FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: CENACPER

INFORME DE GESTIÓN No. 007

Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 2023

1. No. DEL CONTRATO	674-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 DE JUNIO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 14-46-101094618 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/06/2023
4. CRP	No. 56223 Fecha expedición 01/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: AYUDANTIA Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $12.600.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/06/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LUISA ALEJANDRA AYA MOLANO Identificación 1.033.814.962 Nacionalidad Colombiana Dirección Diagonal 5 F No 45-06 Teléfono de contacto 3114834003 E-mail de contacto: luisaaya2130@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SP. Jorge Armando Mejía Quevedo Cargo: Jefe Gestión Documental Resolución de nombramiento (00000088 de 12 de enero de 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

CENACPER

Powered by CamScanner

	de la información y la trazabilidad de los procesos. 7. Cumplir con las metas y tareas asignadas por el administrador de Gestión Documental de la Cenac de Personal. 8. Apoyar en las demás que sean necesarias y pertinentes durante la ejecución del contrato. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES 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. ✓ 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No 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 **Se Realiza radicación de documentos en Orfeo** ACTA DE CAPACITACION 8616 ACTA DE CAPACITACION SUPERVISORES PS VIGENCIA 24 ACTA DE LIQUIDACION 0659 ACTA DE POLIZA 3067 acta DE POLIZA DE SEGUROS 6087 ACTA DE POLIZA DE SEGUROS 6126 ACTA DE POLIZA DE SEGUROS RESOLUCION 8543 RESULUCION 00008355

Powered by CamScanner

ACTA No 3201
ACTA No 3416
ACTA No 9429
Acta No 00721109
Resolucion No 6804
Resolucion No 7298

Obligación No. 7: Cumplir con las metas y tareas asignadas por el administrador de Gestión Documental de la Cenac de Personal.

- Plazos para la dirección de DICRE Riesgos Gestión Documental

Oficio No

- 2023179027464073
- 2023179027462193
- 2023179027522413
- 2023179027460223
- 2023179027461083

Obligacion No 2: Apoyar al jefe de gestión documental del CENAC PERSONAL en la organización del archivo documental aplicando la directiva 1016 de 2016.

CAJA NO 15
CONTRATO NO 622 CORDINADORA DE SERVICIOS DE PARQUEADERO

CAJA NO 16
ORDEN DE COMPRA NO 84815 SUMINISTROS DE COMBUSTIBLE
ORDEN DE COMPRA NO 86141-86142 ADQUISICIONES DE ELEMENTOS CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN
ORDEN DE COMPRA NO 86203 ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA
ORDEN DE COMPRA 88330 SUMINISTROS DE SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO Y CAFETERIA
ORDEN DE COMPRA NO 95596 ADQUISICION DE ESCANER

CENACPER

Powered by CamScanner

CAJA NO 17
ORDEN DE COMPRA NO 89392-89393-89394-89476 ADQUISICION DE DOTACION CIVIL
ORDEN DE COMPRA NO 90729-90731-91419 ADQUISICION DE EQUIPOS DE REALIDAD VIRTUAL
ORDEN DE COMPRA NO 92241 SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LAS PLANTAS ELECTRICAS
ORDEN DE COMPRA NO 92991 SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LAS PLANTAS ELECTRICAS
ORDEN DE COMPRA NO 96806

CAJA NO 18
CONTRATO NO 636 NARANJO VELANDIA CONSULTORIA SAS
CONTRATO NO 648 –CARPAS
CONTRATO NO 651
CONTRATO NO 652 IMPRESORAS CENAC DE PERSONAL

CAJA NO 19
ORDEN DE COMPRA NO 101235
ORDEN DE COMPRA NO 93702 INVERSIONES Y HOGARES SAS

CAJA NO 20
ORDEN DE COMPRA NO 93702
ORDEN DE COMPRA NO 97783

CENACPER

Powered by CamScanner

11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, **(Bogotá), a los_____ de DICIEMBRE de 2023**

FIRMA CONTRATISTA
PS.LUISA ALEJANDRA AYA MOLANO
CC: 1.033.814.962

CENAC PER

Powered by CamScanner