FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL TOTAL X

Bogotá D.C, DICIEMBRE de 2020

1.CONTRATISTA	Nombre completo: ADRIANA ARAOS PARDO Identificación: C.C. 39.747.831 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 17 B No.96B-25, Bogotá. Teléfono de contacto: 3102357875 E-mail de contacto: adrianaaraos@hotmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo SS. JOSE LISANDRO VIVAS POVEDA Cargo: Suboficial de Planes Cenac Personal (E) Orden Semanal No.049 Articulo 099
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 010-CENAC PERSONAL-2020 Fecha de suscripción: 20-ENERO DE 2020
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	64-44-101017203 SEGUROS DEL ESTADO S.A.– SECOP II
5.CRP	920 – SECOP II
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20-ENERO-2020 – SECOP II
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	15-DICIEMBRE -2020– SECOP II
8.OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ADMINISTRATIVO EN SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SIG) EN EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LA CENAC PERSONAL. (02-02-02-008-003-09)
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 el director de la CENAC PERSONAL de las nuevas metodologías y herramientas que permitan mantener y mejorar el sistema integrado de gestión de calidad del CENAC de personal. 3. Asesorar y acompañar a los procesos del CENAC de personal en la aplicabilidad del sistema integrado de gestión de calidad (procesos, procedimientos, formatos, instructivos).

	4. Actualizar y ajustar las caracterizaciones del proceso y procedimiento del CENAC personal 5. Capacitar en temas de calidad (SIG) al personal del CENAC personal Formulación y seguimiento de los riesgos inherentes a los procesos del CENAC de personal. 6. Realizar acompañamiento en la formulación de planes y proyectos del CENAC de personal de acuerdo con metodologías de planeación-Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 7. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente Continuación Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión No. 010-CENAC PERSONAL2020. Por mi patria, mi lealtad es el honor Cra. 46 N°20B-99 Bogotá D.C. Tel: 4261426 ext.: 38282 MensajeríaCENACCOPER@ejercito.mil.co contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive 8. 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. 9. Apoyar en caso de requerirse en la elaboración de actas de liquidación bilateral de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión. 10. 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. 11. Las demás que se deriven del objeto contractual y que sean designadas por la autoridad competente. 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.
10.PERIODO DEL INFORME	DICIEMBRE DE 2020
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE PROFESIONALES COMO ASESOR ADMINISTRATIVO EN SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SIG) EN EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LA CENAC PERSONAL, 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: VEINTI OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.CTE ($28.600.000.00)
Valor autorizado a pagar:

11 PAGOS POR VALOR DE DOSMILLONES SEISICENTOS MIL PESOS M.CTE($2.600.000.00)</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$166.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS EPS</td><td>$130.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$5.500</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 N/A

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 TOTAL X

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 DICIEMBRE de 2020**

FIRMA SUPERVISOR
SS. JOSE ALEJANDRO VIVAS POVEDA
Suboficial de Planes Cenac Personal (E)