FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL

Bogotá D.C, agosto de 2020

1.CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA YEIMY HUERTAS MENDIVELSO Identificación: 1116859290 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Carrera 5 # 12C – 59 – Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3138703101 E-mail de contacto: dianahuertas89@hotmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: CAROLINA CASTELLAR CALDERON Cargo: Oficial de Investigación Jurídica Resolución de nombramiento No. 00000129 del 23 de enero de 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 351 -CENAC PERSONAL-2020 Fecha de suscripción: febrero de 2020
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. 12-46-101034649
5.CRP	43020
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21 de febrero de 2020
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	31 diciembre de 2020
8.OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA DIRECCION DE APOYO A LA TRANSICION (DATRA) (02-02-02-008-002)**
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar en temas de Jurisdicción Especial para la Paz y sus componentes al personal militar privado de la libertad que se encuentre en CRM y Establecimientos penitenciarios y carcelarios del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC), conforme los lineamientos establecidos por el Departamento Jurídico Integral. 2. Realizar estudios estadísticos cuantitativos y cualitativos mensuales, respecto a la situación jurídica y administrativa del personal miliar beneficiario de condicionada y anticipada, y privación de la libertad en Unidades Militares. 3. Emitir la proyección de los posibles beneficiarios de libertad transitoria, condicionada y anticipada y privación de libertad en unidad militar para ser prese elaboración de listados de la Fuerza Pública, conforme lo establecido en la Resolución 0636 de 2017 del Ministerio de Defensa Nacional y la Ley 1820 de 2016, de acuerdo a los estudios cualitativos y cuantitativos del personal militar realizados en el mes, . 4. Proyectar mensualmente conceptos, análisis, circulares, boletines e informes, los cuales contengan recomendaciones respecto a la normatividad y jurisprudencia en materia de Jurisdicción Especial para la Paz que requiera el Comando del Ejército, el Jefe del Departamento Jurídico Integral del Ejército y la D

<table>
<tr><td></td><td>Justicia Transicional y que deban ser distribuidos en los diferentes niveles del mando.
5. Atender los diferentes requerimientos judiciales, derechos de petición, acciones de tutela que sean asignados por la DATRA.
6. Dar cumplimiento a las actividades propias de las obligaciones de acuerdo socializado por el supervisor.
5. 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 2 a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.
7. De conformidad con el literal b. numeral 3. artículo 13 del decreto 1295 e 1994, 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II, III.
8. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.
9. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.
10. 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.
11. 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.
12. 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).
13. 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.
14. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato</td></tr>
<tr><td>10.PERIODO DEL INFORME</td><td>AGOSTO DE 2020</td></tr>
<tr><td>11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>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 [ ]</td></tr>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $40.700.000.00 de la siguiente manera:

NÚMERO DE PAGOS (11) PAGOS: CADA PAGO DE $3.700.000.00 (DE FEBRERO A DICIEMBRE).</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>Colpensiones</td><td>$236.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Compensar</td><td>$185.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>Axa Colpatria</td><td>$7.800</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,</td></tr>
</table>

	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., agosto de 2020**

FIRMA SUPERVISOR
TE. CAROLINA CASTELLAR CALDERON
OFICIAL DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA