**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: MONICA JAZMIN SANCHEZ MOGOLLON<br>Identificación: C.C. 1.110.514.659<br>Nacionalidad: COLOMBIANA<br>Dirección – ciudad de residencia: CR. 96ª 56F – 51 SUR Bogotá dc.<br>Teléfono de contacto: 3133048027<br>E-mail de contacto: monik-dc-2013@hotmail.com |
| **2.SUPERVISOR** | Nombre completo: **TE. LEONARDO JOSE ACOSTA RICARDO**<br>Cargo: OFICIAL DE CONTRATACION CENAC PERSONAL<br>Resolución de nombramiento No. 0000055 de 10 de enero 2020 |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato: 011-CENAC PERSONAL-2020<br>Fecha de suscripción: 20 DE ENERO DE 2020 |
| **4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | POLIZA NO. 64-44-101017204 SEGUROS DEL ESTADO SA |
| **5.CRP** | NO. 1020 |
| **6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 20 DE ENERO DE 2020 |
| **7.PLAZO DE EJECUCIÓN** | 15 DE DICIEMBRE 2020 |
| **8.OBJETO CONTRACTUAL** | **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE CONTRATACION DE LA CENAC PERSONAL** |
| **9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1. ORGANIZAR, ARCHIVAR Y ELABORAR FUID LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LAS CARPETAS MAESTRAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE LLEVA A CABO LA CENAC PERSONAL.<br>2. APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SOPORTES DE LAS HOJAS DE VIDA DEL SIGEP DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS SE ENCUENTREN COMPLETOS Y LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LA PLATAFORMA CORRESPONDA.<br>3. ELABORAR Y ACTUALIZAR LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA CENAC PERSONAL.<br>4. DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ACTUAL QUE REGULAR EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS EN COLOMBIA.<br>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. |

0. 353125

| | |
|---|---|
| | 6. TODAS LAS DEMÁS<br><br>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES<br><br>1. DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 3 DEL DECRETO 2609 DE 2012, EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.<br>2. EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA<br>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.<br>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 SICOMÉTRICAS ANTES Y DURANTE LA CONTRATACIÓN.<br>5. LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.<br>6. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRATO.<br><br>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.<br><br>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: QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($15.411.990)<br><br>Valor autorizado a pagar:<br><br>1 PAGO POR SETECIENTOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($700.545.00)<br><br>10 PAGOS POR UN MILLON CUATROCIENTOS UN MIL NOVENTA PESOS M/CTE ($1.401.090.00)<br><br>1 PAGO POR SETECIENTOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($700.545.00)</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>PORVENIR</td><td>$140.500</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS EPS</td><td>$109.800</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$4.600</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.<br><br>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<br>a la afiliación efectuada a la A.R.L. Planilla mes actual____ anterior__X__<br><br>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 ☐<br><br>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
**TE. LEONARDO JOSE ACOSTA RICARDO**
OFICIAL DE CONTRATACION CENAC PERSONAL