FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA COMANDO LOGÍSTICO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]

Bogotá D.C, Abril de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JOHANA ALVEAR VELASQUEZ Identificación: C.C. 1.084.224.598 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – CRA 18ª No. 3-60 B/san Antonio sur, Bogotá D.C Teléfono de contacto: 3206107009 E-mail de contacto: Johana13alvear@hotmail.com – Johana.alvear@ejercito.mil.co
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. FREDY ALEJANDRO CASTILLO PINEDA Cargo: OFICIAL DE CONTRATACION EJERCITO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de Delegación 011 del 18 de enero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 153 CENAC PERSONAL-2019, FECHA : N/A SECOP II
4. PÓLIZA DE GARANTÍAÚNICA	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 ABOGADO EN EL COMANDO DE LOGÍSTICA PARA ELÁREA DE CONTRATACION**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1). Estructurar jurídicamente los estudios previos, avisos de convocatoria, proyectos de pliegos y/o solicitudes de oferta así como las resoluciones de apertura de los procesos de contratación que se adelantan de acuerdo en el plan de contratación. 2). Evaluación de ofertas conforme al estudio integral de pliego de condiciones con sus respectivas adendas o modificaciones si las hubiere, así como los documentos que así lo requieran, velando por que la escogencia del contratista sea siempre objetiva. 3). Revisión de las pólizas y elaboración de los volantes de aprobación de pólizas para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos. 4). Asesorar la entrega de la documentación respectiva ante la Dependencia competente para que este efectúe seguimiento al resultado de cada una de las ponencias por multa, caducidad administrativa y otras sanciones. 5) Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios competentes correspondientes, para servir como peritos dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto favorable del Oficial del Área de contratación 6) Revisar desde el punto de vista jurídico las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en la carpeta maestra. 7). Elaboración de conceptos jurídicos para la expedición de resoluciones de autorización de reproducción de tela pixelada. 8).Publicar y realizar seguimiento en la plataforma SECOP II de todos los procesos que le sean asignados por el coordinador jurídico en la etapa contractual para la cual fue nombrada. 9) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas

<table>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>ABRIL DE 2019</td></tr>
<tr><td>11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [x] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($28.600.000,00)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE $ 2.600.000.</td></tr>
<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>COLPENSIONES</td><td>166.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>130.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>5.500</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 recibido a satisfacción de supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

2. Copia de la planilla de pago salud, pensión y ARL, discriminado 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 _____ mes anterior __X___

3. Cuenta de Cobro Régimen Simplificado.

4. Informe de supervisión.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 abril de 2019.**

FIRMA

MY. FREDY ALEJANDRO CASTILLO PINEDA.
Oficial Área de Contratación
FIRMA SUPERVISOR