FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN
CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR

INFORME DE SUPERVISION Y RECIBO A SATISFACCION PARCIAL [ ] TOTAL [X]

No. 011

Bogotá D.C. (Cundinamarca), Diciembre 2018

1. CONTRATISTA	Karen Yuleisi Castillo Rico C.C 1.098.720.424 COLOMBIANA Calle 102 N° 7 – 80 Usaquén, Cantón Norte 3182805384 Karencastillo1092@gmail.com
2. SUPERVISOR	Edison Mauricio Mojica Gayón Oficial de Acción Integral (1 de Diciembre de 2018)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 217 20 de Enero de 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. 2030754–0 Suramericana 24 de enero de 2018 Aprobado por TC. JUAN MAURICIO ALVAREZ SARMIENTO
5. CRP	CDP No. 8418 – 20 de Enero de 2018 CRP No. 25918 – 24 de Enero de 2018 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03 Dependencia 043 CENAC USAQUÉN Posición catálogo de gasto Fuente NACIÓN

CENAC USAQUEN

	Recurso 30.800.000 Valor $ 30.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	1 de Febrero de 2018.
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	1 de Diciembre de 2018 – 31 de Diciembre de 2018.
8. OBJETO CONTRACTUAL	Asesora en Comunicación Social – Periodismo, para el Centro de Educación Militar (CEMIL).
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Prestar apoyo profesional como Comunicadora Social para elaboración de Plan de Medios para proyectos relacionados con el CEMIL. 2. Realizar la producción de un boletín de prensa semanal. 3. Coordinar e investigar contenidos para elaboración de impresos como folletos, revistas, plegables, informes, y periódicos requeridos por CEMIL. 4. Convocar a medios de Comunicación y coordinar ruedas de prensa, notas televisivas, videos institucionales y manejo de información pública requerida por la dirección del CEMIL. 5. Coordinar la distribución de noticias que se generen dentro del CEMIL a medios de comunicación. 6. Mantener alimentada la página web del CEMIL en sus diversos temas. 7. Asistir a reuniones que programe en Centro de Educación Militar en temas relacionados con el contrato. 8. Coordinar y liderar la promoción y publicidad en la página WEB para eventos programados y desarrollados en el CEMIL, de orden nacional e internacional. 9. Mantener informado al Director del Centro de Educación Militar, sobre eventos importantes que se lleven a cabo y sean de su interés. 10. Coordinar y gestionar lo necesario para el cuelgue en la página web de la Revista CEMIL.

CENAC UNICOLEN

	11. Poner al servicio del Centro de Educación Militar, las capacidades y calidades técnicas, humanas, éticas y profesionales que se requieran para el cumplimiento del contrato. 12. Cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato.
13. PERIODO DEL INFORME	01 - 12 - 2018 AL 31 – 12 - 2018
14. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. - Apoyo a los documentos de gestión para creación de Comunicaciones estratégicas CEMIL. 2. – Elaboración y difusión de un boletín de prensa diario, cumpliendo mínimo con el objetivo de cinco (5) semanal. 3. – Elaboración de informe de estado actual de medios web y redes del Centro de Educación Militar (CEMIL) y su posterior plan de mejora. 4. Gestión con medios masivos nacionales para el cubrimiento de cursos de alto grado de impacto para sociedad civil fuera de la Fuerza. 5. Realización de nota sobre día de la Infantería. 6. Diariamente se cuelga información de las diversas escuelas que tiene el CEMIL, dando a conocer las noticias en redes sociales (Twitter y Facebook) y sus páginas web (.mil y .edu). 7. Agendar, planificar, coordinar y llevar registro de las diversas capacitaciones, cursos, y reuniones que se realizan tanto en CEMIL, CEDOC, o alguna de las Escuelas que requieran acompañamiento. 8. Difusión de oferta académica de escuelas que requieran apoyo para la promoción de cursos, especialidades y maestrías. 9. Apoyar a los procesos del CEMIL para actualizar informaciones que se encuentran en las páginas webs.mil y .edu en temas de formación educativa.

CENACE USO DE LA

<table>
<tr><td></td><td>10. Diariamente en la mañana se le envía al Director del Centro de Educación Militar y demás directivos de las Escuelas, las cinco noticias más importantes sector Defensa, en el que se incluye una de índole internacional que afecte de manera directa o indirecta a nuestro país, con el propósito de mantener informado a altos mandos sobre los acontecimientos del diario.
11 y 12. Apoyo constante a escuelas que requieran de apoyo profesional de comunicaciones (quienes no cuentan con periodista), prestando servicio de capacitación en temas de edición de video, realización de boletines de prensa, edición de fotografía y difusión en páginas web internas.
13. Apoyo, cubrimiento Seminario de Liderazgo para Comandantes CEMIL.
15. Realización y difusión del periódico C – NOTAS Diciembre.</td></tr>
<tr><td>16. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 30.800.000
Valor autorizado a pagar $ 2.800.000</td></tr>
<tr><td>17. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSION</td><td>Protección</td><td>179.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Sanitas</td><td>140.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>Sura</td><td>27.300</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>18. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>✓ 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.
✓ 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</td></tr>
</table>

	aporte del 16% en pensiones y el 12,5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. Formato anexo "3" Datos Generales (para el primer pago) ✓ El personal de oficiales y suboficiales en uso de buen retiro deben hacer los respectivos aportes a pensión, salvo las excepciones de ley (mayores de 55 años). ✓ Formulario afiliación a ARL (para el primer pago) ✓ Cuenta de cobro ✓ Nota contable o factura si aplica ✓ Documento soporte aplicación del Decreto 2271 artículo 4 ✓ Declaración juramentada contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales vigentes ✓ Para efectos de deducciones en la base de retención en la fuente si aplica, se debe anexar si se tienen dependientes copia del registro civil de los menores de 18 años o para menores de 21 si se encuentran estudiando documento expedido por la respectiva institución educativa donde certifique que actualmente se encuentra cursando estudios y el valor que se está cancelando. De igual forma si se hicieron aportes a medicina prepagada el año inmediatamente anterior se debe anexar copia del recibo de pago de la misma. Si se tiene crédito hipotecario certificación de intereses pagados el año inmediatamente anterior.
19. 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** [x]

	Así mismo se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
20. RECOMENDACIONES	
21. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Bogotá D.C., Diciembre de 2018.

Edison Mauricio Mojica Gayón
Oficial de Acción Integral

CEMIC USAQUEN