FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

BATALLON DE SERVICIOS Y APOYO PARA EL COMBATE No. 19

UNIDAD APOYADA: COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

No.05

Bogotá, D.C., 17 de junio de 2020

1. CONTRATISTA	Nombre Completo: ANA MARIA PALLARES LOBO Identificación: 1090456534 Nacionalidad: colombiana Dirección: Calle 106 No. 7ª -49 EDF. RIVEROS LANCHEROS Teléfono: 3112505513 Email: anaabogada.12@gmaill.com
2. SUPERVISOR	Nombre: CT. CARLOS BASTIDAS LOPEZ Cargo: OFICIAL LOGÍSTICA Resolución de nombramiento No. 001 del 23 de enero de 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: No. 015–BASPC 19 -2020 Fecha de suscripción: 14 de febrero de 2020
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 64-46-101007997 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha oficio aprobación: 20-02-2020 Aprobado por: SAYANA SALAMANCA CASTRO
5. CRP	No. CDP 4320 Fecha expedición: 14-02-2020 No. CRP 5220 Fecha expedición: 20-02-2020 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-065 Dependencia: 065 Batallón ASPC No. 19 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-

	002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación Recurso: R10 CSF Valor: $34.650.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20 de febrero de 2020
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 de diciembre de 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ABOGADA PARA LA I.U. DE LA OFICINA C4 FIN ASESORAR LA CONTRATACIÓN DE DOCENTES CÁTEDRA Y CONVENIOS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Hacer revisión de los contratos laborales de los profesores hora catedra del subsistema de educación, realizando un informe de manera detallada a las unidades sobre recomendaciones y observaciones a que haya lugar, velando por el cumplimiento al marco legal vigente. 2. Llevar la estadística y análisis de todos los profesores hora cátedra contratados mes a mes de todo el subsistema de educación, cruzarlos con COPER, prestaciones sociales y parafiscales, que haya lugar. 3. Cargar en el CEVED toda información sobre profesores hora cátedra del subsistema de educación. 4. Emitir conceptos jurídicos que se presenten en las áreas de P.H.C y convenios interinstitucionales de educación. 5. Realizar acompañamiento a todas las unidades que pertenecen al subsistema de educación, verificando el cumplimiento de los lineamientos de la directiva de profesores hora cátedra y convenios interinstitucionales. 6. Presentar informe general de las novedades e inconsistencia que presenta la directiva de hora cátedra, durante el primer periodo del año 2020. 7. Participar en la elaboración de los

	documentos rectores de la institución universitaria CEDOC, realizando asesoría jurídica en el área administrativa y de personal. 8. Revisar objetos y obligaciones contractuales del personal de prestadores de servicio del subsistema de educación, informando las novedades jurídicas que se puedan encausar las cláusulas del artículo 23 del código sustantivo del trabajo. 9. Realizar el archivo de su respectiva función, según la norma de archivo vigente. 10. 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. 11. Participar y asesorar en la elaboración del diagnóstico de sostenibilidad de los programas de educación formal, cursos militares y cursos de ley. 12. Revisar y coadyuvar en la revisión de las obligaciones contractuales de los prestadores de servicio con el fin de estructurar el plan anual de adquisiciones integral del subsistema de educación. 13. Elaborar oficios, radiogramas, circulares y boletines de acuerdo a los lineamientos y órdenes emitidas por el comando superior inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	JUNIO 2020
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL	

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realice oficio a DIEDU solicitando los cursos que se iban a desactivar. 2. Asistí a mesa de trabajo con DIEDU donde se estructuro la matriz para solicitar a las Unidades información sobre la educación formal e informal. 3. Asistí a reunión con DIEDU y c1 donde se revisó el reglamento de bienestar institucional. 4. Realice concepto jurídico al segundo comandante sobre el pago de la prima de profesor militar. 5. Realice a DIEDU oficio de remisión por competencia. 6. Realice oficio a DIEDU solicitando allegar el plan de estudios de todo el sistema de educación. 7. Realice oficio a la ESMIC donde se informa el presupuesto que tienen y las repercusiones jurídicas al dar continuidad a los contratos de prestacion de servicios. 8. Realice circular a las Unidades donde se solicita allegar información sobre los cursos suspendidos. 9. Realice oficio a DIEDU de remisión por competencia. 10. Realice revisión de los contratos hora cátedra de la ESICI. 11. Asistí a reunión con el SENA, ESCAB, DIEDU y ESMIC, donde se realizó acuerdos sobre el convenio derivado sobre la Tecnología Seguridad y Salud en el Trabajo. 12. Realice circular a las Unidades solicitando recomendaciones y observaciones a la directiva 000151 de 12 noviembre 2019 de profesores hora cátedra. 13. Realice asesoría en la estructuración del reglamento de profesores. 14. Realice asesoría en la estructuración del reglamento de bienestar institucional.
12. VALOR DEL	Valor total: $34.650.000

<table>
<tr><td>CONTRATO</td><td>Valor autorizado a pagar: $ 3.150.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>201.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>157.500</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>6.600</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 de abril de 2020 se modifica temporalmente el porcentaje del aporte de pensión al 3% de los periodos Abril y Mayo que se cancelen en mayo y junio de 2020.

3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
</td></tr>
</table>

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 diecisiete (17) días del mes de junio de 2020.



CT. CARLOS BASTIDAS LOPEZ
OFICIAL LOGISTICA CEDOC
Supervisor

CEDOC