

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., Julio de 2019 /

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Laura Vanesa De Hoyos Alba ✓ Identificación: C.C. 1.022.386.298 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: Carrera 72 No. 138-23 apto 203 Bogotá. Teléfono de contacto: 3006994895 E-mail de contacto: laura.dehoyos@outlook.es
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: MY. Fabio Andrés Tolosa Mosquera ✓ OFICIAL DE PLANES – CEDE9 Resolución de nombramiento: 007 del 15 de enero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 076-CENACPERSONAL-2019, FECHA : 01 DE FEBRERO DE 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 COMO PROFESIONAL EN RELACIONES INTERNACIONALES Y ESTUDIOS POLÍTICOS EN EL DEPARTAMENTO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO - CEDE9 ✓
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Prevía 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:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Analizar factores coyunturales que afectan la institucionalidad que puedan tener eco a nivel nacional e internacional.2. Planear campañas de acercamiento dirigidas hacia los tres blancos audiencia (población civil, propias tropas y enemigo) para incrementar los niveles de legitimidad institucional.3. Coadyuvar en el diseño y elaboración de planes, políticas y programas de orden social, cultural, seguridad y defensa nacional, orientados a satisfacer las necesidades de la comunidad afectada por los grupos armados organizados, manteniendo el respeto, protección y libre desarrollo de los Derechos fundamentales de la población.4. Formular documentos y presentaciones con información estratégica del Departamento de Acción Integral y Desarrollo - CEDE9, que contribuya a la toma de decisiones del Señor Jefe del Departamento y la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas – JEMPP.5. Planear y ejecutar eventos de tipo estratégico que contribuyan a la proyección del subsistema de Acción Integral y Desarrollo como seminarios, intercambios y demás actividades de capacitación con Ejércitos de la región, especialmente con el Ejército Sur de los Estados Unidos.6. 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.7. Asesorar al alto mando en la elaboración de estrategias y propuesta de iniciativas orientadas a la construcción de espacios para el empoderamiento de los

	<p>Líderes sociales en pro del desarrollo y progreso de las regiones.</p> <p>8. Elaborar en coordinación con el Director de la DIACO planes estratégicos que permitan establecer instancias de coordinación con comunidades étnicas y organizaciones conformadas por la población civil (LGTBI, sindicatos, JAC, entre otros) para fortalecer la imagen institucional.</p> <p>9. Rastrear permanentemente el accionar delictivo de la amenaza, difundido a través de las diferentes fuentes de información (periódicos, radio, internet, entre otros), con el fin de establecer sus inmediatas estrategias.</p> <p>10. Asesorar al Jefe del Departamento en el cumplimiento de los requerimientos semanales conforme a las actividades propias de la ayudantía del CEDE9.</p> <p>11. Articular con las Direcciones del Departamento las respuestas a los requerimientos y/o solicitudes emitidas por la Jefatura de Planeación y Políticas – JEMPP, a la ayudantía del CEDE9 (semáforo, cuadros control, staff, etc.).</p> <p>12. Diseñar en coordinación con el Director de la DIACO planes estratégicos y políticas de asuntos civiles y coordinación interinstitucional con el fin de fortalecer la integración institucional en beneficio de las comunidades y el desarrollo regional.</p> <p>13. Elaborar en coordinación con el Director de la DIACO planes estratégicos y políticas para el fortalecimiento de asuntos civiles y la coordinación interinstitucional en las unidades del Ejército Nacional, con el fin de contribuir al desarrollo regional y el bienestar de la comunidad.</p> <p>14. Promover en coordinación con el Director de la DIACO convenios, alianzas y acuerdos con instituciones nacionales e internacionales para contribuir a la recuperación social del territorio nacional.</p> <p>15. Diseñar en coordinación con el Director de la DIACO planes y directrices encaminados a construir relaciones con el sector público, privado y demás organizaciones, con el fin de fortalecer las operaciones militares y coadyuvar al desarrollo del país.</p> <p>16. Realizar los 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 y ARL conforme a la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <p>17. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.</p> <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES</p> <p>1. 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.</p> <p>2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia</p> <p>3. 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.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual</p> <p>7. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.</p> <p>8. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional –Ejército Nacional.</p> <p>9. Pago de Seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018.</p>
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO 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	<p>Valor total: VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$28.875.000,00)</p> <p>SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE. (\$2.625.000,00) ✓</p>

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Vlr. Pago
	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 168.000 ✓
	SALUD	SANITAS S.A.	\$ 131.300 ✓
	ARL	SURA	\$ 5.500 ✓
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. Mes actual _ Mes vencido <u>X</u> Cuenta de cobro. 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. RECOMENDACION ES	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., Julio de 2019** ✓

FIRMA SUPERVISOR

MR. FABIO ANDRÉS TOLOSA MOSQUERA

OFICIAL DE PLANES – CEDE9

