FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL

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

Bogotá Septiembre de 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **JACQUELINE GUZMAN RAMIREZ** Identificación: **65.729.258 IBAGUE** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **CRA 5 # 32-39 APTO 306** Teléfono de contacto: **3142999766** E-mail de contacto: **jacguzra@gmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **LEONARDO JOSE ACOSTA RICARDO** Cargo **OFICIAL JURIDICO CENAC DE PERSONAL** Resolución de nombramiento **No. 00000055 de fecha 08 de Enero de 2021**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **646-2021** Fecha de suscripción **02 de Julio de 2021**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza **600-47-994000061694** Entidad que expide la póliza **ASEGURADORA SOLIDARIA** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza Aprobado por: **CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
5. CRP	CRP **67121** Fecha expedición **06/07/2021** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **CONTRATACION** Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-003-09** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$18.000.000.00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**02 Julio de 2021**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**31 diciembre de 2021**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL AREA DE FACTURACION DE LA CENAC PERSONAL**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Revisar la documentación previa, para el pago de los prestadores de servicios (PS) y Bienes y Servicios que contrata la CENAC, de acuerdo a un patrón o norma establecida. 3. 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. 4. Realizar el proceso de facturación y ejecución del presupuesto asignado a esta unidad con el fin de poder lograr obligar la gran cantidad de prestadores de servicio contratados de manera constante como también de bienes y servicios. 5. Cumplir todos los requerimientos de facturación. 6. Archivo de paquetes soportes de pagos efectuados en cada carpeta contractual.
10. PERIODO DEL	

INFORME	SEPTIEMBRE 2021
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	260.000.000,00 | 651 | 900618495 | REDDIN ASSESSMENTS 15.548.509,89 | 71956 | 860028580 | DISPAPELES 23.606.203,98 | 636 | 900442893 | CLARYICON S.A.S 129.285.434,00 | 597 | 860516881 | CENTRAL COOPERATIVA DE SERVICIOS FUNERARIOS 51.487.521,01 | 64053 | 900019737 | VENEPLAST 20.278.291,85 | 613 | 860053274 | GRUPO LOS LAGOS S.A.S. 15.715.000,01 | 610 | 183949313 | ASOCIACION CRISTIANOS 2.100.000.308,97 | 624 | 900416534 | CREACIONES BAGS STAR S.A.S. 467.279.563,91 | 634 | 900970760 | PIVOTEL TELECOMMUNICATIONS COLOMBIA SAS 24.986.311,00 | 621 | 900023589 | SOLUCIONES MECANICAS GLOBALES S.A. - EN REORGANIZACION
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $18.000.000.00 Valor autorizado a pagar: $3.000.000.00
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación | Entidad | Vlr. Pago PENSIÓN | COLPENSIONES | 192.000. SALUD | EPS SANITAS | 150.000 ARL | SURA | 6.300
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. 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,** a los **Septiembre de 2021**

FIRMA SUPERVISOR
TE. LEONARDO JOSE ACOSTA RICARDO
OFICIAL JURIDICO CENAC DE PERSONAL