

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ **TOTAL** ☐

No. 06

Bogotá D.C, JULIO 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: SANDRA MILENA CARVAJAL NIÑO Identificación: 52173926 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 69 B # 24 B -56 INT. 3 APTO 902 Teléfono de contacto: 3228868890 E-mail de contacto: sacani@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: BLANCA CRISTINA BAUTISTA ARÉVALO Cargo: OFICIAL EDUCACIÓN COMPLEMENTARIA Resolución de Delegación Número 218 fechada 20 de enero de 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 287-CENACPERSONAL-2021 Fecha de suscripción: 4 DE FEBRERO DE 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: NB-100152427 Aseguradora: SEGUROS MUNDIAL Fecha oficio aprobación: 09/02/2021 Aprobado por: Coronel. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP: 31021 Fecha expedición: 8/02/2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC-PERSONAL Dependencia: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: \$ 51.370.000°°
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Tener en cuenta que el plazo de ejecución inicia, con la expedición del CRP y el certificado de aprobación de la garantía única
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	Asesorar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar, en la formulación, dirección y gestión de políticas y lineamientos que conlleven al desarrollo de las capacidades establecidas para el sistema educativo del Ejército Nacional.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), para que puedan ser construidas las directrices que conlleven a la estructuración, seguimiento y evaluación de los resultados de aprendizaje de cada uno de los cursos y programas que hacen parte de la educación militar. 2. Acompañar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en la construcción de las condiciones que se deben tener en cuenta en la certificación militar, articulando los procesos académicos, la normatividad vigente y la doctrina del Ejército Nacional. 3. Acompañar a las mesas de trabajo de la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar (CEDE7), que permitan la estructuración de los lineamientos Educativos del Ejército Nacional y que se encuentren enmarcados con las capacidades establecidas para la educación de la Fuerza. 4. Brindar asesoría a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en la construcción de políticas que permitan evaluar y ajustar los currículos, acorde a las innovaciones y necesidades que surjan de los cambios del contexto interno y externo. 5. Acompañar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en la construcción de directrices que conlleven a evaluar los programas



	<p>académicos, a través de instrumentos y procedimientos para verificar su pertinencia con el cumplimiento de las capacidades educativas establecidas para el Ejército Nacional.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Brindar asesoría a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en la construcción de lineamientos que permita realizar seguimiento al estado de los programas académicos, el análisis de los resultados derivados de evaluaciones externas y la construcción de planes de contingencia para el mejoramiento de estos. 7. Asesorar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar (CEDE7), en la formulación e implementación de directrices para incorporar nuevas modalidades de educación como educación virtual, a distancia y dual en los cursos y programas académicos que se desarrollan en la Fuerza. 8. Brindar asesoría a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en la construcción de lineamientos conducentes que permitan definir el procedimiento de gobernabilidad y rendición de cuentas para la educación, en consideración a la normativa vigente de la Fuerza y la emitida por el Ministerio de Educación Nacional. 9. Asesorar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar (CEDE7), en la construcción de documentos que conduzcan a apoyar en la estructuración de la Universidad del Ejército y priorizarlas acorde a las necesidades de la institución. 10. Brindar asesoría a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en las directrices para realizar procesos de evaluación y seguimiento al cumplimiento de las funciones sustantivas de la educación en las diferentes unidades y programas que hacen parte de la Fuerza. <p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En el cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada Ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso de que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se disolver el contrato. 2. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como, foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 3. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo con lo establecido en la ley 1581 de 2012. 4. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, debe guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 5. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 6. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K
--	---

	<p>(anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020, en “que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto”</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. En virtud de la coordinación entre el contratista y el supervisor, el contratista deberá asistir a las reuniones programadas por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación. 8. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. El contratista no podrá suscribir más de un contrato de servicios de asesoría con el Ejército Nacional, conforme a lo estipulado en el PLAN No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada Unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución política artículo 122 y la Ley 1621 de 2013. 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la Clausula Resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar a la finalización del contrato al supervisor un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. El contratista no podrá prestar a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con sus obligaciones o permitir que ello ocurra hasta por el término de dos (02) años después de la dejación del cargo, con su respectivo organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios. 16. Tener a su disposición los elementos esenciales y necesarios (escritorio, sillas, computador, internet entre otros), para el buen desarrollo del objeto contractual. 17. El contratista se compromete a que una vez se encuentren ejecutadas las obligaciones contractuales, coordinará con el supervisor la elaboración del Acta de Liquidación Bilateral del contrato y posteriormente radicarla ante la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL. 18. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso de que este, sin aducir causa que lo justifique, se
--	---

	<p>abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.</p> <p>19. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>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.</p> <p>PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución</p>																
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO DEL 2021																
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Obligación No. 2: Acompañar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en la construcción de las condiciones que se deben tener en cuenta en la certificación militar, articulando los procesos académicos, la normatividad vigente y la doctrina del Ejército Nacional.																
	<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1.</td><td>Acta reunión mesa de trabajo y Presentación</td><td>2021203004064206</td><td>Presentación al Departamento de Personal (CEDE1) para realizar los requisitos desde el sistema de educación para definir y presentar los procesos de selección de alumnos.</td></tr><tr><td>2.</td><td>Oficio</td><td>202123200136131</td><td>Consolidación del personal militar que ha adelantado capacitación curricular y extracurricular de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario del sistema de educación, sistema jurídico y de género.</td></tr><tr><td>3.</td><td>Acta de reunión</td><td>2021232003758156</td><td>Reunión con el Comando de Educación y Doctrina (CEDOC), Departamento Jurídico Integral (CEDE11) y Oficina de Género para definir estrategias para el desarrollo y seguimiento al Plan Extracurricular de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario del Ministerio de Defensa Nacional.</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1.	Acta reunión mesa de trabajo y Presentación	2021203004064206	Presentación al Departamento de Personal (CEDE1) para realizar los requisitos desde el sistema de educación para definir y presentar los procesos de selección de alumnos.	2.	Oficio	202123200136131	Consolidación del personal militar que ha adelantado capacitación curricular y extracurricular de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario del sistema de educación, sistema jurídico y de género.	3.	Acta de reunión	2021232003758156	Reunión con el Comando de Educación y Doctrina (CEDOC), Departamento Jurídico Integral (CEDE11) y Oficina de Género para definir estrategias para el desarrollo y seguimiento al Plan Extracurricular de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario del Ministerio de Defensa Nacional.
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO													
	1.	Acta reunión mesa de trabajo y Presentación	2021203004064206	Presentación al Departamento de Personal (CEDE1) para realizar los requisitos desde el sistema de educación para definir y presentar los procesos de selección de alumnos.													
	2.	Oficio	202123200136131	Consolidación del personal militar que ha adelantado capacitación curricular y extracurricular de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario del sistema de educación, sistema jurídico y de género.													
3.	Acta de reunión	2021232003758156	Reunión con el Comando de Educación y Doctrina (CEDOC), Departamento Jurídico Integral (CEDE11) y Oficina de Género para definir estrategias para el desarrollo y seguimiento al Plan Extracurricular de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario del Ministerio de Defensa Nacional.														
	2. Obligación No. 3: Acompañar a las mesas de trabajo de la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar (CEDE7), que permitan la estructuración de los lineamientos Educativos del																

Ejército Nacional y que se encuentren enmarcados con las capacidades establecidas para la educación de la Fuerza.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Directiva Permanente	Sin radicado	Actualización de la Directiva Permanente de la Oferta Académica, conforme a las observaciones de la Dirección de Negocios Generales (DINEG), actualmente se encuentra en esta dirección para su tercera revisión.

3. Obligación No. 4: Brindar asesoría a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en la construcción de políticas que permitan evaluar y ajustar los currículos, acorde a las innovaciones y necesidades que surjan de los cambios del contexto interno y externo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Directiva permanente	Sin radicado	Actualización y unificación de la Directiva Permanente de los sistemas de información de educación superior (SNIES, SPADIES, SACES Y OLE)
2.	Directiva Permanente	Sin radicado	Mesa de trabajo con el C4 del Comando de Educación y Doctrina (CEDOC), para la actualización del Directiva Permanente de Horas Cátedra.
3.	Reunión	Sin radicado	Mesa de trabajo para trabajar en el Centro de Excelencia de Alta Jerarquía, por lo que se solicita la revisión de los cursos para los Sargentos Mayores a partir del redimensionamiento curricular.

4. Obligación No. 5: Acompañar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en la construcción de directrices que conlleven a evaluar los programas académicos, a través de instrumentos y procedimientos para verificar su pertinencia con el cumplimiento de las capacidades educativas establecidas para el Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Oficio	2021232001213691	Consolidación de los indicadores "Plan Bicentenario Héroes de la Libertad", correspondientes al primer semestre del 2021
2.	Oficio	2021232001200841	Consolidación de la información correspondiente a los indicadores del Primer semestre del 2021, relacionados con los

			estudiantes de A2 y B2 de inglés, empleo de ambientes virtuales de aprendizaje y personal uniformado beneficiado en los programas de educación avanzada.																								
3.	Oficio	2021232001204721	Construcción del informe estadístico del personal que ha hecho parte del proceso de educación del Primer Semestre del 2021, respondiendo a educación superior, educación militar, educación continuada y educación para el trabajo y desarrollo humano.																								
<p>5. Obligación No. 7: Asesorar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar (CEDE7), en la formulación e implementación de directrices para incorporar nuevas modalidades de educación como educación virtual, a distancia y dual en los cursos y programas académicos que se desarrollan en la Fuerza.</p> <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>Boletín Técnico</td><td>En proceso</td><td>Estructuración del Boletín Técnico relacionado con los tipos de modalidades de educación.</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>Oficio</td><td>2021232001371911</td><td>Consolidación de los alumnos que hacen parte del sistema de educación y que se encuentran bajo la modalidad virtual.</td></tr> </tbody> </table> <p>6. Obligación No. 9: Asesorar a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar (CEDE7), en la construcción de documentos que conduzcan a apoyar en la estructuración de la Universidad del Ejército y priorizarlas acorde a las necesidades de la institución.</p> <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>Acta Mesa de Trabajo</td><td>2021230003984386</td><td>Mesa de trabajo con los delegados de la Dirección de Educación Militar (DIEDU) del Comando de Educación y Doctrina (CEDOC), para construir la respuesta, que tiene como fin definir la situación de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia (ESICI), con respecto a la migración y administrativa al Sistema de Inteligencia y Contrainteligencia.</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>Oficio</td><td>20212300008382063</td><td>Apoyo en la construcción de la respuesta al Jefe de Estado Mayor de Operaciones (JEMOP) para definir la situación</td></tr> </tbody> </table>				No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1.	Boletín Técnico	En proceso	Estructuración del Boletín Técnico relacionado con los tipos de modalidades de educación.	2.	Oficio	2021232001371911	Consolidación de los alumnos que hacen parte del sistema de educación y que se encuentran bajo la modalidad virtual.	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1.	Acta Mesa de Trabajo	2021230003984386	Mesa de trabajo con los delegados de la Dirección de Educación Militar (DIEDU) del Comando de Educación y Doctrina (CEDOC), para construir la respuesta, que tiene como fin definir la situación de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia (ESICI), con respecto a la migración y administrativa al Sistema de Inteligencia y Contrainteligencia.	2.	Oficio	20212300008382063	Apoyo en la construcción de la respuesta al Jefe de Estado Mayor de Operaciones (JEMOP) para definir la situación
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																								
1.	Boletín Técnico	En proceso	Estructuración del Boletín Técnico relacionado con los tipos de modalidades de educación.																								
2.	Oficio	2021232001371911	Consolidación de los alumnos que hacen parte del sistema de educación y que se encuentran bajo la modalidad virtual.																								
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																								
1.	Acta Mesa de Trabajo	2021230003984386	Mesa de trabajo con los delegados de la Dirección de Educación Militar (DIEDU) del Comando de Educación y Doctrina (CEDOC), para construir la respuesta, que tiene como fin definir la situación de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia (ESICI), con respecto a la migración y administrativa al Sistema de Inteligencia y Contrainteligencia.																								
2.	Oficio	20212300008382063	Apoyo en la construcción de la respuesta al Jefe de Estado Mayor de Operaciones (JEMOP) para definir la situación																								

			de la migración de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia (ESICI), para definir la migración al Sistema de Inteligencia y Contrainteligencia.												
	7. Obligación No. 10: Brindar asesoría a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED), en las directrices para realizar procesos de evaluación y seguimiento al cumplimiento de las funciones sustantivas de la educación en las diferentes unidades y programas que hacen parte de la Fuerza.														
	<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>Circular</td> <td>2021230008098373</td> <td>Apoyo en la construcción de la circular para la proyección de la contratación de los profesores hora catedra para el año 2022, atendiendo a la Ley de Garantías.</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1.	Circular	2021230008098373	Apoyo en la construcción de la circular para la proyección de la contratación de los profesores hora catedra para el año 2022, atendiendo a la Ley de Garantías.						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO												
1.	Circular	2021230008098373	Apoyo en la construcción de la circular para la proyección de la contratación de los profesores hora catedra para el año 2022, atendiendo a la Ley de Garantías.												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$ 51.370.000 ^{oo} Valor autorizado a pagar: \$4.670.000 ^{oo}														
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLPENSIONES</td> <td>\$298.900.^{oo}</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>COMPENSAR</td> <td>\$233.500.^{oo}</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>SURA</td> <td>\$9.800.^{oo}</td> </tr> </tbody> </table>			Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$298.900. ^{oo}	SALUD	COMPENSAR	\$233.500. ^{oo}	ARL	SURA	\$9.800. ^{oo}
Obligación	Entidad	Vlr. Pago													
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$298.900. ^{oo}													
SALUD	COMPENSAR	\$233.500. ^{oo}													
ARL	SURA	\$9.800. ^{oo}													
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 con el formato establecido. 2. Cuenta de Cobro. 3. Planilla de pago mes de junio de 2021														
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	Omitido														
17. CONCLUSIONES	Todos los eventos y actividades desarrolladas en el marco de la ejecución del contrato deben ser informados al supervisor del mismo, así como todos los insumos o información propia de las actividades debe reposar en la carpeta compartida de la Dirección de Planeación de Educación.														

Para constancia se firma en, **BOGOTÁ D.C., JULIO 2021**

FIRMA SUPERVISOR
SUBTENIENTE BLANCA CRISTINA BAUTISTA ARÉVALO
OFICIAL EDUCACIÓN COMPLEMENTARIA