FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA DIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE TRASPARENCIA

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

Bogotá D.C, FEBRERO de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: OLGA MARCELA CORZO RODRIGUEZ Identificación: 63561741 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 152C # 72-65 T.1 Apto. 1203 Bogotá. Teléfono de contacto: 3133262318 E-mail de contacto: marcelitacorzo@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. JULIAN JOSE VARGAS ROMERO Cargo: OFICIAL ASESOR JURÍDICO Resolución de Nombramiento Número 011 del 18 de enero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 134 - CENAC PERSONAL – 2019 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 especialista de conformidad con el área y núcleo básico de conocimiento en el área de Asesoría Jurídica de DANTE.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, el/la contratista deberá asesorar jurídicamente con conocimientos acorde a su profesión, así como dar cumplimiento a las siguientes obligaciones: 1. Participar en la difusión de la normatividad vigente en materia de transparencia, contratación y en la relación con el objeto de su profesión que sea aplicable a la Fuerza según cada caso, normatividad emitida por el Estado Colombiano y la Fuerza. 2. Asesorar frente a requerimientos objeto de su profesión respecto al manejo de normas de transparencia, Contratación, prevención y nuevas dinámicas, que impacten los procesos y procedimientos desarrollados por la Fuerza. 3. Emitir observaciones y recomendaciones dentro de los procesos contractuales que desarrollen las diferentes Unidades Ejecutoras del Gasto. 4. Realizar acompañamiento a la gestión relacionada con los diferentes procesos contractuales que se desarrollan en la Fuerza, encaminada al cumplimiento de normas de transparencia. 5. Desarrollar actividades de sensibilización, formación y divulgación de programas sobre temas relacionados con la aplicación de las normas en materia de transparencia y prevención en relación con la contratación estatal y con el objeto de su profesión con el fin que las mismas sean interpretadas y aplicadas de forma adecuada en los diferentes procesos contractuales, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos. 6. Asesorar en la emisión de políticas y protocolos siguiendo los lineamientos del Comando del Ejército que permitan fortalecer la transparencia en los temas de contratación y objeto de su profesión en cada uno de los procesos. 7. Ejecutar cuando fuere el caso y previa autorización del supervisor el objeto contractual en ciudad diferente a Bogotá, caso específico en donde el contratante debe garantizar los recursos necesarios generados por el cumplimiento del objeto del contrato.

	8. Asesorar en la elaboración de proyectos metodológicos de interés estratégico relacionados con temas relacionados con transparencia, prevención, contratación y demás de su profesión o temas afines que contribuyan al cumplimiento de la misión de la Dirección. 9. Asesorar en procesos de investigación que lidere la dirección, aportando en temas relacionados con la contratación estatal, transparencia y demás relacionados con su profesión, formación académica y temas afines cuando se requiera. 10. asesorar jurídicamente en el área de contratación estatal o derecho administrativo para la verificación de los diferentes procesos contractuales adelantados por la diferentes unidades ejecutoras del gasto a nivel nacional, generando observaciones y recomendaciones en aras de cumplir la normatividad en materia de transparencia, así como las normas y principios que rigen la contratación estatal en Colombia. 11. Llevar a cabo la difusión de boletines, documentos jurídicos preventivos, capacitaciones al personal orgánico de la Dirección, respuestas a requerimientos por parte de otras entidades del Estado y de particulares, así como acompañamiento jurídico de acuerdo a lo dispuesto por el alto mando frente a casos que ameriten mayor atención por su complejidad legal. 12. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional cuando así lo disponga DANTE, previamente informar a la administradora de Riesgos Laborales y a la DIPSE por escrito el desplazamiento, el cual obedece a su objeto contractual, informando fechas de desplazamiento, horas, actividades a realizar y lugar a desplazarse con el fin de garantizar la cobertura necesaria en caso de presentarse algún evento.
10. PERIODO DEL INFORME	FEBRERO 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 GESTION, SI [X] NO [ ]
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($28.800.000,00) de la siguiente manera: SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $ CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4.800.000).
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN</td><td>$132.500</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS EPS</td><td>$103.600</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$4.400</td></tr></table>
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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. 3. Cuenta de cobro 4. Formato Datos Básicos Beneficiario Cuenta SIIF
15. CONSTANCIAS	Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	

17. CONCLUSIONES	

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

FIRMA SUPERVISOR
CT. JULIAN JOSE VARGAS ROMERO
OFICIAL ASESOR JURÍDICO DANTE