FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN
CEMIL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]

No. 005

Bogotá D.C. (Cundinamarca), JUNIO 2018

1. CONTRATISTA	MARÍA ALEJANDRA CEBALLOS ESCOBAR 1.022.376.465 BTÁ Colombiana CRA 56ª No. 5B-63 3016077645 elbaul.graphic@gmail.com / malejadesign@gmail.com
2. SUPERVISOR	TC. EDUARD SUÁREZ CUADROS No. 56 expedida 20 ENERO DE 2018 Inspector de estudios CEMIL
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 221 **22 ENERO 2018**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. 2030760-5 Entidad que expide la póliza **SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.** Fecha del certificado de aprobación de la póliza **24 Enero de 2018** Aprobado por TC. JUAN MAURICIO ALVAREZ SARMIENTO
5. CRP	CDP 8418 20 ENERO DE 2018 CRP 30218 25 ENERO 2018 Unidad/Sub-unidad ejecutora 25-01-03

	Dirección y demás dependencias que le requieran del Centro de Educación Militar. 2. Prestar apoyo en el diseño impreso del boletín de prensa. 3. Apoyo en el diseño de impresos como folletos, revistas, plegables, informes, ayudas didácticas y periódicos solicitados por el Estado Mayor y la dirección del CEMIL. 4. Apoyo en el diseño de la documentación gráfica impresa seleccionada para mantener alimentada la página web en el Centro de Educación Militar. 5. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Educación Militar, en los temas relacionados al contrato. 6. Poner al servicio del Centro de Educación Militar las capacidades y cualidades técnicas, humanas, éticas y tecnológicas que se requieran para la ejecución del contrato. 7. Cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato. 8. Guardar absoluta reserva de la información que en razón del desarrollo del contrato llegue a conocer. 9. Garantizar su afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones y demostrar mensualmente que está al día en los pagos presentando fotocopia de los recibos de pago. 10. Presentar informes mensuales de ejecución del objeto contractual. 11. El contratista dará cumplimiento al objetivo del contrato con plena independencia y autonomía y en coordinación con el supervisor designado. 12. Cuidar el inventario de bienes a su cargo y la utilización óptima de los demás recursos que faciliten su trabajo. 13. Planear, organizar y ejecutar eventos de extensión y servicio a la comunidad. 14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo

	4. Apoyo Gráfico Retoque Img * Adm. BB 5. Modificación Presentación Consejo Académico MAYO para acta 6. Apoyo Gráfico Ayudantía Álbum fotográfico marzo-abril 7. Modificación plantilla Exámenes de Competencia 8. Diseño propuesta fichero alumnos 9. Edición imagen Plan Victoria Plus para presentación *BG. Pinto 10. Modificación Imágenes Libro Rol de las Escuelas de las Armas en el Conflicto Armado 11. Finalización y envío Presentación España 21 mayo *BG. Pinto 12. Complementación presentación España 21 mayo VERSION 2 13. Apoyo gráfico fondo para video ESCAB 14. Modificación ayuda Organización CEMIL 15. Extracción y búsqueda ayudas ESAVE para Consejo Directivo 16. Impresión Mapas Macroproceso 17. Modificación y montaje presentación Info. Comando Revista Mayo 18. Elaboración CEMIL en cifras para REVISTA 19. Presentación Consejo Directivo 20. Diseño: Informativo Precaución Manejo Ciclas 21. Revista 22. Quemar CDs Info Cmdo 23. Elaboración mapa procesos de educación 24. Impresión TOE propuesta 25. Montaje propuestas uniforme CEMIL Triatlón 26. Modificación organigrama IE 27. Retoque e impresión foto SLB 28. CEMIL en cifras Mayo 29. Modificación Manual de Procedimientos Académicos ANEXOS Edu. Continuada

<table>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 24.200.000
Valor autorizado a pagar $ 2.200.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$140,800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SURA</td><td>$110,000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$4,600</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. 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 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
</td></tr>
</table>

	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.
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** [ ] 88 mismo se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	NO APLICA
17. CONCLUSIONES	Cumple con la totalidad de las actividades asignadas

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 08 días de JUNIO del 2018

TC EDUARD ABELARDO SUAREZ CUADROS
C.C 7.161.620
Inspector de Estudios Centro de Educación Militar