FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA CEDE7

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

Bogotá D.C, mayo de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: RICHARD RODRIGUEZ FABRA Identificación: C.C. 98.395.570 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: CALLE 6 B # 81 B - 51 Teléfono de contacto: 3133149769 E-mail de contacto: richard4823@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. MESA ALFONSO JULIO Cargo: OFICIAL DE PLANEACIÓN CEDE7 EDUCACIÓN MILITAR Resolución de Delegación 014 del 22 de Enero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 098, 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 MY (RA) DE LA RESERVA ACTIVA EN EL ÁREA DE LA OFICINA DE ASESORÍA (LEY 418 - PROYECTOS) DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar a las unidades operativas mayores, menores y Unidades que pertenecen al subsistema de educación en la formulación de planes de necesidades y de proyectos con los recursos de fondo de seguridad Ley 418 de 1997 a fin de reducir el déficit presupuestal. 2. Verificar que los proyectos presentados a FONSECON y FONSET para el apoyo de las unidades operativas mayores, menores y unidades tácticas incluyan a la brigada de instrucción entrenamiento y reentrenamiento y sus unidades orgánicas. 3. Elaborar y enviar al departamento de planeación CEDE5 documentos de viabilizarían de la pertinencia del proyecto (de acuerdo al formato No 1 – Directiva 000104 de 2018) presentado por la unidad beneficiada de los fondos de seguridad, de conformidad con la misión y las capacidades del departamento, frente a las políticas y directrices vigentes de acuerdo a las capacidades aprobadas. 4. Verificar si los proyectos presentados al departamento por las unidades operativas mayores, requieren o no el desarrollo del costo del ciclo de vida (CCV – Herramienta calculadora); que cuantifica el valor de sostenimiento de los bienes, de ser requeridos deberán ser inscritos de acuerdo a la directiva para el direccionamiento de proyectos. 5. Gestionar, compilar, preparar e informar sobre el avance y estado de cada uno de los proyectos de educación militar sea cual sea su naturaleza en sus diferentes módulos, manteniendo la comunicación permanente con los gerentes de proyecto y garantizando el flujo de información con el que se alimenta y actualiza la herramienta inteligente de información de proyectos. 6. Centralizar y consolidar (base de datos) la información integral de los proyectos suministrada por los gerentes de proyecto para elaborar los respectivos informes de Gestión a los diferentes niveles del Mando, con el fin de llevar un control fidedigno de las diferentes etapas. 7. Elaborar estudios analíticos de cada una de las áreas con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de las necesidades de los proyectos y generar las lecciones aprendidas correspondientes con el fin de mitigarlas en los nuevos proyectos de la Fuerza minimizando el riesgo de próximos proyectos. 8. Fomentar y mantener el proceso gestión de proyectos de manera eficiente en el Ejército Nacional optimizando y garantizando el cumplimiento de los objetivos y satisfacción de las necesidades planteadas en cada uno de los proyectos. 9. Guardar la debida reserva, incluso después de dejar la prestación de sus servicios en las temáticas inherentes al cargo. 10. Estar afiliado y realizar los pagos mensuales al sistema integrado de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.

<table>
<tr><td></td><td>11. Elaborar los estudios de planeación, informes y boletines FE EN LA CAUSA Entrada Principal Carrera 46 No. 20B-99 Puente Aranda Conmutador No 4261416 Ext. 39100 mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co 3 de tendencias que requiera la fuerza en su núcleo de conocimiento. Análisis y generación de documentos en temas de actualidad.
12. Elaboración de documentos pertinentes a su cargo y sus funciones.
13. 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.
14. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
15. 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.
16. 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.
17. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
18. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
19. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
20. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.
21. 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>Mayo 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: TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($39.600.000)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $3´600.000°°</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCION</td><td>230.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>180.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>7.600</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., planilla mes actual _____ anterior __x_.

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 mayo de 2019

FIRMA SUPERVISOR
MY.MESA ALFONSO JULIO
OFICIAL DE PLANEACIÓN CEDE7