

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENAC PERSONAL
DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES**

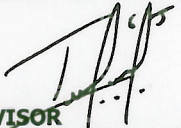
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

Bogotá D.C., Septiembre de 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo ARGENIS BRAVO DAZA Identificación C.C. 51.909.416 Nacionalidad Colombiana Dirección calle 2 n° 10-75 Tenjo Teléfono de contacto 3203485915 E-mail de contacto argenysb@ejercito.mil.co
2. SUPERVISOR	Nombre completo: IVETTE IRINA DEL MAR GONZÁLEZ JIMÉNEZ Cargo: OFICIAL ACTOS ADMINISTRATIVOS DINEG –CEDE11 Resolución de Delegación: OS. N° 002 DEL 02 DE ENERO DE 2018)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 435 - CENAC PERSONAL-2018 Fecha de suscripción: 26 DE ENERO DE 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	2144101265212
5. CRP	34118
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	26 de enero de 2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Del 26 de enero al 26 de diciembre de 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES –DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL DEL EJÉRCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados. 2. Revisar los antecedentes administrativos y los proyectos de actos administrativos a través de los cuales se ejecutan y anotan las sanciones disciplinarias que le sean asignadas. 3. Asesorar y verificar la correcta aplicación de las normas castrenses especiales de los actos administrativos que le sean asignados. 4. Elaborar los conceptos propios del derecho militar, para unificar el criterio institucional, de las solicitudes que le sean asignadas. 5. Adelantar actividades de consulta en derecho público militar sobre los aspectos que le sean asignados. 6. En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la 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 existencia. 7. De conformidad con el literal b, numeral 3, artículo 13 del decreto 1295 de 1994 reglamentado por el decreto 723 de 2013, en contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales, el monto de la cotización será asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III. 8. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 9. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

	<p>10. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven.</p> <p>11. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.</p> <p>12. De conformidad con el decreto 2609 de 2012 - artículo 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).</p> <p>13. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.</p>												
10. PERIODO DEL INFORME	SEPTIEMBRE DE 2018												
11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI ☒ NO ☐												
12. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor total: CUARENTA Y CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS (\$45.100.000.00)</p> <p>SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES EL VALOR DE CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS (\$4.100.000.00)</p>												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>MDN</td><td>JUBILADA</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>\$ 205.700.00</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>SURA</td><td>\$ 8.700.00</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	MDN	JUBILADA	SALUD	FOSYGA	\$ 205.700.00	ARL	SURA	\$ 8.700.00
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	MDN	JUBILADA											
SALUD	FOSYGA	\$ 205.700.00											
ARL	SURA	\$ 8.700.00											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<p>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.</p> <p>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.</p>												
15. CONSTANCIAS	Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.												
16. RECOMENDACIONES													
17. CONCLUSIONES													

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., en el mes de Septiembre de 2018.


SUPERVISOR
TE. IVETTE IRINA DEL MAR GONZÁLEZ JIMÉNEZ
C.C. 1.098.630.143
OFICIAL ACTOS ADMINISTRATIVOS DINEG-CEDE11