FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN

FECHA: AGOSTO 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Mary Luz Ramírez Chávez Identificación: C.C. Nº 53.081.364 Nacionalidad: colombiana Dirección: Calle 6C 73-45 Int 4 Apt 214 Teléfono de contacto: 3134137917 E-mail de contacto: maryluzramirezchavez@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT AURA JULIETH ROMERO RESTREPO Cargo: Oficial de pasajes y viáticos DISAN Resolución de nombramiento: 00000642 - 08/02/2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 122- DIGSA-DISAN-EJC-2023 Fecha de suscripción: 01/02/2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101085575 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha acta aprobación: 01/02/2023 Aprobado por: Director Sanidad Ejercito - Ordenador del Gasto
***5.* CRP**	No. CRP: 14523 Fecha expedición: 01/02/2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora:15-01-11-079 DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO Dependencia: JURÍDICA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS DE SALUD HUMANA Fuente: NACIÓN Recurso: 16 Valor: 10.970.776
6. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios como: auxiliar de enfermería en la dirección de sanidad ejercito - área jurídica
7. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	• Organizar adecuadamente los archivos existentes de acuerdo a las funciones y procedimiento de las tablas de retención documental. • Seleccionar los documentos en cualquier etapa del archivo, con miras a su conservación temporal.

<table>
<tr><td></td><td>

- Revisar archivos periódicamente para garantizar que estén completos y clasificados correctamente.
- Actualizar el sistema, donde es digitalizado los documentos por archivar de la sección de Jurídica.
- Garantizar la inmediatez de consulta y acceso a la información.
- Recomendar controles para los diferentes procesos de manejo de información.
- Realizar informes, estudios periódicamente sobre el proceso realizado en la sección de archivo área de jurídica.
- Conservar y salvaguardar la información por medio de su digitalización
- Mantener reserva y confidencialidad frente a temas de asuntos tratados. DE CONFORMIDAD 3 DEL DECRETO 2609 DE 2012, EL CONTRATISTA TIENE LA RESPONSABILIDAD SOBRE LA GESTION DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES QUE ESTE REALICE DURANTE LA EJECUCCION DEL CONTRATO.

ESTO REALICE DURANTE LA EJECUCCION DEL CONTRATO.
</td></tr>
<tr><td>8. PERIODO DEL INFORME</td><td>Agosto 2023</td></tr>
<tr><td>9. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td><td>

- Realice el formato único de inventario FUI de 126 carpetas del año 2020
- Efectúa la digitación de 1491 expedientes al formato único de inventarió FUI del año 2020.
- Realice el formato único de inventario a 20 cajas del año 2020
</td></tr>
<tr><td>10. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: 10.970.776
Valor autorizado a pagar: $ 1.371.347</td></tr>
<tr><td>11. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>

OBLIGACIÓN	ENTIDAD	PAGO
PENSIÓN	COLPENSIONES	$185.600
SALUD	FAMISANAR	$145.000
ARL	POSITIVA	$28.300
</td></tr>
<tr><td>12. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>

- ✓ Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA**.
- ✓ 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de
</td></tr>
</table>

	acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. .
13. RECOMENDACIONES	OMITIDO
14. CONCLUSIONES	EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL HA PERMITIDO EL CABAL DESARROLLO DE LA MISION ASIGNADA A LA DIRECCION DE SANIDAD EJÉRCITO.

Para constancia se firma en, Bogotá, D.C., en agosto de 2023.

SUPERVISOR

CT AURA JULIETH ROMERO RESTREPO
Oficial de pasajes y viáticos DISAN

CONTRATISTA

MARY LUZ RAMIREZ CHAVEZ
C.C. 53.081.364