FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL

Bogotá D.C, julio de 2020

1.CONTRATISTA	Nombre completo: FREDDY HERNANDO REYES VARGAS Identificación: 80370599 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Carrera 24C sur # 53-40 Int. 2 Apto. 401, Barrio Tunal Teléfono de contacto: 3138520450 E-mail de contacto: fredorolo14@yahoo.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: CAROLINA CASTELLAR CALDERON Cargo: Oficial de Investigación Jurídica Resolución de nombramiento No. 00000129 del 23 de enero de 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 345-CENAC PERSONAL-2020 Fecha de suscripción: 10 de febrero de 2020
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. 12-64-101026812 - 12-46-101034461
5.CRP	44920
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/2020
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2020
8.OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ANALISTA EN INTELIGENCIA PARA LA DIRECCIÓN DE APOYO A JUSTICIA TRANSICIONAL (DATRA) RUBRO: 02.02.02.008.003.09
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.Realizar producciones literarias y académicas con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2020 y 2021 según requerimiento de DATRA. 2. Coordinar y apoyo en la gestión de actividades y procesos para FILBO 2020-2021, CEV y JEP, desde el área de su especialidad. 3. Diseño metodológico sobre fortalecimiento de la legitimidad institucional desde la perspectiva del rol de la Fuerza en el cumplimiento de la misión. 4. Elaborar documento desde la perspectiva de inteligencia sobre fortalecimiento de la legitimidad institucional desde la perspectiva del rol de la Fuerza en el cumplimiento de la misión. 5. Desarrollar ponencias y conceptos, que vayan surgiendo dentro del SIVJRNR, conforme a las indicaciones que emita el

	Jefe del Departamento Jurídico Integral y/o la Directora de DATRA 6. Participar en la elaboración de informes trabajados en conjunto con organizaciones no gubernamentales de acuerdo a metodología CEV y JEP. 7. Dar cumplimiento a las actividades propias de las obligaciones de acuerdo al cronograma previamente socializado por el supervisor. 8. 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 2 a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 9. De conformidad con el literal b. numeral 3. artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III. 10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 12. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 13. 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. 14. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 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). 15. 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. 16. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.
10.PERIODO DEL INFORME	Julio de 2020
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]
12.VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $44´000.000 de la siguiente manera: NÚMERO DE PAGOS (11) PAGOS: CADA PAGO DE $4´000.000 (DE FEBRERO A DICIEMBRE).

<table>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 256.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>ADRES-RÉGIMEN EXCEPCIÓN</td><td>$ 200.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 8.400</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14.DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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. Planilla mes actual____ anterior_X_

3. Cuenta de cobro</td></tr>
<tr><td>15.CONSTANCIAS</td><td>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

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16.RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17.CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en julio de 2020**

FIRMA SUPERVISOR
Teniente. CAROLINA CASTELLAR CALDERON
Oficial de Investigación Jurídica