FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

Bogotá D.C, FEBRERO de 2020

1.CONTRATISTA	Nombre completo: MONICA JAZMIN SANCHEZ MOGOLLON Identificación: C.C. 1.110.514.659 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CR. 96ª 56F – 51 SUR Bogotá dc. Teléfono de contacto: 3133048027 E-mail de contacto: monik-dc-2013@hotmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: **CT. JUAN CAMILO BEDOYA RESTREPO** Cargo: OFICIAL DE CONTRATACION CENAC PERSONAL Resolución de nombramiento No. 0000055 de 10 de enero 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 011-CENAC PERSONAL-2020 Fecha de suscripción: 20 DE ENERO DE 2020
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	POLIZA NO. 64-44-101017204 SEGUROS DEL ESTADO SA
5.CRP	NO. 1020
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20 DE ENERO DE 2020
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	15 DE DICIEMBRE 2020
8.OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE CONTRATACION DE LA CENAC PERSONAL**
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. ORGANIZAR, ARCHIVAR Y ELABORAR FUID LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LAS CARPETAS MAESTRAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE LLEVA A CABO LA CENAC PERSONAL. 2. 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. 3. ELABORAR Y ACTUALIZAR LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA CENAC PERSONAL. 4. DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ACTUAL QUE REGULAR EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS EN COLOMBIA. 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.

	6. TODAS LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES 1. DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 3 DEL DECRETO 2609 DE 2012, EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 2. EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA 3. 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. 4. 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. 5. LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO. 6. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRATO. PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL, Y EN CONSECUENCIA, EL CONTRATISTA NO ES SU REPRESENTANTE, AGENTE O MANDATARIO. EL CONTRATISTA NO TIENE LA FACULTAD DE HACER DECLARACIONES, REPRESENTACIONES O COMPROMISOS EN NOMBRE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL, NI DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO. PARAGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA SE ENCUENTRA EN LA OBLIGACIÓN DE MANTENER EN TODO SUS ACTOS TENDIENTES A LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, LA OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES QUE SE ENCUENTREN DIRIGIDOS A ESTABLECER MEDIDAS DE SEGURIDAD Y TRÁMITES INTERNOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL, DEBIENDO PRESTAR SUS SERVICIOS DENTRO DEL MARCO DEL RESPETO, DECORO Y BUEN TRATO HACIA EL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN.
10.PERIODO DEL INFORME	FEBRERO DE 2020
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE CONTABILIDAD, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]

<table>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($15.411.990)

Valor autorizado a pagar:

1 PAGO POR SETECIENTOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($700.545.00)

10 PAGOS POR UN MILLON CUATROCIENTOS UN MIL NOVENTA PESOS M/CTE ($1.401.090.00)

1 PAGO POR SETECIENTOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($700.545.00)</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$140.500</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS EPS</td><td>$109.800</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$4.600</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14.DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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 al 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. Planilla mes actual____ anterior__X__

3. Cuenta de cobro</td></tr>
<tr><td>15.CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16.RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17.CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en FEBRERO de 2020**

FIRMA SUPERVISOR
CT. JUAN CAMILO BEDOYA RESTREPO
OFICIAL DE CONTRATACION CENAC PERSONAL