

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



CENAC DE PERSONAL-COMANDO DE APOYO DE ACCION INTEGRAL Y DESARROLLO-CAAID

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☒

Bogotá D.C, AGOSTO de 2020

1.CONTRATISTA	Nombre completo: FRANCY SANCHEZ QUINTERO Identificación: C.C. 52.201.370 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 54 C Sur No. 88 i 65 Torre 4 Apto 502 Teléfono de contacto: 3222850171 E-mail de contacto: framava792@gmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: CT NOVOA MARTINEZ JORGE LUIS Cargo: AYUDANTE DE COMANDO Resolución de nombramiento No. 00000160 de 28 de enero 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato: 428-CENAC PERSONAL-2020 Fecha de suscripción: 10 DE FEBRERO DE 2020
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	12-46-101034988 – SEGUROS DEL ESTADO
5.CRP	29520 – SECOP II
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10 DE FEBRERO DE 2020
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2020
8.OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL COMANDO DE APOYO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO - CAAID.(02- 02-008-003-09)
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Prevía coordinación con el Comando de Apoyo 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 Subsistema de Acción Integral. 2. Asesorar al Subsistema 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 Subsistema de Acción Integral y sus diferentes dependencias con el fin de satisfacer las necesidades informativas. 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 Acción Integral.

	<p>5. Asesorar y recomendar las mejores prácticas sobre organización, administración, procesamiento, acceso, almacenamiento, recuperación, distribución, tendencias y necesidades de información.</p> <p>6. Asesorar al Subsistema de Acción Integral en la implementación de sistemas de información, aplicando los conocimientos, técnicas y normas para la recolección, procesamiento, almacenamiento, conservación, búsqueda y recuperación de información.</p> <p>7. Prestar asesoría o participar en procesos de medición de competencias de personal civil en las instalaciones del cuartel general u otras instalaciones de la guarnición de Bogotá y/o en cualquier municipio del territorio colombiano que por las necesidades del servicio se requiera, previa autorización del supervisor del contrato y el respectivo trámite para el reconocimiento de gastos de viaje, siempre y cuando las condiciones operacionales y de seguridad permitan su desplazamiento.</p> <p>8. Cumplir con el objeto contractual en la ciudad de Bogotá o en la ciudad que por necesidades de la fuerza se requiere, por lo tanto habrá lugar al reconocimiento de gastos de viaje, a solicitud al Comando Superior.</p> <p>9 desplazarse tanto al interior como al exterior del país en cumplimiento del objeto contractual, cuando sea requerido por el supervisor del contrato, para lo cual previamente él mismo deberá informar a la aseguradora de riesgos laborales.</p> <p>OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <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>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</p>
--	---

	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 APOYO A LA GESTION, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO []														
12.VALOR DEL CONTRATO	Valor total: VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE, (\$24.200.000) Valor autorizado a pagar: 11 PAGOS POR DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.200.000.00)														
13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$140.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR EPS</td><td>\$110.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>\$21.500</td></tr></table>			Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$140.800	SALUD	FAMISANAR EPS	\$110.000	ARL	SURA	\$21.500
Obligación	Entidad	Vlr. Pago													
PENSIÓN	PORVENIR	\$140.800													
SALUD	FAMISANAR EPS	\$110.000													
ARL	SURA	\$21.500													
14.DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<div>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.</div> <div>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 afiliación efectuada a la A.R.L. Planilla mes actual__ anterior__x__</div> <div>3. Cuenta de cobro Agosto 2020</div>														
15.CONSTANCIAS	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 ☐ , se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.														
16.RECOMENDACIONES	OMITIDO														
17.CONCLUSIONES	OMITIDO														

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


CT NOVOA MARTINEZ JORGE LOUIS
 AYUDANTE DE COMANDO

Resolución de nombramiento No. 00000160 de 28 de enero 2020