FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCA"

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN
PARCIAL ■ TOTAL ☐
No. 008

Fuerte Militar de Tolemaida, Nilo - Cundinamarca; **18 DE SEPTIEMBRE DE 2018**

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **ERIC MAURICIO GARCIA CARVAJAL** Identificación C.C. No: **1.013.615.861** de Bogotá D.C. Nacionalidad: **Colombiana** Dirección: **Mz s Cs 5 CC El Portal del Ruby (Flandes)** Teléfono de contacto: **3188280528** E-mail de contacto: **emgarciac@gmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **TC. CRISTOBAL MORALES SANCHEZ** Cargo: **Jefe de Estudios Escuela de Suboficiales** Resolución de nombramiento: **N.08 del 19 de Enero de 2018**
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: **092-CENACTOL-2018** Fecha de suscripción: **25 de Enero de 2018**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: **25-46-101002932** Aseguradora: **Seguros del Estado** Fecha oficio aprobación: **26-01-2018** Aprobado por: **CR. VLADIMIR BEDOYA BETANCOURT**
5. CRP	CDP No. 2418 Fecha expedición: **22-01-2018** CRP No. 15118 Fecha expedición: **26-01-2018** Unidas/Sub-unidad ejecutora: **CENAC REGIONAL TOLEMAIDA** Dependencia: **CENAC REGIONAL TOLEMAIDA** Posición catálogo de gasto: **A-2-0-4-41-13-** OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente: **Nación** Recurso **16 SSF** Valor: **$ 25.600.000**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**01 DE FEBRERO DE 2018**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**OCHO (08) MESES**
8. OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN LICENCIADO EN INGLES PARA EL INSTITUTO DE IDIOMAS CON DESTINO A LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "EMSUB" CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TOLEMAIDA "CENAC TOLEMAIDA PARA LA VIGENCIA DE 2018"

EMSUB

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Actividades Específicas:** • Aportar conocimientos desde el instituto de idiomas para lograr los objetivos propuestos en los procesos académicos y de formación de los futuros suboficiales del ejército nacional. • Contribuir en la formación de los futuros cabos terceros como seres humanos íntegros y con dominio del idioma extranjero. • Contribuir al mejoramiento del proceso enseñanza aprendizaje del idioma extranjero y gestionar la consecución de material y recursos didácticos necesarios para una óptima enseñanza del idioma. • Revisar que los procesos sean realizados correctamente y de acuerdo a la planeación. • Orientar el proceso de préstamo del laboratorio de idiomas Generar investigación y participar de los procesos que de ella se deriven con publicaciones en la revista de la escuela de suboficiales “sargento Inocencio Chincá”. **Actividades Generales:** ✓ Estar afiliado y encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. ✓ Prestar los servicios objeto de contrato a celebrarse con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano y/o técnico idóneo, necesario y suficiente para garantizar la adecuada prestación de cada uno de los servicios contratados. ✓ Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato a celebrarse. ✓ Mantener reserva sobre la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato a suscribir, salvo autorización escrita de la **ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES “EMSUB”**. ✓ Responder por el mal uso de los equipos y/o elementos de propiedad del **ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES “EMSUB”** cuando los mismos se encuentren bajo su custodia, responsabilidad o manejo. ✓ Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución contractual. ✓ Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el contrato, dentro del término legal. ✓ Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la **ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES “EMSUB”**, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. ✓ Reportar, de manera inmediata al supervisor y/o ordenador del gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. ✓ No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor. ✓ Cumplir con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, en los porcentajes de Ley para este tipo de contrato. ✓ Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. ✓ Las demás que establezca **ESCUELA MILITAR DE**

<table>
<tr><td></td><td>SUBOFICIALES “EMSUB” y la Ley
✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
✓ 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.
✓ 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 contractual
✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales

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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MES DE SEPTIEMBRE</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1
<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>INFORME DE GESTION</td><td>08</td><td>PAGO DEL MES DE SEPTIEMBRE</td><td>18 SEP 2018</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE SUPERVICION Y RECIBO A SATISFACCION.</td><td>08</td><td>PAGO DEL MES DE SEPTIEMBRE</td><td>18 SEP 2018</td></tr>
<tr><td>3</td><td>CUENTA DE COBRO</td><td>08</td><td>PAGO DEL MES DE SEPTIEMBRE</td><td>18 SEP 2018</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $25.600.000
Valor autorizado a pagar: $3’200.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Concepto</th><th>Entidad</th><th>Valor. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>204.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>160.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>6.700</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

EMSUB

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 al formato establecido. 2. 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. 3. Formato anexo "3. Datos Generales" 4. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
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**. 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	Se Coordinó el buen desempeño de los docentes a cargo y desempeño de los laboratorios de inglés. Se asistió a las diferentes reuniones programadas por vicerrectoría académica, coordinación del departamento. De igual manera se hizo el respectivo cumplimiento con las responsabilidades asignadas por el Jefe de Estudios de la EMSUB, tales como: Planeación de los saberes para el semestre 2018- 2, planeación carga académica docentes 2018 – 2, capacitación de cuadros (cursos libres) viernes de 08:00 - 12:00, Verificación del cumplimiento del horario de los docentes y verificación de las hojas de trabajo de los docente de inglés aplicación de exámenes de habilitación cursos 100 - 101 - 102, Asistencia a reunión Planeación académica del día 11 de julio y elaboración de la presentación del materia para ser presentado en reunión con el COTEF el día 13 de septiembre, Análisis de los criterios a evaluar en los saber Inglés Elementary, English Elementary y English Elementary Plus, planeación actividades workshop - third conference sharing language experience, Reunión con los docentes el día 17 de septiembre, entrega de planillas a registro y control con actas de los habilitantes

Para constancia se firma en el Fuerte Militar de Tolemaida Nilo Cundinamarca a los **18 días del mes de Septiembre de 2018.**

TC. CRISTOBAL MORALES SANCHEZ
JEFE DE ESTUDIOS EMSUB
SUPERVISOR DEL CONTRATO

V.B.: Subdirector