

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



CENAC DE PERSONAL

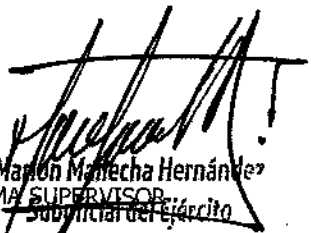
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

Bogotá D.C, FEBRERO de 2020

1.CONTRATISTA	Nombre completo: ANDREA MARÍA FRANCO GUÍO Identificación: C.C. 52.539.093 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CRA 11 # 64-50, Bogotá D.C.. Teléfono de contacto: 3108024806 E-mail de contacto: andreafranco79@hotmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: SP. MARLON JULIAN MAHECHA HERNANDEZ Cargo: SECRETARIO JURIDICO Resolución de nombramiento No. 0000158 del 27 de enero 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato: 189-CENAC PERSONAL-2020 Fecha de suscripción: 04 DE FEBRERO DE 2020
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	64-46-101007531 – SECOP II
5.CRP	12020 – SECOP II
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04-02-2020 – SECOP II
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	11 meses – SECOP II
8.OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales de asesoría Jurídica en Disciplinarios y administrativos de las Centrales Administrativas y Contables Tipo "A" y "B", como asesor externo, 02-02-02-008-002.
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.Brindar asesoría en todas las etapas del proceso disciplinario y administrativo, a los Funcionarios Competentes y de Funcionarios de Instrucción. 2.Velar por el cumplimiento de los términos de instrucción y procesales de los procesos disciplinarios y administrativos. 3.Proyectar las providencias, autos de sustanciación, apertura, interlocutorios, inhibitorios, pliegos de cargos, fallos de primera instancia y segunda instancia propias de las investigaciones disciplinarias y administrativas. 4.Asesorar y brindar el acompañamiento continuo en el impulso procesal de las investigaciones disciplinarias y administrativas. 5.Asistir a las audiencias, propias de los procesos disciplinarios, con el fin de brindar la asesoría a los Funcionarios Competentes. 6.Brindar asesoría y proyección de documentos para resolver recursos e incidentes en los procesos disciplinarios y administrativos. 7. Asesorar y controlar que se lleven de manera adecuada los libros

12. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor total: TREINTA Y DOS MILLONES CUATROSCIENTOS VEINTI SIETE MIL QUINIENTOS CINCO PESOS M/CTE (\$\$ 32. 427.505)</p> <p>Valor autorizado a pagar:</p> <p>11 PAGOS POR <u>DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO</u> PESOS M/CTE (\$2.947.955,00)</p>									
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$ 140.500</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>MEDIMÁS EPS</td><td>\$109.800</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 140.500	SALUD	MEDIMÁS EPS	\$109.800
Obligación	Entidad	Vlr. Pago								
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 140.500								
SALUD	MEDIMÁS EPS	\$109.800								
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 afiliación efectuada a la A.R.L. Planilla mes actual ____ anterior __X__ Cuenta de cobro 									
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 PARCIAL X TOTAL ☐</p> <p>A si 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., en FEBRERO de 2020**


Marlon Mahecha Hernández
 FIRMA SUPERVISOR
 Subjefe del Ejército

SP. MARLON JULIAN MAHECHA HERNANDEZ
 Cargo: SECRETARIO JURIDICO