

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

Bogotá D.C, MARZO de 2020

1.CONTRATISTA	<p>Nombre completo: Nasly Daniela Yopez Figueroa Identificación: C.C. 1.053.853.404 de Manizales, Caldas Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 45 # 22 A 71, Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3103906191 E-mail de contacto: dani.yepes22@gmail.com</p>
2.SUPERVISOR	<p>Nombre completo: MY. Fredy Alejandro Castillo Pineda Oficial Área De Contratación o Quien Haga Sus Veces Resolución de nombramiento No. 00000198 del 30 de enero de 2020</p>
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	<p>Del contrato: 259-CENAC PERSONAL-2020 De suscripción: 06 DE FEBRERO DE 2020</p>
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	<p>980-47-994000012813 Aseguradora Solidaria - SECOP II</p>
5.CRP	<p>31320 – SECOP II</p>
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	<p>A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 31 de diciembre de 2020. – SECOP II</p>
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>31 DE DICIEMBRE DE 2020 – SECOP II</p>
8.OBJETO CONTRACTUAL	<p>Prestar los servicios profesionales como asesora jurídica para la dirección de adquisiciones del Ejército Nacional.</p>
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>1) Elaborar conceptos jurídicos para la expedición de resoluciones de autorización de reproducción de tela pixelada. 2) Dar respuesta oportuna a los derechos petición y requerimientos a los diferentes entes de control, así como de las demás dependencias del Ejército Nacional. 3) Elaboración de boletines y circulares para los lineamientos y políticas de contratación del sector defensa. 4) Revisión de las actas de aprobación de las pólizas. 5) Asesoría y elaboración de los conceptos jurídicos para emitir volante de aprobación de los certificados de uso final CUF. 6) Asesorar y elaborar volantes de aprobación para la suscripción de convenios por parte del Comandante del Ejército.</p>

	<p>7) Revisar desde el punto de vista jurídico las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en la carpeta maestra.</p> <p>8) Estructurar jurídicamente procesos de contratación de mínima cuantía que se adelantan de acuerdo en el plan de contratación.</p> <p>9) Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato.</p> <p>10) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.</p> <p>OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:</p> <p>De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.</p> <p>Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p> <p>PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</p>
10.PERIODO DEL INFORME	MARZO DE 2020
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL, CUMPLIÓ CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTIÓN, SI [x]</p> <p>NO []</p>

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Veintiocho Millones Ochocientos Setenta Y Cinco Mil Pesos M/CTE (\$ 28'875.000,00) Valor autorizado a pagar: 11 Pagos Por Dos Millones Seiscientos Veinticinco Mil Pesos M/CTE (\$ 2.625.000,00)												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1" data-bbox="579 275 1212 432"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pensión</td> <td>Colpensiones</td> <td>\$ 168,000</td> </tr> <tr> <td>Salud</td> <td>Nueva eps</td> <td>\$131,300</td> </tr> <tr> <td>Arl</td> <td>Sura</td> <td>\$ 5,500</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	Pensión	Colpensiones	\$ 168,000	Salud	Nueva eps	\$131,300	Arl	Sura	\$ 5,500
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
Pensión	Colpensiones	\$ 168,000											
Salud	Nueva eps	\$131,300											
Arl	Sura	\$ 5,500											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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 afiliación efectuada a la A.R.L. Planilla mes actual ____ anterior __X__ Cuenta de cobro 												
15. CONSTANCIAS	<p>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 X TOTAL ☐</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>												
16. RECOMENDACIONES													
17. CONCLUSIONES													

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C.**, en **MARZO de 2020**


 FIRMA SUPERVISOR
 MY. FREDY ALEJANDRO CASTILLO PINEDA
 Oficial Área De Contratación o Quien Haga Sus Veces