**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: **GERMAN GUTIÉRREZ CALDERÓN**<br>Identificación: 11.315.917 de Girardot Cundinamarca<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección: Cra 3 N° 21 a19<br>Telefono de contacto: 3124083863<br>E-mail de contacto: german_6827@hotmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo :**TC.CRISTOBAL MORALES SANCHEZ.**<br>Cargo: Vicerrector Académico EMSUB.<br>Resolución de nombramiento: 08 del 19 DE ENERO 2018. |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. del contrato: 080 – DIADQ – CADCO – CENACREGTOL – 2018.<br>Fecha de suscripción: 25 DE ENERO DE 2018 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza: 25-46-101003118<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 26-ENERO -2018<br>**Aprobado por: CR. VLADIMIR BEDOYA BETANCOURT.** |
| **5. CRP** | CDP No. 2418 Fecha expedición: 22-01-2018<br>CRP No.11318 Fecha expedición: 26-01-2018<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC REGIONAL TOLEMAIDA<br>Dependencia CENAC REGIONAL TOLEMAIDA<br>Posición catálogo de gasto: **A-2-0-4-41-13-10** OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16 SSF<br>Valor: $ 24.000.000 |
| **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 COMO APOYO EN EL PROCESO DE PLANES ACADÉMICO MILITARES EN LA CREACIÓN DE LÍNEA DE TIEMPO Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y CEREMONIAS MILITARES CON DESTINO A LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "EMSUB" PARA LA VIGENCIA 2018 |

| | |
|---|---|
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **Actividades Específicas:**<br>✓ Verificar la aplicación de la organización y cumplimiento de planes establecidos para los diferentes eventos de la Emsub.<br>✓ Orientar al personal civil en la ejecución de las actividades propias de la Emsub como Institución Educativa y unidad Militar.<br>✓ Contribuir con la disposición de personal civil para las actividades propias de la academia en conjunto con el personal de alumnos y cuadros de la Emsub.<br>✓ Apoyar todas aquellas actividades relacionadas con el proceso de acreditación en alta calidad y diseño de registros calificados o renovación de los mismos participando de los factores de acreditación y contribuyendo con sus actividades.<br>✓ Brindar apoyo logístico en las actividades académico-militares que inciden en el factor de acreditación en alta calidad de la Emsub.<br>✓ Organizar los planes de las actividades académicas, culturales y deportivas en consenso con los departamentos de bienestar y la sección de acción integral de la Emsub.<br>**Actividades Generales:**<br>✓ Estar afiliado y encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.<br>✓ 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.<br>✓ Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y Ejecución del contrato a celebrarse.<br>✓ 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".<br>✓ Responder por el mal uso de los equipos y/o elementos de propiedad de LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "EMSUB". cuando los mismos se encuentren bajo su custodia, responsabilidad o manejo.<br>✓ Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución contractual.<br>✓ 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.<br>✓ Reportar, de manera inmediata al supervisor y/o ordenador del gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.<br>✓ No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen<br>✓ por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor.<br>✓ 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.<br>✓ Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.<br>✓ Las demás que establezca LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "EMSUB" y la Ley.<br>✓ 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.<br>✓ 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.<br>✓ 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.<br>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto Contractual. |
| **10. PERIODO DEL INFORME** | MES DE SEPTIEMBRE DE 2018 |

**11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Obligación No. 1: (Transcribir obligación)

| N° | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | INFORME DE GESTIÓN | 008 | PAGO PERIODO MES DE SEPTIEMBRE | 18/SEP/18 |
| 2 | INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN. | 008 | PAGO PERIODO MES DE SEPTIEMBRE | 18/SEP/18 |
| 3 | CUENTA DE COBRO | 008 | PAGO PERIODO MES DE SEPTIEMBRE | 18/SEP/18 |

**12. VALOR DEL CONTRATO**

Valor total: $ 24.00.000
Valor autorizado a pagar: $ 3.000.000

**13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| | Entidad | Vlr. Pago |
|---|---|---|
| PENSIÓN | Porvenir | $192.000 |
| SALUD | Fosiga | $150.200.oo |
| ARL | Sura | $6.400.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 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** ■**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**

| | |
|---|---|
| **17. CONCLUSIONES** | ➢ Se realizó plan y programa ascenso a Dragoneantes curso 100.<br>➢ Se realizó programa y plan Titulación curso 99<br>➢ Se realizó plan programa Entrega curso No.99.<br>➢ Se realizó plan programa ascenso a Cabos Terceros curso No.99.<br>➢ Se realizó plan y Programa ceremonia de Incorporación curso 103.<br>➢ Se realizó plan familiarización de las Tecnologías curso 103.<br>➢ Se realizó plan visita Oficiales Ejército de Guatemala.<br>➢ Se realizó Plan semana Ciencia y Tecnología. |

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**
**Vicerrector Académico EMSUB**
Supervisor del Contrato

VoBo: