FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA DIPIE

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]

Bogotá D.C, Agosto de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **EDISON ALEXANDER TORRES LEIVA** Identificación: C.C. **79625755** Nacionalidad: **Colombiana.** Dirección-ciudad de residencia: **Calle24 A No.59-59 TORRE 7 APTO.204 Bogotá** Teléfono de contacto: **3104433110** E-mail de contacto: **torres_leiva@yahoo.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. PINTO AMADO ROSSMAN STEVEN** Cargo: **Oficial de Instrucción y Entrenamiento y/o quien haga sus veces.** **Resolución de Nombramiento 014 del 22 de enero de 2019**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. **097**, 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 COMO TC.(RA) DE LA RESERVA ACTIVA EN EL ÁREA DE INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO MILITAR, CULTURA FÍSICA, ANÁLISIS DEL CICLO CODE Y CERTIFICACIÓN MILITAR DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS OTAN, PARA LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO (DIPIE) DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Participar en la formulación y evaluación del Plan de acción 2019 de la gestión de educación y doctrina. 2. Participación y asesoramiento en temas de entrenamiento físico en mesas de trabajos conjuntas. 3. Realizar y recopilar la rae y elaborar el correspondiente análisis. 4. Consecución y estandarización de certificación militar del entrenamiento estándares OTAN. 5. Análisis del ciclo CODE en temas de entrenamiento. 6. Apoyo RAE (instrucción). 7. Coadyuvar al seguimiento de los procesos y procedimientos internos de la dirección de planeación en instrucción y entrenamiento. 8. Seguimiento caracterización al proceso de Gestión Doctrina. 9. Asesoramiento y acompañamiento la creación y actualización de Directivas de Instrucción y Entrenamiento. 10. Entregar mensualmente productos e informes detallados de avance del presente contrato. 11. 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. 12. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 13. 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.

	14. 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. 15. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 16. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 17. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. 18. Pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.
10. PERIODO DEL INFORME	Agosto de 2019.
11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [x] NO [ ]
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Cuarenta y Cuatro Millones de Pesos M/CTE. ($44.000.000). SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $4.000.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación: AFP PENSIÓN – Entidad: COLPENSIONES – Valor Pago: $256.000 EPS SALUD – FOSYGA – $200.000 ARL – SURA – $8.400
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 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.
15. CONSTANCIAS	Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	OMITIDO
17. CONCLUSIONES	OMITIDO

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

MY. ROSSMAN PINTO AMADO STEVEN
Oficial de Instrucción y Entrenamiento

FIRMA SUPERVISOR

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

Bogotá, D.C, Agosto 2019

Señor Coronel
LEONARDO BARRETO GAITÁN
Director CENAC de Personal
Bogotá, D.C.

Asunto: Remisión de documentos soporte mes de Agosto 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 Agosto de 2019, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato No. 097 – CENAC PERSONAL, cumpliendo las obligaciones contractuales como auxiliar de certificaciones del CEDE 7 - DIPIE.

1. Formato Informe de Gestión.
2. Formato Informe de Supervisión.
3. Formato Cuenta de Cobro.
4. Planilla Aportes de Pago ARL, Salud y Pensión.

Cordialmente,

MY. ROSSMAN STEVEN PINTO AMADO
Oficial de Instrucción y Entrenamiento CEDE7

Elaboró: PS. TC.(RA) Edison Torres
Asesor DIPIE - CEDE7

Revisó: SV. Alfonso Cataño
Suboficial de Entrenamiento CEDE7

Vo Bo: SV. Helbert Fagua
Suboficial de Reentrenamiento CEDE7