

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



BATALLON DE ASPC No. 19
UNIDAD APOYADA: ESMIC

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL TOTAL
No. 11

Bogotá D.C. DICIEMBRE DE 2025

| | |
|--|---|
| <p>1. CONTRATISTA</p> | <p>CAROL STEFANIA SALGADO QUINCHE Identificación: 1013646862 DE BOGOTÁ Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CRA 6B # 2-23 SOACHA Teléfono de contacto: 3133258768 E-mail de contacto: carol.salgado128@gmail.com</p> |
| <p>2. SUPERVISOR</p> | <p>MAYOR EDGAR IVAN ALDANA BURGOS OFICIAL B-10 ESMIC Resolución de nombramiento: 005 DEL 31 DE ENERO DE 2025</p> |
| <p>3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN</p> | <p>Contrato N°: 056-CDPS-BASPC19-2025 Fecha de suscripción: 12/02/2025 Modificadorio (Adición y Prorroga): Fecha de suscripción: 09/09/2025</p> |
| <p>4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA</p> | <p>No. De la Póliza: 600 - 47 - 994000074989 Entidad que expide la póliza: ASEGURADORA SOLIDARIA Fecha de certificado de aprobación de Póliza: 14/02/2025 Modificadorio (Adición y prorroga): No. De la Póliza: 600 - 47 - 994000074989 ANEXO 01 Fecha de aprobación de la Póliza: 15/09/2025 Aprobada por: ASJ. MONICA CAMACHO BAUTISTA</p> |
| <p>5. CRP</p> | <p>No. CDP: 1025 Fecha de Expedición: 17/01/2025 No. CRP: 37825 Fecha expedición: 14/02/2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-065 Dependencia 065 Batallón ASPC No. 19 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD) Fuente Nación Recurso REC 16 SSF Valor inicial del contrato \$ 31.200.000 Valor adición</p> |

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca



50210-1

| | |
|--|--|
| | <p>\$ 11.700.000 Valor total \$ 42.900.000</p> |
| 6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL | 14/02/2025 |
| 7. PLAZO DE EJECUCIÓN | 30/09/2025 Modificatorio (Adición y prórroga): 31/12/2025 |
| 8. OBJETO CONTRACTUAL | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA AMBIENTAL ASESOR AMBIENTAL Y ECOSISTEMAS DE LA ESCUELA MILITAR DE CADETES |
| 9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar la ejecución de las políticas, planes y programas relacionados con la gestión ambiental, necesarios para la ejecución de los proyectos de infraestructura y de saneamiento establecidos en plan de acción de la oficina de gestión ambiental, por la dirección, subdirección y demás organismos de la escuela militar. 2. Ayudar a coordinar y ejecutar las actividades a realizarse por el proceso de gestión ambiental y de ecosistemas de la ESMIC. 3. Realizar el seguimiento a la implementación del componente ambiental y de la política ambiental de ejército, en los demás procesos que conforman la ESMIC. 4. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente. 5. Efectuar actividades de socialización y capacitación sobre normas ambientales vigentes aplicables a la escuela militar y demás temas relacionados con la preservación de los recursos naturales y el cuidado del medio ambiente. 6. Acompañar en la planificación, estructuración e implementación de procesos y procedimientos para la oficina de gestión ambiental de la ESMIC. 7. Elaborar y ejecutar propuestas sobre la formulación, evaluación, seguimiento o monitoreo del impacto ambiental y así mismo orientar e implementar acciones desde la gestión ambiental, tendientes a prevenir, minimizar y controlar la generación de cargas contaminantes y posibles emergencias de tipo ambiental resultantes de las actividades misionales y operacionales de la ESMIC. 8. Preparar la información requerida por entes de control como la secretaria de ambiente y dirección de gestión ambiental de ejército. 9. Hacer seguimiento a las actividades desarrolladas en las obras civiles, las cuales se ejecuten al interior de la escuela militar, verificando el manejo que los contratistas le hagan al componente ambiental. 10. Contribuir con el control de emisiones de contaminaciones atmosféricas para minimizar el impacto generado sobre el ambiente. 11. Vigilar que el agua de consumo sea apta para el consumo humano al interior de la ESMIC y puestos de mando. 12. Vigilar la eficiencia de los sistemas de tratamiento de aguas residuales. 13. Diseñar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos ambientales. 14. Elaborar los planes y programas enfocados a contribuir al manejo adecuado de los residuos hospitalarios, RAEES, ordinarios, aprovechables, entre otros generados al interior de la ESMIC. 15. Asesorar y participar activamente en la realización e implementación del panorama de riesgo de la escuela militar "General José María Córdova". 16. Participar en la elaboración y revisión de documentos académicos tales como estatutos, reglamentos, manuales, acuerdos y resoluciones. |

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
 Bogotá D.C., Cundinamarca



80010-1

| | <p>17. Asistir a los cursos de actualización sobre temas ambientales que realiza el COING.</p> <p>18. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato a celebrarse.</p> <p>19. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el bascp19, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.</p> <p>20. Apoyar la realización de auditorías internas o de seguimiento a las diferentes actividades de saneamiento básico que adelanten las empresas contratistas al interior de la ESMIC.</p> <p>21. Participar en la ejecución de programas y proyectos de carácter interno orientados a fortalecer la calidad ambiental de las instalaciones, así como dinamizar la promoción de buenas prácticas de desempeño ambiental.</p> <p>22. Orientar el desarrollo de las actividades necesarias frente a las entidades competentes para obtener las licencias ambientales y/o demás autorizaciones, concesiones y permisos necesarios para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales intervenidos en la ejecución de los proyectos y de actividades al interior de la ESMIC.</p> <p>23. Estructurar las especificaciones técnicas de las necesidades o contratos relacionados al mejoramiento, mantenimiento y adecuación orientadas a la conservación del medio ambiente y el saneamiento básico de las edificaciones de la ESMIC.</p> <p>24. Cumplir con el pago de las contribuciones al sistema integral de seguridad social en salud y pensiones, en los porcentajes de ley para este tipo de contrato.</p> <p>25. Las demás establecidas por la ESMIC-BASPC 19 y la ley.</p> <p>26. Dar cumplimiento a los plazos requeridos por la unidad superior, como: COING Y CEDOC a razón del cargo.</p> <p>27. Participar en la estructuración y/o evaluación de los procesos contractuales, como comité técnico, cuando así lo requiera la unidad.</p> <p>28. Presentar todos los documentos requeridos en la hoja de ruta exigida por la entidad, conforme a la directiva 004480 de 2017.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----|-----------------|--|-----------------|--------|---|--------------------------------|--|-----|--|----|----------------|----|-----------------|--------|--|--|--|--|--|
| <p>10. PERIODO DEL INFORME</p> | <p>DEL DICIEMBRE DE 2025</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p> | <p>Obligación No. 2 Ayudar a coordinar y ejecutar las actividades a realizarse por el proceso de gestión ambiental y de ecosistemas de la ESMIC.</p> <table border="1" data-bbox="612 1339 1455 1574"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DOCUMENTO</th> <th>DE</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Informe de actividades mensual</td> <td></td> <td>---</td> <td>Se envía informe y soportes mensuales a subdirección, llevadas a cabo para proceso de gestión ambiental.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación No. 5. Efectuar actividades de socialización y capacitación sobre normas ambientales vigentes aplicables a la escuela militar y demás temas relacionados con la preservación de los recursos naturales y el cuidado del medio ambiente.</p> <table border="1" data-bbox="612 1756 1455 1805"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DOCUMENTO</th> <th>DE</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | No | TIPO DOCUMENTO | DE | No. DE RADICADO | ASUNTO | 1 | Informe de actividades mensual | | --- | Se envía informe y soportes mensuales a subdirección, llevadas a cabo para proceso de gestión ambiental. | No | TIPO DOCUMENTO | DE | No. DE RADICADO | ASUNTO | | | | | |
| No | TIPO DOCUMENTO | DE | No. DE RADICADO | ASUNTO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Informe de actividades mensual | | --- | Se envía informe y soportes mensuales a subdirección, llevadas a cabo para proceso de gestión ambiental. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No | TIPO DOCUMENTO | DE | No. DE RADICADO | ASUNTO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca



| | 1 | Boletines y actas de capacitación y reunión | ----- | Se llevan a cabo boletines, capacitaciones y reuniones con la finalidad de socializar aspectos ambientales a la comunidad de la escuela. | | | | | | |
|--|--|--|---------|--|-------|-----------|------------|--|--|--|
| <p>Obligación No. 11. Vigilar que el agua de consumo sea apta para el consumo humano al interior de la ESMIC y puestos de mando.</p> | | | | | | | | | | |
| | 1 | Análisis de resultados muestreo agua potable | ----- | Se realizan muestreos mensuales a diferentes zonas para controlar cumplimiento de normatividad para agua potable | | | | | | |
| <p>Obligación No. 12 Vigilar la eficiencia de los sistemas de tratamiento de aguas residuales.</p> | | | | | | | | | | |
| | 1 | Muestreo compuesto de agua residual en PTAR | ----- | Análisis de resultados de agua residual de acuerdo a normatividad vigente | | | | | | |
| <p>Obligación No. 26. Dar cumplimiento a los plazos requeridos por la unidad superior, como: COING Y CEDOC a razón del cargo.</p> | | | | | | | | | | |
| | 1 | Entrega plazos | ----- | Se realiza entrega de plazos trimestrales a CEDOC y dependencias internas de la ESMIC | | | | | | |
| <p>12. VALOR DEL CONTRATO</p> | <p>Valor inicial: \$ 31.200.000 Valor adición modificatorio (Adición y prorroga): \$ 11.700.000 Valor total: \$ 42.900.000 Valor autorizado a pagar: \$ 3.900.000</p> | | | | | | | | | |
| <p>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</p> | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SALUD</td> <td>COMPENSAR</td> <td>\$ 195.000</td> </tr> </tbody> </table> | Obligación | Entidad | Vlr. Pago | SALUD | COMPENSAR | \$ 195.000 | | | |
| Obligación | Entidad | Vlr. Pago | | | | | | | | |
| SALUD | COMPENSAR | \$ 195.000 | | | | | | | | |

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
Bogotá D.C., Cundinamarca



80010-1

| | | | |
|---|--|----------|------------|
| | PENSIÓN | PORVENIR | \$ 249.600 |
| | ARL | POSITIVA | \$ 38.100 |
| 14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Nota contable o cuenta de cobro.</p> | | |
| 15. CONSTANCIAS | <p>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 <input type="checkbox"/> TOTAL <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p> | | |
| 16. RECOMENDACIONES | N/A | | |
| 17. CONCLUSIONES | N/A | | |

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá en el mes de diciembre de 2025.


MY. EDGAR IVAN ALDANA BURGOS
OFICIAL B-10 ESMIC
 Supervisor

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección: Calle 80 N° 38 - 00
 Bogotá D.C., Cundinamarca



SC010-1