FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐
No. 03

BOGOTÁ, ABRIL DE 2022

| | |
|---|---|
| 1. CONTRATISTA | Nombre completo: **MONICA JAZMIN SANCHEZ MOGOLLON**<br>Identificación: **C.C. 1.110.514.659 DE IBAGUE**<br>Nacionalidad: **COLOMBIANA**<br>Dirección **Calle 59 C SUR 88H – 15 TORRE 3 APTO 421**<br>Teléfono de contacto: **3133048027**<br>E-mail de contacto: **monik-dc-2013@hotmail.com** |
| 2. SUPERVISOR | Nombre completo: **SV. JORGE ARMANDO MEJIA QUEVEDO**<br>Cargo: **SUBOFICIAL GESTION DOCUMENTAL CENAC DE PERSONAL**<br>Resolución de nombramiento: **No. 00000045 de fecha 03 de Enero de 2022** |
| 3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN | No. Del contrato **010 CENAC PERSONAL 2022.**<br>Fecha de suscripción **11 de Enero 2022** |
| 4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA | No. De la Póliza **14-46-101061474**<br>Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO**<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **13/01/2022**<br>Aprobado por: **CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO** |
| 5. CRP | No. **CDP: 1122 – CRP: 1922**<br>Fecha expedición **14/01/2022**<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL**<br>Dependencia **CENAC DE PERSONAL**<br>Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-003-09**<br>Fuente **NACION**<br>Recurso **10**<br>Valor **$19.250.000** |
| 6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL | **14 De Enero de 2022** |
| 7. PLAZO DE EJECUCIÓN | **15 De Diciembre 2022** |
| 8. OBJETO CONTRACTUAL | **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL AREA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA CENAC ESPECIALIZADA PERSONAL.** |
| 9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES | 1. Apoyar en el manejo de la plataforma ORFEO, para verificar los documentos que archiva la central administrativa y contable de personal.<br>2. Apoyar al jefe de gestión documental del CENAC PERSONAL en la organización del archivo documental aplicando la directiva 1016 de 2016.<br>3. Apoyar y acompañar a los procesos del CENAC de personal en la aplicación del proceso de gestión documental (procesos, procedimientos, formatos y directivas).<br>4. Realizar los trámites correspondientes para la entrega de los |

| | |
|---|---|
| | acervos documentales<br>5. Apoyar en las capacitaciones en temas de gestión documental al personal del CENAC.<br>6. La documentación que se genere en virtud del cumplimiento de sus actividades del objeto contractual se debe realizar mediante el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.<br>7. Cumplir con las metas y tareas asignadas por el administrador de Gestión Documental de la Cenac de Personal.<br>8. Apoyar en las demás que sean necesarias y pertinentes durante la ejecución del contrato.<br><br>**OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:**<br><br>✓ 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.<br>✓ El contratista debe custodiar los elementos y equipos que sean autorizados para la prestación del servicio objeto del presente contrato y a la terminación del presente contrato devolver los mismos a través del supervisor del contrato.<br>✓ Entregar al oficial de contratación al final de cada proceso, copia de seguridad de la información del producto de la ejecución del presente contrato.<br>✓ 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.<br>✓ Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro, Informe de gestión sobre el cumplimiento de sus actividades del objeto contractual, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido, 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 (conforme a la normatividad aplicable).<br>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. |
| **10. PERIODO DEL INFORME** | **ABRIL DE 2022** |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Obligación No.2 Apoyar al jefe de gestión documental del CENAC PERSC documental aplicando la directiva 1016 de 2016. |

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | CARPETAS MAESTRAS (6) DEL CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS No. 597-CENACPERSONAL 2021 | N/A | ELABORACIO N DE FUID Y FOLIACION DE LA CARPETA MAESTRA. CARPETA 1: |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 200 FOLIOS CARPETA 2 200 FOLIOS CARPETA 3 200 FOLIOS CARPETA 4 175 FOLIOS CARPETA 5 168 FOLIOS CARPETA 6 191 FOLIOS |
| | 2 | CARPETAS MAESTRAS (2) DEL CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS No. 598-CENACPERSONAL 2021 | N/A | ELABORACION DE FUID Y FOLIACION DE LA CARPETA MAESTRA. CARPETA 1: 200 FOLIOS CARPETA 2 168 FOLIOS |
| | 3 | CARPETAS MAESTRAS (2) DEL CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS No. 599-CENACPERSONAL 2021 | | ELABORACION DE FUID Y FOLIACION DE LA CARPETA MAESTRA CARPETA 1: 201 FOLIOS CARPETA 2: 18 FOLIOS |
| | 4 | CARPETAS MAESTRAS (2) DEL CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS No. 600-CENACPERSONAL 2021 | | ELABORACION DE FUID Y FOLIACION DE LA CARPETA MAESTRA CARPETA 1: 200 FOLIOS CARPETA 2: 34 FOLIOS |
| | 5 | CARPETAS MAESTRAS (2) DEL CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS No. 601-CENACPERSONAL 2021 | | ELABORACION DE FUID Y FOLIACION DE LA CARPETA MAESTRA CARPETA 1: 197 FOLIOS CARPETA 2: 108 FOLIOS |
| | 6 | CARPETAS MAESTRAS (2) DEL CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS No. 602-CENACPERSONAL 2021 | | ELABORACION DE FUID Y FOLIACION DE LA CARPETA MAESTRA CARPETA 1: 197 FOLIOS CARPETA 2: 36 FOLIOS |
| | 7 | CARPETAS MAESTRAS (5) DEL CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS No. 603-CENACPERSONAL 2021 | | ELABORACION DE FUID Y FOLIACION DE LA CARPETA MAESTRA CARPETA 1: 200 FOLIOS CARPETA 2 196 FOLIOS CARPETA 3 200 FOLIOS CARPETA 4 192 FOLIOS CARPETA 5 75 FOLIOS |
| | 8 | CARPETAS MAESTRAS (4) DEL CONTRATO DE | N/A | ELABORACION DE FUID Y FOLIACION |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | BIENES Y SERVICIOS No. 604-CENACPERSONAL 2021 | | DE LA CARPETA MAESTRA CARPETA 1: 210 FOLIOS CARPETA 2: 200 FOLIOS CARPETA 3: 189 FOLIOS CARPETA 4: 73 FOLIOS |
| 9 | CARPETAS MAESTRAS (2) DEL CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS No. 607-CENACPERSONAL 2021 | N/A | ELABORACION DE FUID Y FOLIACION DE LA CARPETA MAESTRA CARPETA 1: 200 FOLIOS CARPETA 2: 42 FOLIOS |
| 10 | CARPETAS MAESTRAS (4) DEL CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS No. 608-CENACPERSONAL 2021 | N/A | ELABORACION DE FUID Y FOLIACION DE LA CARPETA MAESTRA CARPETA 1: 195 FOLIOS CARPETA 2: 201 FOLIOS CARPETA 3: 185 FOLIOS CARPETA 4: 22 FOLIOS |
| 11 | CARPETAS MAESTRAS (5) DEL CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS No. 610-CENACPERSONAL 2021 | N/A | ELABORACION DE FUID Y FOLIACION DE LA CARPETA MAESTRA CARPETA 1: 200 FOLIOS CARPETA 2: 198 FOLIOS CARPETA 3: 196 FOLIOS CARPETA 4: 204 FOLIOS CARPETA 5: 14 FOLIOS |
| 12 | CARPETAS MAESTRAS (2) DEL CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS No. 612-CENACPERSONAL 2021 | N/A | ELABORACION DE FUID Y FOLIACION DE LA CARPETA MAESTRA CARPETA 1: 200 FOLIOS CARPETA 2: 69 FOLIOS |
| 13 | CARPETAS MAESTRAS (5) DEL CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS No. 613-CENACPERSONAL 2021 | N/A | ELABORACION DE FUID Y FOLIACION DE LA CARPETA MAESTRA CARPETA 1: 205 FOLIOS CARPETA 2: 200 FOLIOS CARPETA 3: 200 FOLIOS CARPETA 4: 174 FOLIOS CARPETA 5: 188 FOLIOS |
| 14 | CARPETAS MAESTRAS (2) DEL CONTRATO DE BIENES Y | N/A | ELABORACION DE FUID Y FOLIACION DE LA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | SERVICIOS No. 614-CENACPERSONAL 2021 | | CARPETA MAESTRA CARPETA 1: 200 FOLIOS CARPETA 2: 188 FOLIOS |
| | | 15 | CARPETAS MAESTRAS (5) DEL CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS No. 615-CENACPERSONAL 2021 | N/A | ELABORACION DE FUID Y FOLIACION DE LA CARPETA MAESTRA CARPETA 1: 202 FOLIOS CARPETA 2: 193 FOLIOS CARPETA 3 200 FOLIOS CARPETA 4 204 FOLIOS CARPETA 5 203 FOLIOS |
| | | 16 | CARPETAS MAESTRAS (1) DEL CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS No. 616-CENACPERSONAL 2021 | N/A | ELABORACION DE FUID Y FOLIACION DE LA CARPETA MAESTRA CARPETA 1: 187 FOLIOS |
| | | 17 | CARPETAS MAESTRAS (2) DEL CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS No. 617-CENACPERSONAL 2021 | N/A | ELABORACION DE FUID Y FOLIACION DE LA CARPETA MAESTRA CARPETA 1: 200 FOLIOS CARPETA 2: 82 FOLIOS |
| | | 18 | CARPETAS MAESTRAS (2) DEL CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS No. 618-CENACPERSONAL 2021 | N/A | ELABORACION DE FUID Y FOLIACION DE LA CARPETA MAESTRA CARPETA 1: 189 FOLIOS CARPETA 2: 142 FOLIOS |
| | | 19 | CARPETAS MAESTRAS (3) DEL CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS No. 619-CENACPERSONAL 2021 | N/A | ELABORACION DE FUID Y FOLIACION DE LA CARPETA MAESTRA CARPETA 1: 200 FOLIOS CARPETA 2: 188 FOLIOS CARPETA 3 86 FOLIOS |
| | | 20 | OFICIO INFORME MENSUAL DE ARCHIVO | RADICADO NO. 202117900503 9163 | INFORME MENSUAL DE ARCHIVO OFICIO Y FORMATO EXCEL |

| | |
|---|---|
| **12. VALOR DEL CONTRATO** | Valor total: **$19.250.000**<br>Valor autorizado a pagar: **$1.750.000** |

**13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| Obligación | Entidad | Vlr. Pago |
|---|---|---|
| PENSIÓN | PORVENIR | $160.000 |
| SALUD | SANITAS EPS | $125.000 |
| ARL | SURA ARP | $5.300 |

| | |
|---|---|
| **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.<br><br>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.<br><br>**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.<br><br>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** ☐<br><br>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, Abril de 2022**

**FIRMA SUPERVISOR**
**S.V JORGE ARMANDO MEJIA QUEVEDO**
**SUBOFICIAL GESTION DOCUMENTAL CENAC DE PERSONAL**