FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

Bogotá D.C, AGOSTO de 2020

1.CONTRATISTA	Nombre completo: LUZ ANGELA PARDO FORERO Identificación: C.C. 39.621.861 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera. 74 No. 21- 34 Teléfono de contacto: 3143986812 E-mail de contacto: angeline719@hotmail.es
2.SUPERVISOR	Nombre completo: **SV. LUIS GABRIEL ROBAYO NEGRO** Cargo: SUBOFICIAL DE PLANES CENAC PERSONAL y/o quien haga sus veces en el cargo Resolución de nombramiento No. 0000055 DE 10 DE ENERO DE 2020.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 009-CENAC PERSONAL-2020 Fecha de suscripción: 20-ENERO DE 2020
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	12-46-101033100 SEGUROS DEL ESTADO S.A.
5.CRP	820 – SIIF – NACION II
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	ENERO-20-2020
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES
8.OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE PLANES Y MANEJO DE OBSERVATORIO DE LA CENAC PERSONAL**
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESDE EL ÁREA DE CONOCIMIENTO DE LA PROFESIÓN, ESPECIALIDAD Y EXPERIENCIA, PREVIA COORDINACIÓN CON EL/LA SUPERVISOR(A) Y EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE CONTRATACIÓN ESTATAL EL/LA CONTRATISTA DEBERÁ REALIZAR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES: 1. CONOCER Y MANEJAR LA PLATAFORMA SECOP II PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL. 2. ASESORAR EN EL ÁREA DE PLANEACIÓN DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL. 3. ALIMENTAR EL OBSERVATORIO PRESUPUESTAL, CONTRACTUAL, CONTABLE, FINANCIERO Y PAGADURÍA DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Y REMITIRLO A DICRE DE CONFORMIDAD CON LA PERIODICIDAD EXIGIDA POR ESA UNIDAD MILITAR. 4. ELABORAR Y REVISAR LOS PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS DE LA SECCIÓN DE PLANES DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA FUERZA. 5. REALIZAR LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO SGD, GARANTIZANDO CON ELLO LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA TRAZABILIDAD DE LOS PROCESOS.

ESPACIO
EN
BLANCO

	6. CUMPLIR CON LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS CON RELACIÓN AL ÁREA DE PLANEACIÓN Y CONTRATACIÓN DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL. 7. LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y QUE SEAN DESIGNADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE. **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. ✓ EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA ✓ 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. ✓ 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 **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. **PARAGRAFO SEGUNDO**: EL CONTRATISTA SE ENCUENTRA EN LA OBLIGACIÓN DE MANTENER EN TODO SUS ACTOS TENDIENTES A LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, LA OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES QUE SE ENCUENTREN DIRIGIDOS A ESTABLECER MEDIDAS DE SEGURIDAD Y TRÁMITES INTERNOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL, DEBIENDO PRESTAR SUS SERVICIOS DENTRO DEL MARCO DEL RESPETO, DECORO Y BUEN TRATO HACIA EL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN.
10.PERIODO DEL INFORME	AGOSTO DE 2020
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE CONTABILIDAD, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]

<table>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE
($35.200.000,00)

Valor autorizado a pagar:

11 PAGOS POR TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000,00)</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 204.800,00</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$ 160.000,00</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 6.700,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14.DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. 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.

2. 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. Planilla mes actual____ anterior__x__

3. Cuenta de cobro</td></tr>
<tr><td>15.CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16.RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17.CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., EN AGOSTO DE 2020**

FIRMA SUPERVISOR
SV. LUIS GABRIEL ROBAYO NEGRO
SUBOFICIAL DE PLANES CENAC PERSONAL