MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA

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

**No. 08**

**Nilo, Cundinamarca 23 de septiembre de 2020**

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo MERCEDES LUCIA BERMUDEZ DIAZ<br>Identificación 40048291<br>Nacionalidad COLOMBIANA<br>Dirección-ciudad de residencia Calle 13 No 3 – 90 Melgar Tolima<br>Teléfono de contacto 3164071328<br>E-mail de contacto: luci.bermudez.diaz@gmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: **MY EDWIN SILVA BALAGUERA**<br>Cargo: **OFICIAL B4 DE LA EMSUB**<br>y/o quien haga sus veces,<br>Resolución de nombramiento No. 00000370 del 06 de febrero de 2020. |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato 030-CENAC TOLEMAIDA-2020.<br>Fecha de suscripción 12 de febrero de 2020 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza 25-46-101007501<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 18/02/2020 |
| **5. CRP** | CDP 2020 Fecha Expedición: 10/02/2020<br>CRP 1420 Fecha Expedición: 17/02/2020<br>Recurso: 16 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | Inicio: 18/02/2020 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020. |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, DE UN ADMINISTRADOR PUBLICO COMO ASESOR PARA LLEVAR A CABO LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL PLANEAMIENTO LOGÍSTICO EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION QUE REQUIERE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "EMSUB" UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA PARA LA VIGENCIA DE 2020. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | - Apoyar en el proceso de matrícula y recaudo de ingresos de estas y pagos de semestre.<br>- Apoyar el cruce de cartera de fondo interno con la unidad centralizadora.<br>- Apoyar en informes financieros de forma periódica al jefe de la dependencia del b4 que se requiera.<br>- Orientar al personal del B- 4 de la EMSUB en el manejo y aplicación del sistema integrado de gestión de calidad y sistemas de calidad del ejército nacional que aplican en la escuela militar |

| | |
|---|---|
| | de suboficiales.<br><br>- Coadyuvar al personal de la escuela de suboficiales en toda la normatividad aplicable al sistema de gestión de calidad y MECI su mantenimiento y desarrollo de actividades.<br><br>- Coadyuvar y hacer seguimiento a los procesos con el fin de mantener y mejorar el sistema de gestión de calidad de la EMSUB manteniendo la certificación del sistema en el ejército nacional<br><br>- Realizar seguimiento y verificación de los indicadores del informe de gestión del plan de acción y actividades y tareas de las iniciativas propuestas para el plan de acción, con el fin de que se mejore las actividades en cada uno de los procesos y su medición le dé un valor agregado a la gestión de la escuela. |
| **10. PERIODO DEL INFORME** | Septiembre de 2020 |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | - Se realizó proceso de Matricula financiera al personal que ingreso del curso 106.<br><br>- Se realizó asesoría del Cargue de documentos Suite Visión Empresarial, modulo gestión de riesgo y Plan de Mejoramiento sección logística el mes de Septiembre de 2020.<br><br>- Recepción de Información para elaborar informe del Plan de Acción de los componentes estratégicos y de procesos de la sección Logística del mes de septiembre de 2020.<br><br>- Realizó entrega del informe del Plan de Mejoramiento, con su respectivos soportes y verificación de documentos entregados el mes de Septiembre de 2020, por cada uno de los procesos de la sección logística, (Armamento, Intendencia, Casino Mixto, Tienda del Alumno, Escuadra de Mantenimiento, Equipo Fijo, partidas fijas contratación, fondo interno Transportes etc).<br><br>- Se realizó La RAR la Reunión de Análisis de Resultados con los indicadores del Componente de Procesos y los indicadores del componente estratégico.<br><br>- Se realizó informe de Riesgos de la sección Logística del B – 4 del mes de Septiembre de 2020, informando que los controles establecidos son pertinentes y acordes a las acciones que se Plantearon para evitar la materialización de los riesgos, ya que incluye la toma de decisiones y acciones preventivas, para asegurar la calidad de los procesos |

<table>
<tr><td></td><td>evitando la materialización de un riesgo de corrupción.<br><br>- Asistencia Videoconferencia los días 26 de agosto, 7, 14 y 21 de septiembre de 2020, sobre cumplimiento de plazos.<br><br>- Se realizó Informe del Radar de Transparencia del mes de agosto de 2020.<br><br>- Se realizaron 670 recibos de paz y salvo del curso 103, después del cruce de cartera para verificar el pago.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total Treinta y Dos Millones Cuatrocientos Cincuenta Mil Pesos MCTE. $32.450.000 Valor autorizado a pagar Dos Millones Novecientos Cincuenta Mil Peso Mcte. ($ 2.950.000)</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>COLFONDOS</td><td>$ 188.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>NUEVA EPS</td><td>$ 147.500</td></tr><tr><td>ARL</td><td>ARL SURA</td><td>$ 6.200</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>✓ 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.<br>✓ 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. Formato anexo "3" Datos Generales (para el primer pago)<br>✓ El personal de oficiales y suboficiales en uso de buen retiro deben hacer los respectivos aportes a pensión, salvo las excepciones de ley (mayores de 55 años).<br>✓ Formulario afiliación a ARL (para el primer pago)<br>✓ Cuenta de cobro<br>✓ Nota contable o factura si aplica<br>✓ Documento soporte aplicación del Decreto 2271 artículo 4<br>✓ Declaración juramentada contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales vigentes<br>✓ Para efectos de deducciones en la base de retención en la fuente si aplica, se debe anexar si se tienen dependientes copia del registro civil de los menores</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | de 18 años o para menores de 21 si se encuentran estudiando documento expedido por la respectiva institución educativa donde certifique que actualmente se encuentra cursando estudios y el valor que se está cancelando. |
| **15. CONSTANCIAS** | 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<br><br>[x] **PARCIAL** [ ] **TOTAL**<br><br>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** | ✓ Se deja plasmado por escrito las actividades que se realizaron en el mes de julio de 2020. |

Para constancia se firma en Nilo Cundinamarca a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de 2020.

Atentamente,

MY EDWIN SILVA BALAGUERA
Supervisor del Contrato - Oficial B-4

EMSUB