INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. 06

Bogotá (Cundinamarca), JULIO DE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LYDA MARCELA ZABALETA IDARRAGA Identificación 65.773.777 Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA 55 No. 152 B 71 TORRE 1 APTO 1303 TUSET Teléfono de contacto 3202911679 E-mail de contacto: lymarzai16@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SV.JUAN CARLOS SANTANA Cargo: Suboficial Facturación Resolución de nombramiento (00004547de 05 de Julio de 2024) Teléfono de contacto 3503440630 E-mail de contacto: juan.santana@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 302-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 31/01/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 600 – 47 - 994000071300 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31/ENERO/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. 18224 Fecha expedición 31/ENERO/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CONTRATACION Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $47.850.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	31/ENERO/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DIC/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Liderar, asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia jurídica. 2. Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso. 3. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla económica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 4. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla económica, el expediente contractual (carpeta maestra), como

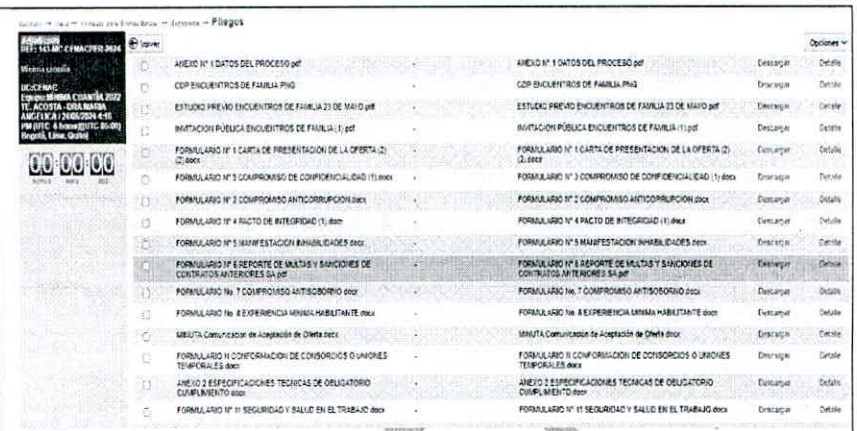
CENACPER

	cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 5. Verificar en coordinación con el comité técnico y económico, la información jurídica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual. 6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad. 7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional). 8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente. 9. Elaborar, consolidar y presentar las ponencias que sean necesarias producto de las etapas precontractual y contractual, previa coordinación con el Gerente de Proyecto, Supervisor de Contrato, Comités técnicos y económicos. 10. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte jurídica, de los procesos que le sean asignados. 11. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). 12. Asesorar y emitir conceptos jurídicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, debidos procesos, terminaciones anticipadas, entre otros). 13. Liderar y adelantar con efectividad y oportunidad los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente. 14. Verificar y aprobar las pólizas de cumplimiento aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales, en cumplimiento a los requerimientos establecidos. 15. Asesorar, revisar y validar el proceso de liquidación y cierre del expediente contractual de los procesos adelantados por la unidad. 16. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago. 17. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad del expediente contractual (carpeta maestra) de acuerdo a la normatividad existente.

CENACPER

	18. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios jurídicos soporte de los procedimientos contractuales. 19. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control. 20. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia. 21. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1**. Liderar, asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia jurídica. ➢ Se realizó la estructuración y publicación en SECOP del proceso de **MÍNIMA CUANTÍA No. 143 MC-CENACPERSONAL-2024 CUYO OBJETO CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS DIRIGIDOS AL PERSONAL MILITAR, CIVIL, POBLACIÓN SENSIBLE Y LAS FAMILIAS QUE HACEN PARTE DE LOSPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2024).** ➢ Realice estudio previo, invitación publica, aviso de convocatoria, los cuales fueron publicados junto con los formularios para la presentación de oferta. ➢ Se realizó adenda No. 1 

CENACPER



	ANEXO N° 1 DATOS DEL PROCESO.pdf	ANEXO N° 1 DATOS DEL PROCESO.pdf	Descargar	Detalle
	CDP ENCUENTROS DE FAMILIA PNG	CDP ENCUENTROS DE FAMILIA PNG	Descargar	Detalle
	ESTUDIO PREVIO ENCUENTROS DE FAMILIA 23 DE MAYO.pdf	ESTUDIO PREVIO ENCUENTROS DE FAMILIA 23 DE MAYO.pdf	Descargar	Detalle
	INVITACION PÚBLICA ENCUENTROS DE FAMILIA (1).pdf	INVITACION PÚBLICA ENCUENTROS DE FAMILIA (1).pdf	Descargar	Detalle
	FORMULARIO N° 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA (2) (2).docx	FORMULARIO N° 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA (2) (2).docx	Descargar	Detalle
	FORMULARIO N° 3 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD (1).docx	FORMULARIO N° 3 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD (1).docx	Descargar	Detalle
	FORMULARIO N° 2 COMPROMISO ANTICORRUPCION.docx	FORMULARIO N° 2 COMPROMISO ANTICORRUPCION.docx	Descargar	Detalle
	FORMULARIO N° 4 PACTO DE INTEGRIDAD (1).docx	FORMULARIO N° 4 PACTO DE INTEGRIDAD (1).docx	Descargar	Detalle
	FORMULARIO N° 5 MANIFESTACION INHABILIDADES.docx	FORMULARIO N° 5 MANIFESTACION INHABILIDADES.docx	Descargar	Detalle
	FORMULARIO N° 6 REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES SA.pdf	FORMULARIO N° 6 REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES SA.pdf	Descargar	Detalle
	FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTISOBORNO.docx	FORMULARIO No. 7 COMPROMISO ANTISOBORNO.docx	Descargar	Detalle
	FORMULARIO No. 8 EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE.docx	FORMULARIO No. 8 EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE.docx	Descargar	Detalle
	MINUTA Comunicacion de Aceptación de Oferta.docx	MINUTA Comunicacion de Aceptación de Oferta.docx	Descargar	Detalle
	FORMULARIO N CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.docx	FORMULARIO N CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.docx	Descargar	Detalle
	ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.docx	ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.docx	Descargar	Detalle
	FORMULARIO N° 11 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.docx	FORMULARIO N° 11 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.docx	Descargar	Detalle

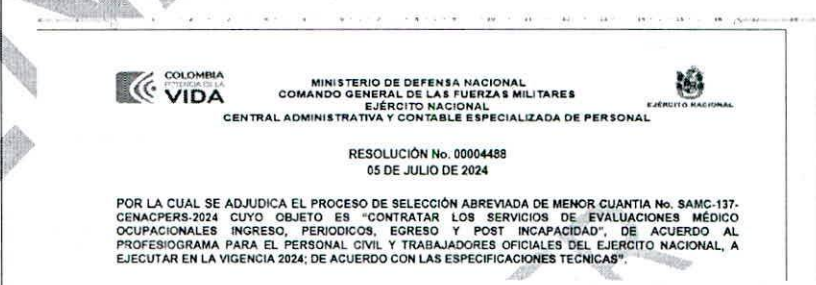
- SE REALIZO CIERRE EN LA PLATAFORMA SECOP II PROCESO SASI 137-CENACPERSONAL-2024 contratar los servicios de evaluaciones médico ocupacionales ingreso, periódicos, egreso y post incapacidad", de acuerdo al profesiograma para el personal civil y trabajadores oficiales del ejército nacional, a ejecutar en la vigencia 2024; de acuerdo con las especificaciones técnicas



LISTA DE OFERTAS

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentado	Oferta
Propuesta CENAC	GENZIM SST	Oferta en evaluación	20/06/2024 4:52 PM	481.918 COP
CENAC 512 2024	SAGGES IPS Y CRC	Oferta en evaluación	20/06/2024 4:25 PM	435.000 COP
OFERTA DE MEDICAL PROTECTION SAS A CENAC	MEDICAL PROTECTION S A S SALUD OCUPACIONAL	Oferta aceptada	20/06/2024 3:01 PM	532.486 COP
SALUD VITAL - CENAC 2024	salud vital y riesgos profesionales ips sas	Oferta en evaluación	20/06/2024 2:44 PM	547.900 COP
OFERTA 2024 - QUALITAS - CENAC	Qualitas Salud Ltda	Oferta en evaluación	20/06/2024 11:39 AM	453.000 COP

- Conforme a la verificación de las ofertas, y transcurrido el termino de traslado y que este no tuvo observaciones, se realizó resolución de adjudicación



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

EJÉRCITO NACIONAL

RESOLUCIÓN No. 00004488
05 DE JULIO DE 2024

POR LA CUAL SE ADJUDICA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SAMC-137-CENACPERS-2024 CUYO OBJETO ES "CONTRATAR LOS SERVICIOS DE EVALUACIONES MÉDICO OCUPACIONALES INGRESO, PERIODICOS, EGRESO Y POST INCAPACIDAD", DE ACUERDO AL PROFESIOGRAMA PARA EL PERSONAL CIVIL Y TRABAJADORES OFICIALES DEL EJERCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024; DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS".

- Se realizó contrato de suministro No. 561

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

EJÉRCITO NACIONAL

ANEXO AL CONTRATO ELECTRONICO DE SUMINISTRO No. 561-CENACPERSONAL-2024 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECILIZADA DE PERSONAL y la empresa **MEDICAL PROTECTION S.A.S SALUD OCUPACIONAL NIT. 900.170.405-2,** Representada legalmente por el señor JOSE LUIS BUITRAGO REDONDO identificado con cedula de ciudadanía No. 19367951 de Bogotá D.C.

OBLIGACION No. 2. Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso.

- Se actualizo en la plataforma de SECOP II, cambiando de estado del contrato No. 539-CENACPERSONAL-2024 ADQUISICION ELEMENTOS DE TIQUETES. A EJECUCION

OBLIGACION No. 3 Mantener actualizada, en coordinación con su dupla económica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.

- Se actualizo la carpeta maestra del proceso 143-CENACPERSONAL-2024 **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS DIRIGIDOS AL PERSONAL MILITAR, CIVIL, POBLACIÓN SENSIBLE Y LAS FAMILIAS QUE HACEN PARTE DE LOSPROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2024)**, imprimiendo estudios previos, invitación publica, aviso de convocatoria y adenda No. 1 en la cual se modificó especificaciones técnicas.
- Se actualizo la carpeta maestra del proceso 155-CENACPERSONAL-2024 **LA ADQUISICION DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA LA PELUQUERÍA DEL COMANDO DE PERSONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024,** imprimiendo estudios previos, invitación publica, aviso de convocatoria.

OBLIGACION No. 4 Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla económica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.

CENACPER

	➢ Se entregó a la sección de archivo las carpetas maestras de los siguientes procesos. • Proceso de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa electrónica No. 114-CENACPERSONAL-2024 cuyo objeto es: "adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y consumibles de impresión para las unidades centralizadas por la CENAC DE PERSONAL" • **PROCESO DE** SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA (ELECTRONICA) No.131 de 2024 cuyo objeto es **"EL SUMINISTRO DE TIQUETES AEREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL PERSONAL DEL EJERCITO NACIONAL PARA EJECUTAR VIGENCIA 2024"** • PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 143 MC-CENACPERSONAL-2024 CUYO OBJETO CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS DIRIGIDOS AL PERSONAL MILITAR, CIVIL, POBLACIÓN SENSIBLE Y LAS FAMILIAS QUE HACEN PARTE DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2024). **OBLIGACIÓN NO. 5**. Verificar en coordinación con el comité técnico y económico, la información jurídica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual. Se revisaron los planes de necesidad para la respectiva estructuración técnica, jurídica y económica de los siguientes procesos: ➢ LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LAS CÁRCELES Y PENITENCIARIAS DE ALTA Y MEDIA SEGURIDAD A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024. ➢ LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES DE TIPO EXPERIENCIAL DIRIGIDOS A LA FAMILIA MILITAR Y POBLACION SENSIBLE DEL EJÉRCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024. **Obligación No. 7.** Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional). Y Obligación No. 10. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte jurídica, de los procesos que le sean asignados. ➢ Se realizó la estructuración del estudio previo e invitación publica para el proceso de Mínima No. 155 cuyo objeto es **LA ADQUISICION DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA LA**

PELUQUERÍA DEL COMANDO DE PERSONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024.

Obligación No. 9. Elaborar, consolidar y presentar las ponencias que sean necesarias producto de las etapas precontractual y contractual, previa coordinación con el Gerente de Proyecto, Supervisor de Contrato, Comités técnicos y económicos.

- Se presentó ponencia del estudio previos del proceso de **LA ADQUISICION DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA LA PELUQUERÍA DEL COMANDO DE PERSONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024.**

- Se presentó ante el Ordenador del Gasto, el informe de evaluación jurídica, técnica y económica del proceso del proceso de Selección abreviada de menor cuantía No. 137-CENACPERSONAL-2024 EXAMENES LEY 100.

Obligación No. 14. Verificar y aprobar las pólizas de cumplimiento aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales, en cumplimiento a los requerimientos establecidos.

- Se realizaron la verificación de las pólizas de cumplimiento NO. 11-44-101229563 y Responsabilidad Civil Extracontractual No. 11-40-1065212 del contrato 561-CENACPERSONAL-2024 exámenes ley 100, las cuales fueron rechazadas para que sean corregidas



Valor de la Garantía 200.00 COP

Fecha límite para entrega de garantías: 2 horas para terminar [illegible] Fecha de entrega de garantías: 1 hora de tiempo transcurrido [illegible]

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	
CO11HRT.1471[illegible]3	Responsabilidad civil extra contractual	Contrato de seguro	200.000.000.00 COP	SEGUROS DEL ESTADO S.A	16/01/2025 [illegible]	Rechazada	Detalle
CO11HRT.14715596	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	312.317.310.00 COP	SEGUROS DEL ESTADO S.A	16/07/2027 [illegible]	Rechazada	Detalle
CO11HRT.14600029	Seriedad de la oferta	-	62.463.462.00 COP	-	26/09/2024 [illegible]	Aprobada	Detalle

Obligación No. 16. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME DE ACTIVIDADES	N/A	SE REALIZO EL INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL MES

CENACPER

				DE JULIO CONFORME AL OBJETO CONTRACTUAL Y ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO No. 302-CENACPERSONAL-2024

Obligación No. 18. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios jurídicos soporte de los procedimientos contractuales.

- Se realizó y envío respuesta del Derecho de Petición impetrado por la empresa Tafinco S.A.S, en el cual solicitan revisión de dos ítems respecto a cantidades solicitadas en el primer pedido que pueden generar un posible desequilibrio económico.

Obligación No. 21. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.

- El día 28 de junio de 2024 asistí a la reunión grupal de contratacion, con el fin de verificar avance de procesos.
- El día 9 de julio de 2024, asistí de manera virtual a reunión con el ordenador del gasto a fin de definir presupuesto y modalidad procesos de talleres de la DIFAB.

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: $ 47.850.000
Valor autorizado a pagar: $ 4.350.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PROTECCION	278.400
SALUD	SALUD TOTAL	217.500
ARL	POSITIVA	9.100

CENACPER

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	
17. CONCLUSIONES	

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

FIRMA SUPERVISOR
SV. JUAN CARLOS SANTANA
Supervisor Contrató No. 302-CENACPERSONAL-2024

CENACPER