0122014288202
Nº Radicado 0122014288202 /MDN-COGFM-JEMCO-OFGEC

Bogotá D.C., 14 de diciembre de 2022

No. 004

Señora Coronel
VERÓNICA PEDRAZA MARTÍNEZ
Directora Administrativo y Financiero
Comando General de las Fuerzas Militares
Bogotá D.C

Asunto: Informe de Supervisión, Actividades y Gestión Contrato de Prestación de Servicios

De acuerdo con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios N°200 del 2022, de manera atenta me permito relacionar a continuación el detalle de las actividades realizadas a la fecha por parte de DIANA ALEJANDRA ACOSTA ESPAÑA, quien presta sus servicios como ABOGADA, en cumplimiento con las obligaciones específicas pactadas en el contrato, cuyo objeto es: Prestar sus servicios profesionales como asesora jurídica para la Oficina de Género del Comando General de las Fuerzas Militares, así:

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Proyectar actos administrativos de contenido jurídico con base a política en equidad de género.	Elaboración de actos administrativos requeridos por el COGFM.
2	Proyectar respuesta a los derechos de petición y/o tutelas en relación en asuntos jurídicos con base a la Política Publica sectorial de transversalización del enfoque de Género.	Se elaboró respuesta de acción de tutela recibida en la oficina de género y diversos derechos de petición.
3	Asesorar para la elaboración, diseño de planes e indicadores, en las temáticas relacionadas con esta política de Equidad de Género.	Se formularon los indicadores requeridos para las mediciones de capacitaciones brindadas por la oficina de género.
4	Elaborar, diseñar y asesorar el observatorio de genero del COGFM, con base en los datos estadísticos suministrados por las diferentes fuerzas.	Se inicia con mesas de trabajo para la realización del observatorio de genero del CGFM.
5	Apoyar el proceso de protocolo de la Fuerza Pública para la prevención y respuesta de la violencia sexual.	Se asisten a diferentes reuniones para apoyar el proceso de protocolo de la Fuerza Pública para la prevención de la violencia sexual, así como a reuniones con MDN y asistencia a congresos en Paipa.

Se verificaron los soportes y actividades realizadas por el Contratista y se constató que son acordes con las obligaciones contractuales específicas pactadas en el Contrato, por lo tanto, se recibe a satisfacción la prestación del servicio brindado a la fecha.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SOCIAL Y PARAFISCALES

Por el presente se deja constancia que se verificó y certifico que el Contratista cumple con las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y se anexa para tal fin, las certificaciones, planillas y comprobantes de pago. Lo anterior, dando estricto cumplimiento a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por el Parágrafo 2 del Artículo 1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Sección 2 AFILIACIÓN, COBERTURA Y EL PAGO DE APORTES A LAS PERSONAS VINCULADAS A TRAVES DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS del Decreto 1072 de 2015, Decreto 2353 de 2015 y demás normas que las complementen, aclaren,modifiquen o deroguen y se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato.

Atentamente,



PS. DIANA ALEJANDRA ACOSTA ESPAÑA
Contratista



MY. MARIA FERNANDA REYES RUEDA
Supervisor del Contrato

Anexo: Planilla y comprobante de pago a EPS, PENSION Y/O FOSYGA, ARL, correspondiente al mes que se presenta el informe de supervisión.

Nota: El Supervisor del Contrato debe verificar todos los documentos soportes que evidencien el seguimiento efectuado por el supervisor a las actividades desarrolladas por el Contratista y que garanticen la adecuada ejecución del contrato, tales como: Actas, informes, evidencia fotográfica, cronogramas, entre otros.

Espacio para ser diligenciado en la Dirección Administrativa y Financiera

CONTROL DE APROBACIONES Y DE TIEMPOS PARA PUBLICAR				
CONTRATOS	FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME	FECHA DE APROBACIÓN Y CARGUE DEL INFORME.	NOMBRE DE FUNCIONARIO REVISOR	FIRMA DEL FUNCIONARIO AVALANDO INFORME
	15-Dic-2022	15-Dic-2022	WNNELLYS BARROS 14:11	
CONTABILIDAD	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO PARA LA OBLIGACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO Y FACTURA	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.
TESORERÍA	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA ORDEN DE PAGO	FECHA REAL DE PAGO, Y CARGUE DE SOPORTES DE PAGO	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.