECTIVAS Instrucción y entrenamiento militar y Curso de formación Soldados Profesionales 2020, Diseño y Diagramación	Diciembre 2020
	3	**2020231011109243**	Presentación DIPED, DIRECTIVAS Créditos y Convenios Educativos, Diseño y Diagramación	Diciembre 2020

	3	**2020231011109243**	Presentación STAFF, Cronograma de actividades CEDE7 DICIEMBRE, Diseño y Diagramación	Diciembre 2020
	14	**2020231011109243**	Boletín 0107 DIPED, Estado de Emergencia, Diseño y Diagramación	Diciembre 2020
	3	**2020231011109243**	Presentación Actualización, STAFF, Información de Comando CEDE7, Diseño y Diagramación	Diciembre 2020
	3	**2020231011109243**	Presentación, Actualización, STAFF Plan Institucional de Capacitación PIC, Diseño y Diagramación	Diciembre 2020
	4	**2020231011109243**	Gráfica, DIPIE, Capacitación Virtual Pista de Transparencia Ética e Integridad, Diseño y Diagramación	Diciembre 2020
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 la suscrita 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. Diciembre de 2020

YAMITH ALEXANDER MARIÑO DIAZ
C.C. No. 79.994.674 de Bogotá

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 NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: DICIEMBRE DE 2020

Yo **Yamith Alexander Mariño Diaz** identificado con la cedula de ciudadanía **Nº. 79.994.674 de Bogotá**

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

Me adeuda la suma de:

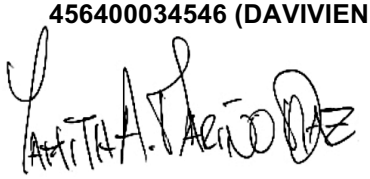
TRES MILLONES VEINTE MIL PESOS M/CTE ($3.020.000)

Por concepto de:
Prestar los servicios profesionales desde el área de su formación profesional para proyectar emisiones visuales que permitan optimizar las comunicaciones al Departamento de Educación Militar.
RUBRO: OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS 02-02-02-008-003-09

CONTRATO No. 313 CENAC PERSONAL 2020.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2020
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 33.220.000

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y 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:	**79.994.674, Bogotá**
Lugar de Residencia:	**Carrera 112 bis # 80 A 16 int. 16 apt. 502**
Teléfono	**3123565022**
Cuenta de Ahorros	**456400034546 (DAVIVIENDA-AHORROS)**

Firma: