

Anexo "N"

Informe de supervisión

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ☒ No. 04

Ciudad (Departamento), fecha: Bogotá D.C Octubre 2025

1. CONTRATISTA	117-CENACAVIACION-2025
2. SUPERVISOR	03 Julio 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. De la Póliza: 560-47-9944000191139 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 04/07/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. CRP: 80825 Fecha expedición: 2025-07-04 Unidas/Subunidad ejecutora: 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Dependencia: 064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Nación Recurso: 10 CSF Valor: 15.200.000
5. CRP	04 de Julio 2025
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Nombre completo: Juan Sebastián Galeano Correa Identificación: 1001349433 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia calle 44C No 45-53 – Bogotá Teléfono de contacto: 3202857269 E-mail de contacto: galeanocjuans@gmail.com
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Nombre completo: MARCO ANTONIO RUEDA ARIZA Cargo: Teniente ayudante de comando Cenac Resolución de nombramiento: 2025180001251473 del 18 de enero de 2025.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL CON CONOCIMIENTOS EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS PARA LA CENAC DE AVIACIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Evitar la duplicidad y conservación de documentos innecesarios, según las tablas de retención documental de la Unidad, al momento de recibir las transferencias. 2. Mantener la documentación contenida en expedientes y Aquella otra de tipo administrativo, debidamente organizada. 3. Mantener la base de datos de archivo actualizada con el fin de facilitar su consulta y búsqueda de los mismos, de acuerdo a La normatividad legal vigente.

	▣ 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. ▣ Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de La información producto ejecución del 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								
10. PERIODO DEL INFORME	Octubre								
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Evitar la duplicidad y conservación de documentos innecesarios, según las tablas de retención documental de la Unidad, al momento de recibir las transferencias.								
	<table><tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr><tr><td>N/A</td><td>Se hace organización de viáticos del mes de enero , febrero , marzo y abril</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	Se hace organización de viáticos del mes de enero , febrero , marzo y abril	N/A	N/A
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO					
N/A	Se hace organización de viáticos del mes de enero , febrero , marzo y abril	N/A	N/A						
Obligación No.2: Mantener la documentación contenida en expedientes y Aquella otra de tipo administrativo, debidamente organizada.									
	<table><tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr><tr><td>N/A</td><td>Se hace organización de la gestión documental del área de bienestar del SP Pardo</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	Se hace organización de la gestión documental del área de bienestar del SP Pardo	N/A	N/A
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
N/A	Se hace organización de la gestión documental del área de bienestar del SP Pardo	N/A	N/A						

	<table border="1"> <tr> <th>No</th><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>DE</th><th>No.DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr> <tr> <td>N/A</td><td>Se recibe transferencia de los otros archivos al archivo central</td><td></td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr> </table>	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No.DE RADICADO	ASUNTO	N/A	Se recibe transferencia de los otros archivos al archivo central		N/A	N/A		
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No.DE RADICADO	ASUNTO									
N/A	Se recibe transferencia de los otros archivos al archivo central		N/A	N/A									
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: 15.200.000 Valor autorizado a pagar: 3.800.000												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>Porvenir</td><td>227.760</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>Sura</td><td>177.938</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>Positiva</td><td>7.431</td></tr> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	Porvenir	227.760	SALUD	Sura	177.938	ARL	Positiva	7.431
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	Porvenir	227.760											
SALUD	Sura	177.938											
ARL	Positiva	7.431											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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, <u>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.</u> Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 1. Cuenta de cobro del prestador de servicio.												
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 ☐ TOTAL ☒ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.												
16. RECOMENDACIONES													
17. CONCLUSIONES													

Para constancia se firma en Bogotá, octubre de 2025


 Mayor MARCO ANTONIO RUEDA ARIZA
 Supervisor Cenac
 Supervisor Contrato No. 117-CENACAVIACION-2025