FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

COMANDO DE APOYO DE ACCION INTEGRAL Y DESARROLLO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

Bogotá D.C, Octubre de 2020

1.CONTRATISTA	Nombre completo: JENNIFER ROJAS LA ROTA Identificación: C.C. 1.098.615.129 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CRA 115 C No 65 B-21 Teléfono de contacto: 3222043457 E-mail de contacto: ijotos@hotmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: **CT NOVOA MARTINEZ JORGE LUIS** Cargo: OFICIAL AYUDANTE DE COMANDO Resolución de nombramiento No.0160 DE 28 DE ENERO DE 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	contrato: 405-CENAC PERSONAL-2020 Fecha de suscripción: 10 DE FEBRERO DE 2020
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	390 47 994000052414– SECOP II
5.CRP	29920– SECOP II
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10-02-2020 – SECOP II
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	10-02-2020 – SECOP II
8.OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL COMANDO DE APOYO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO 02-02-02-008-003-09-09**
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PREVIA 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. CAPACITAR AL PERSONAL DEL CAAID Y SUS UNIDADES ORGÁNICAS EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL. 2. LLEVAR EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN DESCRIPCIÓN DE CADA UNO DE LOS PROCESOS QUE MANEJAN LAS SECCIONES. 3. VERIFICAR QUE LOS PROCESOS SE ESTÉN REALIZANDO SEGÚN LA LEY Y NORMATIVIDAD VIGENTE EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL EJÉRCITO NACIONAL. 4. ELABORAR EL PROCESO DOCUMENTAL DEL CAAID PARA FUTURAS TRASFERENCIAS SECUNDARIAS AL ARCHIVO CENTRAL DEL EJÉRCITO. 5. ASESORAR Y VERIFICAR LOS PROCESOS DE DEPURACIÓN Y ELIMINACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL CAAID Y SUS UNIDADES SUBALTERNAS.

	6. SALVAGUARDAR LOS ARCHIVOS BAJO SU CUSTODIA, HACIENDO ESPECIAL ÉNFASIS EN EL MANTENIMIENTO DE SU INTEGRIDAD. 7. PRESTAR LOS SERVICIOS OBJETO DE CONTRATO A CELEBRARSE CON LA MAYOR DILIGENCIA Y CUIDADO, UTILIZANDO EL EQUIPO HUMANO Y/O TÉCNICO IDÓNEO, NECESARIO Y SUFICIENTE PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PRESTACIÓN DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS. 8. MANTENER RESERVA SOBRE LA INFORMACIÓN QUE LE SEA ENCOMENDADA O QUE LLEGUE A SU PODER EN EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR, SALVO AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL COMANDO DE APOYO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO. 9. RESPONDER POR EL MAL USO DE LOS EQUIPOS Y/O ELEMENTOS DE PROPIEDAD CUANDO LOS MISMOS SE ENCUENTREN BAJO SU CUSTODIA, RESPONSABILIDAD O MANEJO. 10. MANTENER EN TOTAL RESERVA EL CONTENIDO DE LOS PROCESOS, SALVO EN LOS CASOS QUE LA LEY LO EXIJA. ASÍ MISMO, SE OBLIGA A ENTREGAR BAJO INVENTARIO, LOS MATERIALES QUE SE ENCUENTRAN BAJO SU CUSTODIA. 11. APOYAR DEL COMANDO DE APOYO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO, A SUS UNIDADES ORGÁNICAS; BRIGADAS Y BATALLONES, Y SUMINISTRAR OPORTUNAMENTE CON TODA LA SERIEDAD Y VERACIDAD LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA PARA LA SOLUCIÓN ADECUADA Y OPORTUNA DE QUEJAS, REQUERIMIENTOS Y ACCIONES JUDICIALES INTERPUESTAS CUANDO SEA EL CASO. 12. EL CONTRATISTA NO PODRÁ COBRAR NINGUNA SUMA ADICIONAL POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTENIDOS DENTRO DEL OBJETO DEL CONTRATO. 13. ABSTENERSE DE DIVULGAR POR CUALQUIER MEDIO EL CONTENIDO PARCIAL O TOTAL DE LA INFORMACIÓN QUE LE SEA ENCOMENDADA O QUE LLEGUE A SU PODER Y LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS O INFORMACIÓN QUE POR CUALQUIER MEDIO SEAN OBTENIDOS EN DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO, SALVO AUTORIZACIÓN ESCRITA POR EL CAAID. 14. OBRAR CON LEALTAD Y BUENA FÉ EN LAS DISTINTAS ETAPAS CONTRACTUALES, EVITANDO DILACIONES Y TRABAS. 15. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS, INSTRUCCIONES Y/O RECOMENDACIONES QUE DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO LE IMPARTA EL COMANDO A TRAVÉS DEL SUPERVISOR DEL MISMO, PARA UNA CORRECTA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES. 16. ASESORAR DESDE SU ÁREA DE CONOCIMIENTO EN LOS PROCESOS DE MEDICIÓN DE COMPETENCIAS 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. 17. DESPLAZARSE TANTO AL INTERIOR COMO AL EXTERIOR DEL PAIS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL, CUANDO SEA REQUERIDO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, PARO LO CUAL PREVIAMENTE ÉL MISMO DEBERÁ INFORMAR A LA ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES. OBLIGACIONES LEGALES 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 CONTR ✓ ✓ ATO 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

<table>
<tr><td></td><td>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</td></tr>
<tr><td>10.PERIODO DEL INFORME</td><td>OCTUBRE DE 2020</td></tr>
<tr><td>11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE GESTION DOCUMENTAL, 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: Diecisiete Millones Trescientos Mil Pesos ($17.880.533)

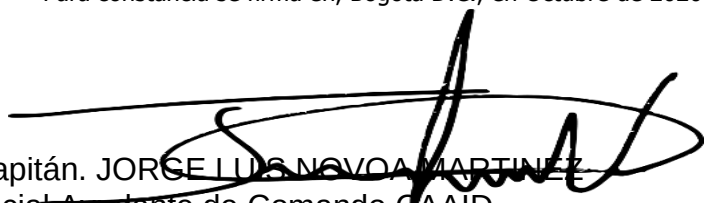
Valor autorizado a pagar:

11 PAGOS POR UN MILLÓN SEISIENTOS VETISINCOMIL QUINIENTOS TRES M/CTE ($1.625.503)</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 140.500</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$ 109.800</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 21.400</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. Cuenta de Cobro del mes de Octubre 2020.</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 ☐

mo, 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>Omitido</td></tr>
<tr><td>17.CONCLUSIONES</td><td>Omitido</td></tr>
</table>

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



Capitán. JORGE LUIS NOVOA MARTINEZ
Oficial Ayudante de Comando CAAID
Supervisor del contrato No. 405 – CENAC PERSONAL – 2020