FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X ☐ TOTAL ☐
No. 009

BOGOTÁ OCTUBRE DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **JACQUELINE GUZMAN RAMIREZ** Identificación: **65.729.258** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **CRA 5 N. 32-39** Teléfono de contacto: **3142999766** E-mail de contacto: **jacguzra@gmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **SV. TEODOLFO MARTINEZ PENAGOS** Cargo **SUBOFICIAL JEFE DE PRESUPUESTO** Resolución de nombramiento **No. 00000055 de fecha 08 de Enero de 2022**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **012- CENACPERSONAL-2022**Fecha de suscripción **15 De Enero de 2022**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza **14-46-101061495** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **2501/2022** Aprobado por: **CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
5. CRP	No.**CDP: 1122 – CRP: 2122** Fecha expedición **14/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **CONTRATACION** Posición catálogo de gasto **A-02-02-02-008-003-04** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$33.000.000.00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**15 De Enero de 2022**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**15 DE DICIEMBRE DE 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL AREA DE CONTRATACION DE LA CENAC PERSONAL**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**1. Revisar la documentación previa, para el pago de los prestadores de servicios (PS Y BS) que contrata la CENAC, de acuerdo a un patrón o norma establecida.** **2. Apoyar en la gestión documental del área de contaduría.** **3. Registrar obligaciones en el sistema SIIF nación.** **4. 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.** **5. Apoyar en la verificación de 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.** **6. Todas las demás que le sean asignadas de conformidad con el objeto**

	contractual. ✓ **OBLIGACIONES LEGALES 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, 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. ✓ 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. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del 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. ✓ Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), 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, 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). ✓ 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
10. PERIODO DEL INFORME	**OCTUBRE DE 2022**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**1. Revisar la documentación previa, para el pago de los prestadores de servicios (PS Y BS) que contrata la CENAC, de acuerdo a un patrón o norma establecida.**

TERM	PAC OCT	CTR
31/10/2022	148.691.965,03	583
31/10/2022	41.052.048,52	584
31/10/2022	4.619.395,97	585
31/12/2022	600.000.000,00	445
30/10/2022	127.429.541,67	599
30/11/2022	83.400.000,00	589
31/12/2022	26.082.022,00	580
18/11/2022	158.000.000,00	619
31/12/2022	500.000.000,00	420
22/09/2022	194.825.645,49	481
23/09/2022	49.870.000,00	636
9/09/2022	39.849.530,00	596
	1.977.259.273,93	

2. Apoyar en la gestión documental del área de contaduría.

SE PAGO LA DOCUMENTACION REVISADA DE ACUERSO A PAC SOLICITADO PARA LA EJECUCION

	93702 AGOS.pdf 93702 AGO.pdf 92241 AGOST.pdf 91419 AGOSTO.pdf 90731 JULIO.pdf 90729 JULIO.pdf 88330 AGOSTO.pdf 88330 AGOST.pdf 86141 JUN.pdf 86141 JULIO.pdf 78382 JUNIO.pdf 78382 JULIO.pdf 62241 AGOSTO.pdf 613 AGOSTO.pdf 612 AGOST.pdf 609 AGOST.pdf 608 AGOST.pdf 606 MAYO.pdf 583 JULIO.pdf 423 AGOST.pdf 131 AGOSTP.pdf **5. 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.** **SE ESCANEO LOS PAQUETES DE PAGO DE JUNIO Y JULIO Y SE SUBIERON AL SECOP**
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: **$33.000.000.00** Valor autorizado a pagar: **$3.000.000.00**

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	184.000.00
SALUD	SANITAS	143.750.00
ARL	SURA	3.720.00

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.

Para constancia se firma en, **Bogotá,** a los **OCTUBRE de 2022**

FIRMA SUPERVISOR
SV. TEODOLFO MARTINEZ PENAGOS
SUBOFICIAL JEFE PRESUPUESTO CENAC DE PERSONAL