FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN
CENTRO DE DOCTRINA DEL EJÉRCITO

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

No. 08

Bogotá D.C. (Cundinamarca), septiembre de 2018

1. **CONTRATISTA**	Luz Marina Betancourt Marulanda 1.098.685.592 COLOMBIANA Calle 146 # 7b -77 apto 305, Bogotáa 3124686063 luzmarinamarula@gmail.com
2. **SUPERVISOR**	Teniente coronel Ricardo Tolosa Torrado Oficial Dirección de Diged-Cedoe Resolución de nombramiento (Número-fecha) NO. 046 del 20-01-2018
3. **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	No. Del contrato: 095-CENAC-REGIONAL-USAQUEN-2018 Fecha de suscripción: 22 de enero de 2018
4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De póliza: 36-44-101040258 Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Fecha oficio aprobación: 25 de enero de 2018 Aprobado por TC. JUAN MAURICIO ALVAREZ SARMIENTO
5. **CRP**	CDP 8518 Fecha Expedición 20 de enero de 2018 CRP 17818 Fecha Expedición 24 de enero de 2018 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03 Dependencia 043 CENAC USAQUÉN Posición catálogo de gasto **A-2-0-4-41-13** Fuente NACIÓN Recurso 10 Valor $ 26.800.000
6. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	22 de enero de 2018

CENAC USAQUEN

7.	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	1 de febrero de 2018 – 30 de noviembre de 2018
8.	**OBJETO CONTRACTUAL**	Adquisición de servicios profesionales como publicista asesorando al centro de doctrina del ejército.
9.	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	1. Asesorar al equipo de trabajo del centro de doctrina del ejército, con el propósito de definir las directrices para el desarrollo del proceso doctrinario, aplicando su formación y experiencia profesional. 2. asesorar al personal del centro de doctrina del ejército, 3. Con el fin de que se cumpla lo establecido en la normatividad vigente que regule las publicaciones militares (reglamentos, manuales y boletines doctrinales). 4. asesorar a los ejecutores de los proyectos de reglamentos y manuales, para que cumplan estrictamente los parámetros establecidos en la normatividad vigente que los regule. 5. Revisar y corregir la redacción, la ortografía y la sintaxis de los proyectos de reglamentos y manuales que estén matriculados en el centro de dirección de doctrina del ejército nacional y hayan cumplido con el proceso establecido en la normatividad vigente que los regule. 6. Hacer la corrección de estilo de los proyectos de reglamentos y manuales que estén matriculados en el centro de doctrina del ejército que hayan cumplido con el proceso establecido en la normatividad vigente que los regule. 7. hacer la revisión de las artes finales de los proyectos de reglamentos y manuales, una vez haya cumplido el proceso de estandarización. 8. asesorar al equipo de proyecto damasco en los temas relacionados con su formación y competencia profesional. 9. mantener la disponibilidad frente a las asesorías en la especialidad profesional. 10. asistir a los eventos donde lo requiera el centro de doctrina del ejército nacional para el acompañamiento y seguimiento a los programas en desarrollo, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, cargo y nivel de desempeño. 11. Las demás funciones asignadas por el director del centro de doctrina del ejército nacional, de acuerdo con su naturaleza, cargo y nivel de desempeño. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a su naturaleza, cargo y nivel de desempeño. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos qué el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El contratista es independiente del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –EJÉRCITO NACIONAL –CENTRAL ADMINISTRATIVA Y

<table>
<tr><td></td><td>CONTABLE CENAC USAQUEN, 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 Nacional –Ejercito Nacional –Central Administrativa y Contable de Usaquen, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>1 de septiembre de 2018 a 30 de septiembre de 2018</td></tr>
<tr><td>11.

DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>• Corrección gráficas logística (4)
• Diseño lámina "capacitación de líderes" con cambios y correción de estilo
• Diseño propuesta de portada 5 y 6, revista experticia edición 5
• Cambio diseño de guarda, revista experticia edición 5
• Diseño boletín "Atributos del liderazgo" 3 versiones
• Diagramación cartilla de FF.EE.
• Cambio contenido editorial, revista experticia edición 5
• Cambio fotografías, revista experticia edición 5
• Gráficas manual FF.EE y gráficas
• Gráficas policía militar (10)
• Gráficas Acción Integral (24) y cambios
• Asistencia reunión manuales
• Diseño infografía ofensivas y defensivas
• Diseño crucigrama</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 26.800.000
Valor autorizado a pagar $ 2.680.000</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>171.600</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Sanitas</td><td>134.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>Sura</td><td>5.600</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)</td></tr>
</table>

CENAC USAQUEN

	✓ 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 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** [ ] 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., a los **septiembre de 2018**

TENIENTE CORONEL RICARDO TOLOSA TORRADO
OFICIAL DIRECCIÓN DE DIGED-CEDOE

CENAC USAEN