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: ELVIA CAROLINA MEDRANO LEÓN Identificación: C.C. 53.911.419 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CHIA, VEREDA FAGUA Teléfono de contacto: 3173182700 E-mail de contacto: cmedranoleon@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. MARLON GOMEZ RODRIGUEZ Cargo: OFICIAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN - DIPED Resolución de Delegación 014 DEL 22 de Enero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 095 CENAC PERSONAL 2019, 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 CALIFICADOS COMO MAGISTER EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Asesorar integralmente a la Dirección de Planeación de Educación del Departamento de Educación Militar y elaborar los documentos escritos correspondientes que garanticen la renovación de los registros calificables. 2. Brindar asesoría integral en la autoevaluación de las instituciones educativa del Ejercito Nacional con el objetivo de alcanzar la acreditación en alta calidad, establecer los criterios adecuados para la misma y generar los archivos documentales y estadísticos correspondientes de los resultados de las mismas para mantener el histórico de las evaluaciones. 3. Acompañar a las mesas de trabajo en la estructuración del Proyecto Educativo Institucional generar los informes correspondientes para el jefe del Departamento. 4. Elaborar los documentos de las propuestas para apoyar en la estructuración de la Universidad del Ejercito y priorizarlas acorde a las necesidades de la institución. 5. Formular políticas, lineamientos y planes de aseguramiento de la calidad del sistema educativo del Ejército. 6. Elaborar el Modelo de Calidad del Sistema Educativo del Ejercito, a través de un documento coherente y acorde a la normativa vigente. 7. Brindar asesoría integral en temas de investigación con profundización en educación acreditada, así mismo presentar los documentos necesarios para fortalecer el tema de investigación. 8. Realizar un estudio de investigación descriptiva sobre los procesos de aseguramiento de la calidad de las escuelas de formación del ejército. 9. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución de Contrato.

<table>
<tr><td></td><td>10. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
11. 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 disponibilidad para la prestación de servicios objeto de este contrato.
12. El contratista autoriza el MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
13. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
14. Las demás obligaciones que se deriven de objeto contractual.
15. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
16. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejercito Nacional.
17. Entregar mensualmente productos e informes detallados del avance de las obligaciones establecidas en el presente contrato.</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 SETENCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($57.750.000)
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>COLPENSIONES</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.

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_____

3. Cuenta de cobro

4. Planilla de Pago ARL, Salud y Pensión</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>OMITIDO</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
</table>

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

FIRMA SUPERVISOR
MY. MARLON GOMEZ RODRIGUEZ
OFICIAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN - DIPED