FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

BATALLON DE ASPC No. 19
UNIDAD APOYADA : ESMIC

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No. 006

Bogotá D.C 17 de Julio 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 Teléfono: 3138864905 Email: 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-SST, 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. 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. 10. 10. Asesorar investigaciones por accidentes en personal de militares y civiles Baspc. 19. 11. Establecer Plan de Emergencias para el BASPC. 19 y desarrollar en coordinación con CEPSE ESMIC actividades referentes plan de emergencias. 12. Ejecutar plan de revistas e inspecciones a las áreas del BASPC 19, teniendo en las prioridades de la unidad. 13. Responder por la gestión documental física y magnética de lo desarrollado siguiendo las directrices de gestión documental y archivo central.
10. PERIODO DEL INFORME	**JULIO de 2020.**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Reunión y acta Copresst Julio 2020. 2. Realización reporte de accidentalidad y ausentismo Julio 2020. 3. verificación de las áreas en cuanto a protocolos de seguridad covid. 4. Realización boletín Desinfección para vehículos del ejército. 5. Realización boletín Pasos a seguir en caso de COVID. 19 Positivo. 6. Entrega de Boletines medidas de seguridad con sustancias químicas a Intendencia, Armamento y Transportes. 7. Recopilación y entrega de documentos a la DIPSE para proceso de reubicación Sr. JORGE LOPEZ 8. Realización Plan de Contingencia COVID19. 9. Realización Plan de Trabajo COVID 19. 10. Informe de verificación unidad táctica COVID 19 11. Revista DIPSE de cumplimiento Protocolos COVID 19. 12. Actualización Matriz de peligros COVID. 19. 13. Matríz Legal COVID 19. 14. Conformación Patrulla Epidemiológica. 15. Reunión avances Protocolos COVID. 19. 16. Informe de riesgos según cargos.
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ 33.000.000 Valor autorizado a pagar $ 3.000.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

Obligación	Entidad	Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	192.000
SALUD	SURA	150.000
ARL	POSITIVA	6.300

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 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" 4. Nota: De acuerdo al Decreto Presidencial 558 temporalmente el porcentaje de aporte de pensión es del 3% de los períodos Abril y Mayo que se cancelaran en mayo y junio de 2020.
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 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 diez y siete (17) días del mes de Julio 2020.

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