**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN**
**COMANDO DE EDUACION Y DOCTRINA**
**DIRECCION DE INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO**

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

**No. 09**

**Bogotá D.C. (Cundinamarca),**

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre: EDUARDO CRUZ CEDEÑO<br>Documento: C.C. 79.820.818<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección - Bogotá, D.C. CALLE 54C Sur #95A-11 Apto 103 Torre1<br>Teléfono de contacto: 3102087632<br>E-mail de contacto: eduardocruzneiva@hotmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: **ST. EDISON JAVIER DALLOS RINCON**<br>Cargo: **Oficial administración y logística DITER**<br>Resolución de nombramiento : **No. 057 expedida 20 de Enero de 2018** |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato: 183<br>Fecha de suscripción: 24 **de ENERO de 2018** |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza 2029780-0<br>Entidad que expide la póliza Aseguradora **SURAMERICANA**<br>Fecha del certificado de aprobación de la póliza: APROBADO CENAC – SECOP II - Aprobado por TC. JUAN MAURICIO ALVAREZ SARMIENTO |
| **5. CRP** | CDP No. **8618** Fecha Expedición: 20 **de enero de 2018**<br>CRP **No. 18818** Fecha Expedición : 24 **de enero de 2018**<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03 |

| | |
|---|---|
| | Dependencia 043 CENAC USAQUÉN<br>Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13<br>Fuente NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor $ 33.000.000 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 1 de Febrero de 2018 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 1 de febrero de 2018 hasta 31 de diciembre de 2018 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN APOYO AL PROCESO DE INSTRUCCIÓN ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO EN ENTRENAMIENTO Y GESTIÓN MILITAR** |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1. Vincular, capacitar y apoyar la administración del sistema de gestión de calidad y el modelo estándar de control interno de la dependencia, desarrollando las iniciativas, formuladas de actualización, modificación y ajuste a procesos y procedimientos.<br>2. Producir y presentar seguimiento y medición de los procesos de la dependencia, monitoreando el cumplimiento del sistema de gestión de calidad.<br>3. Hacer parte en el seguimiento de auditorías internas y externas de acuerdo a las normas de calidad y los estándares propios de la organización.<br>4. Recibir y emplear la información de los resultados de la gestión, en su nivel, apoyando la presentación de los informes requeridos de acuerdo con los lineamientos establecidos por los niveles superiores.<br>5. Producir y ejecutar estrategias de difusión de las directrices y documentos del sistema de gestión de calidad, efectuando acompañamiento y seguimiento a las dependencias asignadas.<br>6. Las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área desempeño del cargo.<br>7. Participar en las actividades de creación de estatutos del proyecto IES Ejército. |

<table>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>01-Oct-18 al 31-Oct-18</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>- Se reporta en coordinación con analista de CODE, el resultado de indicador priorizado del termino mes de septiembre, entregándose al C5 del CEDOC.<br><br>- Se realiza capacitación al personal de la DITER y DIPIE en cumplimiento línea de trabajo sobre actualización en los cambios de la norma ISO 9001 :2015.<br><br>Se realiza seguimiento y reporte de AVANCES de las ordenes emitidas por el Comando Superior relacionados en Semaforización ordenado por JEMGF.<br><br>Se realiza capacitación al personal de la DITER y DIPIE sobre riesgos e indicadores de gestión de nuestro Proceso y acciones.<br><br>Se presenta en coordinación con el personal de DITER y DIPIE la auditoria de ICONTEC a nuestro proceso de Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento para recertificación y mantenimiento en ISO 9001:2015.<br><br>Se elabora el informe de análisis de Riesgos correspondiente al Tercer Trimestre año 2018 y se entrega con soportes al C5 de Planes CEDOC para el cargue en la SUITE VISION.<br><br>Se elabora el Informe de Gestión de Plan de acción correspondiente al Tercer Trimestre y se entrega al C5 de CEDOC para su trámite y entrega al CEDE7.<br><br>Se realiza la aprobación de las tareas cargadas por la Divisiones correspondientes a las acciones para riesgos del proceso de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento en la SUITE VISION.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 33.000.000<br>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>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>192.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>150.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>6.300</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME** | ✓ 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.<br>✓ 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)<br>✓ 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).<br>✓ Formulario afiliación a ARL (para el primer pago)<br>✓ Cuenta de cobro<br>✓ Nota contable o factura si aplica<br>✓ Documento soporte aplicación del Decreto 2271 artículo 4<br>✓ Declaración juramentada contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales vigentes<br>✓ 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** [ ]<br><br>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

**ST. EDISON JAVIER DALLOS RINCON**
Oficial administración y logística DITER
Supervisor