

**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, Diciembre de 2019

1. CONTRATISTA	<p>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</p>
2. SUPERVISOR	<p>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</p>
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	<p>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.</p>
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 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, Artículo 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.

	<div>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.</div> <div>15. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</div> <div>16. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.</div> <div>17. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.</div> <div>18. Pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.</div>												
10. PERIODO DEL INFORME	Diciembre 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	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></tr><tr><td>AFP PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>\$256.000</td></tr><tr><td>EPS SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>\$200.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>\$8.400</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	AFP PENSIÓN	COLPENSIONES	\$256.000	EPS SALUD	FOSYGA	\$200.000	ARL	SURA	\$8.400
Obligación	Entidad	Valor Pago											
AFP PENSIÓN	COLPENSIONES	\$256.000											
EPS SALUD	FOSYGA	\$200.000											
ARL	SURA	\$8.400											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<div>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.</div> <div>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 <u>X</u>.</div> <div>3. Cuenta de Cobro.</div>												
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 firmaron en Bogotá D.C., Diciembre 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, Diciembre 2019

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

Asunto: Remisión de documentos soporte mes de diciembre 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 diciembre 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 de Pago ARL, Salud y Pensión.

Atentamente,

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. Helber Fagua
Suboficial de Reentrenamiento CEDE7



Por mi patria, mi lealtad es el honor
Carrera 54 No 26-25
Teléfono 3104433110
www.cede7@ejercitop.mil.com



