COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANES Y POLÍTICAS

EJÉRCITO NACIONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ____
No. 04

Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DANIELA BARBÓN ALBINO Identificación 1.014.299.630 Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA 105ª #77ª 16 Teléfono de contacto 3144511239 E-mail de contacto: danielabaal1998@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: ST. RUSBY YALILE ACEVEDO VIANCHA Cargo: ASESORA JURICA JEMPP Resolución de nombramiento 00000576 de 15 de enero de 2024 Teléfono de contacto 312 4060061 E-mail de contacto: rusby.acevedo@buzonejercito.mil
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 471-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 13/02/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 11-46-101048585 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 09/FEB/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. 48224 Fecha expedición 12/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: JEMPP Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $23.100.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13/FEB/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DIC/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE ARCHIVO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones 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, backup 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. 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 Obligaciones Especificaciones 1. Garantizar la confidencialidad de la información almacenada y gestionada en el sistema Orfeo 2. Implementar medidas de seguridad para proteger los documentos contra accesos no autorizados. 3. Asegurar la disponibilidad del sistema Orfeo para que los usuarios puedan acceder a los documentos cuando sea necesario. 4. Realizar el mantenimiento regular del sistema Orfeo para garantizar su funcionamiento eficiente. 5. Cumplir con las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con la gestión documental, como la protección de datos. 6. Proporcionar soporte técnico para resolver problemas y brindar asistencia a los usuarios. 7. Establecer procedimientos para realizar copias de seguridad y garantizar la integridad de los datos almacenados. 8. Realizar actualizaciones periódicas para aprovechar nuevas funcionalidades y corregir posibles vulnerabilidades del Sistema Orfeo, carpetas compartidas, cuadros de Excel entre otros. 9. Ofrecer capacitación a los usuarios para garantizar un uso efectivo del sistema Orfeo. 10. Cumplir con las transferencias de archivo en el tiempo estipulado de acuerdo con el plan de transferencias al archivo central. 11. Mantener la confidencialidad de la información contenida en los archivos y a no divulgarla a terceros no autorizados. 12. Garantizar la integridad de los documentos y registros almacenados, tomando medidas para prevenir la pérdida, daño o alteración no autorizada de la información. 13. Garantizar la Gestión Documental por intermedio del sistema Orfeo. 14. Las demás que se deriven del objeto del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO 2024

Obligación No. 1: Garantizar la confidencialidad de la información almacenada y gestionada en elsistema Orfeo

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	N/A	APOYO EN EL REGISTRO PARA LA DOCUMENTACIÓN DE LA JEMPP, AYUDANDO CON LAS HOJAS DE ORDENES, TRANSFERENCIA DOCUMENTAL POR ORFEO. ASÍ MISMO, MOVIMIENTO DE ARCHIVOS PARA FIRMA DEL GENERAL DE LA JEFATURA Y LA REVISION DE ORDENES PARA LOS CEDES Y LA LAS DIFERENTES UNIDADES QUE REMITEN OFICIOS, CIRCULARES, BOLETINES Y DEMÁS.

Obligación No. 10: Cumplir con las transferencias de archivo en el tiempo estipulado de acuerdo con el plan de transferencias al archivo central.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	ARCHIVO	N/A	REVISIÓN Y AJUSTES DEL ARCHIVO DEL AÑO 2021 PARA SU ENTREGA Y TRANSFERENCIA PRIMARIA Y SECUNDARIA PROGRAMADA CON LA AYUDANTÍA GENERAL. CUMPLIR CON LAS TRANSFERENCIAS DE ARCHIVO EN EL TIEMPO ESTIPULADO DE ACUERDO CON EL PLAN DE TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO CENTRAL. CUMPLIR CON LAS LEYES Y REGULACIONES APLICABLES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL, COMO LA PROTECCIÓN DE DATOS.

Obligación No. 12: Garantizar la integridad delos documentos y registros almacenados, tomando medidas para prevenir la pérdida, daño o alteración no autorizada de la información.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO
3	ACTAS DE REUNIÓN	2021200003874846
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200003936736
	ACTAS DE REUNIÓN	2021225004066426
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200004135676
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200004177366
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200004197026
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200004225376
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200004252226
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200004368366
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200004615856
	ACTAS DE REUNIÓN	202122004674316
	ACTAS DE REUNIÓN	2021225004714686
	ACTAS DE REUNIÓN	2021225010038983
	ACTAS DE REUNIÓN	20212250004843166
	ACTAS DE REUNIÓN	Sin número de radicado
	ACTAS DE REUNIÓN	Sin número de radicado
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200005050886
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200005108526
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200005138256
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200005191976
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200005194916
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200005200456
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200005242596
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200005223756
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200005358546
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200005517306
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200005502506
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200005556666
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200005673126
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200005752226
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200007608826
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200007613976
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200007614176
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200007727526
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200002154026
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200003658306
	ACTAS DE REUNIÓN	144
	ACTAS DE REUNIÓN	Sin número de radicado
	ACTAS DE ENTREGA	2021200004834286
	ACTAS DE ENTREGA	2021200007277446
	ACTAS DE REUNIÓN	00033160
	ACTAS DE REUNIÓN	00033157
	ACTAS DE REUNIÓN	00035167
	ACTAS DE REUNIÓN	00101770
	ACTAS DE REUNIÓN	Sin número de radicado
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200000925256
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200001094076
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200001315296
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200001348626
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200001437766
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200001626886
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200001679416
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200002083136
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200002159826
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200002513126
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200002698586

	ACTAS DE REUNIÓN	2021200002955186
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200002955206
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200002955226
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200002955216
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200002963546
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200003126626
	ACTAS DE REUNIÓN	Sin número de radicado
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200003234716
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200003233786
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200003250796
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200003746486
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200003746436
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200003746476
	ACTAS DE REUNIÓN	Sin número de radicado
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200003746546
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200003575436
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200003599286
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200003595486
	ACTAS DE REUNIÓN	Sin número de radicado
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200003658336
	ACTAS DE REUNIÓN	Sin número de radicado
	ACTAS DE REUNIÓN	Sin número de radicado
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200003761916
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200003762166
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200003808916
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200003874846
	ACTAS DE REUNIÓN	2021200003874846

Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, orfeos, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $ 23.100.000
Valor autorizado a pagar: $ 2.100.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PROTECCIÓN	$162.500
SALUD	COMPENSAR	$208.000
ARL	POSITIVA	$6.800

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

1. Cuenta de cobro
2. 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.
3. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522%

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.

	4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado
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.
16. RECOMENDACIONES	N/A
17. CONCLUSIONES	N/A

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **MAYO 2024**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 471-CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: ST. RUSBY YALILE ACEVEDO VIANCHA
Cargo: ASESORA JURICA JEMPP
Resolución de nombramiento 00000576 de 15 de enero de 2024