FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: CENAC PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X☐ TOTAL ☐
No. 003

Bogotá, D.C abril de 2021

1. CONTRATISTA	MARLENE ORTIZ ALTURO C.C. 51.558.175 COLOMBIANA CALLE 22 A# 50-49 apto. 201 T1 3125311391 trabajo2021.m mail.co.
2. SUPERVISOR	LEONARDO JOSE ACOSTA RICARDO Oficial Jurídico CENACPERSONAL Resolución de nombramiento 00000055 DE FECHA 8 DE ENERO DE 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 007-CENACPERSONAL-2021 Fecha de suscripción 28 DE ENERO DE 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 600-47=994000059888 ANEXO 0 Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha del certificado de aprobación de la póliza 30 ENE 2021
5. CRP	No. CRP 1721 Fecha expedición 22 DE ENERO DE 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL Dependencia CONTRATACION Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-003-09 Fuente NACION Recurso 10 Valor $40.700.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	28- de enero de 2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	28 - diciembre de 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA CENAC PERSONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Desde el área de conocimiento de la profesión y experiencia, previa coordinación con el/la supervisor(a) y en el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal el/la contratista deberá realizar las siguientes obligaciones: 1. Conocer y manejar la plataforma SECOP II para adelantar los procesos contractuales que adelante la central administrativa y contable de personal. 2. Hacer parte de los comités Estructurador y evaluador de los procesos contractuales que adelante la CENAC

Escaneado con CamScanner

	PERSONAL. 3. Elaborar los estudios previos de los procesos de bienes y servicios, que adelanta el CENAC PERSONAL, dando cumplimiento a la normatividad que regula la materia contractual, las directrices emitidas por COLOMBIA COMPRA, las Directrices emitidas por el Ministerio de Defensa - Ejército Nacional. 4. Apoyar a la sección de planes de la CENAC PERSONAL, en CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 007-CENACPERSONAL-2021. Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso 4261426 Extensión 38282 MensajeriaCENACCOPER@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co la revisión y estructuración de los planes de necesidades de los procesos en los que haga parte como comité estructurador económico. 5. Emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración y evaluación económica necesarios para sustentar los estudios previos y las evaluaciones de las ofertas presentadas por los oferentes que se presenten dentro de los procesos contractuales. 6. Proyectar, asesorar y verificar los modelos de pliegos de condiciones en la parte económica y financiera de todas las modalidades que deba adelantar la CENAC PERSONAL. 7. Asesorar y proyectar las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de la población civil y militar que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la Entidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales que se realicen. 8. Redactar y revisar los documentos que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL requiriera en virtud de la ejecución del presente contrato y relacionados con los temas económicos o financieros. 9. Realizar actualizaciones normativas en materia de contratación estatal en materia económica, financiera y tributaria según los requerimientos de la CENAC PERSONAL. 10. Cargar en la plataforma SECOP II, la documentación soporte del expediente físico de acuerdo a la modalidad de selección contractual, criterios de selección parte económica y financiera. 11. Elaborar las actas de liquidación bilaterales y unilaterales, que le sean asignadas dentro del periodo establecido para ello, para estructurar la parte económica. 12. Capacitar en boletines emitidos por la institución con el fin de brindar aplicabilidad conforme a la ley según su competencia. 13. Verificar en caso de requerirse, que los documentos soportes de las hojas de vida del SIGEP de los prestadores de servicios se encuentren completos y la información consignada en la plataforma corresponda. Una vez efectuada la verificación, aprobar las hojas de vida en la plataforma. 14. Asesorar y apoyar en las respuestas de acciones legales y requerimientos de las instancias internas y externas. 15. Revisar la documentación de las carpetas maestras de conformidad a la distribución realizada por el supervisor y emitir un informe con respecto a las falencias encontradas en las mismas. 16. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de las tareas realizadas mensuales. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine.

Escaneado con CamScanner

	17. Asesorar y apoyar en las respuestas de acciones legales desde el punto de vista de su profesión. 18. 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. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 007-CENACPERSONAL-2021. Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso 4261426 Extensión 38282 MensajeriaCENACCOPER@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co 19. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas con relación al área de planeación y contratación de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL. 20. Las demás que se estime convenientes para la ejecución del presente contrato. 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 parte del presente contrato. 7- 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 todos 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.
10. PERIODO DEL INFORME	Abril de 2021
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1 Conocer y manejar la plataforma SECOP II para adelantar los procesos contractuales que adelante la

Escaneado con CamScanner

central administrativa y contable de personal.

N°	N° DE PROCESO	OBJETO
1	MC-101-CENACPERSONAL2021	ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO CON DESTINO A LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO Y LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL POR VALOR $ 12.624.000,00 VIGENCIA 2021.
2	MC-091-CENACPERSONAL2021	LA ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD PARA MANEJO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO DE DIFERENTES TIPOS Y CALIBRES CON DESTINO A LA DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN DE LA INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DEL EJÉRCITO, POR VALOR DE $31.187.063,00, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2021
3	MC-104-CENACPERSONAL2021	ADQUISICIÓN DE CABLE ESTRUCTURADO FIBRA ÓPTICA, CON DESTINO A LA CARCEL Y PENITENCIARIA DE ALTA Y MEDIA SEGURIDAD PARA LOS MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA "CPAMS EJECA", HASTA POR LA SUMA DE $4.122.580,00 A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2021
4	MC-108-CENACPERSONAL2021	"LA ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD PARA MANEJO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO DE DIFERENTES TIPOS Y CALIBRES CON DESTINO A LA DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN DE LA INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DEL EJÉRCITO, POR VALOR DE $31.187.063,00, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2021
5	SA-076-CENACPERSONAL2021	CUYO OBJETO ES CONTRATAR EL SUMINISTRO DE SERVICIOS DE MINUTOS VOZ Y DATOS SATELITE INMARSAT E IRIDIUM PARA LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA DIVISIÓN DE FUERZAS ESPECIALES DEL EJÉRCITO NACIONAL PARA LA VIGENCIA 2021 HASTA POR UN VALOR DE SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS MCTE ($651.517.806).
6	SA-077-CENACPERSONAL2021	CUYO OBJETO ES CONTRATAR "EL SUMINISTRO DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL PERSONAL ACTIVO DEL EJÉRCITO NACIONAL PARA LA VIGENCIA 2021 HASTA POR UN VALOR DE SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($786.105.832,00) M/CTE

Obligación No. 2: Hacer parte de los comités Estructurador y evaluador de los procesos contractuales que adelante la CENAC PERSONAL.

N°	N° DE PROCESO	OBJETO
1	MC-101-CENACPERSONAL2021	ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO CON DESTINO A LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO Y LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL POR VALOR $ 12.624.000,00 VIGENCIA 2021.
2	MC-091-CENACPERSONAL2021	LA ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD PARA MANEJO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO DE DIFERENTES TIPOS Y CALIBRES CON DESTINO A LA DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN DE LA INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DEL EJÉRCITO, POR VALOR DE $31.187.063,00, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2021
3	MC-104-CENACPERSONAL2021	ADQUISICIÓN DE CABLE ESTRUCTURADO FIBRA ÓPTICA, CON DESTINO A LA CARCEL Y PENITENCIARIA DE ALTA Y MEDIA SEGURIDAD PARA LOS MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA "CPAMS EJECA", HASTA POR LA SUMA DE $4.122.580,00 A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2021
4	MC-108-CENACPERSONAL2021	"LA ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD PARA MANEJO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO DE DIFERENTES TIPOS Y CALIBRES CON DESTINO A LA DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN DE LA INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DEL EJÉRCITO, POR VALOR DE $31.187.063,00, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2021
5	SA-076-CENACPERSONAL2021	CUYO OBJETO ES CONTRATAR EL SUMINISTRO DE SERVICIOS DE MINUTOS VOZ Y DATOS SATELITE INMARSAT E IRIDIUM PARA LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA DIVISIÓN DE FUERZAS ESPECIALES DEL EJÉRCITO NACIONAL PARA LA VIGENCIA 2021 HASTA POR UN VALOR DE SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS MCTE ($651.517.806).
6	SA-077-CENACPERSONAL2021	CUYO OBJETO ES CONTRATAR "EL SUMINISTRO DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL PERSONAL ACTIVO DEL EJÉRCITO NACIONAL PARA LA VIGENCIA 2021 HASTA POR UN VALOR DE

Escaneado con CamScanner

		SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($786.105.832,00) M/CTE

Obligación 3. Elaborar los estudios previos de los procesos de bienes y servicios, que adelanta el CENAC PERSONAL, dando cumplimiento a la normatividad que regula la materia contractual, las directrices emitidas por COLOMBIA COMPRA, las Directrices emitidas por el Ministerio de Defensa - Ejército Nacional.

N°	N° DE PROCESO	OBJETO
1	MC-101-CENACPERSONAL2021	ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO CON DESTINO A LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO Y LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL POR VALOR $ 12.624.000,00 VIGENCIA 2021.

Obligación 4. Apoyar a la sección de planes de la CENAC PERSONAL, en CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 007-CENACPERSONAL-2021. Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso 4261426 Extensión 38282 MensajeriaCENACCOPER@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co la revisión y estructuración de los planes de necesidades de los procesos en los que haga parte como comité estructurador económico.
5. Emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración y evaluación económica necesarios para sustentar los estudios previos y las evaluaciones de las ofertas presentadas por los oferentes que se presenten dentro de los procesos contractuales.

N°	N° DE PROCESO	OBJETO
1	PLAN DE NECESIDADES	REVISION PLAN DE NECESIDADES PROCESO DE SUDADERAS

Obligación 6. Proyectar, asesorar y verificar los modelos de pliegos de condiciones en la parte económica y financiera de todas las modalidades que deba adelantar la CENAC PERSONAL.

N°	N° DE PROCESO	OBJETO
1	MC-101-CENACPERSONAL2021	ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO CON DESTINO A LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO Y LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL POR VALOR $ 12.624.000,00 VIGENCIA 2021.

Obligación 7. Asesorar y proyectar las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de la población civil y militar que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la Entidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales que se realicen.
Obligación
Obligación 8. Redactar y revisar los documentos que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL requiriera en virtud de la ejecución del presente contrato y relacionados con los temas económicos o financieros.
Obligación 9. Realizar actualizaciones normativas en materia de contratación estatal en materia económica, financiera y

Escaneado con CamScanner

tributaria según los requerimientos de la CENAC PERSONAL.

Obligación 10. Cargar en la plataforma SECOP II, la documentación soporte del expediente físico de acuerdo a la modalidad de selección contractual, criterios de selección parte económica y financiera.

N°	N°. DE PROCESO	OBJETO
1	MC-101-CENACPERSONAL2021	ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO CON DESTINO A LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO Y LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL POR VALOR $ 12.624.000,00 VIGENCIA 2021.
2	MC-091-CENACPERSONAL2021	LA ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD PARA MANEJO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO DE DIFERENTES TIPOS Y CALIBRES CON DESTINO A LA DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN DE LA INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DEL EJÉRCITO, POR VALOR DE $31.187.063,00, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2021
3	MC-104-CENACPERSONAL2021	ADQUISICIÓN DE CABLE ESTRUCTURADO FIBRA ÓPTICA, CON DESTINO A LA CARCEL Y PENITENCIARIA DE ALTA Y MEDIA SEGURIDAD PARA LOS MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA "CPAMS EJECA", HASTA POR LA SUMA DE $4.122.580,00 A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2021
4	MC-108-CENACPERSONAL2021	"LA ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD PARA MANEJO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO DE DIFERENTES TIPOS Y CALIBRES CON DESTINO A LA DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN DE LA INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DEL EJÉRCITO, POR VALOR DE $31.187.063,00, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2021
5	SA-076-CENACPERSONAL2021	CUYO OBJETO ES CONTRATAR EL SUMINISTRO DE SERVICIOS DE MINUTOS VOZ Y DATOS SATELITE INMARSAT E IRIDIUM PARA LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA DIVISIÓN DE FUERZAS ESPECIALES DEL EJÉRCITO NACIONAL PARA LA VIGENCIA 2021 HASTA POR UN VALOR DE SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS MCTE ($651.517.806).
6	SA-077-CENACPERSONAL2021	CUYO OBJETO ES CONTRATAR "EL SUMINISTRO DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL PERSONAL ACTIVO DEL EJÉRCITO NACIONAL PARA LA VIGENCIA 2021 HASTA POR UN VALOR DE SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($786.105.832,00) M/CTE

Obligación 11. Elaborar las actas de liquidación bilaterales y unilaterales, que le sean asignadas dentro del periodo establecido para ello, para estructurar la parte económica.

Obligación 12. Capacitar en boletines emitidos por la institución con el fin de brindar aplicabilidad conforme a la ley según su competencia.

Obligación 13. Verificar en caso de requerirse, que los documentos soporte de las hojas de vida del SIGEP de los prestadores de servicios se encuentren completos y la información consignada en la plataforma corresponda. Una vez efectuada la verificación, aprobar las hojas de vida en la plataforma.

Obligación 14. Asesorar y apoyar en las respuestas de acciones legales y requerimientos de las instancias internas y externas.

Obligación 15. Revisar la documentación de las carpetas maestras de conformidad a la distribución realizada por el supervisor y emitir un informe con respecto a las falencias encontradas en las mismas.

Obligación 16. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de las tareas realizadas mensuales. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine.

Obligación 17. Asesorar y apoyar en las respuestas de acciones legales desde el punto de vista de su profesión.

Obligación 18. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando

Escaneado con CamScanner

	con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 007-CENACPERSONAL-2021. Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso 4261426 Extensión 38282 MensajeriaCENACCOPER@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co Obligación 19. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas con relación al área de planeación y contratación de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL. Obligación 20. Las demás que se estime convenientes para la ejecución del presente contrato. 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 parte del presente contrato. 7- 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 todos 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.
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $40.700.000.00 Valor autorizado a pagar $3.700.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación / Entidad / Vlr. Pago PENSIÓN / FOSYGA / SALUD / / 185.000 ARL / POSITIVA / 7.800

Escaneado con CamScanner

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 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., abril de 2021**

TE. LEONARDO JOSE ACOSTA RICARDO
OFICIAL JURIDICO CENAC PERSONAL

Escaneado con CamScanner