

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN
CENTRO DE EDUCACION MILITAR**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ **TOTAL** ☐

No. 007

Bogotá, D. C., _____ agosto de 2018.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Harold William Puentes Perdomo Identificación: 79.453.124 Nacionalidad: Colombiano Dirección: Bogotá – Calle 64 N° 5 – 12 Teléfono de contacto: 301-4136643 E-mail contacto: haroldwilliampuentes@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre: TC. Eduard Suárez Cuadros Cargo Supervisor: Oficial Inspección de Estudios. Resolución de nombramiento: Número 56 del 20 de enero de 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Contrato 213 CENAC USAQUEN 2018 Fecha de suscripción 22 de enero de 2018.
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 2030706-7. Entidad que expide la póliza: Suramericana. Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 24 de enero de 2018. Aprobada por: TC. JUAN MAURICIO ALVÁREZ SARMIENTO.
5. CRP	CRP N°: 25418. Fecha Expedición: Enero 24 de 2018. Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-043-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC USAQUEN Dependencia. 043. CENTRAL ADMINISTRATIVA Y

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte

	<p>CONTABLE CENAC USAQUEN.</p> <p>Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13. OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS.</p> <p>Fuente nación</p> <p>Recurso 10</p> <p>Valor: \$46.200.000.00</p>
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de febrero de 2018.
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	<p>EL CONTRATISTA: A NOMBRE PROPIO Y DE MANERA INDEPENDIENTE, ES DECIR, SIN QUE EXISTA SUBORDINACIÓN, NI RELACIÓN LABORAL EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO, SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO PARA CONVENIOS EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR – CEMIL -.</p>
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructurar, dirigir y coordinar los Convenios Académicos con las diferentes instituciones para las Unidades subordinadas, en áreas académicas, educativas, investigaciones, semilleros y similares. 2. Asesorar legal y contractualmente al Centro de Educación Militar en asuntos comprendidos con las materias contractuales relacionadas y similares que se lleguen a requerir. 3. Coordinar con entidades internas y externas el aporte y participación permanente de la Institución. 4. Diseñar propuestas que permitan el desarrollo de las funciones de la sección. 5. Evaluar el impacto y desarrollo de los compromisos en los Convenios suscritos. 6. Cumplir las demás funciones asignadas por el superior inmediato, según naturaleza del cargo. 7. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato. 8. Participar en todas las actividades programadas por la Unidad 6. Elaborar el Informe mensual e Informe Final de Gestión consignando el cumplimiento de las obligaciones y el objeto contractual acorde a formato respectivo. 7. Cumplir ampliamente con idoneidad el objeto del contrato.

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
 Fe en la causa
 Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte

	<p>8. Guardar absoluta reserva de la Información que en desarrollo del contrato llegue a conocer.</p> <p>9. Garantizar su afiliación al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL y demostrar mensualmente que está al día en los pagos presentado los recibos de pago.</p> <p>10. Cumplimiento al objeto del contrato con plena autonomía y en coordinación con el supervisor designado.</p> <p>11. Cumplir las demás funciones asignadas por el superior inmediato, según naturaleza del cargo.</p>
10. PERIODO DEL INFORME	01/08/2018 al 31/08/2018
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>1.- Elaboración contratos trabajo profesores hora cátedra CEMIL especializaciones Gestión Ambiental y docencia Universitaria segunda cohorte segundo semestre 2018 y vigencia 2019.</p> <p>2.- Remisión documentos CENAC solicitud modificación obligaciones contractuales OPS y terminación bilateral Marco Aurelio Barrera y Liliana Osorio, enviados a la Cenac.</p> <p>3.- Preparación y solicitud de documento matriz contratación Ops segundo semestre 2018 y vigencia 2019 proyección, al CEDOC.</p> <p>4.- Participación reuniones Subdirección, B4 e Inspección de Estudios contratación profesores hora cátedra especialización gestión ambiental 2do semestre 2018 y 2da Cohorte Docencia Universitaria.</p> <p>5.- Seguimiento estructuración convenios CEMIL vigencia 2018, enviando documentos ante la UMNG.</p> <p>6.- Participación reunión Coper y CEDE7 preparación presupuesto docentes hora cátedra vigencia 2019 y necesidades personal por contratos.</p> <p>7.- Recepción Informes de Gestión y entrega de los mismos a la CENAC - USAQUÉN de los contratistas de prestación de servicios del CEMIL para el mes de agosto de 2018.</p> <p>8.- Revisión y seguimiento ejecución y cumplimiento Convenios en UMNG, División Administrativa, y Facultad de Medicina planeando elementos y documentos por Jefatura Oficina Planeamiento Logístico.</p> <p>11.- Participación reuniones S4 Escuelas brindando</p>

	<p>orientación vinculación docentes por hora cátedra vigencia 2018, acorde a orientaciones CEDOC.</p> <p>12.- Participación reuniones COPER, Dirección Prestaciones Sociales y Contabilidad Ejército estructuración presupuestos y prestaciones salariales contratos profesores HC Esp. Gestión ambiental, solicitud directivas y matrices estandarizadas liquidación nóminas.</p> <p>13.- Reunión Inspección de Estudios, B1, Subdirección, B4, coordinación responsabilidades y compromisos respecto del inicio y ejecución sda. Cohorte Esp. Docencia Universitaria, a fin de dar cumplimiento a la debida planeación y organización necesaria para su implementación y ejecución exitosa que prevenga incurrir en yerros presentados en la primera Cohorte, realizando las acciones de mejoramiento y correctivas pertinentes.</p> <p>14.- Participación reunión CENAC e Inspección de Estudios para la acción correctiva del proceso contractual del docente Marco Aurelio Barrera, reiterando la solicitud de corrección del objeto y obligaciones contractual correspondiente con los documentos soporte de la misma. 4.- Realización y finiquitación de contratos de trabajo a término fijo de los profesores del primer semestre de la Esp. Gestión Ambiental a desarrollarse en el CEMIL y ESING.</p> <p>15.- Coordinación y citación profesores suscripción contratos de trabajo.</p> <p>16.- Solicitud aprobación OPS ingeniera industrial proyecto CEDOC 360.</p> <p>17.- Seguimiento y reiteración ante la Facultad de Medicina UMNG adjudicación procesos contractuales adquisición bienes y servicios en cumplimiento Convenio suscrito entre el CEMIL y la UMNG.</p> <p>18.- Participación reunión Inspección de Estudios y Subdirección, B1, B4, comunicación evento profesores Esp. Doc. Univ., respecto a cumplimiento objeto contractual.</p> <p>19.- Participación reuniones CEDOC y CEDE7, BG RAMIREZ CEDEÑO ROBINSON, ejecución y planeación presupuesto OPS vigencias 2018 – 2019, exponiendo justificación de lo solicitado en atención a la política de austeridad y reducción presupuestal</p>
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$46.200.000.00

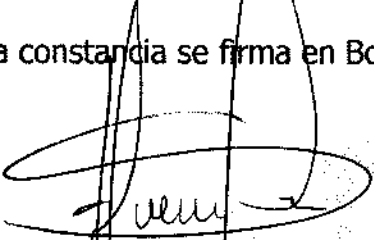
Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
 Fe en la causa
 Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte

	Valor autorizado a pagar \$4.200.000.00		
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Vlr. Pago
	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$268.800.00
	SALUD	NUEVA EPS	\$210.000.00
	ARL	ARP SURA	\$8.800.00
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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) ✓ 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 		

Patria, Honor, Lealtad
 "Dios en todas nuestras actuaciones"
 Fe en la causa
 Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte

	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 ☒ 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	OMITIDO
17. CONCLUSIONES	OMITIDO

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


FIRMA SUPERVISOR
My. ALEXANDER MUÑOZ QUINTERO
Oficial Planeamiento Logístico

+