FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: CENACPER

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 001

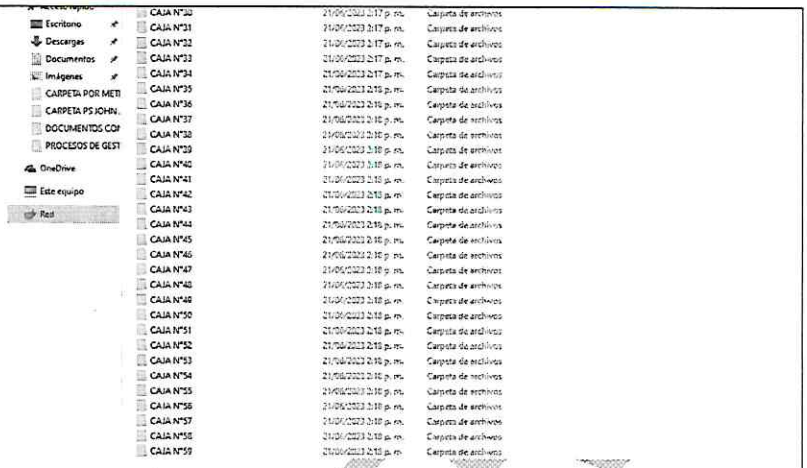
Bogotá (Cundinamarca), Julio 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JOHN JAIRO ARIAS OSORIO Identificación 72.430.410 Nacionalidad Colombiana Carrera 97c 72-10 sur Teléfono de contacto 3108207994 E-mail de contacto: jhonari1981@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo SP JORGE ARMANDO MEJIA QUEVEDO Cargo ADMINISTRADOR GESTION DOCUMENTAL Resolución de Delegación **No. 00000088 DE 12 DE ENERO DE 2023**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 917 Fecha de suscripción 05 DE JULIO DE 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 14-46-101096852 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 05/07/2023 Aprobado por : TC JOSE EDUARDO ROZO CALLE
5. CRP	No. 91823 Fecha expedición 05/07/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: GESTION DOCUMENTAL Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $9.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05/07/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/011/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL ÁREA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA CENAC ESPECIALIZADA DE 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. 2. Apoyar al jefe de gestión documental del CENAC PERSONAL en la organización del archivo documental aplicando la directiva 1016 de 2016. 3. Apoyar y acompañar a los procesos del CENAC de personal en la aplicación del proceso de gestión documental (procesos, procedimientos, formatos y directivas). 4. Realizar los trámites correspondientes para la entrega de los acervos documentales 5. Apoyar en las capacitaciones en temas de gestión documental al personal del CENAC. 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.

CENACPER

	3. Apoyar y acompañar a los procesos del CENAC de personal en la aplicación del proceso de gestión documental (procesos, procedimientos, formatos y directivas). ✓ Se realizo plazo para DICRE de riesgos de gestion documental. ✓ Radicado No 2023179013680063 de fecha 29 de Junio de 2023. ✓ Radicado No 2023179013678203 de fecha 29 de Junio de 2023. ✓ Radicado No 2023179013699343 de fecha 29 de Junio de 2023. ✓ Radicado No 2023179013700693 de fecha 29 de Junio de 2023. ✓ Radicado No 2023179014006363 de fecha 30 de Junio de 2023. ✓ Radicado No 2023179014004103 de fecha 30 de Junio de 2023. ✓ Radicado No 2023179014004233 de fecha 30 de Junio de 2023. ✓ Radicado No 2023179014005993 de fecha 30 de Junio de 2023 ✓ Radicado No 2023179014004153 de fecha 30 de Junio de 2023 5. Apoyar en las capacitaciones en temas de gestión documental al personal del CENAC. ✓ Se realizó el segundo acompañamiento y verificación de Gestión Documental a la sección de Tesorería del año 2017-2019 para organización, alistamiento y entrega al archivo centralizado CENAC personal de acuerdo el formato de control asesorías de fecha 25 de Junio de 2023. 7. Cumplir con las metas y tareas asignadas por el administrador de Gestión Documental de la Cenac de Personal. ✓ Se cumplio con la meta de la organización y levantamiento de Contrato de Bienes o Servicios y Contrato de Prestación de Servicios de archivo del año 2020 físico y sistematizado. 

CENACPER

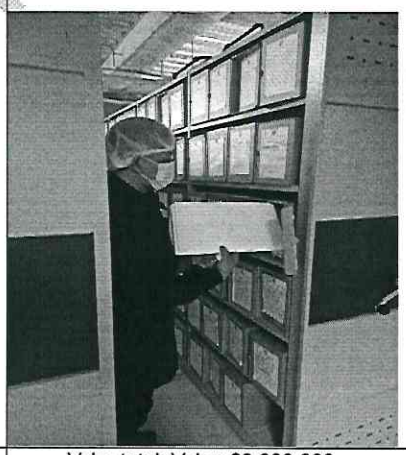


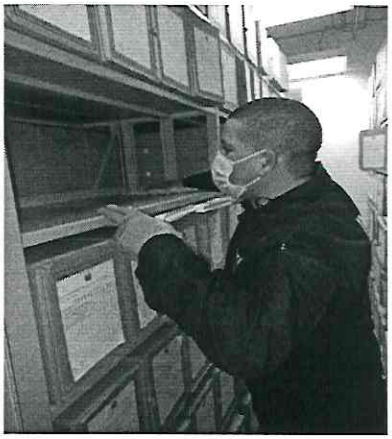
8. Apoyar en las demás que sean necesarias y pertinentes durante la ejecución del contrato.

- ✓ Se realizó limpieza de Estante, Entrepaño, cajas y carpetas de la Bodega Intermedia del Archivo de CENAC de personal.









12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $9.000.000 Valor autorizado a pagar: $1.800.000

CENAC DEL