FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

BATALLON DE ASPC No. 19
UNIDAD APOYADA : ESMIC

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ☐

No. 08

Bogotá D.C 18 de Septiembre de 2019.

1. CONTRATISTA	Nombre Completo: GLORIA ISABEL PINILLA LANDAZABAL Identificación: 63.445.747 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Avenida Calle 80 No. 62 – 84 Unidad 4 apto 402, Bogotá Teléfono: 3138864905 Email: gloispinilla2@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre: CT. ALIRIO JOSE SANCHEZ CONQUETT Cargo: Jefe de Presupuesto BASPC No. 19 Resolución de Nombramiento 005 de 6 de Febrero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CO1.PCCNTR 841909 20 de Febrero de 2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 2302293-5 Entidad que expide la póliza: Suramericana Fecha oficio aprobación: 21 de Febrero de 2019 Aprobado por: Tc. Álvaro de Jesús Gómez López
5. CRP	No. CDP 2219 Fecha de expedición 2019-01-30 No. CRP 7119 Fecha expedición 2019- 02- 21 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 PRODUCCION Fuente Nación Recurso R16 SSF Valor $ 33.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	21-FEB-2019

7. PLAZO DE EJECUCION	27 DE DICIEMBRE DE 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN SALUD OCUPACIONAL Y OPERACIONAL EN EL BATALLON DE APOYO DE SERVICIOS PARA EL COMBATE No. 19
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Actuar como asesor del comandante y sepse, en todos los aspectos de salud operacional. 2. Implementar, desarrollar los procedimientos en inteligencia, planeamiento y sanidad con el fin de fortalecer aptitud psicofísica y el apoyo en salud al personal uniformado en desarrollo de operaciones militares, instrucción y entrenamiento. 3. Desarrollar las actividades programadas desde la esmic, para el baspc 19, con el fin de implementar actividades del sg psst, medicina preventiva y del trabajo, programa de higiene y seguridad industrial en el personal militar y civil dando cumplimiento a las directrices ejército y entregando los soportes a cepse de la esmic, en los tiempos requeridos según programación. 4. Asesorar y gestionar mediante acto administrativo el copresst (comité paritario de preservación, seguridad y salud en el trabajo). y ejecutar el respectivo procedimiento en el baspc 19. 5. Mantener actualizada la estadística sobre accidentalidad, ausentismo y enfermedad laboral del personal baspc 19. 6. Identificar los riesgos y mantener actualizada la matriz de peligros a nivel del baspc 19, enviando soporte a la esmic cepse. 7. Difundir en el baspc 19, las directrices entregadas por el cepse de la esmic en materia de prevención a fin de disminuir los índices de accidentalidad y dando cumplimiento a la normatividad vigente. 8. Informar oportunamente a cepse de la esmic las novedades de personal que se presentan en el baspc 19. 9. Ejecutar procedimiento por accidentes laborales en el personal civil ley 100. y asesorar investigaciones por accidentes en personal de militares y civiles baspc 19. 10. Establecer el plan de emergencias para el baspc 19, y desarrollar en coordinación con cepse esmic actividades referentes plan de emergencias. 11. Ejecutar plan de resvistas e inspecciones a las áreas del baspc 19, teniendo en cuenta las prioridades de la unidad .

<table>
<tr><td></td><td>12. Responde por la gestión documental física y magnética de lo desarrollado siguiendo las directrices de gestión documental y archivo central.
13. 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.
14. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>SEPTIEMBRE de 2019.</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Reunión mensual Comité de Preservación y Seguridad y Salud en el Trabajo. COPRESST septiembre de 2019.
2. Verificación e informe a condiciones de trabajo de alojamientos de I/r.
3. Realización Toma alcoholimetrías guardia principal de vehículos, motos particulares civiles y militares.
4. Capacitación- taller medidas de seguridad y autocuidados del slb en las actividades encomendadas del Baspc.19.
5. Coordinación capacitación Primeros Auxilios.
6. Entrega reporte de accidentalidad y ausentismo laboral Agosto de 2019.
7. Seguimiento y entrega de informes e investigación accidentado Martínez Vásquez Rocco.
8. Verificación vehículos oficiales.
9. Realización informe curso trabajo en alturas.
10. Seguimiento acciones correctivas almacén de Intendencia.
11. Informe adelantos revista DIPSE.
12. Revisión, Seguimiento y documentación sr. Jose Saraza para programa reubicación laboral.
13. Acciones preventivas y correctivas septiembre..</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 33.000.000
Valor autorizado a pagar $ 3.000.000</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>COLPENSIONES</td><td>192.000</td></tr></table></td></tr>
</table>

	<table><tr><td>SALUD</td><td>COOMEVA</td><td>150000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>6.300</td></tr></table>
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. A partir del mes de Septiembre de 2018 el pago de los aportes se debe cancelar 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** ☐ **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 diez y ocho (18) días del mes de Septiembre de 2019.

CT. ALIRIO JOSE SANCHEZ CONQUETT
Jefe de Presupuesto BASPC No. 19
Contratista