FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL []

Bogotá D.C, Mayo de 2019

1.	**CONTRATISTA**	Nombre completo: FRANCY SANCHEZ 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
2.	**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
3.	**No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	No. 071 –CENAC PERSONAL-2019
4.	**PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	N/A – SEGÚN SECOP II
5.	**CRP**	N/A – SEGÚN SECOP II
6.	**FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	N/A – SEGÚN SECOP II
7.	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	N/A – SEGÚN SECOP II
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 ARL 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

<table>
<tr><td></td><td></td><td>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.
9. Pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018.</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>PERIODO DEL INFORME</td><td>MAYO DE 2019</td></tr>
<tr><td>11.</td><td>CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12.</td><td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Veinticinco Millones Trescientos Veinticuatro Mil Setecientos Cincuenta pesos ($25.324.750,00)
SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $ ($2.302.250,00)</td></tr>
<tr><td>13.</td><td>CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$147.400</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>MEDIMAS EPS</td><td>$115.200</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$4.900</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14.</td><td>DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de supervisión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
2. Informe de Gestión
3. Cuenta de cobro
4. 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. Mes actual _ Mes Vencido X</td></tr>
<tr><td>15.</td><td>CONSTANCIAS</td><td>Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16.</td><td>RECOMENDACIONES</td><td>El supervisor del contrato, SV. OTALOR TAQUINAS HUGO FERNANDO SUBOFICIAL RIESGOS del Departamento de Acción Integral y Desarrollo del Ejército se permite recomendar al señor Coronel Intendente General del Ejército y Ordenador del Gasto, continuar con los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar con el fin de realizar el pago correspondiente al mes de MAYO de 2019.</td></tr>
<tr><td>17.</td><td>CONCLUSIONES</td><td>Se recibe a satisfacción los servicios profesionales como profesional en ciencias de la información en el Departamento de Acción Integral y Desarrollo conforme a lo establecido en el contrato principal No. 071 –CENAC PERSONAL-2019</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Bogotá D.C Mayo de 2019

Firma 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