FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
COMANDO DE LOGISTICA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

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

Bogotá D.C Octubre de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Helda Herrera Cáceres Identificación: C.C. 28.053.469 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Cra. 8H No. 165a-43 Bogotá. Teléfono de contacto: 3124473622 E-mail de contacto: Heldah2008@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. Castillo Pineda Fredy Alejandro Cargo: Oficial área de Contratación y/o quien haga sus veces Resolución de nombramiento No. 011 del 18 de enero de2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 151- CENAC PERSONAL 2019 N/A – SEGÚN SECOP II
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 como técnica en asistencia en organización de archivos con conocimiento en contratación Estatal, como apoyo en la Gestión en la verificación del cumplimiento de la etapa precontractual, contractual y post-contractual de las carpetas maestras de los procesos de contratación Nivel DIADQ y SUADQ.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Prestar los Servicios de apoyo a la gestión en la verificación de las carpetas maestras de los procesos de contratación de competencia del Comandante del Comando de Logística en lo referente a la etapa precontractual, contractual y post contractual cumpliendo las siguientes actividades: • Coordinar con los Gestores Contractuales la entrega de los documentos de cada etapa del proceso contractual hasta la liquidación del contrato. • Mantener actualizada y organizada las carpetas maestras de los procesos contractuales de acuerdo con la ley de archivo. • Atender los requerimientos relacionados con las carpetas maestras de los procesos contractuales realizados por la Contraloría General de la República en desarrollo de la Auditoria Integral que realiza cada año a la Fuerza y cualquier requerimiento efectuado por los entes de control. • Entregar copia de los documentos del proceso contractual solicitados por diferentes entres de control, Juzgados y Funcionarios de Instrucción. • Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo que le sea asignado. • 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 claridad, oportunidad y eficiencia. • El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la presentación 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 obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. • Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales

<table>
<tr><td></td><td>

El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional- Ejército Nacional
El Supervisor del contrato previo desplazamiento a otros municipios deberá informar con quince (15) días de anterioridad del desplazamiento la ARL y a la DIPSE.
Pago de Seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018.

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 todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucional que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimento 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.
</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>Ocubre de 2019</td></tr>
<tr><td>11. 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. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Treinta y tres Millones de Pesos M/cte. ($33.000.000,00)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE Tres millones de Pesos ($3 ´000.000,oo)</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>$192.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$150.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$6.300</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. mes de Septiembre
3. Cuenta de cobro.
4. Informe de Supervisión.
</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el 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- Dirección de Adquisiciones ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</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 Octubre de 2019**

MY. CASTILLO PINEDA FREDY ALEJANDRO
Oficial área de Contratación
Supervisor