FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN
ESACE

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

No. 02

Bogotá D.C., (Cundinamarca)

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MAGDA LUCIA VELOZA SERRATO Identificación: CC. No. 52051379 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia- carrera 17A No 175 - 82 torre 6 aparta 1003 BOGOTA Teléfono de contacto:3108737406 E-mail de contacto:magdavelozaserrato@gmail.com
2. SUPERVISOR	CR. LEONEL HERNANDEZ RODRIGUEZ Subdirector ESACE Resolución de Delegación 17- 17/01/2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 146-CENAC-USAQUEN-2018 Fecha de suscripción 21/01/2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 600-47-994000049663 Aseguradora – Solidaria de Colombia Fecha oficio aprobación 26/01/2018 Aprobado por – TC. JUAN MAURICIO ALVAREZ SARMIENTO
5. CRP	No. CDP 9918– Fecha de Expedición 20/01/2018 No. CRP 7718 – Fecha de Expedición 21/01/2018 Unidas/Sub-unidad ejecutora – 15-01-03 Dependencia -043 CENAC USAQUEN Posición catálogo de gasto A-2-04-21-5-C SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Fuente - NACION Recurso. 10 - Valor $ 11.700.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	26 DE ENERO DE 2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	**EL CONTRATISTA** a nombre propio y de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación, ni relación laboral virtud del presente contrato, se obliga a prestar sus servicios profesionales como DOCENTE en el tema de Expresión Oral y Escrita a los alumnos de la ESACE.

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**1.** Elementos e importancia de la comunicación, **2.** Hablar en público. **3.** Elementos y características de una exposición. **4.** Importancia del lenguaje escrito (Análisis gramatical, las oraciones en un texto) **5.** El párrafo: Características y clases de párrafo. **6.** El resumen y sus características. **7.** Trabajo con representaciones mentales. **8.** El ensayo: Clases de ensayo y características. **9.** Explicación de las normas APA. **10.** Elaboración y corrección de los ensayos. **11.** Técnicas de exposición.
10. PERIODO DEL INFORME	01/09/2018 AL 30/09/2018
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	Obligación No 1 Elementos e importancia de la comunicación: se llevó a cabo la capacitación haciendo énfasis en el tema relacionado con la comunicación. Obligación No 2 Hablar en público: elementos y características de una exposición, en este ítem se dieron a conocer herramientas que permiten a los alumnos tener seguridad para dirigirse al público. Obligación No 3 Elementos y características de una exposición: se enfatizó en la importancia que tiene la técnica de expresión oral y escrita, teniendo en cuenta el desarrollo, el cual compone: palabra clave, brevedad y claridad. Obligación No 4 Importancia del lenguaje escrito (Análisis gramatical, las oraciones en un texto): se llevó a cabo un análisis concienzudo de normas gramaticales. Obligación No 5 El párrafo: Características y clases de párrafo: se realizaron ejercicios didácticos con el fin de aclarar inquietudes presentadas por los alumnos. Obligación No 6 El resumen y sus características. Se realizó un ejercicio práctico con el fin de recordar y actualizar conocimientos. Obligación No 7 Trabajo con representaciones mentales: se realizaron cuadros mentales, consolidando grupos para destacar puntos esénciales. Obligación No 8 El ensayo: Clases de ensayo y características: se oriente a todo el personal para la presentación de trabajos. Obligación No 9 Explicación de las normas APA: se dieron a conocer los modelos de las normas APA, de igual forma se orientó la presentación de trabajos teniendo en cuenta estas normas. Obligación No 10 Elaboración y corrección de los ensayos: de acuerdo a los trabajos presentados se realizaron correcciones y se aclararon dudas. Obligación No 11 Técnicas de exposición: se realizaron

<table>
<tr><td></td><td>talleres prácticos para que el personal de alumnos llevara a cabo exposición sobre tema determinados a cada uno.

De acuerdo a lo evidenciado se dio cumplimiento a la capacitación en los temas para los alumnos que adelanta curso en la E.A.S.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 11.700.000
Valor autorizado a pagar $ 4.500.000</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>288.000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR EPS</td><td>225.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>9.400</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 del buen retiro deben hacer los respectivos aportes a pensión, salvo las excepciones de ley (mayores de 55 años)
✓ Formulario de afiliación a ARL (para el primer pago)
✓ Cuenta de Cobro
✓ Nota contable o factura si aplica
✓ Documento soporte 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 mayores de 21 años 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</td></tr>
</table>

	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 [ ] TOTAL [X] 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	NINGUNA
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a lo comprobado, asevero que se está dando cumplimiento a lo estipulado en el contrato correspondiente.

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., a los

FIRMA SUPERVISOR
CR. LEONEL HERNANDEZ RODRIGUEZ
Subdirector Escuela de Armas Combinadas del Ejército