

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENAC DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ☒

Bogotá D.C, DICIEMBRE de 2020

1.CONTRATISTA	Nombre completo: LUIS ANTONIO VARGAS CORTÉS Identificación: C.C. 17.583.441 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 119 # 80 - 22, Interior 4 Apto 401, Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3212412697 E-mail de contacto: luisgloria9@gmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: MY. CÉSAR JULIÁN HERRERA RAMIREZ Cargo: OFICIAL ADMINISTRACION Y LOGÍSTICA DIFAB Resolución de nombramiento N° 0000122 del 23 de enero de 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato: 194-CENACPERSONAL-2020 Fecha de Suscripción: Febrero 02 de 2020
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. 12-46-101034237 – Seguros del Estado
5.CRP	No. 23220
6.FECHA INICIO Ejecución CONTRACTUAL	Febrero 10 de 2020
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de diciembre de 2020.
8.OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REVISOR FISCAL PARA LOS CENTROS RECREACIONALES Y SEDES HABITACIONALES DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none">1. Presentar informe de gestión de acuerdo con las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes calendario vencido y el plazo de ejecución del presente contrato;2. Realizar las actividades contratadas en apego y cumplimiento de las disposiciones establecidas para la revisoría fiscal en el artículo 207 del Código de Comercio, 38 de la ley 222 de 1995 y los estatutos de la sociedad;3. Asesorar los contratos resultantes de la actividad contractual, dando aplicación a la normatividad legal vigente, así como las directrices, manuales y políticas establecidas al interior de la sociedad Sedes y Centros;4. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos;5. Dar oportuna cuenta, por escrito, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios;6. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la

inspección y vigilancia de las compañías, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados;

7. Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines;
8. Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de estos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título;
9. En coordinación con el supervisor, impartir las instrucciones, realizar inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales;
10. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente;
11. En coordinación con el supervisor, convocar a la asamblea o reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario;
12. Reportar al supervisor del contrato para que el mismo ponga en conocimiento de la Unidad de Información y Análisis Financiero las operaciones catalogadas como sospechosas en los términos del literal d) del numeral 2 del artículo 102 del Decreto-ley 663 de 1993, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores.
13. Cumplir con las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.

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.
- ✓ El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan.
- ✓ 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

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en

	<p>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 todos 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.</p>												
10.PERIODO DEL INFORME	DICIEMBRE DE 2020												
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO REVISOR FISCAL PARA LOS CENTROS RECREACIONALES Y SEDES HABITACIONALES DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI ☒ NO ☐												
12.VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor total: TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$37.400.000)</p> <p>Valor autorizado a pagar:</p> <p>11 PAGOS POR UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.700.000.00)</p>												
13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>\$560.000</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>ALIANSA SALUD</td><td>\$437.500</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>SURA</td><td>\$ 18.300</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$560.000	SALUD	ALIANSA SALUD	\$437.500	ARL	SURA	\$ 18.300
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$560.000											
SALUD	ALIANSA SALUD	\$437.500											
ARL	SURA	\$ 18.300											
14.DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido. 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 con la afiliación efectuada a la A.R.L. Planilla mes actual ____ anterior ☒ Cuenta de cobro 												
15.CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que el 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 ☒</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no</p>												

	se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16.RECOMENDACIONES	
17.CONCLUSIONES	

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


FIRMA SUPERVISOR
 MY. CÉSAR JULIÁN HERRERA RAMÍREZ
 OFICIAL ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA DIFAB