MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE APOYO DE ACCION INTEGRAL Y DESARROLLO

Radicado No. 000766/MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-CAAID-29.25

Bogotá, D.C, NOVIEMBRE DE 2020

Señor coronel
LEONARDO BARRETO GAITÁN
Avenida 20c-79, Cra. 46 # 20c1
Director Central Administrativa y Contable Especializada Personal
Bogotá D.C.

ASUNTO: Informe de actividades del mes de NOVIEMBRE 2020

Respetuosamente me permito presentar las actividades realizadas por el PS. AMALIA SCARPETTA NARANJO, como asesora Jurídica del Comando de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo (CAAID).

Así mismo, remitirle los documentos soporte para cancelación de los honorarios correspondientes al mes de NOVIEMBRE 2020.

Respetuosamente,

SARGENTO SEGUNDO
MORENO MARQUEZ ANIBAL SEGUNDO
Cargo: SUBOFICIAL APOYO JURÍDICO
Supervisor del contrato No. 416 – CENAC PERSONAL - 2020

Anexo:
Cuenta de Cobro
Formato informe de supervisión
Formato informe de gestión
Panilla de pago del mes Octubre

Escaneado con CamScanner

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

COMANDO DE APOYO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

Bogotá D.C, NOVIEMBRE de 2020

1.CONTRATISTA	Nombre completo: AMALIA SCARPETTA NARANJO Identificación: C.C. 1.081.512.486 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: DG. 15B No. 104 – 46, Compostela 2 casa 101, Bogotá. Teléfono de contacto: 3164400082 E-mail de contacto: ascarpetta86@hotmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: MORENO MARQUEZ ANIBAL SEGUNDO Cargo: SUBOFICIAL APOYO JURÍDICO Resolución de nombramiento No. 00000160 28 DE ENERO DE 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	contrato: 416-CENAC PERSONAL-2020 e suscripción: 10 DE FEBRERO DE 2020
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	SEGUROS DEL ESTADO No. 12-46-101034668, Expedida el 10 de febrero de 2020
5.CRP	27420
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10 DE FEBRFERO 2020
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2020
8.OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO ESPECIALISTA EN EL COMANDO DE APOYO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO -CAAID. (02-02-02-008-02-01)
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.Realizar asesoría jurídica a las diferentes unidades operativas mayores y menores a nivel jurídico en temas referentes a los asuntos públicos, con el fin de direccionar parámetros y lineamientos para la realización de procedimientos que permitan el éxito de los objetivos de la acción integral. 2. Asesorar el trámite de los procesos disciplinarios y administrativos que se adelanten en el Comando de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo. 3. Asesorar y proyectar respuestas jurídicas a los requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas. 4. Tramitar y proyectar la respuesta a los derechos de petición, acciones de tutela y demás requerimientos que sean competencia del Comando de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo, dentro de los términos de ley.

Escaneado con CamScanner

	5. Cumplir con el objeto contractual en la ciudad de Bogotá o en la ciudad que por necesidades de la fuerza se requiere, por lo tanto, habrá lugar al reconocimiento de gastos de viaje, a solicitud al Comando Superior. 6. Prestar asesoría o participar en procesos de medición de competencias de personal civil en las instalaciones del cuartel general u otras instalaciones de la guarnición de Bogotá y/o en cualquier municipio del territorio colombiano que por las necesidades del servicio se requiera, previa autorización del supervisor del contrato y el respectivo trámite para el reconocimiento de gastos de viaje, siempre y cuando las condiciones operacionales y de seguridad permitan su desplazamiento. 7. Cumplir con el objeto contractual en la ciudad de Bogotá o en la ciudad que por necesidades de la fuerza se requiere, por lo tanto, habrá lugar al reconocimiento de gastos de viaje, a solicitud al Comando Superior. 8. Desplazarse tanto al interior como al exterior del país en cumplimiento del objeto contractual, cuando sea requerido por el supervisor del contrato, paro lo cual previamente él mismo deberá informar a la aseguradora de riesgos laborales. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES □ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. · Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia · 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. · 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. · Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. · Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato **PARÁGRAFO 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 –Ejército 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 todo su acto tendiente 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

Escaneado con CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</td></tr>
<tr><td>10.PERIODO DEL INFORME</td><td>NOVIEMBRE DE 2020</td></tr>
<tr><td>11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO ESPECIALISTA EN EL COMANDO DE APOYO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO -CAAID. (02-02-02-008-02-01)</td></tr>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($43.890.000)

Valor autorizado a pagar:
11 PAGOS POR TRES MILLONES NOVENCIENETOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.990.000.00)</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>255400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>199500</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>38900</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. Cuenta de cobro NOVIEMBRE 2020</td></tr>
<tr><td>15.CONSTANCIAS</td><td>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 ☐

mo, se deja constancia 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>OMITIDO</td></tr>
<tr><td>17.CONCLUSIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en NOVIEMBRE de 2020**

FIRMA SUPERVISOR

SS MORENO MANCILLA ANIBAL SEGUNDO
Cargo: SUBOFICIAL APOYO JURIDICO

Escaneado con CamScanner