FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

BATALLON DE ASPC No. 19
UNIDAD APOYADA: COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL x☐ TOTAL ☐

No. 05

Bogotá D.C 17 de junio de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre Completo: JOHN MAURICIO LOPEZ SIERRA Identificación: 80258030 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Calle 50 sur 29-30 Teléfono: 311 2468541 Email: maurolosi24@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre: CT. NELSON SEBASTIAN ROMERO FERNANDEZ Cargo: OFICIAL ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA Resolución de Delegación 005 de 06 de Febrero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CO1.PCCNTR 841999 20 de Febrero de 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 600-47-994000053570 Aseguradora: Aseguradora Solidaria de Colombia. Fecha oficio aprobación: 25 de febrero de 2019 Aprobado por: Tc. Álvaro de Jesús Gómez Lopez
5. CRP	No. CDP 3219 Fecha de expedición 2019-01-30 No. CRP 11219 Fecha expedición 2019- 02- 25 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-065 Dependencia 065 Batallón ASPC No. 19 Posición catálogo gasto A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN Fuente Nación Recurso R10 CSF Valor $ 32.175.000
6. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	25-FEB-2019
7. PLAZO DE EJECUCION	31 DE DICIEMBRE DE 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON EXPERIENCIA EN ESTADÍSTICA, PARA REALIZAR FUNCIONES DE VERIFICACIÓN, CONSOLIDACIÓN, TABULACIÓN, Y ANÁLISIS DE DATOS ESTADÍSTICOS DEL PROCESO DE INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO, EN LA DIRECCIÓN DE INSTRUCCIÓN, ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO.

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Consolidar y mantener actualizadas las estadísticas básicas y derivadas del proceso de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento del comando de educación y doctrina. 2. Generar y rendir análisis de las estadísticas de forma periódica y oportuna a la dirección de instrucción entrenamiento y reentrenamiento que permitan la toma de decisiones para la mejora del proceso. 3. Recolectar, revisar, ordenar y tabulares datos para uso estadístico del proceso de 'la dirección de instrucción y entrenamiento. 4. Desarrollar y presentar, gráficos y representaciones de datos estadísticos que brinden información comparativa, real y oportuna para el proceso de instrucción y entrenamiento mediante boletines estadísticos semanales. 5. Realizar la integración y divulgación de las estadísticas básicas y derivadas a la dirección de instrucción y entrenamiento para su conocimiento. 6. Diseñar presentaciones relacionadas sobre la gestión de la dirección de instrucción en formatos gráficos actualizados. 7. El contratista deberá entregar al supervisor un informe cada quince 15 días de sus actividades. 8. Los documentos generados por el contratista deben ser entregados al supervisor, dando cumplimiento a la normatividad que regula la materia de archivo y correspondencia, así como directrices internas. 9. Las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño. 10. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentran dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. 11. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	Junio de 2019
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Consolidación y reporte mensual, mes de abril de acuerdo a formato CEVED consolidando información estadística al cumplimiento de los programas de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento de la dirección de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento. 2. Desarrollo de presentación en Power Point semanal con la

<table>
<tr><td></td><td>finalidad de divulgar las estadisticas de cada uno de los procedimientos de la DITER y posteriormente presentadas ante SECEJ.
3. Diseño y actualización infografía para mostrar datos de manera estratégica para presentar semanalmente al área de planes y Jefatura de Estado Mayor.
4. Presentación reflejando estadísticas curso preparador de instructores de acuerdo al planeamiento del año.
5. Desarrollo y diseño y difusión de boletines temas "Movimientos Tácticos", "Entrenamiento Físico Planas Mayores", "Metodología para la Certificación de Unidades CODE".
6. De acuerdo a formato enviado por planes CEDOC actualización información datos estadísticos seguimiento a la educación directiva de cursos, entrenamiento y reentrenamiento BRIER.
7. Consolidación informe semanal en formato CEVED presentando los avances al planeamiento de cada uno de los procesos de la dirección de instrucción y entrenamiento.
8. Consolidación de acuerdo a formatos establecidos del gasto de munición en las unidades de acuerdo a los ejercicios de tiro realizados en el sostenimiento reentrenamiento de 18 días.
9. Respuesta oficio Comando Conjunto de operaciones de acuerdo a matrices requeridas el reporte del primer trimestre de personal instruido (fase 1 individual básica y de escuadra), entrenado (curso básico de combate) y reentrenado (sostenimiento de 18 días) al igual que los entrenamiento realizados en las diferentes especialidades por el centro nacional de entrenamiento CENAE</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 32.175.000
Valor autorizado a pagar $ 2.925.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 187.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>EPS SANITAS</td><td>$ 146.300</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 6.200</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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. A partir del mes de septiembre de 2018 el pago de los aportes se debe cancelar</td></tr>
</table>

	mes vencido, de acuerdo al Decreto 1273 de 2018. 3. Diligenciado el formato anexo "G. Datos Generales"
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** ☐ 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 la ciudad de Bogotá a los diecisiete (17) días del mes de junio de 2019.

CT. NELSON SEBASTIAN ROMERO FERNANDEZ
OFICIAL ADMINISTRACIÓN Y LOGISTICA
Supervisor