



INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ **TOTAL** ☐
No. 004

Fuerte Militar de Tolemaida, Nilo - Cundinamarca; 18 de mayo 2018

<ul style="list-style-type: none">• CONTRATISTA	Nombre completo: HELEN KATHERINE ARAUJO CABALLERO Identificación: 1.022.977.570 de BOGOTÁ D.C Nacionalidad: colombiana Dirección: manzana 7 casa 6 en el barrio vivisol en Girardot Cundinamarca Teléfono de contacto: 3115689349 E-mail de contacto: hk_0527@hotmail.com
<ul style="list-style-type: none">• SUPERVISOR	Nombre completo: MY. RUBEN LLAMAS DE LA ESPRIELLA Cargo: oficial coordinador jurídico BRIAV 32 Resolución de nombramiento: RES.022 del 23 de enero del 2018
<ul style="list-style-type: none">• No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 085-CENACTOL-2018 Fecha de suscripción: 25 de enero de 2018
<ul style="list-style-type: none">• PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-46-101002818 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 25-enero-2018 Aprobado por: CR VLADIMIR BEDOYA BETANCOURT
<ul style="list-style-type: none">• CRP	CDP No. 2018 Fecha expedición: 22-01-2018 CRP No. 12818 Fecha expedición: 26-01-2018 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC REGIONAL TOLEMAIDA Dependencia CENAC REGIONAL TOLEMAIDA Posición catálogo de gasto: A-2-0-4-41-13-10 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente: Nación Recurso 10 CSF Valor: \$ 9.270.000
<ul style="list-style-type: none">• FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE FEBRERO DE 2018
<ul style="list-style-type: none">• PLAZO DE EJECUCIÓN	NUEVE (09) MESES
<ul style="list-style-type: none">• OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN (A) ARCHIVISTA QUE REQUIERE LA BRIGADA DE AVIACION EJERCITO N°32 DE APOYO Y SOSTENIMIENTO DE AVIACION (BRIAV N°32) PARA LA VIGENCIA DE 2018.

<ul style="list-style-type: none">• OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p><u>Actividades Específicas:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Difundir en las oficinas de su unidad lo pertinente de las tablas de retención documental que le corresponda a cada despacho u oficina2. Salvaguardar los archivos bajo su custodia haciendo especial énfasis en el mantenimiento de su integridad.3. Suministrar información en forma oportuna y precisa de acuerdo con los niveles de acceso permitido.4. Mantener la documentación contenida en expedientes y aquella otra de tipo administrativa debidamente organizada y administrada acorde con los principios de las tablas de retención5. Evitar la duplicidad y conservación de documentos innecesarios según la TRD de su unidad.6. Difundir los procedimientos relacionados con la recepción catalogación, mantenimiento, consulta y transferencia de los archivos.6. Disponer de los correctos registros.7. Asumir la recuperación de los archivos que se encuentren en bodegas de la unidad con el fin de prepararlos y transferirlos de la mejor manera posible al archivo del MDN8. Hacer respetar las normas relativas a las transferencias.9. Aquellas otras que en arreglo a las normas sea necesario adoptar para proponer por el buen funcionamiento y cuidado del acervo documental de la unidad10. Realizar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato.11. Entregar al supervisor del contrato un informe mensual de las actividades desarrolladas.12. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución contractual.13. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo.14. Dar buen uso y custodia de los bienes y elementos que la División de Aviación Asalto Aéreo le entregue para el desarrollo del objeto contractual.15. Entregar al supervisor del contrato un informe final de ejecución junto con un backup de toda la información y documentos que se encuentren bajo su custodia en medio magnética, y el acta de entrega de los elementos dados por la División de Aviación, si a ello hubiere lugar,
---	---

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

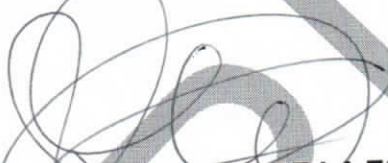
DIOS EN TODAS NUESTRAS ACTUACIONES
Fe en la causa
Fuerte Militar de Tolemaida, Nilo - Cundinamarca.



	suscrita por el Almacenista general. 16. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual El Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.																				
• PERIODO DEL INFORME	MES DE ABRIL DE 2018																				
• DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: <table><tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>1</td><td>INFORME DE GESTION</td><td>001</td><td>PAGO MES DE MAYO DE 2018</td><td>MAYO 2018</td></tr><tr><td>2</td><td>INFORME DE SUPERVISION Y RECIBO A SATISFACCION.</td><td>001</td><td>PAGO MES DE MAYO DE 2018</td><td>MAYO 2018</td></tr><tr><td>3</td><td>CUENTA DE COBRO</td><td>001</td><td>PAGO MES DE MAYO DE 2018</td><td>MAYO 2018</td></tr></table>	N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA	1	INFORME DE GESTION	001	PAGO MES DE MAYO DE 2018	MAYO 2018	2	INFORME DE SUPERVISION Y RECIBO A SATISFACCION.	001	PAGO MES DE MAYO DE 2018	MAYO 2018	3	CUENTA DE COBRO	001	PAGO MES DE MAYO DE 2018	MAYO 2018
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA																	
1	INFORME DE GESTION	001	PAGO MES DE MAYO DE 2018	MAYO 2018																	
2	INFORME DE SUPERVISION Y RECIBO A SATISFACCION.	001	PAGO MES DE MAYO DE 2018	MAYO 2018																	
3	CUENTA DE COBRO	001	PAGO MES DE MAYO DE 2018	MAYO 2018																	
• VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$ 9.270.000 Valor autorizado a pagar: \$ 1.030.000																				
• CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th></th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCION</td><td>\$ 125.000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>EPS FAMISANAR</td><td>\$ 92.700</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$ 4.100</td></tr></table>		Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PROTECCION	\$ 125.000	SALUD	EPS FAMISANAR	\$ 92.700	ARL	POSITIVA	\$ 4.100								
	Entidad	Vlr. Pago																			
PENSIÓN	PROTECCION	\$ 125.000																			
SALUD	EPS FAMISANAR	\$ 92.700																			
ARL	POSITIVA	\$ 4.100																			
• 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, 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. 3. formato anexo “3. Datos Generales” 4. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)																				

<ul style="list-style-type: none">• 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.
<ul style="list-style-type: none">• RECOMENDACIONES	
<ul style="list-style-type: none">• CONCLUSIONES	<ul style="list-style-type: none">• Verificar el archivo 2017 de la sección jurídica integral, realizar inventario, limpieza, rotulación y foliación.• Producción de documentos propios de la sección, como actas de capacitación, oficios remisorios, boletines n° 04 y N° 05 de derechos humanos.• transferencias primarias a la sección de archivo central del año 2015 de la sección B4.• Capacitación al personal del estado mayor de la BRIAV32 sobre transferencias, pérdida de patrimonio documental.• Acompañamiento a la sección de B5 previo a la transferencia.• Asesorías en las secciones del estado mayor sobre reglamento 4-0.1. y directiva 01016• Elaboración archivo jurídico 2018.

Para constancia se firma en el Fuerte Militar de Tolemaida Nilo Cundinamarca a los 18 días del mes de mayo de 2018.


MY. RUBEN LLAMAS DE LA ESPRIELLA
Coordinador Jurídico Militar BRIAV N° 32
SUPERVISOR

BRIAV