FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA DEPARTAMENTO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, abril de 2019

1. No. DEL CONTRATO	No. 071 –CENAC PERSONAL-2019
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	N/A – SECOP II
3. PÓLIZA DE SEGUROS	N/A – SECOP II
4. CRP	N/A – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: FRANCY SÁNCHEZ QUINTERO Identificación: 52.201.370 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: Calle 54 c Sur No. 88 i 65 Torre 4 Apto 502-Bogotá Teléfono de contacto: 3214768956-9303886 E-mail de contacto: framava79@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. OTALORA TAQUINAS HUGO FERNANDO Cargo: SUBOFICIAL RIESGOS Orden del día No. 013 Articulo 58 del literal D de fecha 30 de Marzo al 05 de Abril de 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como profesional en ciencias de la información en el departamento de acción integral y desarrollo –CEDE9.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa coordinación con el Director de Planes Estratégicos de Acción Integral y Desarrollo o quien haga sus veces por ausencia , el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Asesorar en la construcción y proyección del centro de documentación histórica del Departamento de Acción Integral y Desarrollo. 2. Asesorar al Departamento de Acción Integral y Desarrollo en el control de la información bibliográfica y documental mediante la utilización de las tecnologías de la información TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones). 3. Asesorar, evaluar y proponer alternativas de mejora en los procesos de generación, tratamiento, transferencia, y uso de la información del Departamento de Acción Integral y Desarrollo y sus diferentes dependencias con el fin de satisfacer las necesidades informativas del Departamento. 4. Asesorar y orientar a los usuarios y productores de recursos y servicios de información bibliográfica y documental en su acceso y uso, observando la normatividad y las políticas adoptadas por el Departamento de Acción Integral y Desarrollo. 5. Asesorar y recomendar las mejoras practicas sobre organización, administración, procesamiento, acceso, almacenamiento, recuperación, distribución, tendencias y necesidades de información. 6. Asesorar al Departamento de Acción Integral y Desarrollo en la implementación de sistemas de información, aplicando los conocimientos, técnicas y normas

	para la recolección, procesamiento, almacenamiento, conservación, búsqueda y recuperación de información digital de acuerdo con las necesidades generales del Departamento. 7. Liderar talleres de capacitación para el personal del Departamento de Acción Integral y Desarrollo para el buen manejo de la información 8. Realizar los 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 y A.R.L conforme a la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 9. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES** 1. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 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 psicométricas 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 contractual. 7. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 8. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional –Ejército Nacional. Pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
5.	Radicado No 20192378752933	Se empieza clasificación, organización de los documentos del año 2007 separando documentación de la intendencia local de comando Ejército y la de Dirección de operaciones	Abril 2019
1.	Archivo 2007 en proceso de construcción	Se organizan carpetas maestras de contratos de la Intendencia local de comando Ejercito faltando inventarios, borrar foliación anterior y volver hacer foliación	Abril 2019
1.	Archivo 2007 en proceso de construcción	Se organizan boletines de operaciones para que el archivo central de autorización para eliminación o conservación de acuerdo a respuesta de la Dlorg	Abril 2019

11. CONSTANCIAS	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. Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC PERSONAL ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. abril de 2019

Francy Sánchez Quintero

FRANCY SÁNCHEZ QUINTERO
C.C. No. 52201370

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): FRANCY SANCHEZ QUINTERO
No. Identificación: CC52201370
Dirección: CALLE 57 SUR N 92 A 28
Telefono: 7320845
Correo: FRAMAVA79@HOTMAIL.COM
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8333849022

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	FRANCY SANCHEZ QUINTERO
Tipo y número de identificación	CC52201370
Número de planilla	8333849022
Fecha pago	2019-03-27
Número de autorización pago	33849022
Banco	1052

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	marzo de 2019
Periodo de Cotización Pensión	marzo de 2019
Número de Administradoras	3
Total Pagado	267500
Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	4900	1
230301	Porvenir	147400	1
EPS017	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	115200	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 52201370
APELLIDOS Y NOMBRES: FRANCY SANCHEZ QUINTERO

d. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
PS017	230301	920900	920900	920900	0	115200	0	147400	0	4900	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Banco AV Villas

COMPROBANTE PAGO DE PLANILLA ASISTIDA PILA

Número identificación del Aportante / Pin Único	Valor a Pagar $:
5220137-0	267.500

Si usted va a realizar el pago con el número de Planilla, diligencie esta sección:

PAGO CON NÚMERO DE PLANILLA

Número de Planilla: 8 3 3 3 8 4 9 0 2 2

Si usted va a realizar el pago con Pin Único, diligencie esta sección:

PAGO CON PIN ÚNICO

Operador de Información: _____

Periodo de Cotización a Pagar: Año 2019 Mes 03

CAP-PRB-083-V2

ESTIMADO CLIENTE:
VERIFIQUE QUE LA INFORMACIÓN IMPRESA EN EL COMPROBANTE SEA CORRECTA Y QUE EL VALOR REGISTRADO CORRESPONDA AL VALOR ORDENADO POR USTED. EL BANCO NO TENDRÁ COPIA DE ESTE FORMATO. EL SOPORTE DE LA TRANSACCIÓN SERÁ EL REGISTRO EN EL SISTEMA. RECUERDE QUE ÉSTE SERÁ EL ÚNICO SOPORTE FÍSICO DE SU TRANSACCIÓN. CONSÉRVELO PARA CUALQUIER VERIFICACIÓN.

dispapeles 88569