FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □ No. 06

Bogotá, julio 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CINDY JOHANA FORERO RICO Identificación: 1.015.423.142 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Vereda Meusa, sector forero, Sopó- Cundinamarca Teléfono de contacto: 3118255423 E-mail de contacto: cindyjoforero@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Mayor HOLMAN MORALES GALVIS Cargo: Oficial Adquisición Bienes y Servicios Resolución de Nombramiento No. 00000468 de fecha 01 de febrero de 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 349-CENAC PERSONAL-2021 Fecha de suscripción: 05 de febrero de 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 12-46-101044697 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A.S Fecha oficio aprobación: 05/02/2021
5. CRP	No. CDP 4721 del 29 de enero de 2021 No. CRP 29221 del 08 de febrero de 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: 4.200.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08 de febrero de 2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 de diciembre de 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA CONTRACTUAL PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**1. Realizar seguimiento, verificación y revisión de procesos contractuales a las Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, desde el punto de vista Jurídico, en la estructuración de proyectos de pliegos, estudios previos, pliegos de condiciones definitivo, solicitudes de oferta, resoluciones, ofertas, minutas de contratos, adendas o modificatorios si las hubiere, revisión y aprobación de pólizas, y actas de liquidaciones y cualquier requerimiento que se presente dentro de las etapas de la contratación, como los documentos que se requieran de acuerdo con la normatividad en contratación, revisando el portal único de contratación (SECOPII), emitiendo un informe preventivo dirigido al Director de Contratación**

	Regional y Especializada; cuando hubiere lugar informaran a las Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional de las observaciones encontradas, realizando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del mismo documento y de la gestión efectuada. Para esta actividad se debe programar plan de trabajo con cronograma mes a mes aprobado por el Jefe de área. **2. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los planes de mejoramiento, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la ejecución en las diferentes etapas de la contratación de las Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados no superior a 3 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento, teniendo como referencia las medidas de bioseguridad generados por la pandemia COVID-19.** **3. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación semanales; el día y la hora que sean requeridas por el Director de Contratación Regional y Especializada o quien haga sus veces o jefe de área, asimismo asistiendo a las reuniones con las diferentes Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas jurídicos propios de su cargo (como elaboración de pliegos de condiciones, solicitudes de oferta, resoluciones o minutas de contratos, autorizaciones de contratación directa, etc.), rindiendo la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe de acuerdo como se amerite.** **4. Realizar capacitaciones o video conferencias como mínimo una vez mensual dirigido al personal de asesores jurídicos de las Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, como a los supervisores de contratos, comités estructuradores, evaluadores y gerentes de proyecto, y demás personal que requiera asesoría en temas contractuales a favor del Ejército Nacional, brindando asesoría en temas de actualidad o normatividad vigente en contratación estatal, desde el punto de vista jurídico. Previa coordinación y de acuerdo al cronograma que se establezca con el Jefe de área y aval del Director de Contratación Regional y Especializada.** **5. Acudir, asesorar, conceptuar jurídicamente, ejercer seguimiento y garantizar la respuesta oportuna de acuerdo a los términos perentorios de los requerimientos elevados a la Dirección de Contratación Regional y Especializada, en todas las intervenciones realizadas por los distintos entes de control internos y externos, PQR -**derechos de petición **-tutelas que se instauren por particulares y los requerimientos o dudas efectuadas por las Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, que se hagan a los temas de contratación estatal o procesos que se adelanten en las mismas.** **6. Desarrollar como mínimo 01 boletín de forma**

	mensual, relacionados con la aplicación de la normatividad vigente y corrección de los errores más repetitivos encontrados en la verificación de procesos contractuales a las Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, impartiendo política que deben tener en cuenta para evitar fallas que se puedan presentar en los futuros procesos contractuales. **7. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios de instrucción o funcionarios competentes o demás entes o personas que lo requieran, para emitir conceptos en el área jurídica dentro de las investigaciones que se requieran de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto y/o viabilidad favorable del Director de Contratación Regional y Especializada.** **8. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.** **9. 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 archivos, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.** **10. Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vínculo laboral con el CONTRATANTE.** **11. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.** OBLIGACIONES LEGALES GENERALES **1-** Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002. **2-** 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. **3-** Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 4- 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. **5- 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. **6-** Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace

<table>
<tr><td></td><td>parte del presente contrato.
7- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>Julio de 2021</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Realizar seguimiento, verificación y revisión de procesos contractuales a las Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, desde el punto de vista Jurídico, en la estructuración de proyectos de pliegos, estudios previos, pliegos de condiciones definitivo, solicitudes de oferta, resoluciones, ofertas, minutas de contratos, adendas o modificatorios si las hubiere, revisión y aprobación de pólizas, y actas de liquidaciones y cualquier requerimiento que se presente dentro de las etapas de la contratación, como los documentos que se requieran de acuerdo con la normatividad en contratación, revisando el portal único de contratación (SECOPII), emitiendo un informe preventivo dirigido al Director de Contratación Regional y Especializada; cuando hubiere lugar informaran a las Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional de las observaciones encontradas, realizando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del mismo documento y de la gestión efectuada. Para esta actividad se debe programar plan de trabajo con cronograma mes a mes aprobado por el Jefe de área.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Oficio</td><td>2021496007090823</td><td>Remisión queja Radicado 590850 CENAC INTELIGENCIA</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Oficio</td><td>2021496007102683</td><td>Seguimiento procesos de contratación para la ejecución de partidas fijas 2021 CENAC POPAYÁN</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Oficio</td><td>2021496007100773</td><td>Seguimiento procesos de contratación para la ejecución de partidas fijas 2021 BASPC 11</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Oficio</td><td>2021496007825303</td><td>Remisión solicitud contratos OFFSET Circular 017/2021</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Oficio</td><td>2021496007825563</td><td>Remisión queja Radicado 594774 CENAC CONVENIOS</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Oficio</td><td>2021496007825143</td><td>Invitación a capacitación en contratación estatal CENAC TELEMÁTICA-2021.</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Oficio</td><td>2021496007826373</td><td>Respuesta solicitud No. 2021495007320723</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Oficio</td><td>2021496007828103</td><td>Seguimiento procesos de contratación para la ejecución de partidas fijas 2021 CENAC IBAGUE</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Oficio</td><td>2021496007825463</td><td>Remisión radicado No. 2021300007204253 a la CENAC</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			CONVENIOS
10	Oficio	20214960081790 33	Seguimiento procesos de contratación para la ejecución de partidas fijas 2021 BASPC 28
11	Oficio	20214960081785 63	Respuesta solicitud Concepto No. 2021194008082263
12	Oficio	20214960083352 33	Respuesta solicitud No. 2021132007462253
13	Oficio	20214960085994 13	Difusión comunicación 2021613007923823
14	Oficio	20214960072958 73	Informe de recomendaciones al proceso de Mínima Cuantía Secop II No MC-016-BASPC28-2021.
15	Oficio	20214960075524 33	Informe de recomendaciones al proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía Secop II No SAMC-049 CENAC TOLEMAIDA-2021
16	Oficio	20214960072642 33	Mesa de Trabajo Virtual SEGUIMIENTO ADJUDICACION PARTIDAS FIJAS. BASPC No. 028.
17	Oficio	20214960078129 63	Informe de recomendaciones al proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica Secop II - 031-BASPC11-2021
18	Oficio	20214960083384 33	Informe de recomendaciones al proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica Secop II - SI-017-BASPC28-2021

Obligación No. 3: **Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación semanales; el día y la hora que sean requeridas por el Director de Contratación Regional y Especializada o quien haga sus veces o jefe de área, asimismo asistiendo a las reuniones con las diferentes Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas jurídicos propios de su cargo (como elaboración de pliegos de condiciones, solicitudes de oferta, resoluciones o minutas de contratos, autorizaciones de contratación directa, etc.), rindiendo la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe de acuerdo como se amerite.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta	202149600362865 6	Seguimiento procesos de

			contratación para la ejecución de partidas fijas 2021 BASPC 11
2	Acta	202149600369857 6	Seguimiento procesos de contratación para la ejecución de partidas fijas 2021 BASPC 28
3	Acta	202149600362872 6	Seguimiento procesos de contratación para la ejecución de partidas fijas 2021 CENAC POPAYAN
4	Acta	202149600390461 6	Seguimiento procesos de contratación para la ejecución de partidas fijas 2021 CENAC IBAGUE
5.	Acta	202149600413582 6	Seguimiento procesos de contratación para la ejecución de partidas fijas 2021 BASPC 28

Obligación No. 4: **Realizar capacitaciones o video conferencias como mínimo una vez mensual dirigido al personal de asesores jurídicos de las Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, como a los supervisores de contratos, comités estructuradores, evaluadores y gerentes de proyecto, y demás personal que requiera asesoría en temas contractuales a favor del Ejército Nacional, brindando asesoría en temas de actualidad o normatividad vigente en contratación estatal, desde el punto de vista jurídico. Previa coordinación y de acuerdo al cronograma que se establezca con el Jefe de área y aval del Director de Contratación Regional y Especializada.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta	20214960037373 06	Capacitación en Contratación Estatal-Comando Logístico.
2	Acta	20214960039135 36	Capacitación en Contratación Estatal-CENAC TELEMÁTICA

Obligación No. 5: **Acudir, asesorar, conceptuar jurídicamente, ejercer seguimiento y garantizar la respuesta oportuna de acuerdo a los términos perentorios de los requerimientos elevados a la Dirección de Contratación Regional y Especializada, en todas las intervenciones realizadas por los distintos entes de control internos y externos, PQR** -derechos de petición **-tutelas que se instauren por particulares y los requerimientos o dudas efectuadas por las Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, que se hagan a los temas de contratación**

estatal o procesos que se adelanten en las mismas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2021496007090823	Remisión queja Radicado 590850 CENAC INTELIGENCIA
2	Oficio	2021496007102683	Seguimiento procesos de contratación para la ejecución de partidas fijas 2021 CENAC POPAYÁN
3	Oficio	2021496007100773	Seguimiento procesos de contratación para la ejecución de partidas fijas 2021 BASPC 11
4	Oficio	2021496007825303	Remisión solicitud contratos OFFSET Circular 017/2021
5	Oficio	2021496007825563	Remisión queja Radicado 594774 CENAC CONVENIOS
6	Oficio	2021496007825143	Invitación a capacitación en contratación estatal CENAC TELEMÁTICA-2021.
7	Oficio	2021496007826373	Respuesta solicitud No. 20214950073 20723
8	Oficio	2021496007828103	Seguimiento procesos de contratación para la ejecución de partidas fijas 2021 CENAC IBAGUE
9	Oficio	2021496007825463	Remisión radicado No. 2021300007204 253 a la CENAC CONVENIOS
10	Oficio	2021496008179033	Seguimiento procesos de contratación para la ejecución de partidas fijas 2021 BASPC 28
11	Oficio	2021496008178563	Respuesta solicitud Concepto No. 2021194008082 263
12	Oficio	2021496008335233	Respuesta solicitud No. 2021132007462

			253
13	Oficio	2021496008599413	Difusión comunicación 2021613007923823
14	Oficio	2021496007295873	Informe de recomendaciones al proceso de Mínima Cuantía Secop II No MC-016-BASPC28-2021.
15	Oficio	2021496007552433	Informe de recomendaciones al proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía Secop II No SAMC-049 CENAC TOLEMAIDA-2021
16	Oficio	2021496007264233	Mesa de Trabajo Virtual SEGUIMIENTO ADJUDICACION PARTIDAS FIJAS. BASPC No. 028.
17	Oficio	2021496007812963	Informe de recomendaciones al proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica Secop II - 031-BASPC11-2021
18	Oficio	2021496008338433	Informe de recomendaciones al proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica Secop II - SI-017-BASPC28-2021

Obligación No. 6: **Desarrollar como mínimo 01 boletín de forma mensual, relacionados con la aplicación de la normatividad vigente y corrección de los errores más repetitivos encontrados en la verificación de procesos contractuales a las Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, impartiendo política que deben tener en cuenta para evitar fallas que se puedan presentar en los futuros procesos contractuales.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Boletín No. 24	2021496008398123	Difusión boletín No.024 linformar a las centrales administrativas y contables regionales y especializadas –

			unidades ordenadoras del gasto, obligatoriedad de dar aplicabilidad al principio de publicidad de la contratación estatal.

Obligación No. 7: **Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios de instrucción o funcionarios competentes o demás entes o personas que lo requieran, para emitir conceptos en el área jurídica dentro de las investigaciones que se requieran de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto y/o viabilidad favorable del Director de Contratación Regional y Especializada.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	20214960070908 23	Remisión queja Radicado 590850 CENAC INTELIGENCIA
2	Oficio	20214960071026 83	Seguimiento procesos de contratación para la ejecución de partidas fijas 2021 CENAC POPAYÁN
3	Oficio	20214960071007 73	Seguimiento procesos de contratación para la ejecución de partidas fijas 2021 BASPC 11
4	Oficio	20214960078253 03	Remisión solicitud contratos OFFSET Circular 017/2021
5	Oficio	20214960078255 63	Remisión queja Radicado 594774 CENAC CONVENIOS
6	Oficio	20214960078251 43	Invitación a capacitación en contratación estatal CENAC TELEMÁTICA-2021.
7	Oficio	20214960078263 73	Respuesta solicitud No. 2021495007320723
8	Oficio	20214960078281 03	Seguimiento procesos de contratación para la ejecución de partidas fijas 2021 CENAC IBAGUE
9	Oficio	20214960078254 63	Remisión radicado No. 2021300007204253 a la CENAC CONVENIOS
10	Oficio	20214960081790 33	Seguimiento procesos de contratación para la ejecución de partidas fijas 2021 BASPC 28

11	Oficio	20214960081785 63	Respuesta solicitud Concepto No. 2021194008082263
12	Oficio	20214960083352 33	Respuesta solicitud No. 2021132007462253
13	Oficio	20214960085994 13	Difusión comunicación 2021613007923823
14	Oficio	20214960072958 73	Informe de recomendaciones al proceso de Mínima Cuantía Secop II No MC-016-BASPC28-2021.
15	Oficio	20214960075524 33	Informe de recomendaciones al proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía Secop II No SAMC-049 CENAC TOLEMAIDA-2021
16	Oficio	20214960072642 33	Mesa de Trabajo Virtual SEGUIMIENTO ADJUDICACION PARTIDAS FIJAS. BASPC No. 028.
17	Oficio	20214960078129 63	Informe de recomendaciones al proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica Secop II - 031-BASPC11-2021
18	Oficio	20214960083384 33	Informe de recomendaciones al proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica Secop II - SI-017-BASPC28-2021

Obligación No. 8: **Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Oficio	202149600709082 3	Remisión queja Radicado 590850 CENAC INTELIGENCIA
2.	Oficio	202149600782556 3	Remisión queja Radicado 594774 CENAC CONVENIOS
3.	Oficio	202149600817856 3	Respuesta solicitud Concepto No. 2021194008082263
4.	Oficio	202149600859941 3	Difusión comunicación 2021613007923823

Obligación No. 9: **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 archivos, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Gestión documental	N/A	Se lleva el respectivo seguimiento y control de la gestión documental adelantada durante el periodo de ejecución del contrato.

Obligación No. 10: **Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vínculo laboral con el CONTRATANTE.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Cumplimiento del Objeto del Contrato	N/A	Se cumple con el objeto del contrato bajo mi plena autonomía técnica y administrativa.

Obligación No. 11: **Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Circular	202149100834144 3	Directrices en materia contractual - obligatoriedad documental de la plataforma SECOP

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: **CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 46.200.000)**
Valor autorizado a pagar: **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE) ($4.200.000)**

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$353.300
SALUD	COMPENSAR	$276.000
ARL	COLMENA	$11.600

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 con el 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. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 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** □ 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	Se avala el pago correspondiente a las actividades realizadas en el mes de julio de 2021

Para constancia se firma en, **Bogotá,** en el mes de julio de 2021

MY. HOLMAN [illegible] GALVIS
Oficial de Adquisición de Bienes y Servicios- DICRE