Jurd -

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
DIRECCION DE PERSONAL –SECCION JURIDICA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]

Bogotá D.C, Febrero de 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ELVIA RENGIFO QUIÑONEZ Identificación: C.C. 38237377 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 63No.22 A-41 bloque1 apto 303 Teléfono de contacto: 3157160439 E-mail de contacto: lngilvega@outlook.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. FREDDY MAURICIO FRANCO MONTES Cargo: OFICIAL SECCION JURIDICA Resolución de Delegación 033 del 09 de Enero de 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 198, FECHA : 26 DE ENERO DE 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N/A – SEGÚN SECOP II
5. CRP	N/A – SEGÚN SECOP II
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SEGÚN SECOP II
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	N/A – SEGÚN SECOP II
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como Abogado para asesorar a la Dirección de Personal del Ejército en temas relacionados con la administración del Talento Humano
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Emitir conceptos jurídicos cuando se haga necesario presentar ante el Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares y Comando Ejercito. 2. Asistir a las reuniones programadas por el Comando Superior cuando este lo requiera. 3. Asesora proyectos de Ley, Decreto o Resolución cuando el Comando de Personal o la Dirección de Personal lo requiera. 4. Atender todo requerimiento especial en el que se necesite la aplicación de la experiencia del contratista en el proceso asignado 5. Asesorar al Comando Superior en la vinculación y retiro del Personal de Oficiales Suboficiales, Soldados y Civiles. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES 7. 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. 8. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 9. 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. 10. 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. 11. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente

<table>
<tr><td></td><td>contrato.
12. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual
13. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales
14. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>FEBRERO DE 2018</td></tr>
<tr><td>11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: SESENTA M,ILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($60.500.000,00)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $ 5.500.000</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>PENSIONADA</td><td></td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td></td><td>275.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>11.500</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. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, como pensionada aporto a FOSYGA. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

3. Cuenta de cobro

4. Resolución de pensión

5. Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 D.C., en febrero de 2018**



TC. FREDDY MAURICIO FRANCO MONTES
OFICIAL SECCION JURIDICA DIRECCION DE PERSONAL