FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

Bogotá D.C, Septiembre de 2019

1.CONTRATISTA	Nombre completo: Andrés Gaitán Rodríguez Identificación: C.C. 80.184.687 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección - ciudad de residencia: Transversal 53d # 129 -30 Teléfono de contacto: 3005338385 E-mail de contacto: andresgaro@gmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: CT. Sergio Andrés Gómez Reyes Cargo: Asesor Jurídico CEDE11 Resolución de nombramiento No. 010 de 18 de enero 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 254-CENAC PERSONAL-2019 Fecha de suscripción: 05 DE FEBRERO DE 2019
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N/A – SECOP II
5.CRP	N/A – SECOP II
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SECOP II
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	N/A – SECOP II
8.OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO RELACIONISTA INTERNACIONAL Y/O POLITOLOGO CON MAESTRIA PARA EL DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL**
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Desde su área de conocimiento (relaciones internacionales y gobierno) analizar, estudiar y revisar los documentos, que le sean solicitados por el Jefe del Departamento Jurídico Integral, a fin de emitir las respectivas recomendaciones o respuestas. 2. Realizar documentos académicos sobre temas relacionados con Victimas y en general con el Sistema Integral de Justicia, Verdad, Reparación y No Repetición. 3. 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 a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 4. 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 ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II, III.

	5. prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 6. presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 7. 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. 8. 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. 9. 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). 10. 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. 11. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.
10.PERIODO DEL INFORME	SEPTIEMBRE DE 2019
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: CUARENTA Y SEIS MILLONES, DOCIENTOS MIL PESOS ($46.200.000) Valor autorizado a pagar: 11 PAGOS POR CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.200.000)
13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>Old mutual</td><td>$268.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Aliansalud</td><td>$210.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$8.800</td></tr></table>
14.DOCUMENTOS QUE	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual,

HACEN PARTE DEL INFORME	firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 2. Cuenta de cobro
15.CONSTANCIAS	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.
16.RECOMENDACIONES	
17.CONCLUSIONES	

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

FIRMA SUPERVISOR
CT. SERGIO ANDRÉS GÓMEZ REYES
ASESOR JURÍDICO CEDE11