FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL

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

Bogotá D.C, Noviembre de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DANIEL ALEJANDRO GOMEZ LLINAS Identificación: C.C. 1.140.842.721 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 102ª No.68ª-75 Teléfono de contacto: 3045503950 E-mail de contacto: gomezdan1229@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. Carolina Castellar Calderón Cargo: Oficial de Producción Investigativa Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de Nombramiento 010 del 18 de enero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 260-CENAC PERSONAL-25/01/2019 Fecha de suscripción: 01 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 PARA LADIRECCIÓN DE ANALISIS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (DIAFI)**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1- Según requerimiento de la DIAFI aportar apreciaciones y conceptos que contribuyan al fortalecimiento de la participación institucional de cara al Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición. 2- Acompañar el diseño y estructuración de 01 protocolo de atención a víctimas para ser difundido a cada una de las Unidades Operativas Mayores del Ejercito Nacional de cara al SIVJRNR 3- Compilar en un boletín los productos aportados por las regiones, sobre hechos victimizantes o militares víctimas, uno bimestral. 4- Coadyuvar en la elaboración del protocolo de atención a víctimas para ser difundido a cada una de las Unidades Operativas Mayores del Ejercito Nacional de cara al SIVJRNR 5- Buscar con las Universidades privadas y públicas, espacios de interacción con el Ejército Nacional como seminarios, ponencias (entre otros), con el fin de impactar la comunidad estudiantil de cara al SIVJRNR una vez por semestre. 6- Apoyar y dar trámite a cada uno de los requerimientos que surjan con ocasión al Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y Garantías de No Repetición. 7- Elaborar un producto pedagógico escrito o visual para prensa regional o micromedios, sobre hechos victimizantes o militares víctimas, uno bimestral. 8- 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 DIAFI. 9- 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. 10- 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. 11- Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 12- Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 13- 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. 14- 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. 15- 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). 16- Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: EN LA GARANTÍA DEBERÁ CONSTAR EXPRESAMENTE QUE SE AMPARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE LAS MULTAS Y DE CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS Y QUE LA ENTIDAD ASEGURADORA RENUNCIE AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN. EN TODO CASO DEBERÁ REPONER LA GARANTÍA CUANDO EL VALOR DE LA MISMA SE VEA AFECTADA POR RAZÓN DE SINIESTROS, DENTRO DE LOS CINCO (05) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTE A LA EJECUTORIA DEL ACTO O SENTENCIA QUE ASÍ LO DECLARE. TRATÁNDOSE DE PÓLIZAS NO EXPIRARÁ POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA O REVOCATORIA UNILATERAL.
10. PERIODO DEL INFORME	NOVIEMBRE 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: VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($26.250.000) Valor autorizado a pagar: DIEZ (10) PAGOS DE DOS MILLONES SEIS SIENTOS VEINTECINCO MIL PESOS ($2.625.000) (DE FEBRERO A NOVIEMBRE)
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>168,000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>131,300</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>5,500</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. Planilla mes actual __X__anterior

	3. 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 ( ) TOTAL (X)** 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 Noviembre de 2019**

FIRMA SUPERVISOR
TE. Carolina Castellar Calderón
OFICIAL DE PRODUCCIÓN INVESTIGATIVA Y/O QUIEN HAGA SUS VECES EN EL CARGO