MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR

Bogotá, D.C, marzo 2019

Señor Teniente Coronel
LEONARDO BARRETO GAITAN
DIRECTOR CENAC DE PERSONAL
Bogotá, D.C.

Asunto: Remisión de documentos soporte del mes de marzo de 2019

Con toda atención, me permito enviar al Señor Teniente Coronel Director CENAC de Personal, la documentación relacionada con el fin de recibir el pago correspondiente al mes de marzo de 2019, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato No. 103 – CENAC PERSONAL cumpliendo las obligaciones contractuales como ABOGADA del Departamento de Educación Militar.

1. Formato Informe de Gestión
2. Formato Informe de Supervisión
3. Formato Cuenta de Cobro
4. Planilla de Pago de ARL, Salud y Pensión.

Cordialmente,

MY. JULIO ALBERTO MESA ALFONSO
Oficial de Planeación CEDE7

ISO 9001 icontec
IQNet

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA CEDE7

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

Bogotá D.C, marzo de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: BRENDA XIMENA VELOSA BOLAÑOS Identificación: C.C. 1.015.447.597 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 152 a # 101 a 45 int 18 apto 502 . Teléfono de contacto: 3108728636 E-mail de contacto: bren-56@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JULIO ALBERTO MESA ALFONSO Cargo: Oficial de Planeación CEDE7 Resolución de Delegación 014 DEL 22 DE ENERO DE 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 103, 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 abogado para el departamento de educación militar y las direcciones que lo componen.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar jurídicamente al Departamento de Educación Militar y las Direcciones que lo componen en los asuntos de su competencia. 2. Asistir en procesos en caso de presentarse reclamaciones de la propiedad intelectual y derechos de autor del Ejército Nacional. 3. Proyectar jurídicamente los procesos y proyectos de actividades académicas acorde a las exigencias de Educación Militar, Instrucción y entrenamiento, ciencia, tecnología e innovación. 4. Brindar asesoría en el desarrollo de planes y directrices que las Direcciones del Departamento de Educación Militar requiera. 5. Proyectar respuesta a todo tipo de requerimientos judiciales y/o administrativos, derecho de petición, tutelas e incidentes de desacato, que se presenten ante el Departamento de Educación Militar. 6. Velar para que, en forma eficiente, diligente y dentro de los términos de ley se atiendan todos los requerimientos jurídicos que le sean asignado. 7. Asistir y representar al Departamento de Educación Militar en las reuniones programadas por sus direcciones y a las que deba asistir ante las convocatorias de las demás dependencias del ejército, con el objeto de efectuar apreciaciones, recomendaciones, conclusiones, etc. 8. Participar en la creación, elaboración, diseño, estructuración y actualización de los planes, directrices y directivas estructurales permanentes y transitorias en las áreas de educación, instrucción y entrenamiento, ciencia y tecnología e innovación. 9. Entregar mensualmente productos e informes detallados de avances del presente contrato.

<table>
<tr><td></td><td>10. 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.
11. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
12. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato 2 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.
13. 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.
14. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
15. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
16. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
17. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.
18. Pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>Marzo 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: TREINTA Y UN MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL PESOS m/cte ($31.185.000)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $ 2.835.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>n</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$181.500</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>EPS SANITAS</td><td>$141.800</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$6.0000</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>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>Omitido</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Omitido</td></tr>
</table>

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

MY. JULIO ALBERTO MESA ALFONSO
Oficial de Planeación CEDE7