

RESTRINGIDO



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BRIGADA DE AVIACION EJERCITO N° 32
DE APOYO Y SOSTENIMIENTO DE AVIACION



INFORME DE GESTIÓN No. 004

Fuerte Militar de Tolima, Nilo - Cundinamarca; 18 de Mayo de 2018

1. No. DEL CONTRATO	085-CENACTOL-2018.
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	25 DE ENERO DE 2018
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: 25-46-101002818 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 25-ENERO-2018 Aprobado por: CR VLADIMIR BEDOYA BETANCOURT
4. 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
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de febrero de 2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: HELEN KATHERINE ARAUJO CABALLERO Identificación: 1.022.977.570 de BOGOTA 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
7. 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
8. 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.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Actividades Específicas: 1. Difundir en las oficinas de su unidad lo pertinente de las tablas de retención documental que le corresponda a cada despacho u oficina. 2. 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

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
Fuerte Militar de Tolima, Nilo - Cundinamarca.
Briav32@ejercito.mil.co



	<p>aquella otra de tipo administrativa debidamente organizada y administrada acorde con los principios de las tablas de retención</p> <ol style="list-style-type: none">5. 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 MDN.8. 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, 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. <p>Actividades Generales:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Estar afiliado y encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.✓ 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.✓ Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato a celebrarse.✓ 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 de la Brigada de aviación N° 32.✓ Responder por el mal uso de los equipos y/o elementos de propiedad de la Brigada de aviación N° 32. cuando los mismos se encuentren bajo su custodia, responsabilidad o manejo.
--	--

HÉROES MULTIMISSION
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
Fuerte Militar de Tolemaida, Nilo - Cundinamarca.
Briav32@ejercito.mil.co

	<ul style="list-style-type: none">✓ Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución contractual.✓ Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el contrato, dentro del término legal.✓ Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Brigada de aviación N° 32. para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.✓ Reportar, de manera inmediata al supervisor y/o ordenador del gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.✓ No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor.✓ Cumplir con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, en los porcentajes de Ley para este tipo de contrato.✓ Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. <p>Las demás que establezca Brigada de aviación N° 32. y la Ley</p> <ul style="list-style-type: none">✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.✓ 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 contractual✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.																				
10.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 1:</p> <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 DE 2018</td></tr><tr><td>2</td><td>INFORME DE SUPERVICION Y RECIBO A SATISFACCION.</td><td>001</td><td>PAGO MES DE MAYO DE 2018</td><td>MAYO DE 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 DE 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 DE 2018	2	INFORME DE SUPERVICION Y RECIBO A SATISFACCION.	001	PAGO MES DE MAYO DE 2018	MAYO DE 2018	3	CUENTA DE COBRO	001	PAGO MES DE MAYO DE 2018	MAYO DE 2018
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA																	
1	INFORME DE GESTION	001	PAGO MES DE MAYO DE 2018	MAYO DE 2018																	
2	INFORME DE SUPERVICION Y RECIBO A SATISFACCION.	001	PAGO MES DE MAYO DE 2018	MAYO DE 2018																	
3	CUENTA DE COBRO	001	PAGO MES DE MAYO DE 2018	MAYO DE 2018																	

11.CONSTANCIAS	<p>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.</p> <p>Así mismo, tanto HELEN KATHERINE ARAUJO CABALLERO y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable Regional Tolemaida ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>
12. 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, perdida 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.


Tanto HELEN KATHERINE ARAUJO CABALLERO
1.022.977.570 de BOGOTA D.C