FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÒN DE CONVENIOS DE COLABORACIÒN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐
No. 008

BOGOTÁ, SEPTIEMBRE DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: OSCAR ALONSO PINEDA ROJAS Identificación: 79.050.004 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección CALLE 151 N° 13 A 50 T-2 AP 1807 CEDRITO Teléfono de contacto: 3014451893 E-mail de contacto: oscaralonsopineda@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SP. GERMAN HERNESTO GONZALEZ PERDOMO Cargo: SUBOFICIAL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DICCO / Y/O QUIEN HAGA SUS VECES EN EL CARGO. Resolución de nombramiento No. 00000044 de fecha 06 de Enero de 2022
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato No.506-CENACPERSONAL-2022 Fecha de suscripción 22 De Enero de 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 25-46-101019369 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 24/01/2022 Aprobado por: CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No **CDP: 6522 – CRP:30922** Fecha expedición **26/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL Dependencia DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-004 Fuente NACION Recurso **16** Valor $80,000,000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**02 DE FEBRERO 2022**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**31 DE DICIEMBRE 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA DE LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION EN LOS CONVENIOS ESTRUCTURADOS CON LAS DIFERENTES EMPRESAS DEL SECTOR MINERO, HIDROCARBURO Y ENERGETICO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Asesorar al Comandante del Ejército, Segundo Comandante

	del Ejército, Comandante Financiero y Presupuestal, Director de Convenios y a las empresas del sector petrolero, energético y minero, en lo que respecta a los convenios de colaboración, con el fin de dar claridad a las empresas respecto a las pautas emitidas por el Ministerio de Defensa Nacional y así llegar a la suscripción del mismo. 3. Hacer seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los términos pactados en los convenios de colaboración, a fin de garantizar el objeto principal cuál es la colaboración Interinstitucional entre las partes. 4. Asistir y presentar en los Comités de Coordinación el avance de la supervisión a la ejecución de los convenios y asesorar de manera que se ajuste a estrictos niveles de eficiencia y transparencia. 5. Asesorar al Director de Convenios, Comando Financiero y Presupuestal, Segundo Comandante del Ejército, Ministerio de Defensa y Unidades Militares que así lo requieran sobre los aspectos relacionados con la planeación del convenio, de acuerdo a los resultados derivados de los comités de estructuración que se den a lugar para la suscripción de futuros convenios. 6. Asesorar al Director de Convenios y promover la colaboración de las empresas en el suministro de información para procurar la protección del personal y seguridad de las actividades de la infraestructura. 7. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración 8. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos. 9. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 10. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 11. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar entrega de la información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. 12. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen. 13. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva. 14. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. 15. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones. 16. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b.

	Numeral 3, articulo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al Sistema General de Riesgos Profesionales. El monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III. 17. INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne la DIRECCION DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, sustituto o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la DIRECCION DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la DIRECCION DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. 18. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 19. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. 20. Devolver a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 21. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 22. 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. 23. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 24. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 25. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 26. Acatar todas las disposiciones desde el punto de vista jurídico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos. 27. Elaborar capacitaciones al personal que lo requiera de acuerdo a los cronogramas establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, en relación al proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ✓ 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.

<table>
<tr><td></td><td>
✓ 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.
✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.
✓ 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.
✓ Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), 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, 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 (conforme a la normatividad aplicable).
✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, 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 – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>SEPTIEMBRE DE 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Las obligaciones contractuales se cumplieron de manea acertada y se pueden verificar con las diferentes actas de reuniones, oficios enviados y la gestión realizada para liquidar los convenios de vigencias anteriores</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $88.000.000
Valor autorizado a pagar: $8.000.000</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></td><td>REG. EXCEPC.</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td></td><td>$400.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td></td><td>$16.800</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

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. Factura Electrónica FEOP13
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 X 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	NINGUNA
17. CONCLUSIONES	CUMPLIO CON SUS OBLIGACIONES
18. LINEA DE PAGO	El pago correspondiente al mes de septiembre, se hace con recursos del convenio de colaboración No 21-0212 suscrito con EMPRESAS PÙBLICAS DE MEDELLIN E.S.P. (EPM.ESP)

Para constancia se firma en, **Bogotá**, a los ____**de septiembre de 2022**

SP. GERMAN ERNESTO GONZALEZ PERDOMO
SUBOFICIAL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DICCO