FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA COMANDO DE LOGÍSTICA

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

Bogotá D.C, NOVIEMBRE de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA CRISTINA DURAN MIRANDA Identificación: C.C. 53.051.011 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 10 No. 54 – 24 APARTAMENTO 502 Bogotá. Teléfono de contacto: 3105699265 E-mail de contacto: lauraduran23@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY FREDY ALEJANDRO CASTILLO PINEDA Cargo: OFICIAL ÁREA DE CONTRATACIÓN Resolución de Nombramiento 011 del 18 de enero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 156-CENAC-PERSONAL-2019, N/A SEGÚN SECOP II
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 ESPECIALISTA EN EL COMANDO DE LOGÍSTICA PARA EL ÁREA DE CONTRATACIÓN**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1). Estructurar jurídicamente los estudios previos, avisos de convocatoria, proyectos de pliegos y/o solicitudes de oferta así como las resoluciones de apertura de los procesos de contratación que se adelantan de acuerdo en el plan de contratación. 2). Evaluación de ofertas conforme al estudio integral de pliego de condiciones con sus respectivas adendas o modificaciones si las hubiere, así como los documentos que así lo requieran, velando por que la escogencia del contratista sea siempre objetiva. 3). Revisión de las pólizas y elaboración de los volantes de aprobación de pólizas para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos. 4). Asesorar la entrega de la documentación respectiva ante la Dependencia competente para que este efectúe seguimiento al resultado de cada una de las ponencias por multa, caducidad administrativa y otras sanciones. 4) Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios competentes correspondientes, para servir como peritos dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto favorable del Oficial del Área de contratación 5) Revisar desde el punto de vista jurídico las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en la carpeta maestra. 6). Elaboración de conceptos jurídicos para la expedición de resoluciones de autorización de reproducción de tela pixelada. 7).Publicar y realizar seguimiento en la plataforma SECOP II de todos los

	procesos que le sean asignados por el coordinador jurídico en la etapa contractual para la cual fue nombrada. 8) Prestar asesoría, dar capacitación o revisión de procesos contractuales en aspectos jurídicos cuando se requiera dentro y fuera de la guarnición previa autorización del Oficial Área de Contratación y previo trámite para el reconocimiento de gastos de viaje, siempre y cuando las condiciones operacionales y de seguridad permitan su desplazamiento 9). Elaboración de conceptos jurídicos para los volantes aprobatorios en los procesos de ACOFA 10).elaboración de boletines y circulares para los lineamientos y políticas de contratación del sector defensa. 11). Asesoría y elaboración de los conceptos jurídicos para emitir volante de aprobación de los certificados de uso final CUF. 12). Conformar el expediente del trámite incidental correspondiente al proceso sancionatorio del debido proceso contractual. 13). Sustanciar el acto administrativo de formulación de cargos, que deberá contener: • Relación expresa y detallada de los hechos que soportan el presunto incumplimiento contractual. • Relación del informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente el procedimiento sancionatorio. • Enunciación de las normas posiblemente violadas. • Enunciación de las cláusulas contractuales posiblemente violadas. • Enunciación de las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo del proceso sancionatorio. 14). Correr traslado por el término de ley tanto al contratista como a su garante, enviando citación a audiencia pública tanto al contratista como a su garante precisando los derechos que les asisten y el lugar, fecha y hora en la que se desarrollar la audiencia, la que tendrá lugar a la NOVIEMBREr brevedad posible, atendiendo siempre la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 15). Asistir a la audiencia de descargos en la que deberá asesorar al ordenador del gasto o su delegado en la instalación de la misma y su desarrollo así: • Verificar la asistencia a la audiencia y reconocer personería a quienes acrediten la calidad de apoderados judiciales en representación de las partes. • Presentar a las partes las circunstancias de hecho que motivan la actuación sancionatoria precisando las normas y cláusulas posiblemente violadas así como las consecuencias que podrían derivarse para el contratista. • Cumplido lo anterior, conceder el uso de la palabra inicialmente al representante legal del contratista o a quien lo represente y posteriormente al representante de su garante, para que presenten sus descargos verbalmente, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. 16). Resolver las peticiones que en audiencia pública hagan los intervinientes atendiendo la naturaleza del procedimiento sancionatorio al igual que su conducencia y pertinencia. 17). Sustanciar el acto administrativo que resuelva las peticiones probatorias hechas por las partes en audiencia y conceder el término de Ley para su práctica. 18). Hecho lo precedente, sustanciar acto administrativo (resolución motivada) en la que se consigne todo lo ocurrido en desarrollo de la audiencia de descargos y periodo probatorio, así: • Relación de hechos • Relación de las pruebas aportadas • Análisis de las pruebas aportadas • Análisis de los descargos presentados por las partes • Análisis de la competencia para adelantar el proceso sancionatorio. • Fundamentos jurídicos de la decisión a adoptar. • Consideraciones del despacho frente a los descargos y las pruebas aportadas. • Decisión (imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento). 19). Citar al contratista y su garante a audiencia pública en la cual se dará lectura y notificará el acto administrativo contentivo de la decisión adoptada indicando que contra ésta sólo procede el recurso de reposición. 20). Si hay lugar a ello, conceder el recurso interpuesto en audiencia por las partes y conceder el término de ley para la sustentación del mismo, indicando

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>NOVIEMBRE DE 2019</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: CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($42.900.000,00)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000,00)</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCION</td><td>$289.300</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SURA</td><td>$226.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$9.500</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Copia de la planilla de pago salud, pensión y ARL, discriminado 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. planilla mes actual ____ anterior __x_____

2. Cuenta de Cobro.

3. Informe de Supervisor.

4. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA.</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 NOVIEMBRE de 2019

FIRMA SUPERVISOR

MAYOR FREDY ALEJANDRO CASTILLO PINEDA
OFICIAL ÁREA DE CONTRATACIÓN