FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL
CEDE 11

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐
No. 010

BOGOTÁ, D.C. NOVIEMBRE DE 2019

1.	**CONTRATISTA**	Nombre completo **MARÍA FERNANDA VILLEGAS FORERO** Identificación **29.674.623** Nacionalidad **COLOMBIANA** Dirección – ciudad de residencia **CONDOMINIO CAMPESTRE PIEDRA LUNA CASA 45 VEREDA CALAHORRA – CAJICÁ CUNDINAMARCA** Teléfono de contacto **3114572363** E-mail de contacto **mafevillegasforero@gmail.com**
2.	**SUPERVISOR**	Nombre completo **TE. EDWIN SANABRIA CELIS** Cargo **OFICIAL DE CAPACITACIÓN CURRICULAR** Resolución de nombramiento n.° 10 del 18 de enero de 2019
3.	**No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	No. Del contrato **287 – CENAC PERSONAL - 2019** Fecha de suscripción **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 ASESOR EN DIFUSIÓN, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE DD. HH Y DIH PARA LA DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN (DIDIP).**
9.	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	• 1. Desarrollar estrategias de comunicación que permitan difundir la misión del Ejército Nacional como defensores de derechos humanos. • 2. Coordinar con los medios de Comunicación Institucionales y externos las actividades y campañas de difusión que se desarrollen en Derechos Humanos y otros temas de interés para el Departamento, a través de Radio, Televisión, Pagina Web y medios impresos. • 3. Recopilar información de las diferentes unidades Militares donde se desarrollen acciones que enaltezcan el respeto de los Derechos Humanos por parte de los miembros del Ejército Nacional, para lo cual debe prestar un informe bimestral. • 4. Dar a conocer los diferentes programas de capacitación que realiza el Departamento Jurídico Integral para los Oficiales, Suboficiales, Soldados y personal civil, en la Unidades Militares del Ejército Nacional. • 5. Monitorear diariamente las noticias emitidas por los medios de comunicación relacionadas con el Ejército Nacional en materia de DDHH, DIH y otros temas de interés para el Departamento Jurídico Integral, para lo cual deberá entregar informe al respecto. • 6. Realizar la revisión y corrección de estilo de los contenidos de difusión del Departamento Jurídico Integral, con el fin de garantizar su calidad y comprensión por parte

	del receptor. • 7. Asesorar sobre espacios radiales con la emisora " Colombia Estéreo" y otros programas institucionales del Ejército Nacional, mínimo con una periodicidad quincenal y a los cuales asistan miembros de este Departamento, abordando temas de interés jurídico para la Fuerza. • 8. Elaborará, en caso que se requiera, comunicados y boletines de prensa sobre temas de interés del Departamento Jurídico Integral. • 9. Generar contenidos para la página web del Ejército Nacional como elemento del Departamento Jurídico Integral. • 10. 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. • 11. 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. • 12. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. • 13. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. • 14. 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. • 15. 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. • 16. 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). • 17. 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. • 18. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME OCTUBRE 2019	NOVIEMBRE DE 2019

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>El prestador de servicios profesionales, cumplió con todas las obligaciones asignadas en el contrato y presentadas en el informe de gestión: SI X NO ☐</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($33.000.000)
Se autoriza a cancelar en el presente mes, el valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000)</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 192.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD</td><td>$ 150.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>ARL. SURA</td><td>$ 6.300</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></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, NOVIEMBRE DE 2019

FIRMA SUPERVISOR
TENIENTE EDWIN SANABRIA CELIS
OFICIAL DE CAPACITACIÓN EXTRACURRICULAR DIDIP