FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL

DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL
No. 07
BOGOTÁ AGOSTO DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **OSCAR ORLANDO VARGAS SILVA** Identificación: **80.053.532** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **CARRERA 9 # 22-58 APTO 203 BOGOTÁ** Teléfono de contacto: **3003122530** E-mail de contacto: **feboapolo2000@yahoo.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **TE. JONATHAN DANIEL SÁNCHEZ RODRÍGUEZ** Cargo **OFICIAL VÍCTIMAS** Resolución de nombramiento **No. 000061 de fecha 7 DE ENERO DE 2022**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **332-CENAC PERSONAL-2022** Fecha de suscripción **20 de enero de 2022**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza **14-46-101064643** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **07/02/2022** Aprobado por: **CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
5. CRP	No. **CDP: 5922 – CRP: 31822** Fecha expedición **25/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DATRA** Posición catálogo de gasto **02.02.02.008.003.09.** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$45.000.000**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**7 de febrero de 2022**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**30 DE NOVIEMBRE 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADO EN ESPAÑOL CON MAESTRÍA PARA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICIÓN (DATRA)
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**1. Efectuar el proceso de edición, corrección de estilo de los documentos producidos en la DATRA y según requerimiento del Supervisor del contrato.** **2. Elaborar metodología de productos FILBO.** **3. Verificar y emitir conceptos sobre el cumplimiento de los documentos producidos sobre requerimientos de DATRA.** **4. Realizar la revisión y pos-revisión de los productos elaborados por los grupos regionales y grupo Bogotá.** **5. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de**

	pensión, salud y 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. **6. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado 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 I,II, III.** **7. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.** **8. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.** **9. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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.** **10. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.** **11. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 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).** **12. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.** **13. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato** **OBLIGACIONES LEGALES GENERALES**: 1- Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002. 2- De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 3- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 4- 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. 5- 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. 6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 7- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del

<table>
<tr><td></td><td>contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>AGOSTO DE 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No.
1. Efectuar el proceso de edición, corrección de estilo de los documentos producidos en la DATRA y según requerimiento del Supervisor del contrato.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Corrección de estilo 2 DIV informe sobre minas 100% (JEP)</td><td>N/A</td><td>CORRECCIÓN DE ESTILO</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Corrección de estilo 1 DIV informe sobre minas 100% (JEP)</td><td>N/A</td><td>CORRECCIÓN DE ESTILO</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Corrección de estilo Cr. Muñoz. Grupo Bogotá. Historias de vida Tomo a Miraflores 100%</td><td>N/A</td><td>CORRECCIÓN DE ESTILO</td></tr>
</table>
4. Realizar la revisión y pos-revisión de los productos elaborados por los grupos regionales y grupo Bogotá.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Ajustes para diagramación 1 DIV Crímenes imprescriptibles Filbo 2022</td><td>N/A</td><td>REVISIÓN FINAL DE POS-DIAGRAMACIÓN</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Ajustes para diagramación 2 DIV Crímenes imprescriptibles Filbo 2022</td><td>N/A</td><td>REVISIÓN FINAL DE POS-DIAGRAMACIÓN</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Ajustes para diagramación 3 DIV Crímenes imprescriptibles Filbo 2022</td><td></td><td>REVISIÓN FINAL DE POS-DIAGRAMACIÓN</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Ajustes para diagramación 4 DIV Crímenes imprescriptibles Filbo 2022</td><td></td><td>REVISIÓN FINAL DE POS-DIAGRAMACIÓN</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Ajustes para diagramación 5 DIV Crímenes imprescriptibles Filbo 2022</td><td></td><td>REVISIÓN FINAL DE POS-DIAGRAMACIÓN</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Ajustes para diagramación 6 DIV Crímenes imprescriptibles Filbo 2022</td><td></td><td>REVISIÓN FINAL DE POS-DIAGRAMACIÓN</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Ajustes para diagramación 7 DIV Crímenes imprescriptibles</td><td></td><td>REVISIÓN FINAL DE POS-DIAGRAMACI</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		Filbo 2022		ÓN
	8	Ajustes para diagramación 8 DIV Crímenes imprescriptibles Filbo 2022		REVISIÓN FINAL DE POS-DIAGRAMACIÓN

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: **$45.000.000** Valor autorizado a pagar: **$4.500.00**

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	Colpensiones	288,000
SALUD	EPS Sura	225,000
ARL	POSITIVA	9,400

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

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 con el 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.
   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.
3. Cuenta de Cobro

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

17. CONCLUSIONES

Para constancia se firma en, **Bogotá, AGOSTO de 2022**

FIRMA SUPERVISOR
TE. JONATHAN DANIEL SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
OFICIAL VÍCTIMAS