FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENAC INGENIEROS
ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

INFORME DE SUPERVISION Y RECIBO A SATISFACCION PARCIAL ☒ TOTAL ☐
No. 07

Ciudad y Fecha: Bogotá, agosto de 2019

1.CONTRATISTA	Nombre completo: FABIAN ANDRES OVIEDO OCAMPO Identificación: 1.099.709.157 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección–ciudad de residencia: Diag. 5f bis 44ª-65 La Francia Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3202969848 E-mail de contacto: : fabianoviedo12@gmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: **CT. CAMILO DIAGO BENAVIDES** Cargo: OFICIAL DE EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA ESING Resolución de Nombramiento: No.002 del 23 de Enero de 2019.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 072-CENAC INGENIEROS-2019 Fecha de suscripción: 07/02/2019
4.POLIZA DE GARANTIA UNICA	No. DE POLIZA: N/A ASEGURADORA:_ FECHA OFICIO DE APROBACION: APROBADO POR:
5.CRP	No. CDP: 14919 - FECHA DE EXPEDICION:_2019-01-31 No. CRP: 26019 - FECHA DE EXPEDICION:_ 2019-02-11 UNIDAD/SUBUNIDAD EJECUTORA: 15-01-03-071 CENAC INGENIEROS DEPENDENCIA: 071 CENAC-INGENIEROS POSICION CATALOGO DE GASTO: 02-02-02-008 (SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION) FUENTE: NACION RECURSO: 16 SSF VALOR: **$ 17.800.000**
6. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	11 - FEBRERO DE 2019
7. PLAZO DE EJECUCION	31 DE DICIEMBRE DE 2019
8. OBJETOCONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO APOYO A LA GESTION PARA EL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.
	ESPECÍFICAS: 1. Identificar diariamente los ingresos recibidos por servicios

CENAC INGENIEROS TESORERIA

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	educativos 2. Alimentar y realizar el respectivo cruce en la plataforma SWA después de haber identificado los ingresos por conceptos de (Matriculas y otros pecuniarios) de los diferente programas académicos 3. Elaborar los recibos de pagos para los estudiantes por concepto de matrículas y otros pecuniarios de los diferente programas académicos 4. Realizar cruce de los estudiantes inscriptos a los diferentes programas vs pagos recibos 5. Solicitar a los programas académicos el listados de los estudiantes activos para realizar el respectivos cruce con los pagos realizados al inicio de cada semestre o modulo académico. **GENERALES:** 6. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago, ***DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DE CADA MES.*** 7. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, articulo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al Sistema General de Riesgos Profesionales. El monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III. 8. INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne LA ESING contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por El CONTRATISTA, sustituto o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Escuela de Ingenieros Militares por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Escuela y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. 9. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 10. El CONTRATISTA realizará las gestiones profesionales de las actividades encomendadas respetando las normas y reglamentos de la ESING, conservando su autonomía profesional. 11. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 12. Si por fuerza Febrero o caso fortuito el contratista no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. 13. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de los cinco (05) días calendario de cada mes.

<table>
<tr><td></td><td>14. Guardar y mantener la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven.
15. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de LA ESING.
16. Devolver a LA ESING la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del presente contrato.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>01-08-2019 AL 31-08-2019</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION</td><td>1. Identificar diariamente los ingresos recibidos por servicios educativos

<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>No. RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td></td><td>Archivo en Excel</td><td>N/A</td><td>Se identificaron los ingresos consignados a la cuenta de fondo interno de la central administrativa y contable de ingenieros, ingresos que hacen parte de la escuela de ingenieros militares por conceptos de servicios educativos, certificaciones y certificaciones de explosivos.</td><td>agosto de 2019</td></tr>
</table>
2. Alimentar y realizar el respectivo cruce en la plataforma SWA después de haber identificado los ingresos por conceptos de (Matriculas y otros pecuniarios) de los diferente programas académicos

<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>No. RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th></th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>



	Archivo en Excel	N/A	Se alimentó y realizo el respectivo cruce en la plataforma SWA después de haber identificado los ingresos por conceptos de (Matriculas y otros pecuniarios) de los diferente programas académicos, se ingresaron concepto a concepto de los ingresos a la plataforma SWA, con el fin de llevar un control financiero de los estudiantes.	Agosto de 2019

3. Elaborar los recibos de pagos para los estudiantes por concepto de matrículas y otros pecuniarios de los diferente programas académicos

No.	TIPO DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
	Archivo en Excel	N/A	En el mes de agosto se elaboraron los recibos de pago de la especialización en vías y aeropistas segundo módulo 2019-2,los recibos de la maestría en gestión del riesgo y desarrollo, los recibos de pago por diferentes pecuniarias y los recibos de pago por procesos de certificación de explosivos, un total de 235 recibos de pago, para los diferentes conceptos de recaudo de la escuela de ingenieros.	agosto de 2019

4. Realizar cruce de los estudiantes inscriptos a los diferentes programas vs pagos recibos



No.	TIPO DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
	Archivo en Excel	N/A	Se realizó cruce con registro y control en cuanto a los pagos recibidos por matrículas de los programas ofrecidos por la escuela de ingenieros militares.	agosto de 2019

5. Solicitar a los programas académicos el listados de los estudiantes activos para realizar el respectivos cruce con los pagos realizados al inicio de cada semestre o modulo académico.

No.	TIPO DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
	Archivo Excel	N/A	Se realizaron las actas en donde se especifica todos los ingresos recibidos para el segundo semestre del 2019 por concepto de servicios educativos.	agosto de 2019

12. VALOR DEL CONTRATO

VALOR TOTAL: $ 17.800.000

VALOR AUTORIZADO A PAGAR: $ 1.500.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

OBLIGACION	ENTIDAD	PAGO
PENSION	PORVENIR	$ 132.500
SALUD	SURA EPS	$ 103.600
ARL	POSITIVA	$ 4.400

14.DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

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

CENAC INGENIEROS XXI TESORERIA

	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. 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** ☒ **TOTAL** ☐ Así mismo, se deja constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16.RECOMENDACIONES	El supervisor hace constar que el objeto contratado ha sido entregado por el contratista y los servicios recibidos a entera satisfacción.
17.CONCLUSIONES	Conforme a las obligaciones y demás condiciones establecidas en el contrato, si se cumplen los objetos y tareas propuestas por la CENAC-INGENIEROS y ESING, por lo tanto, se cumplió el Objeto del presente Contrato de prestación de servicios, a satisfacción y sin ninguna novedad.

Para Constancia se firma en Bogotá en el mes de agosto de 2019

FIRMA SUPERVISOR:

GRADO Y NOMBRE COMPLETO: **CT. CAMILO DIAGO BENAVIDES**
CARGO: **OFICIAL DE EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA ESING**

CENAC INGENIEROS TESORERIA