FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: CEDE11

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 001

Bogotá (Cundinamarca), Febrero 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: SHAILA NUMALY ACOSTA RODRIGUEZ Identificación 1.094.898.200 Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 23 No. 85A-73 Teléfono de contacto 3182153078 E-mail de contacto: shaila1004@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. ROOSEVELT AGUDELO VILLADA Cargo: Oficial Planeamiento Estratégico Resolución de nombramiento (2023179000829043 de 18 de enero de 2023))
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 172-CENACPERSONAL-2023 Fecha de suscripción 08 DE FEBRERO 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :14-46-101087495 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 10/02/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP:30123 Fecha expedición 10/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE11 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $16.400.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10/02/20223
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/05/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO CONTRACTUAL Y/O ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCIÓN DE PLANES Y POLÍTICAS JURÍDICAS (DIPOJ) – SECCIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar a las Direcciones de CEDE11 en la estructuración de los planes de necesidad y estudios previos. 2. Efectuar informe del cumplimiento de los lineamientos del plan de apoyo jurídico, de acuerdo con la información registrada en el SECOP II. 3. Elaborar plan de apoyo jurídico y plan del CEDE11 para vigencia 2023 4. Coadyuvar en la propuesta de solicitud de presupuesto del CEDE11 vigencia 2023. 5. Articular con la unidad ejecutora todo lo concerniente con los procesos de contratación del CEDE11 y sus direcciones. 6. Presentar por semestre 01 circular y 02 boletines en temática referente a prestadores de servicio en plan de apoyo jurídico. 7. Analizar las hojas de vida enviadas por las unidades operativas mayores en cumplimiento del plan de apoyo jurídico. 8. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la

CENACPER

<table>
<tr><td></td><td>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.
9. 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.
10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.
11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.
12. 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.
13. 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.
14. 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).
15. 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.
16. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>FEBRERO 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Asesorar a las Direcciones de CEDE11 en la estructuración de los planes de necesidad y estudios previos.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PLAN DE NECESIDADES</td><td>20232466001006783
20234700147289
20232470011932723
20232470011934063
20232470011486563
20232470011394993
20232470001393913
20232470011392353
20232470011391833
20232470011391153
20232470011389543</td><td>REVISIÓN PLANES DE NECESIDAD DIRECCIONES Y SECCIONES DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO</td></tr>
<tr><td>2</td><td>ESTUDIOS PREVIOS</td><td></td><td>REVISION DE ESTUDIOS PREVIOS DIRECCIONES Y SECCIONES DEL CEDE11</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

CENACPER

<table>
<tr><td></td><td>Obligación No. 7: Analizar las hojas de vida enviadas por las unidades operativas mayores en cumplimiento del plan de apoyo jurídico.

<table><tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr><tr><td></td><td>REVISIÓN HOJAS DE VIDA PLAN DE APOYO JURIDICO</td><td>N/A</td><td>EXCEL CON EL RESULTADO DE LA REVISION DE LAS HOJAS DE VIDA</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $16.400.000
Valor autorizado a pagar: $4.100.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>0</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>NUEVA EPS</td><td>0</td></tr><tr><td>ARL</td><td>AXA COLPATRIA</td><td>0</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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.

2. Cuenta de cobro</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá), FEBRERO 2023**

FIRMA SUPERVISOR



TC. ROOSEVELT AGUDELO VILLADA
SUPERVISOR CONTRATO 172
OFICIAL PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

CENACPER

CENAC PER

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera46#20b-99 4piso edificio COPER – Bogotá D.C.
Conmutador 4932402 – Ext 39100
cenacper@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co