FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

BATALLON DE ASPC No. 19
UNIDAD APOYADA : ESMIC

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □

No. 003

Bogotá D.C 17 de Abril de 2020.

1. **CONTRATISTA**	Nombre Completo: GLORIA ISABEL PINILLA LANDAZABAL Identificación: 63.445.747 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Avenida Calle 80 No. 62 – 84 Unidad 4 apto 402, Bogotá Telefono: 3138864905 E-mail: gloispinilla2@gmail.com
2. **SUPERVISOR**	Nombre: CT. EDWIN ROLANDO ORTIZ CIFUENTES Cargo: Jefe de Presupuesto BASPC No. 19 Resolución de Nombramiento: Res 01 de 23 de Febrero de 2020.
3. **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	CO1.PCCNTR 1376723 14 de Febrero de 2020.
4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De póliza: 14-46-101038950 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha oficio aprobación: 17 de Febrero de 2020 Aprobado por: Tc. Álvaro de Jesús Gómez López
5. **CRP**	No. CDP 1620 Fecha de expedición 2020-01-09 No. CRP 11420 Fecha expedición 2020-02-22 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-065 Dependencia 065 Batallón ASPC No. 19 Posición catálogo A-02-02-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS. Fuente Nación Recurso R16 SSF Valor $ 33.000.000
6. **FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL**	22-FEB-2020
7. **PLAZO DE EJECUCION**	31 DE DICIEMBRE DE 2020.
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN SALUD OCUPACIONAL Y OPERACIONAL EN EL BATALLON DE APOYO DE SERVICIOS PARA EL COMBATE No. 19
9. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	1. Actuar como asesor del comandante y sepse, en todos los aspectos de salud operacional.

	2. Implementar, desarrollar los procedimientos en inteligencia, planeamiento y sanidad con el fin de fortalecer aptitud psicofísica y el apoyo en salud al personal uniformado en desarrollo de operaciones militares, instrucción y entrenamiento. 3. Desarrollar las actividades programadas desde la esmic, para el baspc 19, con el fin de implementar actividades del sg psst, medicina preventiva y del trabajo, programa de higiene y seguridad industrial en el personal militar y civil dando cumplimiento a las directrices ejército y entregando los soportes a cepse de la esmic, en los tiempos requeridos según programación. 4. Asesorar y gestionar mediante acto administrativo el copresst (comité paritario de preservación, seguridad y salud en el trabajo). y ejecutar el respectivo procedimiento en el baspc 19. 5. Mantener actualizada la estadística sobre accidentalidad, ausentismo y enfermedad laboral del personal baspc 19. 6. Identificar los riesgos y mantener actualizada la matriz de peligros a nivel del baspc 19, enviando soporte a la esmic cepse. 7. Difundir en el baspc 19, las directrices entregadas por el cepse de la esmic en materia de prevención a fin de disminuir los índices de accidentalidad y dando cumplimiento a la normatividad vigente. 8. Informar oportunamente a cepse de la esmic las novedades de personal que se presentan en el baspc 19. 9. Ejecutar procedimiento por accidentes laborales en el personal civil ley 100. y asesorar investigaciones por accidentes en personal de militares y civiles baspc 19. 10. Establecer el plan de emergencias para el baspc 19, y desarrollar en coordinación con cepse esmic actividades referentes plan de emergencias. 11. Ejecutar plan de resvistas e inspecciones a las áreas del baspc 19, teniendo en cuenta las prioridades de la unidad . 12. Responde por la gestión documental física y magnética de lo desarrollado siguiendo las directrices de gestión documental y archivo central. 13. 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. 14. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	**ABRIL de 2020.**

<table>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Entrega de EPPs al personal civil de las áreas de mantenimiento, rancho de tropa y casinos.
2. Realización Matriz de control del Riesgo.
3. Realización reporte de accidentalidad y ausentismo abril 2020.
4. Verificación e informe a condiciones de trabajo al área de transportes.
5. Estadística de accidentalidad a abril 2020.
6. Verificación equipos de trabajo en alturas.
7. Verificación Transportes.
8. Verificación armerillos y armamento de mano en los alojamientos BASPC. 19
9. Revisión supuestos Plan de Gestión del Riesgo.
10. Acciones preventivas y correctivas 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>1. 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>192.000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SURA</td><td>150.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>6.300</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>2. 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>3. 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 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.</td></tr>
<tr><td>4. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>5. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá a los diez y siete (17) días del mes de Abril 2020.

CT. EDWIN ROLANDO ORTIZ CIFUENTES
Jefe de Presupuesto BASPC No. 19