

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



CENAC DE PERSONAL

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION No.
266-CENAC PERSONAL-2019**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☒

Bogotá D.C, Octubre de 2019

1.CONTRATISTA	Nombre completo: FABIO ALEJANDRO JIMENEZ PEREZ Identificación: C.C. 1.018.409.682 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 22B # 54- 21 T3 APTO 803, Bogotá. Teléfono de contacto: 3017914001 E-mail de contacto: jimenezperezalejandro@gmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DONNY ARIAS GUTIÉRREZ Cargo: Oficial Memoria Histórica Resolución de nombramiento No. 010 del 18 de enero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 266-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 PROFESIONAL CON MAESTRIA EN MUSEOLOGIA PARA LA DIRECCIÓN DE ANALISIS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (DIAFI)
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1- ORIENTAR, REVISAR Y DESARROLLAR EL PROYECTO DE BICENTENARIO DEL EJERCITO NACIONAL, CON EL FIN DE EXALTAR EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN. 2- ORIENTAR, REVISAR Y APOYAR EN TODO MOMENTO LA PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL EN EL CERTAMEN DE LA FERIA DEL LIBRO PARA EL AÑO 2019; DENTRO DE LA CUAL SE MANEJARÁ LA TEMÁTICA DE LAS FUERZAS MILITARES EN PRO DE LA CONSTRUCCIÓN DE PAÍS. 3- ESTRUCTURAR UN PROYECTO CON EL MEDIO DE TELEVISIÓN RCTV, CON EL FIN DE IMPACTAR ANTE EL SIVJNR. 4- APOYAR EN CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS QUE SE PRESENTEN CON OCASIÓN AL SIVJNR 5- APOYAR EN ASESORÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE GUIONES CADA

UNO DE LOS PROYECTOS QUE SE MANEJEN ANTE EL COMANDO DE INGENIEROS Y CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA, CON EL FIN DE VISIBILIZAR EL ROL DE LA FUERZA Y FORTALECER LA MEMORIA HISTÓRICA.

6- DESARROLLAR PONENCIAS Y CONCEPTOS, QUE VAYAN SURGIENDO DENTRO DEL SIVJNR, CONFORME A LAS INDICACIONES QUE EMITA EL JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL Y/O LA DIRECTORA DE DIAFI.

7- ASESORAR A LOS GRUPOS REGIONALES EN LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS SALAS DE MEMORIA Y DIGNIDAD.

8- 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.

9- 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.

10- PRESTAR SUS SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PROPIAS DE SU PROFESIÓN, ACTIVIDAD U OFICIO.

11- PRESENTAR MENSUALMENTE EL INFORME DE ACTIVIDADES AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DENTRO DE LAS FECHAS INDICADAS POR ESTE.

12- 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.

13- 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. 14- 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).

15- TODAS LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DEL NORMAL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES

1. 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.

2. EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA

	<p>3. EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR Y A LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO 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.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.</p> <p>6. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO CONTRACTUAL</p> <p>7. LAS OBLIGACIONES LEGALES QUE SE DERIVEN DE LOS CONTRATOS ESTATALES.</p> <p>8. EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y DIRECTRICES EMANADAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL.</p> <p>9. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL MES VENCIDO DE ACUERDO CON EL DECRETO 1273 DE 2018.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL, Y EN CONSECUENCIA, EL CONTRATISTA NO ES SU REPRESENTANTE, AGENTÉ O MANDATARIO. EL CONTRATISTA NO TIENE LA FACULTAD DE HACER DECLARACIONES, REPRESENTACIONES O COMPROMISOS EN NOMBRE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL, NI DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO.</p> <p>PARAGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA SE ENCUENTRA EN LA OBLIGACIÓN DE MANTENER EN TODO 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.</p>
10.PERIODO DEL INFORME	OCTUBRE 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	<p>Valor total: CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$42.750.000)</p> <p>Valor autorizado a pagar:</p> <p>DIEZ (10) PAGOS: LOS NUEVE PRIMEROS POR \$4.500.000 Y UN ÚLTIMO PAGO DE \$2.250.000 (DE FEBRERO A NOVIEMBRE).</p>

13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Vlr. Pago
	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$288.000
	SALUD	MEDIMÁS	\$225.000
	ARL	SURA	\$9.400
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____ anterior__X__ 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 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 Octubre de 2019**


FIRMA SUPERVISOR
MY. DONNY ARIAS GUTIÉRREZ
OFICIAL MEMORIA HISTÓRICA