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

No. 006

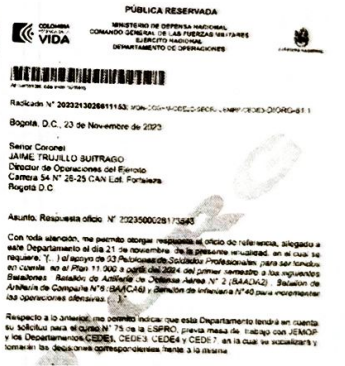
Bogotá (Cundinamarca), Diciembre 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: GUILLERMO LEÓN BLANCO VALENCIA Identificación 16'757.654 Nacionalidad Colombiana Dirección Carrera 7 No. 106-91 apt 501 Bogotá Teléfono de contacto 3212741245 E-mail de contacto: guillermoblancov0322@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. VITAL SANCHEZ JUAN CAMILO Cargo: Oficial Proyección Soldados Resolución de nombramiento (000004172 de 06 de junio de 2023)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 699-CENAC PERSONAL-2023 Fecha de suscripción 16-JUN-2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :600-47-994000069021 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 16/06/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP:88623 Fecha expedición 22/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL Dependencia: DIRECCION DE ORGANIZACION (DIORG) Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $26.490.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16/06/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN CIENCIAS MILITARES EN TEMAS RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar analisis y elaborar directrices para la proyeccion y estructuracion de la Fuerza. 2. Verificar los estudios de estado mayor emitidos por las diferentes unidades del Ejercito Nacional. 3. Asesorar en el diseño de la estructura de la Fuerza para minimizar los proyectos de organizacion que presenten duplicidad. 4. Realizar el analisis para determinar el impacto del proceso de incorporacion que adelantan las diferentes unidades del Ejercito Nacional. 5. Asesorar al jefe del Departamento de Operaciones, Directores y demas personal que integra el Departamento en la doctrina militar vigente. 6. Asesorar y elaborar mediante boletines tecnicos en temas referentes con la organizacion del Ejercito Nacional. 7.Presentar un informe mensual de ejecucion de las obligaciones del

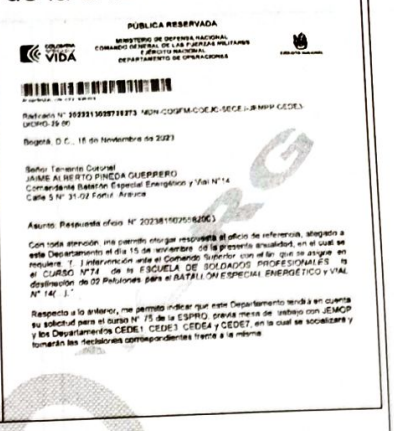
<table>
<tr><td></td><td>contrato y un informe final que de cuenta del cumplimiento integral del mismo, como requisito para el respectivo pago.
8. En caso de ser requerido por el jefe del Departamento de Operaciones asistir a las reuniones de seguimiento relacionadas con la ejecucion del cumplimiento de las obligaciones contractuales o compromisos adquiridos en relacion con el objeto contractual.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

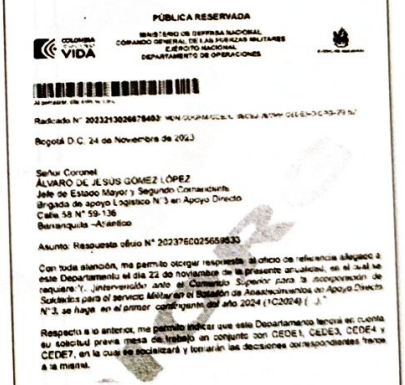
✓ De Conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en fisico y el termino del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
✓ El contratista debe hacer entrega de la cuenta de cobro –planilla de pagos de contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado.
✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de presente contrato.
✓ Entregar al final del presente servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.
✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato-
✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>DICIEMBRE 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1. Realizar analisis y elaborar directrices para la proyeccion y estructuracion de la fuerza.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>RESPUESTA OFICIO COREC</td><td>20232130251971 93</td><td>Se elabora oficio en respuesta al radicado 2023201024351633 dirigido al Comando de Reclutamiento (COREC) en el cual se otorga respuesta a la solicitud de informar el reglamento, manual, acto administrativo, directiva etc., en el que el Ejército Nacional establece las actividades que pueden desempeñar los conscriptos en dicha Fuerza y la cantidad de personas que deben integrar las diferentes unidades operativas.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

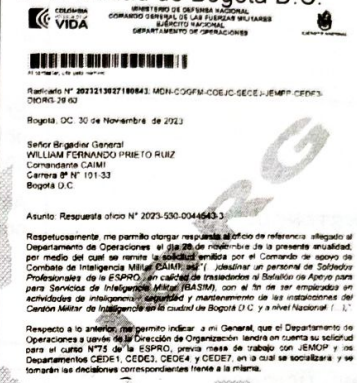
				
	02	RESPUESTA OFICIO DIROP	202321302 6611153	Se realiza la respuesta dirigida a la Dirección de Operaciones al requerimiento 2023500026173543 por medio del cual se hace solicitud a esta Dirección del apoyo de personal de Soldados Profesionales egresados de la Escuela de Soldados Profesionales (ESPRO) para ser destinados a los Batallones BAADA2 Y BAACA 6 
	03	RESPUESTA OFICIO BAEEV14	2023213025 738373	Se otorga la respuesta al oficio N° 2023815025582003 en la cual el Comandante del Batallón Especial Energético y Vial N°14 solicita el apoyo ce un personal de Soldados Profesionales egresados de la Escuela de Soldados Profesionales (ESPRO) con destino a esta unidades para suplir sus necesidades de efectivos frente a la TOE

CEDE 2.0

			de la unidad. 

Obligación No. 4. Realizar el analisis para determinar el impacto del proceso de incorporacion que adelantan las diferentes unidades del Ejercito Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	RESPUESTA REQUERIMIENTO BRALO3	202321302667 8403	Se otorga respuesta al requerimiento 20232023430026234813 enviado a esta Dirección por parte del Comando de la Brigada de Apoyo Logístico N°3 por medio del cual solicita que la incorporación de Soldados al servicio militar en el Batallón de Abastecimientos en Apoyo Directo N°3 se realice en el primer contingente del año 2024(1C2024). 
			Se otorga respuesta al señor Brigadier General Comandante del CAIMI, en referencia a la solicitud de destinar un personal de Soldados Profesionales

	02	RESPUESTA REQUERIMIENTO CAIMI	202321302718 0843	Egresados de la ESPRO al Batallón de Servicios de Inteligencia Militar BASIM , con el propósito de ser empleados en actividades de Inteligencia , Seguridad, y mantenimiento en las instalaciones del Cantón Militar de Inteligencia en la ciudad de Bogotá D.C. 
	03	RESPUESTA REQUERIMIENTO BATOT6	202321302718 8243	Se otorga respuesta al Comandante del Batallón de Operaciones Terrestres N°6 el cual mediante oficio 202362200246472 solicita la asignación de Soldados Profesionales egresados de la ESPRO para suplir las necesidades de efectivos con respecto a la TOE de su Unidad. 

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $26.490.000 Valor autorizado a pagar: $4.415.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLFONDOS	282.600
SALUD	FOSYGA	220.800
ARL	POSITIVA	9.300

CEDE RG

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Cuenta de cobro
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	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **Bogotá, Diciembre 2023**

FIRMA SUPERVISOR
MY. JUAN CAMILO VITAL SANCHEZ
SUPERVISOR CONTRATO 699 CENAC PERSONAL 2023
Oficial Proyección Soldados

CEDES