FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

BATALLON DE ASPC No. 19
UNIDAD APOYADA : __ESMIC__

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL x☐ TOTAL ☐

No. 04

Bogotá D.C, 18 de mayo de 2020

1. CONTRATISTA	Nombre Completo: DIEGO MAURICIO MARTINEZ CELIS Identificación: 79.501.816 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Cra.65 No.67D-82 Teléfono: 3112696564 Email: ciudadanomartinez@yahoo.com
2. SUPERVISOR	Nombre: CT. CRISTIAN CAMILO CASTIBLANCO MEDINA Cargo: Jefe del Departamento de Historia Militar Resolución de Delegación 001 del 23 de enero de 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	151-BASPC19-2020 20 de febrero de 2020
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza NB-100125856 Entidad que expide la póliza: SEGUROS MUNDIAL Fecha oficio aprobación: 25 de febrero de 2020 Aprobado por: TC. ALVARO DE JESUS GOMEZ LOPEZ
5. CRP	No. CDP: 1620 Fecha de expedición: 2020-01-09 No. CRP: 14820 Fecha expedición: 2020-02-25 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-065 Dependencia 065 Batallón ASPC No. 19 Posición catálogo gasto A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Nación Recurso: R16 SSF Valor $ 33.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	25 DE FEBRERO DE 2020

7. PLAZO DE EJECUCION	31 DE DICIEMBRE DE 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA ESMIC
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Diseñar formatos para los guiones curatoriales del recorrido patrimonial y del nuevo museo y acompañar la investigación y escogencia de las piezas para el mismo. 2. Mantener la interlocución y supervisión para la producción del mobiliario, la iluminación, los impresos y el montaje que formen parte de la Expo grafía del recorrido patrimonial del museo. 3. Elaborar una línea base para el estudio de los posibles públicos a los que se puedan dirigir las estrategias de acercamiento al recorrido patrimonial y al museo 4. Establecer un programa de visitas y visitas guiadas para el recorrido patrimonial y el museo y sus posibles contenidos de acuerdo al perfil de los públicos. 5. Acompañar el diseño y asesorar la producción de material didáctico que sea apto para los públicos del recorrido patrimonial y del museo. 6. Diseñar y acompañar el diseño y producción de objetos que puedan ser parte de la estrategia de mercadeo para la tienda del museo. 7. Planear y ejecutar mesas de trabajo con profesionales del sector para dar a conocer el plan museológico y los proyectos con el fin de retroalimentar y robustecer la oferta de la escuela con la mirada de otros profesionales del sector. 8. Acompañar el proceso de declaratoria de la capilla de la escuela como bien de interés cultural. 9. Coordinar el diseño metodológico de una campaña de comunicación es que ayude a que el personal uniformado y civil en la escuela reconozca su patrimonio y contribuya a su conservación. 10. Participar en todas las actividades que requiere el departamento de historia. 11. Representar a la escuela militar de cadetes en eventos nacionales e internacionales producto de sus resultados en conservación y restauración dentro de la institución. 12. Elaborar coordinaciones con la red nacional de museos y la dirección de patrimonio del ministerio de cultura para que se logren los objetivos y metas que se determinen en cada una de estos espacios interinstitucionales. 13. Las demás inherentes a la naturaleza del cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	Mayo de 2020
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Apoyo en labores de investigación para la realización del proyecto de exposición sobre Operaciones Militares y Sala Museo de la ESMIC. 2. Investigación documental para obtener material gráfico para las líneas de tiempo de las gigantografías del siglo XX y siglo XXI (Escalera1, Escalera 2 y mapa 3). 3. Diseño y diagramación de líneas de tiempo de las gigantografías del siglo XX y siglo XXI (Escalera1,

<table>
<tr><td></td><td>Escalera 2 y mapa 3).
4. Diseño y diagramación de paneles de operaciones militares: 1. Marquetalia y 2. Vuelo de Ángel
5. Elaboración de visualizaciones de los diferentes elementos de la exposición y su correspondiente presentación.
6. Elaboración de informe bimestral de Conservación y Salvaguarda de Patrimonio Cultural ESMIC MARZO - ABRIL 2020</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 33.000.000
Valor autorizado a pagar $ 3.000.000</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>COLFONDOS</td><td>30.300</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>126.100</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>5.300</td></tr>
<tr><td>*ACLARACIÓN: por ser persona natural pero obligado a declarar IVA (antiguo Régimen Común), debo expedir factura con total incluido el IVA del 19%, es decir la Base de Cotización (IBC) se hace sobre el monto antes de IVA.</td><td></td><td></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.
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.
Nota: De acuerdo al Decreto presidencial 558 del 15 de abril del 2020 se modifica temporalmente el porcentaje del aporte de pensión al 3% de los periodos Abril y Mayo que se cancelan en Mayo y Junio</td></tr>
</table>

	de 2020. 3. Diligenciado el formato anexo “G. Datos Generales”
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. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá a los dieciocho (18) días del mes de mayo de 2020.



CT. CRISTIAN CAMILO CASTIBLANCO MEDINA
Jefe del Departamento de Historia Militar
Supervisor