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

Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DEISY YUBELY CANTILLO PACHECO Identificación 52.391.939 Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 150 A –No. 96 A-90 Teléfono de contacto 314-4707058 E-mail de contacto: yubcan@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. WILLIAM HERNAN RAMIREZ CARRILLO Cargo: Suboficial de Estructuración DICCO Resolución de nombramiento: 205 de 15 de enero de 2024 Teléfono de contacto 316-6793844 E-mail de contacto: william.ramirezca@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 0275-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 02/FEBRERO/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :25-46-101031504 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31ENERO2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. **24024** Fecha expedición 02/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCION CONVENIOS DE COLABORACION Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $49.280.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02/FEBRERO/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DICIEMBRE/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO EN LIQUIDACIONES EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN
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 **Obligaciones Especificaciones** 1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejercito Nacional. 3. Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control. 4. Revisar y confrontar las actas balance de ejecución de los convenios de colaboración celebrados entre el Ministerio de Defensa Nacional y las Diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, de todas las Unidades Militares, Direcciones, Jefaturas que reciben apoyos por convenios de colaboración, para elaborar actas de liquidación. 5. Revisar los soportes (actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc.) que envían las diferentes Divisiones, Brigadas y unidades Tácticas, Direcciones, Comandos con el fin de proceder a elaborar las respectivas liquidaciones de los convenios de colaboración suscritos entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético correspondientes de la vigencia de 2018 a la fecha. 6. Consolidar y enviar a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, los soportes de ejecución de los convenios, con el fin de que emitan concepto favorable respecto a la liquidación final de cada convenio. 7. Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible. 8. Asistir a las reuniones de ejecución y liquidación que se estimen pertinentes y/o que la Unidad Militar o la empresa considere necesaria la asistencia. 9. Efectuar visitas a las diferente Divisiones, Brigadas y demás unidades ejecutoras para verificar soportes de liquidación de los convenios de colaboración, cuando se requiera. 10. Verificar y confrontar con la persona encargada de la ejecución de los Informes trimestrales, qué convenios se encuentran liquidados por parte del Ministerio de Defensa, con el fin de incluir en el informe trimestral reportado a Comando General, el número del acta con que se dio fin al mismo. 11. Consolidar la información de manera general correspondiente a la liquidación de los convenios de colaboración con el fin de presentarla en los formatos que se establezcan a los altos mandos, unidades militares supervisor general de convenios y empresas. 12. Entregar al área de archivo, las correspondientes liquidaciones de los convenios de acuerdo a la lista de chequeo para liquidaciones, determinada por el área de calidad DICCO. 13. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos. 14. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones

	contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 15. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. 16. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones. 17. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. 18. Devolver a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 19. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 20. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 21. Acatar todas las disposiciones desde el punto de vista jurídico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos. 22. Elaborar capacitaciones al personal que lo requiera de acuerdo a los cronogramas establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, en relación al proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. **Soporte:** se guardó la debida reserva en la información recibida y tramitada durante el mes de mayo de 2024. **Obligación No. 2:** Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejercito Nacional. **Soporte:** se elaboraron y actualizaron las bases de datos relacionadas con la liquidación de los convenios, según los soportes enviados por las unidades durante el mes de mayo de 2024

BIEN O SERVICIO	APORTE	DIVISION	BRIGADA	UNIDAD	VALOR RUBRO	VALOR EJECUTADO
ADQ VALLAS	DINERO	DIV07	BRI4	BIBAR	2.576.700,00	2.570.840,99
ADQ LINTERNAS	DINERO	DIV07	BRI4	BIBAR	244.728,00	201.759,91
COMBUSTIBLE	DINERO	DIV07	BRI4	BICAB	73.720.732,97	-
GRASAS Y LUBRICANTES	DINERO	DIV07	BRI4	BICAB	33.033.736,50	31.503.346,52
CARTILLAS O REVISTAS DE DES	DINERO	DIV07	BRI4	BICAB	8.400.000,00	6.077.904,85
ADQ COLCHONES Y ALMOHAD	DINERO	DIV07	BRI4	BICAB	129.635.481,00	129.537.422,24
ADQ REPELENTES	DINERO	DIV07	BRI4	BICAB	3.961.800,00	3.823.847,52

Obligación No. 3. Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control.

Soporte: Se consolido la información y se realizaron las estadísticas correspondientes al cumplimiento de las unidades durante el mes de mayo de 2024

EMPRESA	FECHA VENCIMIENTO	CANTIDAD SOPORTES A ENTREGAR	CANTIDAD FALTANTES	CANTIDAD SOPORTES ENTREGADOS	% CUMPLIMIENTO
EPM	12-may-22	443	199	290	62,04
BANDEIRAS ALIANZA	23-dic-21	80	23	41	74,39
GRANALOTE COLOMBIA S.A	31-dic-22	35	34	51	60,00
OCENSA	31-dic-21	159	19	242	88,05
GASNATURAL COLOMBIA S.A	23-may-23	61	26	39	67,38
MINERALES COMSORA	28-ene-23	69	5	64	91,55
ECOPETROL	31-dic-22	187	1	286	99,40
CENIT	31-dic-22	84	84	0	0,00
ODC	31-dic-22	178	40	138	77,53
CONTINENTAL GOLD	sin-reg	76	1	75	98,68
		1448	434	1014	69,94

Obligación No. 4: Revisar y confrontar las actas balance de ejecución de los convenios de colaboración celebrados entre el Ministerio de Defensa Nacional y las Diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, de todas las Unidades Militares, Direcciones, Jefaturas que reciben apoyos por convenios de colaboración, para elaborar actas de liquidación.

Soporte: se recibieron y verificaron las actas de balance enviadas por las unidades durante el mes de mayo de 2024

- Revisión borrador (3 vez) acta balance DIV8 convenio 21-017
- Revisión borrador acta balance DICCO convenio 23-002
- Revisión (6 vez) acta balance BR06 convenio 22-005
- Revisión borrador final acta balance DIV08 convenio 21-017
- Revisión borrador acta balance (2 vez) BR27 convenio 22-026
- Revisión borrador acta balance DIV02 convenio Acuerdo 2 Ecopetrol
- Revisión borrador acta balance DIV08 convenio 23-007
- Recepción acta balance final DAAVA convenio Acuerdo 6 cenit
- Revisión borrador acta balance DIV08 convenio 23-013
- Revisión borrador acta balance DIV08 convenio 23-032
- Revisión acta balance BR06 convenio 22-005
- Revisión acta balance DIV08 convenio 23-032
- Revisión acta balance DIV08 convenio 23-013 (2 vez)
- Revisión acta balance DIV06 convenio Acuerdo 2 CENIT
- Recepción acta balance DICCO convenio 21-022
- Recepción acta balance BR30 convenio 21-015
- Revisión acta balance DIV08 convenio 23-012
- Revisión borrador acta balance BR11 convenio 21-022
- Revisión acta balance DAAVA convenio Acuerdo 6 Ecopetrol
- Revisión borrador acta balance BR06 convenio 22-005
- Revisión borrador acta balance, anexo y ARS DIV03 convenio 23-007 – retroalimentación (presencial) con suboficial DIV03
- Revisión borrador acta balance DIV07 convenio Acuerdo 1 ODC
- Revisión borrador acta balance DIV06 convenio Acuerdo 2 CENIT 2022
- Recepción acta balance DIV08 convenio 23-012
- Revisión borrador acta balance BR02 convenio 22-002 (3 vez)
- Revisión borrador acta balance DIV08 convenio 23-029
- Revisión acta balance BR04 convenio 22-005 (se devuelve con muchas observaciones)
- Recepción acta balance DIV08 convenio 21-017
- Recepción acta balance BR02 convenio 22-002 ya firmada (se devuelve con observaciones)

	Obligación No. 5: Revisar los soportes (actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc.) que envían las diferentes Divisiones, Brigadas y unidades Tácticas, Direcciones, Comandos con el fin de proceder a elaborar las respectivas liquidaciones de los convenios de colaboración suscritos entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético correspondientes de la vigencia de 2018 a la fecha. **Soporte:** Durante el mes de mayo de 2024, se recibieron y revisaron los soportes enviados por las unidades militares, haciendo las devoluciones y/u observaciones a través del mismo correo - Recepción y verificación soportes DIV07 convenio 21-022 (varias unidades) todo se devuelve - Recepción y verificación soportes DIV07 convenio acuerdo 2 cenit - Recepción soportes faltantes BR27 convenio 22-026 - Revisión soportes BR08 combustible convenio cenit acuerdo 2 (no se recibe) - Recepción y verificación soportes BR11 convenio 21-029 - Recepción y verificación soportes BR11 convenio 21-022 - Recepción y verificación soportes DIV07 convenio CENIT - Recepción y verificación soportes DIV06 convenio Acuerdo 6 cenit - Recepción y verificación soportes DIV06 convenio 23-005 - Recepción y verificación soportes DIV08 convenio 23-013 - Revisión soportes DIV08 convenio 23-032 (ok) - Recepción y verificación soportes BAEEV2 convenio 21-010 - Revisión soportes pendientes BICAI convenio 22-005 - Recepción y verificación saldos CUN DIV07 convenio 21-022 (inconsistencias) - Recepción y verificación soportes DIV03 convenio 23-007 - Recepción y verificación soportes DAAVA convenio Acuerdo 6 Ecopetrol 2023 - Revisión soportes DIV01 convenio 21-015 - Recepción y verificación soportes BR11 convenio 21-017 - Recepción y verificación soportes GMSIL convenio 21-017 - Recepción y verificación soportes BIBOL convenio 21-017 - Recepción y verificación soportes BR04 convenio 21-022 - Recepción y verificación soportes BR02 convenio 22-014 - Recepción y verificación soportes COLOG convenios 23-014, 23-013, - Recepción y verificación soportes COLOG convenio 23-017, - Recepción y verificación soportes DIV08 convenio 23-029 - Recepción y verificación soportes COENE convenio acuerdo 2 CENIT - Recepción y verificación soportes pendientes BR02 convenio 22-002 **Obligación No. 6:** Consolidar y enviar a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, los soportes de ejecución de los convenios, con el fin de que emitan concepto favorable respecto a la liquidación final de cada convenio. **Soporte:** Durante el mes de mayo de 2024 se radicaron los siguientes proyectos de liquidación ante el MDN - Convenio 21-030 - Convenio 21-026 - Convenio Acuerdo 2 Ecopetrol **Obligación No. 7:** Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible.

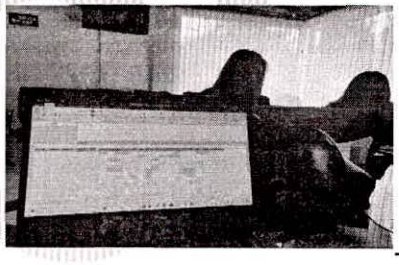
Soporte: Durante mayo de 2024, se revisaron las Actas de Liquidación enviadas por parte de Ministerio y se remitieron con firma del supervisor general

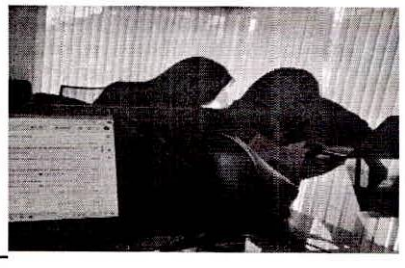
- Revisión borrador acta liquidación convenio Acuerdo 2 OBC 2019, se solicita tener en cuenta observaciones,
- Revisión liquidación acuerdo 5 2021 sierracol (se devuelve con observaciones)
- Revisión acta liquidación convenio 22-006 se envía a MDN con firma supervisor

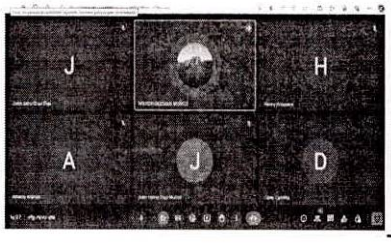
Obligación No. 8: Asistir a las reuniones de ejecución y liquidación que se estimen pertinentes y/o que la Unidad Militar o la empresa considere necesaria la asistencia.

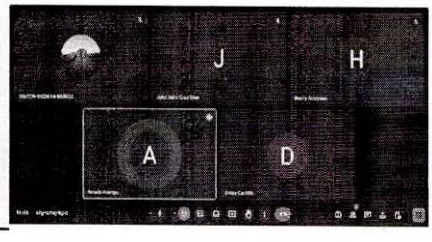
Soporte: Durante el mes mayo de 2024, se asistió a las siguientes reuniones

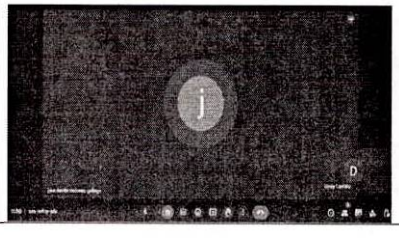
- Reunión (presencial) con funcionarias del MDN para hacer cruce y verificar avance de las liquidaciones pendientes por radicar
- Reunión (virtual) con Jenny de Ecopetrol, para revisar diferencias en acta balance DIV02 convenio Acuerdo 2 2022, se avala para firma.
- Reunión con DIV07 para verificar el avance y compromisos para hoy 30 abril. Nuevos plazos 3 y 10 de mayo acta numero 2024131005036956
- Reunión (virtual) con BR01 para mirar retroalimentar la revisión de los soportes recibido del convenio 21-017 (siguen novedades)
- Reunión (virtual) lunes 20MAY con la DIV02 (sonia) plazo mañana 21 mayo BR05 (SS. Ramos) y BR30 (Laura Garcia) plazo 21 mayo, para socializar los soportes pendientes. Plazo 29 de mayo

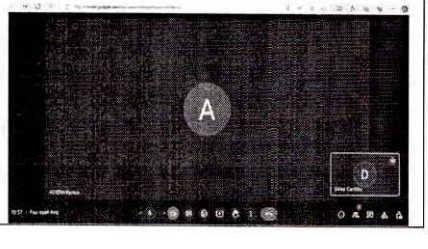


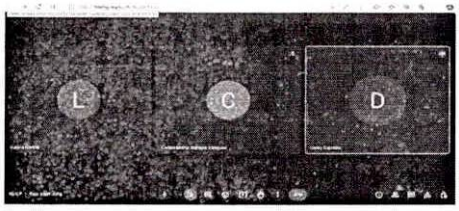










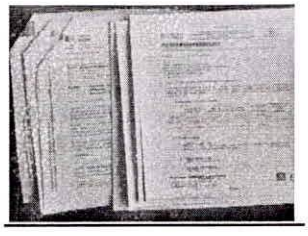


Obligación No. 9: Efectuar visitas a las diferente Divisiones, Brigadas y demás unidades ejecutoras para verificar soportes de liquidación de los convenios de colaboración, cuando se requiera.
Soporte: durante el mes de mayo de 2024, NO se realizaron visitas a Unidades Militares.

Obligación No. 10: Verificar y confrontar con la persona encargada de la ejecución de los Informes trimestrales, qué convenios se encuentran liquidados por parte del Ministerio de Defensa, con el fin de incluir en el informe trimestral reportado a Comando General, el número del acta con que se dio fin al mismo.
Soporte: Se informó al funcionario de ejecución, los convenios que durante el mes de mayo de 2024 se liquidaron por parte del Ministerio. (entrega base datos con soportes)

Obligación No. 11: Consolidar la información de manera general correspondiente a la liquidación de los convenios de colaboración con el fin de presentarla en los formatos que se establezcan a los altos mandos, unidades militares supervisor general de convenios y empresas.
Soporte: Durante el mes de mayo de 2024, se consolido la información estadística sobre el estado de los convenios pendientes por liquidar, conforme lo establecido por el área de calidad.

Obligación No. 12. Entregar al área de archivo, las correspondientes liquidaciones de los convenios de acuerdo a la lista de chequeo para liquidaciones, determinada por el área de calidad DICCO.
Soporte: Durante el mes de mayo de 2024, se entregó archivo paquete documental de los convenios 21-026, 21-030, acuerdo 2 Ecopetrol.



Obligación No. 13: Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos.

Soporte: Durante el mes de mayo de 2024, se acataron los procedimientos ordenados en materia de calidad y manejo de documentación.

Obligación No. 14: Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.
Soporte: Durante el mes de mayo de 2024, se elaboraron documentos conforme las especificaciones del Orfeo

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2024131009287443	Respuesta a DIV8 novedades revisión acta balance 21-017
2	OFICIO	2024131009262143	Respuesta a DIV07 inconformidad por evaluación primer trimestre
3	OFICIO	2024131009254373	Remisión a CENAC Convenios de oficio de cenac telemática para aclaración saldos
4	OFICIO	2024131001016231	Remisión a MDN proyecto liquidación convenio 21-030
5	OFICIO	202131001016011	Remisión a MDN proyecto liquidación convenio 21-026
6	OFICIO	2024131001098811	Remisión a MDN proyecto liquidación convenio Acuerdo 2 Ecopetrol
7	OFICIO	2024131010695043, 2024131010694003, 2024131010705283	Remisión liquidación final convenio 20-002 a DICER, DIV07 y DIFIN
8	OFICIO	2024131001165031	Remisión a MDN liquidación acuerdo 2 2019 con firma supervisor
9	OFICIO	2024131012615003	Solicitud a la DIV08 para verificar saldo pendiente convenio Acuerdo 2 OBC – concertar con empresa
10	OFICIO	2024131001286821	Remisión a MDN acta liquidación convenio 22-006 con firma supervisor
11	OFICIO	2024131001288711	Respuesta a MDN correo información CUN convenio 20-033

Obligación No. 15: Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.
Soporte: Durante el mes de mayo de 2024, se cumplió el objeto contractual, con calidad oportunidad y eficiencia.

Obligación No. 16:. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones.
Soporte: Durante el mes de mayo de 2024, se cuidaron los bienes facilitados por la Dirección de Convenios, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

	Obligación No. 17: Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. **Soporte:** Durante el mes de mayo de 2024 No existió fuerza mayor o caso fortuito que impidiera el desarrollo de las actividades. **Obligación No. 18:** Devolver a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. **Soporte:** Durante el mes de mayo de 2024 se hizo entrega de todos los documentos e información recibida para el desarrollo de la actividad contractual. **Obligación No. 21:**. Acatar todas las disposiciones desde el punto de vista jurídico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos. **Soporte:** Durante el mes de mayo de 2024 se acataron todas las disposiciones jurídicas, administrativas y de calidad, establecidas para los procedimientos internos. **Obligación No. 22:** Elaborar capacitaciones al personal que lo requiera de acuerdo a los cronogramas establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, en relación al proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración. **Soporte:** Durante el mes de mayo de 2024, se recibieron las siguientes capacitaciones: - Plataforma documental Orfeo - CEDE2 – Protección de Datos y Archivo **MEMORANDO Nº 2024131012180553** MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DICCO 2.35 Bogotá, D.C., 16 de mayo de 2024 PARA: Personal de Prestadores de Servicio DE: DICCO ASUNTO: Asistencia Capacitación según acta No. 2024131005607466 del 15-may-2024
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 49.280.000 Valor autorizado a pagar: $ 4.480.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación: PENSIÓN — Entidad: COLPENSIONES — Valor Pago: 286.800 Obligación: SALUD — Entidad: FOSYGA — Valor Pago: 224.000 Obligación: ARL — Entidad: POSITIVA — Valor Pago: 9.400

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	**OMITIDO**
17. CONCLUSIONES	**OMITIDO**

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

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 275-CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: **SV WILLIAM HERNAN RAMIREZ CARRILLO**
Cargo: Suboficial de Estructuración DICCO
Resolución de nombramiento 205 de 15 de enero de 2024