FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN
CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR

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

No.___11__

Bogotá D.C. (Cundinamarca),

1. CONTRATISTA	Nombre completo ESTEFANIA GUEVARA AGUIRRE Identificación 1.014.248.795 DE BOGOTÁ Nacionalidad COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia CALLE 89 B # 117 – 20 CIUDADELA COLSUBSIDIO Teléfono de contacto 3218174406 - 7486578 E-mail de contacto stefanyguevaraaguirre@cedoc.edu.co
2. SUPERVISOR	Nombre completo ALEXANDER MUÑOZ QUINTERO Cargo OFICIAL DE PLANEAMIENTO LOGISTICO Resolución de nombramiento (56-EXPEDIDA ENERO 20 DE 2018)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 224 Fecha de suscripción ENERO 22 DE 2018

	decretos reglamentarios. **3.** Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP. **4.** De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados. **5.** Dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato. **6.** Apoyar en la elaboración de documentos soportes al supervisor del contrato. **Obligaciones Específicas:** **1.** Elaborar indicadores para la asignación de recursos, así como para la evaluación de los programas institucionales relacionados con la vinculación de contratistas de prestación de servicios CEMIL. **2.** Recopilar y procesar datos estadísticos, sistematizándolos para ofrecer información relevante para la toma de decisiones, en materia de planeación, programación y evaluación relacionada con contratistas, planes de necesidades, convenios, procesos contractuales y similares. **3.** Elaborar los reportes para dar respuesta a requerimientos de información estadística institucional realizados por el CEMIL, las Escuelas y contratistas de prestación de servicios.

	vinculación de contratistas de prestación de servicios. **12.** Elaborar documentos propios de la sección de Planeamiento y Logística relacionada con procesos de contratación de prestación de servicios y adquisición de bienes y servicios. **13.** Realizar, mantener y responder por el archivo de la oficina de la Subdirección y Planeamiento Logístico relacionado con procesos contractuales del CEMIL. **14.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato. **15.** Participar en todas las actividades programadas por la Unidad. **16.** Cumplir ampliamente con idoneidad el objeto del contrato. **17.** Guardar absoluta reserva de la Información que en el desarrollo del contrato se llegue a conocer. **18.** Garantizar su afiliación al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL y demostrar mensualmente que está al día en los pagos presentando los recibos de pago. **19.** Cumplimiento al objeto del contrato con plena autonomía y en coordinación con el supervisor designado. **20.** Cumplir las demás funciones asignadas por el superior inmediato, según naturaleza del cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	01 de DICIEMBRE de 2018 – 31 de DICIEMBRE de 2018
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS	Revisión y envió de las reuniones administrativas de las reuniones administrativas. Se transfiere el archivo 2015 Oficios y Radiogramas

	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.
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** [X] 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 D.C., diciembre de 2018

FIRMA SUPERVISOR CONTRATO: ALEXANDER MUÑOZ QUINTERO
CARGO QUE DESEMPEÑA: OFICIAL DE PLANEAMIENTO LOGÍSTICO