

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL

Bogotá D.C, Octubre de 2019

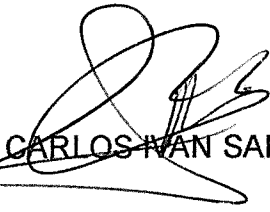
1. CONTRATISTA	Nombre completo: Jairo Ernesto Ángel Mayorga Identificación: 19'277.255 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Calle 144 # 11 – 55 casa 4 Bogotá Teléfono de contacto: 310 296 0516 E-mail de contacto: jeamangel2000@yahoo.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CARLOS IVAN SANCHEZ SANCHEZ Cargo: Enlace Altas Cortes y Tribunales Orden semanal No. 027 del 06 de julio de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 304-CENAC PERSONAL-2019. FECHA: 05 Febrero 2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N/A SECOP II
5. CRP	N/A SECOP II
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A SECOP II
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	N/A SECOP II
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none">1. Atender los requerimientos solicitados por la Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia, Consejo de Estado, Consejo Superior de la Judicatura y demás provenientes de la Rama Judicial que sean de competencia de la Oficina Enlace, para lo cual deberá atender el requerimiento en coadyuvancia con las diferentes Direcciones del CEDE11.2. Asesorar al Oficial Enlace con las Altas Cortes, en los trámites y diligencias que le sean requeridos por parte del CEDE11, ante la Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia, Consejo de Estado, Consejo Superior de la Judicatura y demás provenientes de la Rama Judicial.3. Gestionar ante las Altas Cortes, la consecución de información de orden jurídico que sea requerida por la Direcciones del CEDE11.4. Asesorar, proyectar y elaborar respuestas a las Altas Cortes y

	<p>demás entes administradores de justicia, respecto de requerimientos que se hagan por tales despachos, en aras de facilitar el ejercicio del derecho de defensa y contradicción de la Institución.</p> <p>5. Elaborar propuestas al mando, que fomenten el acercamiento de las Altas Cortes y la Institución, dentro de los marcos legales y constitucionales aplicables, a través de canales que permitan el mutuo intercambio de conocimientos y experiencias.</p> <p>6. Generar insumos que aporten a las diferentes mesas de trabajo que se desarrollen en las altas cortes, en las que participe el jefe del Departamento Jurídico Integral o quien éste delegue, tendientes a construir mecanismos jurídicos que propendan por la seguridad jurídica de los miembros del Ejército Nacional.</p> <p>7. 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 exigencia.</p> <p>8. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales, el monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.</p> <p>9. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>10. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.</p> <p>11. 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>12. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.</p> <p>13. 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), incluyendo entrega del BACKUP al finalizar el contrato.</p> <p>14. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>15. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto</p>
--	---

	del contrato.											
10. PERIODO DEL INFORME	OCTUBRE DE 2019											
11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIÓ CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTIÓN, SI [X] NO []											
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$ 51.700.000 SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE \$ 4.700.000											
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>197.500</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>8.300</td></tr> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	SALUD	SANITAS	197.500	ARL	POSITIVA	8.300		
Obligación	Entidad	Vlr. Pago										
SALUD	SANITAS	197.500										
ARL	POSITIVA	8.300										
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. Planilla mes actual <u>X</u> anterior ____.</p> <p>3. Cuenta de cobro</p>											
15. CONSTANCIAS	Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.											
16. RECOMENDACIONES	Felicitaciones, excelente trabajo.											
17. CONCLUSIONES	Durante el presente mes el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.											

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

FIRMA SUPERVISOR

Teniente Coronel  **CARLOS IVAN SANCHEZ SANCHEZ**
Supervisor

