MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE PERSONAL
DIRECCION DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___007___

Bogotá (Cundinamarca), AGOSTO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MARTÍN SEBASTIÁN FERNÁNDEZ FLÓREZ Identificación 1.022.412.448 Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA 79 #44-63 SUR Teléfono de contacto 3204708371 E-mail de contacto: sebastian.fernandez05@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. PEREZ JAIMES ANGELICA JOHANNA Cargo: Oficial Justificación de Cargos DIGEH Resolución de nombramiento (00000170 de 13 de ENERO de 2026) Teléfono de contacto: 3204244588 E-mail de contacto: angelica.perez@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 258-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 23/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101163474 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 26/ENERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 10926 Fecha expedición 30 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: CONTRATACIÓN- FACTURACION Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 43.291.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02/FEBRERO/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 /DICIEMBRE/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR (A) GRAFICO EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. 1. Realizar graficas complementarias para actividades de la DIGEH 2. 2. Realizar creación de estilos gráficos 3. 3. Realizar ilustraciones, creación de estilos gráficos y diseño gráficos para la DIGEH 4. 4. verificar la página web, actualización, creación de diseños correspondientes al banner de la DIGEH 5. 5. Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH" 6. 6. Es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir

<table>
<tr><td></td><td>actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual"
7. 7. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional.
8. 8. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

✓ □ 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.
✓ □ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.
✓ □ 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.
✓ □ 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.
✓ □ 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.
✓ □ 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.
✓ □ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del 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, 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</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>AGOSTO 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"
<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td>1</td><td>PDF</td><td>2026360026171923</td><td>Boletín evaluacion</td></tr>
</table>
Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"
<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td>2</td><td>PDF</td><td>2026360026171923</td><td>Ajuste infografía evaluacion</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	PDF	2026360026171923	Presentacion desarrollo

Obligación No. 1: Realizar graficas complementarias para actividades de la DIGEH

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
4	Presentación	2026360026171923	Actualización presentacion gestión del tiempo

Obligación No. 4: verificar la página web, actualización, creación de diseños correspondientes al banner de la DIGEH

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
5	Presentación	2026360026171923	Actualización presentacion inteligencia emocional

Obligación No. 3: Realizar ilustraciones, creación de estilos gráficos y diseño gráficos para la DIGEH

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
6	Presentación	2026360026171923	Diseño tarjeta dia del padre

Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
7	Presentación	2026360026171923	Presentacion videoconferencia cultura

Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
8	Presentación	2026360026171923	Ajustes presentaciones reinduccion

Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
9	Jpg. Png formato imagen	2026360026171923	Presentacion desarrollo Comando e Intermedio

Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
10	PDF	2026360026171923	Diseños cumpleaños

Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
11	Jpg. Png formato imagen	2026360026171923	Grabación material desarrollo nota COPER

Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
12	PDF	2026360026171923	Grabacion material clima org.

Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
13	PDF	2026360026171923	Grabación material evaluación por competencias

Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
14	PDF	2026360026171923	Edición video nota Desarrollo

Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
15	Presentación	2026360026171923	Diseños tarjetas cumpleaños

Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
16	Presentación	2026360026171923	Actualización material mentores

Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
17	Presentación	2026360026171923	Infografía CPAMS

Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)

12.VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $ 43.291.500
Valor autorizado a pagar: $ 4.123.000

13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$ 280.200
SALUD	COMPENSAR	$ 218.900
ARL	POSITIVA	$ 9.200

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 2. 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. 3. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522% **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado
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 __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.
16. RECOMENDACIONES	
17.CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **AGOSTO 2026**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 258-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: CT. PEREZ JAIMES ANGELICA JOHANNA
Cargo: Oficial Justificación de Cargos DIGEH
Resolución de nombramiento (00000170 de 13 de ENERO de 2026)