**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
**COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES**
**EJÉRCITO NACIONAL**
**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR**

Bogotá, D.C, Julio 2019

Señor Coronel
**LEONARDO BARRETO GAITAN**
**DIRECTOR CENAC DE PERSONAL**
Bogotá, D.C.

**Asunto:** Remisión de documentos soporte mes de Julio 2019

Con toda atención, me permito enviar al Señor Coronel Director CENAC de Personal, la documentación relacionada con el fin de recibir el pago correspondiente al mes de Julio de 2019, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato No. 096–CENAC PERSONAL cumpliendo las obligaciones contractuales establecidas por la Dirección de Planeación de Educación del Departamento de Educación Militar.

1. Formato Informe de Gestión
2. Formato Informe de Supervisión
3. Formato Cuenta de Cobro
4. Planilla de pago PENSIONES, SALUD y ARL.

Cordialmente,

MY. Marlon Gómez Rodríguez
Oficial de Planeación Educación Militar



ISO 9001 icontec
IQNet

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL**
**UNIDAD APOYADA DIPED**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [ x ] TOTAL [ ]**

**Bogotá D.C, Julio de 2019**

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: SANDRA MILENA CARVAJAL NIÑO<br>Identificación: C.C. 52. 173.926<br>Nacionalidad: COLOMBIANA<br>Dirección – ciudad de residencia: CRA. 64 B No. 24 B-56 INT. 3 APTO 902 Bogotá<br>Teléfono de contacto: 3228868890<br>E-mail de contacto: sacani@hotmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: MY. MARLON GOMEZ RODRIGUEZ<br>Cargo: OFICIAL DE PLANEACIÓN EDUCACIÓN MILITAR<br>Resolución de Delegación 014 del 22 de Enero de 2019 |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. 096, FECHA : 01-02-2019 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | N/A – SEGÚN SECOP II |
| **5. CRP** | N/A – SEGÚN SECOP II |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | N/A – SEGÚN SECOP II |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | N/A – SEGÚN SECOP II |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN (DIPED) DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1. Asesorar integralmente a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional en la formulación del plan estratégico, elaborando los documentos necesarios, realizando seguimiento y evaluación de resultados y proponer los ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos propuestos.<br>2. Hacer seguimiento y control de la gestión de planes operativos y presupuestales del departamento y presentar los informes escritos correspondientes del seguimiento al Jefe del Departamento.<br>3. Diseñar, estructurar, proponer y ejecutar programas de gestión integral y mejoramiento continuo al interior de la institución, los cuales se deben presentar en documentos escritos al Jefe del Departamento.<br>4. Asesorar en la formulación de los planes de mejoramiento, de los resultados encontrados en las distintas inspecciones o auditorías realizadas al CEDE 7 o al subsistema de educación y presentar los documentos escritos correspondientes al Jefe del Departamento.<br>5. Preparar y presentar los informes correspondientes al objeto del contrato y los adicionales que sean requeridos por el Jefe de Departamento y que sean acordes al objeto del mismo.<br>6. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.<br>7. Entregar mensualmente productos e informes detallados del avance de las obligaciones establecidas en el presente contrato.<br>8. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.<br>9. 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.<br>10. El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. |

<table>
<tr><td></td><td>11. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>12. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.<br>13. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.<br>14. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional.<br>15. Pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>Julio de 2019</td></tr>
<tr><td>11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [x] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: cincuenta y siete millones setecientos cincuenta Mil Pesos M/CTE. ($57.750.000.°°)<br><br>SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $5´250.000.°°</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 336,000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$262,500</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 11.000</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.<br><br>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., planilla mes actual ____ anterior __x__.<br><br>3. Cuenta de cobro</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en Julio de 2019**

**FIRMA SUPERVISOR**
**MY. MARLON GOMEZ RODRIGUEZ**
**OFICIAL PLANEACIÓN EDUCACIÓN MILITAR**