MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ

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

No. 10

Tolemaida, Nilo, Cundinamarca Noviembre de 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo JAIRO ANDRES GOMEZ PARRA Identificación 1,015.425.406 De Bogotá. Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – Carrera CALLE 12 No 13 135 Ricaurte Cundinamarca. Teléfono de contacto 3188709245 E-mail de contacto jagomezpa1991@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY ANDRES GARCIA Cargo: OFICIAL B4 Resolución de nombramiento No. 055 del 25 ENERO 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 054 Fecha de suscripción: 03 de Febrero 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-44-101189546 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 06 de febrero de 2024 Aprobado por:CR. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA** Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP: 7224 – CRP: 18924 Fecha expedición: CDP: 18 enero 2024 – CRP: 08 de febrero de 2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENACEDU Dependencia: 15-01-03-088 - CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: FONDO INTERNO Recurso: 16 Valor: $ 41. 800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 de Febrero 2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AMBIENTAL Y SANITARIO CON ESPECIALIZACION DE EVALUACION DE PROYECTOS AMBIENTALES EN LA ESCUELA MILITARDE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ" .

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS realizar las siguientes obligaciones específicas: a. Verificar el manejo ambiental de la unidad y el buen funcionamiento y ejecución de los programas ambientales que se generen a partir de la normatividad vigente. b. Apoyo del sistema integrado de gestión a partir de la norma NTC-ISO 14001:2015 desde el planear hacer verificar y actuar para generar una mejora continua de los procesos. c. Coadyudar a la elaboración de proyectos de inversión que sean requeridos por la dirección de la escuela. d. Asesorar y realizar campañas en la unidad con respecto a temas relacionaos don el medio ambiente. e. Seguimiento a tramites ambientales, matriz de impacto y verificación de los sistemas de tratamiento de aguas residuales. f. Verificar la parte sanitaria de la unidad. g. Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD. Además de realizar una serie de trabajos de seguimiento y documentación adicional, como lo son: · Elaboración de matriz de impacto, matriz de plantas de tratamiento aguas residuales. · Elaboración de Informes de gestión del proceso · Información de visitas técnicas, informe de seguimiento a proyectos de infraestructura. · Seguimiento a trámites de permisos ambientales. Actividades de celebración calendario ambiental. · Actas de capacitación e informes de actividades. OBLIGACIONES ESPECIFICAS Debe realizar las siguientes obligaciones específicas: a. Verificar el manejo ambiental de la unidad y el buen funcionamiento y ejecución de los programas ambientales que se generen a partir de la normatividad vigente. b. Apoyo del sistema integrado de gestión a partir de la norma NTC-ISO 14001:2015 desde el planear hacer verificar y actuar para generar una mejora continua de los procesos. c. Coadyudar a la elaboración de proyectos de inversión que sean requeridos por la dirección de la escuela. d. Asesorar y realizar campañas en la unidad con respecto a temas relacionaos don el medio ambiente. e. Seguimiento a tramites ambientales, matriz de impacto y verificación de los sistemas de tratamiento de aguas residuales. f. Verificar la parte sanitaria de la unidad. g. Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD. Además de realizar una serie de trabajos de seguimiento y documentación adicional, como lo son: · Elaboración de matriz de impacto, matriz de plantas de tratamiento aguas residuales. · Elaboración de Informes de gestión del proceso

	· Información de visitas técnicas, informe de seguimiento a proyectos de infraestructura. · Seguimiento a trámites de permisos ambientales. Actividades de celebración calendario ambiental. · Actas de capacitación e informes de actividades. OBLIGACIONES GENERALES 1. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1991, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales que trata el articulo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese a los pagos de seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la clausula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Articulo 13 del decreto 1295 de 1994, reglamento por decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I,II,III. 3. De conformidad con el articulo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental. (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, Garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de la ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. Presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir los lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto. 8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la unidad, sección o dependencia el Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro ingreso sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ingun caso como registro de control de horarios de llegada o salida, su no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.

9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por, lo que no podrá suscribir mas de un contrato con el Ejército Nacional.
10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.
11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestas a su disposición para la prestación del servicio del objeto del contrato, en caso de pérdida o de daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.
12. El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafia, pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el articulo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la clausula resolutoria para disolver el contrato.
14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato WORD, Powert Ponit, Excel o como originalmente haya sido generado.
15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como " clausula excepcional" , como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.
16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la mediación en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la clausula resolutoria y disolver el contrato.
17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma de SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta ultima si aplica) y la planilla de pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa - ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES.
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 encuentren 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.

PARAGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012

ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes

ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.

En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.

La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:

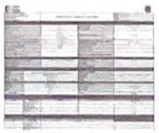
1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.
2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.

10. PERIODO DEL INFORME

Noviembre 2024

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN

Obligación No. 1: Verificar el manejo ambiental de la unidad y el buen funcionamiento y ejecución de los programas ambientales que se generen a partir de la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
		NO APLICA	Verificación y cargue de Informe mensual FO-COING-596 de planta de tratamiento de agua residual.

	02		SI APLICA.	Gestión para proceso permisivo de aprovechamiento forestal por arboles aislados expedientes 110262.
	03		NO APLICA	Atención visita de obras a la EMSUB, por parte del Segundo comandante del Ejército Nacional, seguimiento a obra piscina.
	04		NO APLICA	Verificación contratista EPM, Tanque de almacenamiento, por posibles fugas de agua causadas por intervención del contratista de EPM
	05		NO APLICA	Verificación de Disposición de residuos solidos por parte del contrato de la torre de asalto aéreo.

06		NO APLICA	Seguimiento a aprovechamiento forestal por parte del BIADE.
07		NO APLICA	Verificación conexión de tubería tanque de almacenamiento a red principal.

Obligación No. 2: b. Apoyo del sistema integrado de gestión a partir de la norma NTC-ISO 14001:2015 desde el planear hacer verificar y actuar para generar una mejora continua de los procesos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		N/A	Cargue de plazos mensuales carpeta compartida CEDOC-EMSUB.
02		NO APLICA	Cargue informe Planta Tratamiento Aguas Residuales.

Obligación No. 3: Coadyudar a la elaboración de proyectos de inversión que sean requeridos por la dirección de la escuela.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		SI APLICA	Elaboración solicitud cambio de destinación de recurso batería de baños base finca berlín para ser destinados a la base de yatay.
02		SI APLICA	Elaboración de oficio seguimiento delegando al Batallón de alumnos No2 el Mantenimiento de compensación forestal.

Obligación No. 4: Asesorar y realizar campañas en la unidad con respecto a temas relacionaos don el medio ambiente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		SI A PLICA	Difusión de boletines jurídicos y ambientales dentro de las instalaciones de la unidad.

Obligación No. 5: Seguimiento a tramites ambientales, matriz de impacto y verificación de los sistemas de tratamiento de aguas residuales.

EMSUB

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		N/A	1.Envio de matriz de permisos ambientales por correo electrónico de acuerdo a circular No 2024390028772983.
02		N/A	Envío de matriz de sancionatorios ambientales. por correo electrónico de acuerdo a circular No 2024390028772983. Cargue de matriz
03		N/A	Envío de formato PTAR. por correo electrónico de acuerdo a circular No 2024390028772983. Cargue de matriz

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ 41. 800.000 Valor autorizado a pagar en el presente mes $ 3.800.000.00
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL) PAGO PLANILLA MES OCTUBRE.

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	Porvenir	243.200
SALUD	NUEVA EPS	190.000
ARL	Positiva	8.000

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 6. 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 con la afiliación efectuada a la A.R.L. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente
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	Se puede seguir con los trámites de pago
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la **CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** se va a cancelar la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE **$3.800.000,00**, correspondiente del mes **NOVIEMBRE**, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en Tolemaida, Nilo Cundinamarca en el mes de NOVIEMBRE de 2024

FIRMA SUPERVISOR

MY ANDRÉS FELIPE GARCIA GALLEGO
OFICIAL B4 Escuela Militar De Suboficiales Sargento Inocencio Chincá