FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA CEDE7

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

Bogotá D.C, Julio de 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: BRENDA XIMENA VELOSA BOLAÑOS Identificación: C.C. 1.015.447.597 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 152 a # 101 a 45 int 18 apto 502 . Teléfono de contacto: 3108728636 E-mail de contacto: bren-56@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE CRISTIAN CAMILO CORREA SALAZAR Cargo: Oficial Convenio DIPTE Resolución de Delegación 004 DEL 02 DE ENERO DE 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 488, 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 el departamento de educación militar y las direcciones que lo componen.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar jurídicamente al Departamento de Educación Militar y las Direcciones que lo componen en los asuntos de su competencia. 2. Asistir en procesos en caso de presentarse reclamaciones de la propiedad intelectual y derechos de autor del Ejército Nacional. 3. Proyectar jurídicamente los procesos y proyectos de actividades académicas acorde a las exigencias de Educación Militar, Instrucción y entrenamiento, ciencia, tecnología e innovación. 4. Brindar asesoría en el desarrollo de planes y directrices que las Direcciones del Departamento de Educación Militar requiera. 5. Proyectar respuesta a todo tipo de requerimientos judiciales y/o administrativos, derecho de petición, tutelas e incidentes de desacato, que se presenten ante el Departamento de Educación Militar. 6. Velar para que, en forma eficiente, diligente y dentro de los términos de ley 7. Se atiendan todos los requerimientos jurídicos que le sean asignado. 8. Asistir y representar al Departamento de Educación Militar en las reuniones programadas por sus direcciones y a las que deba asistir ante las convocatorias de las demás dependencias del ejército, con el objeto de efectuar apreciaciones, recomendaciones, conclusiones, etc. 9. Participar en la creación, elaboración, diseño, estructuración y actualización de los planes, directrices y directivas estructurales, permanentes y transitorias en las áreas de educación, instrucción y entrenamiento, ciencia y tecnología e innovación. 10. 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. 11. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 12. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato 2 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.

<table>
<tr><td></td><td>13. 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.
14. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
15. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
16. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
17. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.
Entregar mensualmente productos e informes detallados de avance del presente contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JULIO 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: QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS m/cte ($15.750.000)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $ 2.625.000</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>$169.600</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR EPS</td><td>$132.500</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$5.600</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, 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. 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 del mes de julio de 2018

4. Certificado de cumplimiento de requisito como empleado del mes de Julio de 2018.</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>omitido</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>omitido</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en Julio de 2018**

FIRMA SUPERVISOR
TE CRISTIAN CAMILO CORREA SALAZAR
Oficial Convenio DIPTE