

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
ESCUELA DE SOLDADOS PROFESIONALES

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

No. 05

NILÓ - CUNDINAMARCA, JUNIO DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: IVAN ANDRÉS PINZÓN RAMÍREZ Identificación: No. 1.072.962.775, expedida en Anapoima Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 4 sur N° 3 - 17, Barrio san José Teléfono de contacto: 3118413975 E-mail de contacto: ivanpinzon95@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. JUAN FELIPE VELEZ APONTE Cargo: Oficial de Ingenieros Resolución de Nombramiento: No. 063 del 18 de enero de 2022
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Nº Del contrato: No. 067 Fecha de suscripción: 27 de enero de 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 65-44-101208554 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 28 de enero de 2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLÓREZ MUÑOZ Ordenador del Gasto: CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP: 10122 - GRP: 4222 Fecha expedición: CDP: 21 de enero de 2022 - CRP: 27 de enero de 2022 Unidad/sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 088 CENAC EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS. Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: \$28.875.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	27 de enero 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES Hasta el 15 de diciembre del 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR AMBIENTAL EN LA ESCUELA DE SOLDADOS PROFESIONALES.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 1. Apoyar o asesorar en las respuestas jurídicas de requerimientos referentes al tema ambiental. 2. Desarrollar iniciativas que mejoren problemas ambientales, soportadas con informes y soluciones a corto y mediano plazo. 3. Dar capacitaciones al personal de la escuela en materia de cuidado, manejo de aguas residuales, basura, desechos tóxicos, además de recuperación de zonas verdes y cualquier otro requerimiento en el tema ambiental. 4. Rendir informes mensuales de las actividades realizadas anexando archivo fotográfico. 5. Asesora, acompaña proceso para el excelente funcionamiento de la planta de tratamiento agua residual de la ESPRO. 6. Asesora con las respuestas jurídicas a demandas, quejas y demás procesos que requieran del conocimiento de la profesional en medio ambiente. 7. Desarrollar actividades de Capacitación en temas reciclaje a la inversa, sensibilización ambiental cuidado de los recursos, recuperación flora, trabajo y cuidados planta de tratamiento residual.

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Kilómetro 2 vía Nilo - Pueblo Nuevo
MK 0620756
Espro@buzonejercito.mil.co

Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

Parágrafo primero: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de Logística, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa nacional – Ejército nacional – Escuela de Logística, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el decreto 2809 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo; actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.
5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.
6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.
7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecida en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto".
8. en virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal se ha establecido en la sentencia SL- 116612015 (50249), 05/08/15 y SL- 48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia.
9. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
10. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
11. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.
12. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato

2022

AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Kilómetro 2 vía Nilo – Pueblo Nuevo

MMK 0000755

17. dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este aún adquirir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

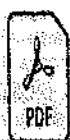
PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
INFORME	N/A	Matriz procesos sancionatorios.

[illegible]

Anexo: Pantallazo actividades realizadas.

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	Nº. DE RADICADO:	ASUNTO:
INFORME	2022948008237123	Celebración Día Mundial del Reciclaje
OFICIO	2022948001020181	Solicitud concepto técnico
OFICIO	2022948007661743	Situación tanque PTAR
OFICIO	2022948001132241	Solicitud apoyo emergencia funcional
OFICIO	2022948008837943	Radiograma ordenes ambientales
OFICIO	2022948008223093	Solicitud apoyo material



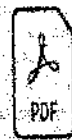
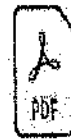
Informe de
mundial del
reciclaje



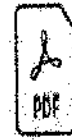
Enfin, la situation
langue PTAS



Office refers to
more
emergencies

[illegible]

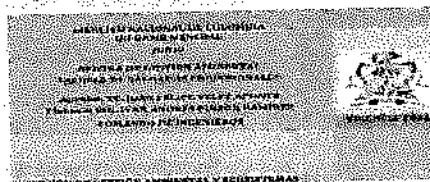
सर्वोत्तमं प्रमाणं
गणितम्



உதாரணம்
கொழும்புத்தொண்டை

Anexo: Evidencia, pantallazo informe de las actividades de la dependencia B10 - gestión ambiental

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
INFORME	N/A	Informe mensual de la dependencia de gestión ambiental.



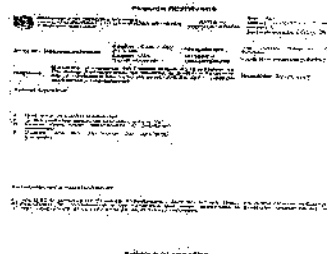
Anexo: Soporte pantallazo informe.

TIPO OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
INFORME	N/A	Informe mensual Planta de Tratamiento de Aguas Residuales -ESPRO

Obligación No. 7: Desarrollar actividades de Capacitación en temas reciclaje a la inversa, sensibilización ambiental cuidado de los recursos, recuperación flora, trabajo y cuidados planta de tratamiento residual.

Anexo: Soporte pantallazo documento.

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
ACTA CAPACITACIÓN	2022948003709446	Capacitar al personal del Estado Mayor de la Escuela de Soldados Profesionales, de acuerdo al boletín informativo No. 3 – Directiva No. 0230 de diciembre de 2017 "Gestión ambiental y de ecosistemas".



12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: \$ 28'875.000/

Valor autorizado a pagar: \$ 2'625.000/

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO PLANILLA DEL MES MAYO/

Obligación	Entidad	Ver. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	\$168.000/
SALUD	COMPENSAR	\$131.300/
ARL	POSITIVA	\$5.500/

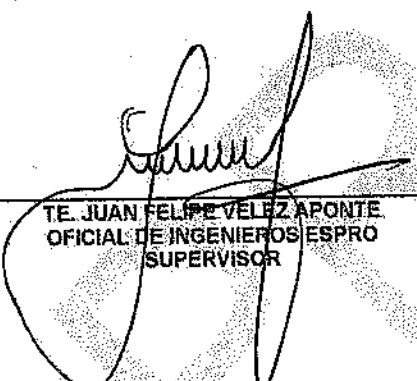
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

1. Cuenta de cobro.
2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.
3. Informe de gestión.
4. Informe de supervisión.
5. Formato consolidado-PENSION, SALUD, ARL.
6. 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. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.
7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).

Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).

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 PARCIAL ☒ 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	Se puede continuar con los trámites de pago.
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLAUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se va a cancelar la suma DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$2'625.000), correspondiente al mes de JUNIO, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Nilo - Cundinamarca, mes de junio del 2022.


TE. JUAN FELIPE VELAZ APONTE
OFICIAL DE INGENIEROS ESPRO
SUPERVISOR