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. ___008___

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 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

DIGEH

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

10. PERIODO DEL INFORME	SEPTIEMBRE 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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
1	Presentación	20263600269908563	Presentación 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

2	PDF	20263600269908563	Lamina 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
3	PDF	20263600269908563	Invitación mentores

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
4	Presentación	20263600269908563	Presentación ct perez

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	20263600269908563	Edición nota comest

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
6	MP4	20263600269908563	Grabación video coper al día 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
7	Presentación	20263600269908563	Actualización infografía evaluación

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	Jpg. Png formato imagen	20263600269908563	Diseño lamina 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
9	MP4	20263600269908563	Grabación nota coper capsula

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	MP4	20263600269908563	Grabación coper al día 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
11	Presentación	20263600269908563	Actualización presentación

DIGEH

			evade nuevo formato

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	Jpg. Png formato imagen	20263600269908563	Lamina 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	Presentación	20263600269908563	Actualización plantilla capalid

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	20263600269908563	Diseño carpeta dirección

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	PDF	20263600269908563	Ajustes agenda 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
16	Jpg. Png formato imagen	20263600269908563	Diseño lamina misa

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	Jpg. Png formato imagen	20263600269908563	Diseños tarjetas grados y despedidas

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 **SEPTIEMBRE 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)