

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS**

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

**Bogotá D.C., mayo 2021**

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. CONTRATISTA</b>                             | Nombre completo: HELENA PATRICIA CASTRELLON PARRA<br>Identificación: C.C. 26.529.762<br>Nacionalidad: COLOMBIANA<br>Dirección – ciudad de residencia: Cra 123 No 13C-75, Bogotá DC<br>Teléfono de contacto: 3183365702<br>E-mail de contacto: helenapcastrellon.parra@gmail.com                                                                             |
| <b>2. SUPERVISOR</b>                              | Nombre completo: TE. ANGELICA JOHANNA PÉREZ JAIMES<br>Cargo: OFICIAL DE CARGAS LABORALES<br>Resolución de nombramiento: No. 00000273 de 22 de enero de 2021                                                                                                                                                                                                 |
| <b>3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b> | No. Del contrato: 125 CENAC PERSONAL 2021<br>Fecha de suscripción: 03/02/2021                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA</b>                | No. De póliza: 12-46-101044390<br>Aseguradora: Seguros del Estado S.A<br>Fecha oficio aprobación: 01/02/2021<br>Aprobado por: CR. Ligia del Rosario Maldonado Cardeño                                                                                                                                                                                       |
| <b>5. CRP</b>                                     | No. CDP- CRP: CDP: 1421 CRP: 8921<br>Fecha expedición: 03/02/2021<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC DE PERSONAL<br>Dependencia: DIGEH<br>Posición catálogo de gasto: A 02-02-02-008-003-03<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso: 10<br>Valor: \$ 31.620.127                                                                                                     |
| <b>6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>      | 03/02/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>7. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>                      | 11 MESES (31/12/2021)- SECOP II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>                      | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO (A) INDUSTRIAL EN EL ÁREA DE CARGAS LABORALES DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS                                                                                                                                                                                                         |
| <b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>              | 1. Diseñar y elaborar formatos y hojas de cálculo necesarios para el levantamiento y tabulación de la información.<br><br>2. Levantar los procesos, procedimientos y actividades ejecutados por las Jefaturas, Direcciones del Cuartel General, Unidades Operativas Mayores, Menores y Tácticas, Unidades Especiales, Escuelas de Formación y Capacitación. |



|                                                                               | <p>3. Tabular, evaluar y analizar la información recopilada, con el fin de emitir conceptos según resultados obtenidos.</p> <p>4. Asesorar y capacitar a las Unidades Militares en el estudio de justificación de cargos y acompañamiento a las mismas en la realización de los estudios requeridos.</p> <p>5. Entregar y difundir los estudios de cargas laborales a las unidades militares requeridas.6. Realizar la documentación referente al sistema de Gestión de calidad.</p> <p>7. Realizar el archivo de la sección de cargas laborales.</p> <p>8. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional</p> <p>9. Es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual.</p> |                                    |                 |           |         |                  |                                    |       |      |            |     |      |          |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|-----------|---------|------------------|------------------------------------|-------|------|------------|-----|------|----------|
| 10. PERIODO DEL INFORME                                                       | MAYO 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                    |                 |           |         |                  |                                    |       |      |            |     |      |          |
| 11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES | <p>Obligación No. 1: Levantar los procesos, procedimientos y actividades ejecutados por las Jefaturas, Direcciones del Cuartel General, Unidades Operativas Mayores, Menores y Tácticas, Unidades Especiales, Escuelas de formación y capacitación.</p> <p>Obligación No. 2: Tabular, avaluar y analizar la información recopilada, con el fin de emitir conceptos según resultados obtenidos</p> <p>Obligación No. 3: Asesorar y capacitar a las Unidades Militares en el estudio de justificación de cargos y acompañamiento a las mismas en la realización de los estudios requeridos.</p> <p>Obligación No. 4: Entregar y difundir los estudios de cargas laborales a las unidades militares requeridas</p> <table><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>Oficio</td><td>2021360005540543</td><td>Informe de actividades mes de mayo</td></tr></table>                                                 | TIPO DE DOCUMENTO                  | No. DE RADICADO | ASUNTO    | Oficio  | 2021360005540543 | Informe de actividades mes de mayo |       |      |            |     |      |          |
| TIPO DE DOCUMENTO                                                             | No. DE RADICADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ASUNTO                             |                 |           |         |                  |                                    |       |      |            |     |      |          |
| Oficio                                                                        | 2021360005540543                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Informe de actividades mes de mayo |                 |           |         |                  |                                    |       |      |            |     |      |          |
| 12. VALOR DEL CONTRATO                                                        | <p>Valor total: \$ 31.620.127</p> <p>Valor autorizado a pagar: \$ 2.874.557</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    |                 |           |         |                  |                                    |       |      |            |     |      |          |
| 13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL                                        | <table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>OLD MUTUAL</td><td>\$ 184.000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SURA</td><td>\$ 143.800</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>\$ 6.100</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Obligación                         | Entidad         | Vlr. Pago | PENSIÓN | OLD MUTUAL       | \$ 184.000                         | SALUD | SURA | \$ 143.800 | ARL | SURA | \$ 6.100 |
| Obligación                                                                    | Entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Vlr. Pago                          |                 |           |         |                  |                                    |       |      |            |     |      |          |
| PENSIÓN                                                                       | OLD MUTUAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | \$ 184.000                         |                 |           |         |                  |                                    |       |      |            |     |      |          |
| SALUD                                                                         | SURA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | \$ 143.800                         |                 |           |         |                  |                                    |       |      |            |     |      |          |
| ARL                                                                           | SURA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | \$ 6.100                           |                 |           |         |                  |                                    |       |      |            |     |      |          |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el <b>CONTRATISTA</b> y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Cuenta de cobro</li> </ol> |
| <p><b>15. CONSTANCIAS</b></p>                            | <p>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 <b>PARCIAL</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>TOTAL</b> <input type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>16. RECOMENDACIONES</b></p>                        | <p>Ninguna</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>17. CONCLUSIONES</b></p>                           | <p>Se evidencia cumplimiento del objeto contractual fijado</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C.**, mayo 2021

  
**TE. ANGELICA JOHANNA PEREZ JAIMES**  
**OFICIAL DE CARGAS LABORALES**