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

No. 10
Bogotá, noviembre 2024

1. CONTRATISTA	Nombre: Judith Fernández Paiba Identificación: 52.710877 Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Cra 11 # 181-72 Teléfono de contacto: 3002200580 E-mail de contacto: juvale22@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. ALVARO AMILKAR LOSADA GARCIA Cargo: Inspector de Estudios Resolución de Nombramiento: N. 204 del 29/01/2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 203 Fecha de suscripción: 31 de enero de 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101107420 Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Fecha oficio aprobación: 01 de Febrero de 2024 Aprobado por: TC. ANDRÉS AUGUSTO POLANCO VALENCIA Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: CDP 6624 18/01/2024 CRP 7324 06/02/2024 Fecha expedición: DEL CDP 18/01/2024 CRP 06/02/2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN 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 (16) Recurso: 16 Valor total: $41.810.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de febrero de 2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	ASESORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones específicas: Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Ejecutar los procesos y procedimientos del sistema integrado de gestión de la Escuela de Inteligencia. 2. Realizar los respectivos cierres de control interno ante el centro de educación militar de acuerdo a la periodicidad establecida. 3. Asistir a las revistas efectuadas por los entes superiores y entes externos 4. Elaborar los planes de mejoramiento de las diferentes dependencias. 5. Realizar la reunión de análisis de resultados.

	6. Las demás funciones que se estime convenientes para la ejecución del presente contrato. 7. Realizar verificaciones y seguimiento del estado de las dependencias. 8. Elaborar boletines de difusión que permitan fortalecer el sistema integrado de gestión. 9. Ejecutar otras tareas que sean compatibles con la naturaleza del cargo y la misión de la unidad. 10. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa. 11. Aplicar y dar cumplimiento a lo estipulado en el sistema integrado del ejército nacional (proceso, procedimientos y formatos). 12. Contribuir en las estrategias para conseguir la acreditación en calidad de los programas académicos, con el fin de mantener un mejoramiento continuo de los procesos educativos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el comando superior. 13. Asistir a las reuniones que sea convocado. 14. Participar en todas las actividades programadas por la unidad. 15. Cumplir ampliamente con idoneidad el objeto del contrato. 16. Guardar absoluta reserva de la información que en desarrollo del contrato llegue a conocer. 17. Apoyar con la elaboración de documentos y asesorías, en las diferentes actividades institucionales relacionadas con acreditaciones, condiciones institucionales, renovaciones de los registros calificados de los pregrados y posgrados ofertados por la IES ESICI, u otras que surgieren en el transcurso del contrato. 18. El contratista dará cumplimiento al objeto del contrato con plena autonomía y en coordinación con el supervisor designado. 19. Cumplir las demás funciones asignadas por el superior inmediato, según naturaleza del cargo. 20. Cumplir con los requerimientos establecidos por la dirección para el cumplimiento del proceso de acreditación institucional ante el ministerio de educación nacional. 21. Asesorar a los jefes de las diferentes dependencias sobre el sistema integrado de gestión del Ejército Nacional. 22. Contribuir con el seguimiento de los planes de mejoramiento de los registros calificados. 23. Contribuir con el seguimiento de los planes de mejoramiento de los momentos de autoevaluación 24. El contratista cargue en secop el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla 25. 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. 26. Entregar al final de la prestación del servicio, back up de la información producto de la ejecución de este contrato. 27. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. 28. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	NOVIEMBRE 2024

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN

Obligación No. 1 Ejecutar los procesos y procedimientos del sistema integrado de gestión de la Escuela de Inteligencia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	INFORME ACTIVIDADES	N. 2024-732-0037748-3	INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación No. 2. Realizar los respectivos cierres de control interno ante el centro de educación militar

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	INFORME ACTIVIDADES	N. 2024-732-0037748-3	INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación No. 4. Elaborar los planes de mejoramiento de las diferentes dependencias.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	PLANES DE MEJORAMIENTO PROGRAMAS	FORMATO SIG	PLANES DE MEJORAMIENTO

Obligación No. 8. Elaborar boletines de difusión que permitan fortalecer el sistema integrado de gestión.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	INFORME ACTIVIDADES	N. 2024-732-0037763-3	INFORME DIFUSION BOLETINES

Obligación No. 13. Asistir a las reuniones que sea convocado.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	ACTA REUNIÓN	N. 2024-732-014887-4	ACTA REUNIÓN PLANA MAYOR

Las actividades que no se encuentran mencionadas en el presente informe se realizan de acuerdo a periodicidad trimestral

12. VALOR DEL CONTRATO

Recurso: 16 Valor total: $41.810.000

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 NOVIEMBRE

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$ 268.800
SALUD	FAMISANAR	$ 210.000
ARL	POSITIVA	$ 8.800

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** [ ] **TOTAL** [X] 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 CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE **($4.181.000,00)**, 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 Bogotá, noviembre de 2024

FIRMA SUPERVISOR



CT. ALVARO AMILKAR LOSADA GARCIA
INSPECTOR DE ESTUDIOS ESICI