FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA -CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA - DEPARTAMENTO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO

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

Bogotá D.C., Octubre de 2019

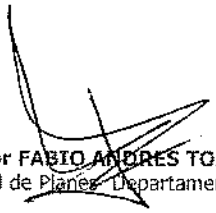
1. CONTRATISTA	Nombre completo: MARÍA CECILIA MARTÍNEZ PARALES Identificación: C.C. 35.251.508 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: Calle 167 # 54D-48 bloque 4 apt. 102 Bogotá. Teléfono de contacto: 3229051848 E-mail de contacto: mariamar1980@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: MY. FABIO ANDRES TOLOSA MOSQUERA OFICIAL DE PLANES CEDE9
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 080-CENACPERSONAL-2019, FECHA : 01 DE FEBRERO DE 2019
4. POLIZA 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 EN LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANES Y POLÍTICAS**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa coordinación con el Director de Planes Estratégicos de Acción Integral y Desarrollo o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Asesorar jurídicamente, documentos, planes y directivas que sean emitidas por la Jefatura de Estado Mayor de Planes y Políticas. 2. Asesorar el trámite de los procesos disciplinarios y administrativos que se adelanten en la Jefatura de Estado Mayor de Planes y Políticas. 3. Asesorar y proyectar respuestas jurídicas a los requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas. 4. Tramitar y proyectar la respuesta a los derechos de petición, acciones de tutela y demás requerimientos que sean competencia de la Jefatura de Estado Mayor de Planes y Políticas, dentro de los términos de ley. 5. Apoyar la estructuración de los convenios de cooperación y documentos requeridos a suscribir con las diferentes entidades públicas o privadas desde el ámbito de Jefatura de Estado Mayor. 6. Realizar los pagos 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 y ARL conforme a la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

	7. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES** ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. ✓ 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. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones que se deriven de los contratos estatales. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. ✓ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. ✓ Pago de Seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.
10. PERIODO DEL INFORME	OCTUBRE DE 2019
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 GESTIÓN, SI [X] NO [ ]
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE., ($44.000.000,00) SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 4.000.000.00)
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación / Entidad / Vlr. Pago PENSION / COLPENSIONES / $612.000 SALUD / SANITAS / $450.000 ARL / POSITIVA / $ 18.800
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfaccion 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. Planilla mes actual _____ mes anterior __X__. 3. Cuenta de cobro. 4. Informe de supervisión y recibo a satisfacción parcial.

15. CONSTANCIAS	Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	Efectuada la revisión y aprobación de los documentos que soportan la entrega del servicio, se autoriza continuar con los trámites administrativos para el pago correspondiente.
17. CONCLUSIONES	Una vez recibido a entera satisfacción el servicio y después de revisados los soportes para la cancelación se concluye que se cumple para el pago de los servicios prestados.

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., octubre de 2019**

SUPERVISOR,



Mayor FABIO ANDRES TOLOSA MOSQUERA
Oficial de Planes Departamento de Acción Integral y Desarrollo