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: MIREYA ANGEL PACHON Identificación: C.C. 51.745.313 de Bogotá Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 63 D #69-48 Teléfono de contacto: 3112326070 E-mail de contacto: mireyaangel39@hotmail.com
2-SUPERVISOR	Nombre completo: MY. FABIO ANDRES TOLOSA MOSQUERA Cargo: Oficial de Planes Nombrado mediante Resolución N0. 007 del 15 de enero de 2019
3-No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 079-CENAC PERSONAL-2019 , FECHA : 01/02/2019
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 EN DEPARTAMENTO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO CEDE9**
9-OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa coordinación con el Director de Planes Estratégicos de Acción Integral y Desarrollo o quien haga sus veces por ausencia o transformación de la Dirección, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1- Prestar asesoría al señor Director del Departamento de Acción Integral y Desarrollo (CEDE9) DEL Ejército Nacional en todos los aspectos jurídicos de la contratación estatal. 2- Hacer parte del Comité Jurídico Estructurador y Evaluador de los diferentes procesos de contratación de bienes y/o servicios que obedezcan a presupuesto asignado al CEDE9- CAAID en loa vigencia actual. 3- Realizar estructuración y/o evaluación jurídica a los procesos de contratación que obedezcan a presupuesto asignado al CEDE9-CAAID. 4- Estudiar y emitir los conceptos jurídicos que se requieran en desarrollo de los procesos contractuales que obedezcan al presupuesto asignado al CEDE9-CAAID. 5- Asesorar en la elaboración y revisión de las resoluciones para la apertura del proceso de contratación. 6- Atender las consultas de personal del CEDE9-CAAID en los procesos de contratación que se ejecuten en la misma. 7- Contribuir con la revisión jurídica de las carpetas conformadas por los procesos precontractuales y contractuales en la contratación del Departamento de Acción Integral y Desarrollo. 8- Elaborar ponencias ante los comités de Adquisiciones, para la aprobación de estudios previos y pliego de condiciones del presupuesto asignado al CEDE9-CAAID. 9- Realizar la evaluación jurídica de las ofertas. 10- Verificar las observaciones emitidas por los proponentes a las evaluaciones definitivas 11- Revisión y validación de las pólizas para su posterior aprobación

	conforme lo requerido en la etapa precontracutal del proceso de contratación. 12- Elaborar los contratos de acuerdo a la oferta seleccionada. 13- Mantener la debida reserva sobre la información que sea de su conocimiento en razón de sus funciones. 14- Elaborar documentos de análisis, informes y boletines de tendencias y otros temas a fines a las actividades propias que requiera el Departamento de Acción Integral y Desarrollo conforme a su núcleo de conocimiento. 15- 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 pensión y el 12.5% en salud y ARL conforme a la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la ARL. 16- Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas . **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES** ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 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 – 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. ✓ 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. **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. **PARÁGRAFO 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 encuentran 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 tato hacia el personal que labora en la institución.
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: CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($50.765.000) SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $ 4.615.000
13-CUMPLIMIENTO PAGO	Obligación | Entidad | Vlr. Pago

SEGURIDAD SOCIAL	PENSIÓN	COLPENSIONES	$ 295.400	
	SALUD	COMPENSAR EPS	$ 230.800	
	ARL	SURA	$ 9.700	
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 satisfacción 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. 3- Cuenta de cobro 4- Informe de supervisión y recibo a satisfacción parcial. 5- Pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1 273 de 2018.			
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	DURANTE EL MES DE OCTUBRE EL CONTRATISTA CUMPLIÓ CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES			

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

FIRMA SUPERVISOR
MY. FABIO ANDRES TOLOSA MOSQUERA
OFICIAL PLANES
Resolución N0. 007 del 15 de enero de 2019