FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN
CENTRO DE DOCTRINA DEL EJÉRCITO (CEDOE)

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

N.° 07

Bogotá D.C., julio de 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Gustavo Adolfo Patiño Díaz Identificación: C.C. 79786389 de Bogotá Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Bogotá, calle 126 # 52A-96, ap. 434 Teléfono de contacto: 3108541316 E-mail de contacto: gustavopatinocorrector@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC Ricardo Tolosa Torrado Cargo: Oficial Dirección de DIGED-CEDOE Resolución de nombramiento (Número-fecha): 046 del 20 de enero de 2018
3. N.° DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N.° del contrato: 097 Fecha de suscripción: 23-01-2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N.° de póliza: 2032956-0 Aseguradora: Suramericana Fecha oficio aprobación: 30 de enero de 2018 Aprobado por: TC. Juan Mauricio Álvarez Sarmiento

CENAC USAQUEN

5. CRP	CDP: 8518 Fecha de expedición: 20 de enero de 2018 CRP: 16818 Fecha de expedición: 23 de enero de 2018 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03 Dependencia: 043 CENAC Usaquén Posición catálogo de gasto: A-A-2-0-4-41-13 otros gastos por adquisición de servicios Fuente: Nación Recurso: 010 Valor: $44.000.000
6. FECHA DE INICIO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30 de enero de 2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	01-febrero-2018 a 31-diciembre-2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios de comunicador social con énfasis en producción editorial que brinde las bases suficientes para el desarrollo de publicaciones militares.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar al equipo de trabajo del Centro de Doctrina del Ejército Nacional, con el propósito de definir las directrices para el desarrollo del proceso doctrinario, aplicando su experiencia profesional. 2. Asesorar al personal del Centro de Doctrina del Ejército con el fin de que se cumpla lo establecido en la normatividad vigente que regule las publicaciones militares (reglamentos, manuales y boletines doctrinales). 3. 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. 4. Revisar y corregir la redacción, la

CENAC USAQUEN

	ortografía y la sintaxis de los proyectos de reglamentos y manuales que estén matriculados en el Centro de Doctrina del Ejército Nacional que hayan cumplido con el proceso establecido en la normatividad vigente que los regule. 5. Hacer la corrección de estilo de los proyectos y manuales que estén matriculados en el Centro de Doctrina del Ejército Nacional y que hayan cumplido con el proceso establecido en la normatividad vigente que los regule. 6. Hacer la revisión de las artes finales de los proyectos de reglamentos y manuales, una vez haya concluido el proceso de estandarización. 7. Asesorar al equipo Proyecto Damasco en los temas relacionados con su formación y competencia profesional. 8. Mantener disponibilidad frente a las asesorías en su especialidad profesional. 9. Asistir a los eventos donde lo requiera el Centro de Doctrina del Ejército Nacional para el acompañamiento y el seguimiento a los programas en desarrollo, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, el cargo y el nivel de desempeño. 10. Las demás funciones asignadas por el Director del Centro de Doctrina del

CENAC USAQUEN

<table>
<tr><td></td><td>Ejército Nacional, dentro de esa dependencia, de acuerdo con su naturaleza, cargo y nivel de desempeño.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>Del 01-08-2018 al 31-08-2018</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>• Corrección de estilo del oficio de la ayudantía sobre corbatas conmemorativas.
• Corrección de estilo del Boletín "Conceptualización de Lecciones Aprendidas del Ejército Nacional".
• Asesoría en los avances de la elaboración de la Guía de estilo Damasco.
• Reuniones para elaborar la propuesta de Seminario de Doctrina.
• Asistencia a reuniones programadas por el director del CEDOE.</td></tr>
<tr><td>• VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $44.000.000 (cuarenta y cuatro millones de pesos m/cte)
Valor autorizado a pagar: $4.000.000 (cuatro millones de pesos m/cte)</td></tr>
<tr><td>• CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. pago</th></tr><tr><td>Pensión</td><td>Porvenir</td><td>256.000</td></tr><tr><td>Salud</td><td>Aliansalud</td><td>200.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>8.400</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>• 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</td></tr>
</table>

CENAC USO QUEN

	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) ✓ 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

CENAC USAQUEN

	anterior.
• **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.
• **RECOMENDACIONES**	
• **CONCLUSIONES**	

Para constancia se firma en Bogotá D.C., agosto de 2018

TC RICARDO TOLOSA TORRADO
OFICIAL DIRECCIÓN DE DIGED-CEDOE

CENAC USAQUEN