FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]

Bogotá D.C, noviembre de 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LUZ LILIBETH GARCÍA PINZÓN Identificación: C.C. 1.098.628.143 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 12ª N° 71C – 61 Bogotá. Teléfono de contacto: 3502758076 E-mail de contacto: luz.garcia@ejercito.mil.co
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. CATALINA RUIZ TORRES Cargo: OFICIAL EVALUACIÓN Y DESARROLLO Resolución de Delegación 024 del 09 de Enero de 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 382, FECHA : 26 DE ENERO 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N/A – SEGÚN SECOP II
5. CRP	N/A – SEGÚN SECOP II
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SEGÚN SECOP II
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	N/A – SEGÚN SECOP II
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO(A) EN EL ÁREA DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**1.** Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación por competencias 360° (PROYECTO PETERS 360°) aplicada en la plataforma de Gestión Humana. **2.** Mantener actualizada la información del personal militar que será evaluado por competencias. **3.** Coordinar la información de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar, suministrada por las diferentes unidades del Ejército. **4.** Definir, implementar y desarrollar procesos e instrumentos orientados a fortalecer la evaluación por competencias 360° desde su área de conocimiento. **5.** Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar. Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se requieran. **6.** Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar. **7.** Asesorar y capacitar al personal militar en la evaluación por competencias 360°. **8.** Realizar informes de los resultados obtenidos en la aplicación de la evaluación por competencias 360° a cada uno de los evaluados de conformidad con las directrices emitidas por el CEDE 1. **9.** Mantener actualizada la información referente al proyecto de Evaluación por Competencias "PETERS 360°" **10.** Realizar la documentación referente al sistema de Gestión de calidad de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2.2 de la NTCGP1000:2009 **11.** Aplicar las normas vigentes de Archivo de acuerdo a la Ley 594 del 2000 **12.** Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a

<table>
<tr><td></td><td>nivel a nacional 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
13. Guardar la debida reserva, incluso después de dejar la prestación de sus servicios.
14. Estar afiliado y realizar los pagos mensuales al sistema integrado de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales
15. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
16. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
17. 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.
18. 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.
19. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
20. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.

Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional y, en 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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>NOVIEMBRE DE 2018</td></tr>
<tr><td>11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: TREINTA Y UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS ($31.900.000.00)
SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $ 2.900.000.00</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 185.600</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$ 145.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 6.100</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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. Planilla mes actual _X_ anterior ___

3. Cuenta de cobro</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Ninguna</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Ninguna</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., noviembre de 2018**

FIRMA SUPERVISOR
MY. CATALINA RUIZ TORRES
OFICIAL EVALUACIÓN Y DESARROLLO DIGEH