FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

BATALLON DE ASPC No. 19
UNIDAD APOYADA: ESMIC

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ☑

No. 11
Bogotá D.C 05 de Diciembre de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre Completo: SHIRLEY MERA PALECHOR Identificación: 34.329.071 Nacionalidad: Colombiana Carrera 8C N°87B 56 NUEVA CASTILLA ETAPA 6, Bogotá Teléfono: 315 2555651 Email: smerapa27@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre: MY. OSCAR JOSÉ PEREZ DE AQUIZ Cargo: OFICIAL B5 (E) Resolución de Nombramiento 005 de 6 de Febrero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CO1.PCCNTR 842889 19 de Febrero de 2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 2305263-8 Entidad que expide la póliza: Suramericana. Fecha oficio aprobación: 21 de Febrero de 2019 Aprobado por: TC. ALVARO DE JESUS GOMEZ LOPEZ
5. CRP	No. CDP 2219 Fecha de expedición 2019-01-30 No. CRP 6919 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 $ 25.300.000
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 EL AREA DE PLANEACIÓN ESTRATEGIA FORMULACION Y ADMINISTRACION DE RIESGOS DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE INDOLE ACADEMICOS Y SGC
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar los 19 procesos en todo lo relacionado con la administración del riesgos 2. Acompañar por medio de capacitaciones y asesorías trimestrales a los responsables de los procesos en la identificación, análisis y valoración de los riesgos

	3. Brindar acompañamiento a los procesos en la evaluación y seguimiento de los riesgos 4. Consolidar y reportar información de riesgos al ente responsable de acuerdo a la directiva 01068 de 2016 vigente de administración de riesgos 5. Verificar las acciones de los mapas de riesgos para el cargue en la plataforma suit vision los primeros 10 días de cada mes. 6. Participar en las reuniones o capacitaciones brindadas por la jefatura de planeación en temas relacionados con la administración de riesgos 7. Participar en el desarrollo de las actividades del área de seguimiento y evaluación de los planes para asesorar al oficial de planeación. 8. Apoyar la elaboración y actualización del plan de desarrollo de la escuela, acorde con las políticas y objetivos generales del director de la escuela. 9. Analizar y presentar recomendaciones al oficial de planeación en la ejecución de las actividades a cumplir por las dependencias para el logro de los objetivos en concordancia con los planes de desarrollo y políticas trazadas. 10. Difundir un boletin trimestral sobre análisis y prevención de riesgos 11. Entrega mensual de las actividades de cada asesor al jefe inmediato con evidencias. 12. Asistir a las reuniones ordenadas por el jefe de dependencia y/o comando superior en la hora y fecha estipulada 13. Realizar el informe mensual, trimestral, semestral y anual de gestión de riesgos de la escuela. 14. Realizar el archivo de su respectiva función, según la norma de archivo vigente 15. Las demás funciones ordenadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo. 16. 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. 17. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	Diciembre
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Consolidar de riesgos IV TRIMESTRE 2.Asesorar los 19 procesos en todo lo relacionado con la administración del riesgos 3.Asesorar en el cargue plataforma suite visión a los 19 procesos 4. Verificar las acciones de los mapas de riesgos para el cargue

<table>
<tr><td></td><td>en la plataforma suite visión.
5.Capacitación a gestores de calidad nuevo formato gestión de riegos
6.Entrega consolidado propuesta de nuevos riesgos 2020
7. Capacitación nuevo formato Administración de riesgos
8.Videoconferencia administración de riesgos
9. Mesas de trabajo definición mapas de riesgos 2020
10. Difusión boletines DANTE.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 25.300.000
Valor autorizado a pagar $ 2.300.000</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>147.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>115.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>4.900</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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"</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá a los cinco (05) días del mes de diciembre de 2019.

MY. OSCAR JOSE PEREZ DE AQUIZ
OFICIAL B5 (E)
Supervisor