

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN
No. 02

PARCIAL ☐ TOTAL ☐

CIUDAD Y FECHA: MARZO DE 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CÉSAR JAMBER ACERO MORENO Identificación: C.C. No. 79.903.861 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección: CARRERA 6° No. 14 – 98 TORRE 1 OFICINA 905 Ciudad de residencia: BOGOTÁ D.C. Teléfono de contacto: 311 8576452 - 7040267 E-mail de contacto: JAMBERACERO@YAHOO.ES
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: Teniente BRYAN GIRALDO LOPEZ Cargo: Coordinador Personal LICEOS DEL EJERCITO Resolución de Delegación: No. 001 del 19 de enero de 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 235-CELIC-2018 Fecha de suscripción: 24 DE ENERO DE 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 64-46-101003029 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha Oficio de aprobación: 25 DE ENERO DE 2018 Aprobado por: T.C. NÉSTOR JOSÉ ROJAS PARRADO ORDENADOR DEL GASTO
5. CRP	No. CDP: 818 No. CRP: 29418 Fecha expedición: CDP: 4-Ene-2018 y CRP: 24 DE ENERO 2018 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-1-0-2-14 Remuneración Servicios Técnicos Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$36.000.000).
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	24 DE ENERO DE 2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE JULIO DE 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	El contratista se obliga con M.D.N, - EJÉRCITO NACIONAL LICEOS DEL EJÉRCITO a nombre propio y de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación, ni relación laboral en virtud del presente contrato, a la Prestación de servicios PROFESIONALES como ASESOR JURIDICO de los Liceos del Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Específicas: 1. Asesoría en toma de decisiones: Acompañamiento en la toma de decisiones respecto de los trabajadores que posiblemente poseen el

denominado "fuero de estabilidad laboral reforzada", y todas aquellas que se relacionen en materia de derecho laboral, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.

2. Atención a consultas: Solución de consultas por vía telefónica, correo electrónico o personales, en materia de DERECHO LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, y en especial sobre las inquietudes que se presenten por parte del contratante respecto del denominado fuero de estabilidad laboral reforzada, y con relación a los derechos, prestaciones y acciones que se pueden gestionar ante las entidades de la seguridad Social.
3. De conformidad con las condiciones de necesidad y precisión en las consultas, las respuestas a las mismas serán brindadas en conceptos verbales o escritos, de acuerdo con las circunstancias de modo, tiempo y lugar que se generen.
4. Apoyo Legal: Remisión por el medio más expedito de información básica legal, a fin de apoyar o sustentar los procesos que deban realizar las empresas, respecto de la aplicación de las normas en materia de derecho laboral, seguridad social, Seguridad y Salud en el Trabajo, afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y los derechos y deberes que de éste se derivan para las partes.
5. Revisión de documentos: Revisión de documentos legales en asuntos de derecho laboral, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, que posea la compañía, ajustándolos a la normatividad vigente.
6. Elaborar Formatos: Proporcionar a los Liceos del Ejército modelos de documentos que se requieran para realizar comunicados a los trabajadores en materia de derecho laboral, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.
7. Capacitación al contratante, a sus directivos o al líder del sistema en caso de tenerlo: Brindar capacitaciones a los directivos del contratante o el líder del sistema, en temas relacionados con el denominado fuero de estabilidad laboral reforzada, derecho laboral, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, mediante videoconferencia o capacitación presencial.
8. Proyectar y redactar documentos legales: Elaborar los documentos legales requeridos por el contratante, tales como derechos de petición, conceptos jurídicos, respuestas a derechos de petición, contestación a acciones de tutela, respuesta a reclamaciones administrativas y los recursos que de estas se deriven y todos los demás que se relacionen con el derecho laboral, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.

Obligaciones Generales:

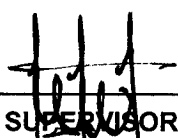
9. Comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
10. Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto

	<p>contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del M.D.N. - EJÉRCITO NACIONAL-LICEOS DEL EJÉRCITO.</p> <p>11. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>12. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.</p> <p>13. Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares de la República de Colombia, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo.</p> <p>14. En caso de requerirlo coadyuvar a la Entidad en el área administrativa, en la estructuración, evaluación y/o supervisión de procesos propios del área de su conocimiento.</p> <p>15. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de estas obligaciones, será causal para que el M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2º del artículo 1º de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>16. El Contratista deberá notificar en forma escrita al Contratante cualquier cambio de domicilio, teléfono o e-mail con el fin de mantener actualizada la base de datos de los Liceos del Ejército.</p> <p>17. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual</p> <p>18. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales</p>										
10. PERIODO DEL INFORME	01-MARZO-2018 al 31-MARZO-2018										
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 5: (Revisión de documentos: Revisión de documentos legales en asuntos de derecho laboral, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, que posea la compañía, ajustándolos a la normatividad vigente)</p> <table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>5</td><td>REVISIÓN Y COMENTARIOS DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE MANUALES DE FUNCIONES</td><td>N/A</td><td>Se realizó la revisión de la solicitud de modificación de manuales de funciones suscrita por el Director General de los Liceos del Ejército y dirigida al Director de Familia y</td><td></td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	5	REVISIÓN Y COMENTARIOS DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE MANUALES DE FUNCIONES	N/A	Se realizó la revisión de la solicitud de modificación de manuales de funciones suscrita por el Director General de los Liceos del Ejército y dirigida al Director de Familia y	
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA							
5	REVISIÓN Y COMENTARIOS DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE MANUALES DE FUNCIONES	N/A	Se realizó la revisión de la solicitud de modificación de manuales de funciones suscrita por el Director General de los Liceos del Ejército y dirigida al Director de Familia y								

			Bienestar del Ejército.	
<p>Obligación No. 8: (Proyectar y redactar documentos legales: Elaborar los documentos legales requeridos por el contratante, tales como derechos de petición, conceptos jurídicos, respuestas a derechos de petición, contestación a acciones de tutela, respuesta a reclamaciones administrativas y los recursos que de estas se deriven y todos los demás que se relación con el derecho laboral, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.)</p>				
	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
8	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN		Derecho de petición elevado por la señora IRMA NIETO, el día 29 de enero de 2018, solicitando información respecto de los aportes pensionales que le realizó la entidad en los años de 1986 a 1989.	
12. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor Total: \$36.000.000 Valor autorizado a pagar: \$6.000.000</p>			
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Vr. Pago	
	PENSIÓN	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES	MARZO: \$337.100	
	SALUD	EPS CRUZ BLANCA S.A.	MARZO: \$263.400	
	ARL	COLMENA SEGUROS	MARZO: \$11.000	
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 a la afiliación efectuada a la A.R.L. Formato anexo "H. Datos Generales" 			

	4. Documento Soporte a la Nota de Contabilidad		
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:</p> <p>PARCIAL ☐ 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. del mes de MARZO de 2018.


 FIRMA DE SUPERVISOR
 Teniente **BRYAN GIRALDO LOPEZ**
 Coordinador Personal **LICEOS DEL EJÉRCITO**