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._07_

Bogotá, D.C., 18 de agosto 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: MY. RONALD ALBERTO MORA CAICEDO 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: TC. ALVARO DE JESUS GOMEZ LOPEZ
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	20-02-2020
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	AGOSTO 2020
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE	1. Realice revisión de os contratos de la ESICI

LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	2. Realice circular a las Unidades donde se adjunta nuevo boletín con nuevos lineamientos para la educación superior y educación. 3. Realice asesoría a la ESAVE sobre el tema de contratación hora catedra. 4. Realice asesoría a la Universidad Militar Nueva Granada sobre el tema de convenios, con el fin de dar prorrogación al convenio marco que se tiene con ellos. 5. Realice oficio a las Universidades Externado, Javeriana, UNITROPICO y la U. Militar, con el fin de que allegaran carta de intención de prorrogar o liquidar los convenios marco que se tiene actualmente. 6. Envié correo electrónico a las Universidades antes referidas, donde se les allega toda la información pertinente al tema de convenios marco. 7. Realice informe sobre los convenios que se tiene para suscribir, prorrogar o liquidar para el Comando de Educación y Doctrina. . 8. Realice circular a las Unidades con el fin de que allegaran los soportes de todos los lineamientos que se han emitido por esta sección. 9. Realice oficio por competencia a DIEDU enviando ciertos apartados del oficio remitido por la EMSUB sobre respuesta a inquietudes del curso 106. 10. Realice oficio a la EMSUB solicitando nuevamente información sobre el curso 106. 11. Se realizó por segunda vez revisión del convenio específico de la ESCOM con la U. de Antioquia y se enviaron observaciones mediante correo electrónico. 12. realice oficio al CEMIL dando orientación al proceso de pasantías.

	13. Realice videoconferencia con el CEMIL, BRIGADA 33, CEDE 7 y U. DE Nariño, con el fin de tratar el tema de pasantías y líneas que se manejan en el sistema de educación del Ejército Nacional. 14. Realice oficio a CEDE 1 solicitando los lineamientos para el proceso de vinculación de pasantes y practicantes. 15. Realice acta de liquidación del convenio con la UNITROPICO. 16. Realice revista a la EMSUB. 17. Realice informe de las observaciones y sugerencias de la revista efectuada a la EMSUB. 18. Realice revisión del plan del proceso de vinculación de pasantes y se enviaron las debidas observaciones. 19. Realice oficio a CEDOE con los perfiles de los profesores militares, con el fin de que sea revisados. 20. Realice oficio al Segundo Comandante, con el fin de reiterar apoyo para el proceso del pago de la prima de profesor militar. 21. Realice videoconferencia con las Unidades y la sección de logística dando a conocer el cumplimiento de los plazos vencidos. 22. Realice videoconferencia con DIPSE con el fin de tocar el tema de los exámenes procupacionales. 23. Realice circular enviando a las Unidades los lineamientos frente a los exámenes preocupacionales. 24. Realice informe de la novedades de la revista ala EMSUB mi General Rodríguez. 25. Realice oficio a CEDE 7 enviando las actividades efectuadas en el convenio marco número 85 con la U. Militar Nueva Granada.
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.

2. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 ☐</td></tr>
</table>

	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 dieciocho (18) días del mes de agosto de 2020.



Mayor RONALD MORA CAICEDO
Oficial Logística CEDOC
Supervisor

CEDOC