

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA COMANDO DE LOGISTICA**

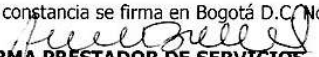
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, NOVIEMBRE de 2018

1. No. DEL CONTRATO	No. 523 –CENAC PERSONAL-2018
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	N/A – SECOP II
3. POLIZA SEGUROS DE	N/A – SECOP II
4. CRP	N/A – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Andrea Carolina Belalcázar Dueñas Identificación: C.C. 1.087.406.351 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: calle 24 sur No 18-84 Bogotá. Teléfono de contacto: 3128316795 E-mail de contacto: Andrea.belarcazar@ejercito.mil.co
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY Julio Cesar parada Cargo: Oficial Determinación de la Demanda Resolución de Delegación 034 del 12 de Enero de 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	<u>Prestar los servicios de apoyo a la gestión como tecnólogo en gestión Documental en las diferentes áreas funcionales de la Dirección de Planeación y Estrategia Logística.</u>
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizar el archivo teniendo en cuenta la normatividad vigente. ✓ Asesorar a los funcionarios gestores de archivo de la Dirección y el Departamento cuando sea requerido. ✓ Aplicar la Ley 594 de 2000, la normatividad y Directivas del Ejército Nacional. ✓ Dar capacitación al personal de la Dirección en relación a la normatividad y políticas de archivo vigentes. ✓ Mantener debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato conforme al compromiso de confidencialidad. ✓ Verificar el estado de conservación y preservación de los documentos. ✓ Atender los requerimientos y solicitudes de documentos de archivo de las diferentes entidades. ✓ Llevar la agenda del Director de la dirección de sistema de información logística con el fin de apoyar el cumplimiento de la misión de la Dirección de sistema de información logística. ✓ Asumir el archivo, requerimientos y solicitudes de documentos de cualquier dirección del Departamento de logística del Departamento de logística lo disponga. ✓ Realizar informe de gestión mensual y un informe de gestión al término de contrato. ✓ De conformidad con el decreto 2609 de 2012. Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. ✓ El contratista debe custodiar los insumos, suministros, herramientas,

	<p>dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. ✓ 18 Estar en disponibilidad para asumir comités en algunos procesos llevados en el departamento de logística. ✓ 19. Estar disponible para atender cualquier requerimiento inherente al cargo, solicitada por el Director o Jefe del Departamento. ✓ 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. ✓ 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 del este 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. <p>✓ 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.</p>												
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>OBLIGACION</th> <th>No. RADICADO</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>FECHA RAD.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No.1</td> <td>CEDE 4 2018. Rad. 20184569874521</td> <td>Organización del Archivo del año 2007 Limpieza. Foliación, Rotulación e Inventario, de carpetas y cajas</td> <td>2018-07</td> </tr> <tr> <td>No.2</td> <td>CEDE 4 2018. Rad. 20184286547852</td> <td>Clasificación de la documentación del Año 2008 Limpieza Documental.</td> <td>2018-07</td> </tr> </tbody> </table>	OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.	No.1	CEDE 4 2018. Rad. 20184569874521	Organización del Archivo del año 2007 Limpieza. Foliación, Rotulación e Inventario, de carpetas y cajas	2018-07	No.2	CEDE 4 2018. Rad. 20184286547852	Clasificación de la documentación del Año 2008 Limpieza Documental.	2018-07
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.										
No.1	CEDE 4 2018. Rad. 20184569874521	Organización del Archivo del año 2007 Limpieza. Foliación, Rotulación e Inventario, de carpetas y cajas	2018-07										
No.2	CEDE 4 2018. Rad. 20184286547852	Clasificación de la documentación del Año 2008 Limpieza Documental.	2018-07										
<p>11. CONSTANCIAS</p>	<p>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.</p> <p>Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>												

Para constancia se firma en Bogotá D.C. Noviembre de 2018


FIRMA PRESTADOR DE SERVICIOS
Andrea Carolina Belalcazar Dueñas
C.C. No. 1.087.406.351