FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

BATALLÓN DE SERVICIOS Y APOYO PARA EL COMBATE No. 19

UNIDAD APOYADA: COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL x ☐ TOTAL ☐

No._02_

Bogotá, D.C., 17 de julio de 2020

1. CONTRATISTA	Carolina Sepúlveda Portela CC. 1.032.419.686 Colombiana Carrera 7 No. 106-43 Apto 202 Barrio Santa Ana Tel: 3173654161 carito.sepulveda1@hotmail.com
2. SUPERVISOR	MY. MIGUEL ÁNGEL VÁSQUEZ OFICIAL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO Resolución de nombramiento No. 001 del 23 de enero de 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: No. 234–BASPC19 -2020 Fecha de suscripción: 10 de junio de 2020
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 600-47-994000057898 Aseguradora: SOLIDARIA DE COLOMBIA 11 de junio de 2020 Póliza aprobada el 12 de junio por SAYANA SALAMANCA CASTRO
5. CRP	CDP No.1020 de 09 enero de 2020 – CRP 34620 de 13 de junio de 2020 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-065

	Dependencia: 065 Batallón ASPC No. 19 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Nación Recurso: R10 CSF Valor: $15.554.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 DE JUNIO DE 2020
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como administrador de empresas, especialista en gerencia de mercadeo y auditor interno.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar respecto a la organización, verificación y evaluación de los procesos del Comando de Educación y Doctrina. 2. Realizar las actividades pertinentes a fin que el sistema de control interno este formalmente establecido dentro del Comando de Educación y Doctrina. 3. Asesorar en el seguimiento a planes de mejoramiento producto de seguimientos a las unidades del Comando de Educación y Doctrina. 4. Asesorar en administración de riesgos. 5. Asesorar en Informe de Gestión Plan de Acción. 6. Efectuar actividades en el Comando de Educación y Doctrina respecto a la organización gestión y mejoramiento continuo de los procesos de la unidad. 7. Asesorar al personal de funcionarios del Comando de Educación y Doctrina respecto al cumplimiento de leyes, normas, políticas, procedimientos, manuales, planes, programas, proyectos,

	directivas y metas de la institución y recomendar los ajustes necesarios. 8. Llevar a cabo actividades, documentos, planes y lo necesario para la implementación y establecimiento de la cultura de control interno que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. 9. Presentar un informe mensual donde se discrimine las actividades específicas cumplidas en el respectivo periodo de ejecución del objeto contratado. 10. Mantener permanentemente informado acerca del estado del control interno de las unidades, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su incumplimiento.
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO 2020
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Diseño formato para la calificación mensual de las unidades, con el fin de realizar evaluación y seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas 2. Realizo informe de seguimiento a las visitas de autoevaluación a BRIER, CENAE, ESMIC, ESPRO 3. Realizo seguimiento a la ejecución de las tareas planeadas en el plan de mejoramiento de la inspección formal total, mediante creación de Drive en CEDOC 360 y el enterado a los responsables 4. Se realiza consolidación, verificación y retroalimentación de los riesgos administrados en la vigencia 5. Se consolidan los Informes de Gestión Plan de Acción de las unidades de CEDOC, con sus respetivas reuniones de análisis de resultados, verificando el resultado de los indicadores de gestión y de su respectivo cumplimiento.

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $15.554.000
Valor autorizado a pagar: $ 2.222.000</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>OLD MUTUAL</td><td>$142.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$111.100</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$4.700</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 los establece la normatividad vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. A partir del mes de septiembre de 2018 el pago de los aportes se debe cancelar mes vencido, de acuerdo al decreto 1273 de 2018.
Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL X ☐</td></tr>
</table>

	TOTAL ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, la ciudad de Bogotá a los diecisiete (17) días del mes de julio de 2020.



Mayor MIGUEL ANGEL VASQUEZ
Oficial Evaluación y Seguimiento CEDOC
Supervisor

CEDOC