FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO DE ACCION INTEGRAL Y DESARROLLO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐
No. 2

Bogotá, Marzo de 2021

1. CONTRATISTA	FRANCY SANCHEZ QUINTERO 52.201.370 Colombiana Calle 54 C Sur No. 88 i 65 Torre 4 Apto 502 3222850171 Framava792@gmail.com
2. SUPERVISOR	MAYOR OSCAR IVAN TURRIAGO JEFE DE PERSONAL CEDE9 Resolución de nombramiento No. 00000246 -21 de Febrero de 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	497 CENAC-PERSONAL 2021 06 DE FEBRERO 2021-SECOP II
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. 12-46-101044874 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO Fecha 12-02-2021 Aprobado por CR Ligia del Rosario Maldonado Cardeño
5. CRP	No. CDP 2521– CRP 39221 Fecha expedición CDP- 21-02-2021- CRP-10-02-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora Cenac-Personal Dependencia Cede9 Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-003-009 Fuente Nación Recurso 10 Valor: $ 23.650.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06 DE FEBRERO 2021-SECOP II
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 Meses hasta el 31 de diciembre 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios Profesionales en Ciencias de la Información-Departamento de Acción Integral y Desarrollo.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar en la construcción y proyección del centro de documentación histórica del Departamento de Acción Integral y Desarrollo CEDE9. 2. Asesorar al Departamento de Acción Integral y Desarrollo en el control de la información bibliográfica y documental mediante la utilización de las tecnologías de la información TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones). 3. Asesorar , evaluar y proponer alternativas de mejora en los procesos de generación, tratamiento , transferencia y uso de la información del Departamento de Acción Integral y Desarrollo y sus diferentes dependencias con el fin de satisfacer las necesidades informativas del Departamento. 4. Asesorar y orientar a los usuarios y productores de recursos y servicios de información bibliográfica y documental en su acceso y uso, observando la normatividad y las políticas adoptadas por el Departamento de Acción Integral y Desarrollo. 5. Asesorar y recomendar las mejores prácticas sobre organización, administración, procesamiento, acceso,

<table>
<tr><td></td><td>almacenamiento, recuperación de información digital de acuerdo a las necesidades de información.
6. Asesorar al Departamento de Acción Integral y Desarrollo en la implementación de sistemas de información, aplicando los conocimientos, técnicas y normas para la recolección, procesamiento, almacenamiento, conservación, búsqueda y recuperación de información digital de acuerdo con las necesidades generales de Departamento.
7. Liderar talleres de capacitación para el personal del Departamento de Acción Integral y Desarrollo para el buen manejo de la información.
8. Realizar los pagos de los aportes mensuales obligatorios al sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre su ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 en salud y ARL conforme a la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
10. Ejecutar el objeto del contrato con calidad , oportunidad y eficiencia
11. 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.
12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
13. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato.
14.Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MARZO</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1:
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>29-25 -Informe de Actividades</td><td>2021237002600213</td><td>Se envía a Supervisor de Contrato 497 Cenac –personal- Mayor Oscar Ivan Turriago Moreno Informe de Actividades del mes de Febrero</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 23.650.000
Valor autorizado a pagar $ 2.150.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>Porvenir</td><td>145.400</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Famisanar</td><td>113.600</td></tr><tr><td>ARL</td><td>Sura</td><td>22.200</td></tr></table></td></tr>
</table>

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 con el 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. **NOTA:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación afectada a la A.R.L. 3. Cuenta de Cobro
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 X 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	OMITIDO
17. CONCLUSIONES	OMITIDO

Para constancia se firma en, **Bogotá, Marzo de 2021**

MAYOR. OSCAR IVAN TURRIAGO MORENO
Supervisor del Contrato No.487 Cenac-Personal
Resolución de nombramiento No. 00000246 -21 de febrero de 2021