MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO 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. 003

Tolemaida- Nilo, Cundinamarca, 20 de abril de 2020

1. CONTRATISTA	**Nombre Completo:** NELSON LENARDO RAMÍREZ **Identificación:** 11317400 de Girardot **Nacionalidad:** COLOMBIANA **Dirección:** Calle 12 N° 5-63 **Teléfono de Contacto:** 3166972922 **E:mail:** ingeniero.nelsonramirez@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: MY. RUBEN DARLEY CRISTANCHO CUESTAS Cargo: Decano Resolución de nombramiento No. 00000365 del 7 de febrero de 2020.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**No. Del contrato:** 072-CENACREGTOL-2020 Fecha de suscripción 19 DE FEBRERO 2020
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**No. De Póliza:** 25-44-101140136 **Aseguradora:** SEGUROS DEL ESTADO S.A. **Fecha Oficio Aprobación:** 21 DE FEBRERO 2020 **Aprobada por:** CR. RICARDO AUGUSTO SALCEDO ROZO
5. CRP	**C.R.P.** 8620 Fecha expedición 19 DE FEBRERO 2020 **C D P.** 2020 Fecha expedición 10 DE FEBRERO 2020 **Fecha de expedición** 16 DE FEBRERO 2020 Unidad/sub-unidad ejecutora CENAC REGIONAL TOLEMAIDA Dependencia 068 CENAC TOLEMAIDA Posición catálogo de gasto **A-02-02-02-008-003** SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION **Fuente** NACIÓN Recurso 16 SSF. Valor **$ 31´185.000**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21 DE FEBRERO 2020
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	21 DE FEBRERO 2020 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN INGENIERO DE SISTEMAS Y/O AFINES COMO ASESOR DE PLANEACIÓN ACADÉMICA CON DESTINO A LA VICERECTORÍA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES “SARGENTO INOCENCIO CHINCA” UNIDAD CENTRALIZADA ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA DURANTE LA VIGENCIA 2020.

EMSUB

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.Estar afiliado y encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. ✓ Prestar los servicios objeto de contrato a celebrarse con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano y/o técnico idóneo, necesario y suficiente para garantizar la adecuada prestación de cada uno de los servicios contratados. ✓ Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato a celebrarse. ✓ Mantener reserva sobre la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato a suscribir, salvo autorización escrita de la Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chincá ✓ Responder por el mal uso de los equipos y/o elementos de propiedad la Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chincá cuando los mismos se encuentren bajo su custodia, responsabilidad o manejo. ✓ Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución contractual. ✓ Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el contrato, dentro del término legal. ✓ Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chincá, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 2. Reportar, de manera inmediata al supervisor y/o ordenador del gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. ✓ No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor. ✓ No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N.-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA, o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato. ✓ Trabajar sujetos a los más rigurosos principios de ética profesional, a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, especialmente en lo previsto en su artículo 15, a las leyes y disposiciones que regulen su labor. Capacitarse en programas y áreas relacionadas con su labor. ✓ Cumplir con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, en los porcentajes de Ley para este tipo de contrato. ✓ Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. 3. Las demás que establezca la Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chincá y la Ley ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. Así mismo deberá abstenerse de utilizar USB y/o otros medios para transportar

<table>
<tr><td></td><td>información de los computadores autorizados para realizar las actividades encomendadas.
✓ 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 contractual</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MES DE ABRIL DE 2020</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Elaborar los horarios para los diferentes docentes militares, civiles y aulas, de acuerdo a la malla curricular y syllabus.
Actividades
1. elabore de los horarios académicos aulas-docentes, teniendo en cuenta los requerimientos de la escuela y de todo el plantel académico.
2. Se elaboraron los horarios extra curriculares para reforzar los saberes según petición del instructor.

Realizar la programación de la plataforma de planificación y control académico por semestre
Actividades:
3. Se elaboró y diseñó la plataforma de planificación y control académico 2020-1, planeación y desarrollo de la sabana de programación académica para el desarrollo de las instrucciones.
4. Se difunde los horarios de clase tanto para los docentes como para los alumnos llevando un control detallado de las semanas estipuladas.
5. Se alimenta semana a semana la carga académica para el control y seguimiento para los directores de tecnología.

Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual en coordinación con el supervisor del contrato.
6. Se verifica el control detallado semana a semana a la realización de las horas cátedras docentes militares y civiles.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 31´185.000
Valor autorizado a pagar $ 2.835.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>V/r. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 181.500</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>$ 141.800</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	ARL | SURA | $ 6.000
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. ✓ 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 tercer 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 segundo 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 certifique que actualmente se encuentra cursando estudios y el valor que se está cancelando. De igual forma si se hicieron aportes a medicina propagada 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** Así mismo se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.

16. CONCLUSIONES	**Elaborar los horarios para los diferentes docentes militares, civiles y aulas, de acuerdo a la malla curricular y syllabus.** Actividades 1. Elaboré los horarios académicos aulas-docentes, teniendo en cuenta los requerimientos de la escuela y de todo el plantel académico. 2. Se elaboraron los horarios extra curriculares para reforzar los saberes según petición del instructor. **Realizar la programación de la plataforma de planificación y control académico por semestre** Actividades: 3. Se elaboró y se diseñó la plataforma de planificación y control académico 2020-1, planeación y desarrollo de la sabana de programación académica para el desarrollo de las instrucciones. 4. Se difunde los horarios de clase tanto para los docentes como para los alumnos llevando un control detallado de las semanas estipuladas. 5. Se alimenta semana a semana la carga académica para el control y seguimiento para los directores de tecnología. **Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual en coordinación con el supervisor del contrato.** 6. Se verifica el control detallado semana a semana a la realización de las horas cátedras docentes militares y civiles.

Para constancia se firma en Nilo -Cundinamarca, a los 20 días de abril de 2020



_____
MY. RUBEN DARLEY CRISTANCHO CUESTAS
Cargo: Decano
Supervisor Del Contrato