MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA

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

No. 010

Nilo, Cundinamarca 21 de noviembre de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo MERCEDES LUCIA BERMUDEZ DIAZ Identificación 40048291 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia Calle 13 No 3 – 90 Melgar Tolima Teléfono de contacto 3164071328 E-mail de contacto: luci.bermudez.diaz@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo CT. JAIR GARCIA MARTINEZ Cargo : OFICIAL B4 y/o quien haga sus veces, Resolución de nombramiento N° 014 del 11 de febrero de 2019.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 038-CENAC TOLEMAIDA-2019. Fecha de suscripción 15 de febrero de 2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 25-44-101125388 Aseguradora: Seguros del estado Fecha oficio aprobación 18/02/2019 Aprobado por Central Administrativa y Contable Regional Tolemaida.
5. CRP	DP 2119 Fecha Expedición: 10/02/2019 CRP 12819 Fecha Expedición: 15/02/2019 Recurso: 16
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Inicio: 15/02/2019
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2019.
8. OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN ADMINISTRADOR PÚBLICO PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PLANEAMIENTO LOGÍSTICO EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN QUE REQUIERA LA ESCUELA MILITAR DE MILITAR DE SUBOFICIALES "INOCENCIO CHINCÁ" UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA PARA LA VIGENCIA DE 2019.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO · Apoyar en el proceso de matrícula y recaudo de ingresos Y pagos de semestre. · Apoyo en cruce de cartera de fondo interno con la unidad centralizadora. · Apoyar informes financieros de forma periódica al jefe de la dependencia B- 4 que se requiera. · Orientar el personal de B-4 de la Emsub en el manejo de aplicaciones del sistema integrado de gestión de calidad y sistemas de calidad del Ejército nacional que aplican en la Escuela Militar de

CENACOL

	Suboficiales. • Coadyuvar al personal de la Escuela Militar de Suboficiales en toda la normatividad aplicable al sistema de gestión de calidad y MECI, su mantenimiento y desarrollo de actividades. • Coadyuvar y hacer seguimiento a los procesos con el fin de mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Calidad de la ESMUB, manteniendo la certificación de sistema en el ejército nacional. • Realizar seguimiento y verificación de los indicadores de informe de gestión del plan de acción y actividades y tareas de las iniciativas propuestas para el plan de acción, con el fin de que se mejore las actividades en cada uno de los procesos y su medición le da un valor agregado de la gestión de la escuela.
10. PERIODO DEL INFORME	Noviembre de 2019
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	- Se realizó informe de Riesgos de la sección Logística del B – 4 del mes de noviembre de 2019, informando que los controles establecidos son pertinentes y acordes a las acciones que se Plantearon para evitar la materialización de los riesgos, ya que incluye la toma de decisiones y acciones preventivas, para asegurar la calidad de los procesos evitando la materialización de un riesgo de corrupción. - Se realiza Informe de Gestión de la sección logística principales actividades vigencia 2019, de las secciones (Armamento, Intendencia, Casino Mixto, Tienda del Alumno, Escuadra de Mantenimiento, Equipo Fijo, partidas fijas contratación, fondo interno Transportes. - Recepción de Información para elaborar informe del Plan de Acción de los componentes estratégicos y de procesos del cuarto trimestre de la sección Logística. - Realizó seguimiento y verificación de los indicadores del Plan de Mejoramiento, con su respectiva recepción y verificación de los documentos soportes entregados el mes de noviembre de 2019, de cada uno de los procesos de la sección logística, (Armamento, Intendencia, Casino Mixto, Tienda del Alumno, Escuadra de Mantenimiento, Equipo Fijo, partidas fijas contratación, fondo interno Transportes etc). - Apoyo matriculas curso administrativo 102 y

CENACTOL

<table>
<tr><td></td><td>Curso administrativo 102, cruce de cartera de fondo interno con la unidad centralizadora y actualización del estado de pago de los alumnos del segundo semestre de 2019.

- Realizó 658 recibos de Derechos de Grado para el personal de alumnos del BADAG, requisito indispensable para poder ascender a Cabos Terceros.

- Realizó cruce financiero con los niveles 2 y 3 verificando el pago del semestre académico en la Plataforma Q10.

- Cargue de documentos Suite Visión Empresarial, modulo gestión de riesgo y Plan de Mejoramiento sección logística.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total Treinta y Dos Millones Doscientos Setenta y Cuatro Mil Novecientos Noventa pesos MCTE. $32.274.990 Valor autorizado a pagar Dos Millones Novecientos Treinta y Cuatro Mil Cero Noventa Peso Mcte. ($ 2.934.090)</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>COLFONDOS</td><td>$ 187.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>NUEVA EPS</td><td>$ 146.800</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>ARL SURA</td><td>$ 6.200</td></tr>
<tr><td>CAJA DE COMPENSACIÓN</td><td>COLSUBSIDIO</td><td>$ 23.500</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 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</td></tr>
</table>

CENACTOL

	✓ 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.
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 [X] **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	✓ Se deja plasmado por escrito las actividades que se realizaron en el mes de octubre de 2019.

Para constancia se firma en Nilo Cundinamarca a los Veintiuno (21) días del mes de noviembre de 2019.

Atentamente,

Capitán JAIR GARCIA MARTINEZ
Supervisor del Contrato - Oficial B-4

CENAC TOL