FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No. 002

BOGOTÁ MARZO DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **YEIMI BARRERO RESTREPO** Identificación: **52.284.815** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **Calle 7 Sur No 24 A 09 BOGOTA** Teléfono de contacto: **3123231718** E-mail de contacto: **ybarrero05@hotmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. CLAUDIA PATRICIA GIL MEDINA** Cargo **DIRECTORA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN** Resolución de nombramiento **No. 00000049** fechada **1/6/2022**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **119-CENACPERSONAL-2022** Fecha de suscripción **28 De Enero de 2022**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza **21-46-101044910** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **28/01/2022** Aprobado por: **CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
5. CRP	No.**CDP: 1822 – CRP: 56122** Fecha expedición **31/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **CEDE5** Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-002-01** Fuente **NACIÓN** Recurso **10** Valor **$41.365.000**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**02 de Febrero de 2022**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**31 DE DICIEMBRE 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PARA ASESORAR A LA DIRECCION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS INFORMES DE GESTION Y EVALUACIONES DE LA FUERZA**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar al Director de Seguimiento y Evaluación en el análisis y aprobación de indicadores seguimiento de los proyectos que permitan evaluar su cumplimiento. 2. Presentar bimestralmente iniciativas de mejores prácticas para la evaluación y seguimiento de los proyectos del Ejército

Escaneado con CamScanner

	3. Desarrollar indicadores de gestión que permitan el seguimiento, evaluación y control de los proyectos que se encuentren en ejecución en el Ejército Nacional. 4. Asesorar en el análisis de tendencias que permitan efectuar evaluaciones a los Proyectos de Inversión para generar alertas a los gerentes de proyecto. 5. Realizar seguimiento mensual a las actividades en el plan anticorrupción y atención al ciudadano. 6. Desarrollar y Ejecutar las capacitaciones requeridas en temas de Seguimiento y Evaluación de la Gestión, elaboración de informes y actas requeridas. 7. Asesorar y presentar semanalmente el avance de la ejecución y seguimiento a las iniciativas estratégicas de la Fuerza. 8. Participar en la recopilación de la información y elaboración de la evaluación de los Brigadieres Generales según el cronograma establecido por el Comando Superior 9. Presentar el avance mensual de los indicadores de gestión de la Dirección de Seguimiento y Evaluación. 10. Desarrollar y elaborar lineamientos y documentos de difusión como libros, cartilla boletines y demás que contribuyan para la optimización del seguimiento y evaluación. 11. Participar en las reuniones programadas por el Jefe de Departamento o Directores de las dependencias 12. Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000, y lo estipulado por el Comando Superior. 13. Presentar informe de actividades de manera continua. 14. Responder por el manejo documental que se le asigne o debe producir en el ejercicio de sus funciones contractuales, garantizando la reserva legal, la no divulgación, entrega, filtración, comercialización, facilitación, o empleo ilegal; o permitir a personas o entidades no autorizadas constitucional, legal o reglamentariamente, el conocimiento o acceso a documentos, información, elementos técnicos, capacidades, procedimientos, métodos, medios, operaciones, fuentes e identidad de funcionarios de inteligencia y contrainteligencia; a impedir la fuga total o parcial de información clasificada, a salvaguardar su contenido, a evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; a tomar las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar su seguridad y Reserva Legal, en general sobre toda aquella INFORMACIÓN que tenga oportunidad de conocer en razón o con

ocasión de mi cargo y/o funciones, por el tiempo que la Ley 1621 de 2013. (ley de inteligencia)

15. Las demás relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

- ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
- ✓ 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.
- ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del 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.
- ✓ Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), 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, 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 (conforme a la normatividad aplicable).
- ✓ 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 del contrato.

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.
10. PERIODO DEL INFORME	**MARZO 2022**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1.** Asesorar al Director de Seguimiento y Evaluación en el análisis y aprobación de indicadores seguimiento de los proyectos que permitan evaluar su cumplimiento.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz - Excel	N/A	Se verificó los indicadores en la herramienta de recolección de información de avance del seguimiento a los proyectos de inversión (SPI) para determinar aplicabilidad en los proyectos de otras fuentes de financiamiento.
2	Matriz - Excel	N/A	Se inició la estructuración de los indicadores para realizar seguimiento a los proyectos de otras fuentes de financiación.

Obligación No. 3. Desarrollar indicadores de gestión que permitan el seguimiento, evaluación y control de los proyectos que se encuentren en ejecución en el Ejército Nacional.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	20222240026888 43	Se elaboró oficio solicitud de información proyectos que cuentan con asignación de presupuesto de ley y otras fuentes de financiamiento.
2	Reunión	N/A	Se realizó reunión con DIPAP (proyectos Fondopaz – Ley 418 y FMF) para actualizar la información de asignación presupuestal de los proyectos.
3	Documento en Excel	N/A	Se organizó en tres archivos la información entrega por DIPAP de proyectos Fondopaz – Ley 418 y FMF.
4	Reunión	N/A	Se realizó reunión con el Cr. Guerrero Jefe del Comando Financiero y Presupuestal COFIP sobre el seguimiento presupuestal a los proyectos de inversión.
5	Documento en word	N/A	Estructuración de la primera de tres fases para realizar seguimiento a los proyectos de otras fuentes de financiación.

Obligación No. 4. Asesorar en el análisis de tendencias que permitan efectuar evaluaciones a los Proyectos de Inversión para generar alertas a los gerentes de proyecto.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Documento word	N/A	Se elaboró documento para revisión del análisis de tendencias del proyecto de inversión "Desarrollo del sostenimiento de la aviación del Ejército Nacional"

Obligación No. 5. Realizar seguimiento mensual a las actividades en el plan anticorrupción y atención al ciudadano.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Circular	20222240033 90093	Se elaboró y socializó circular con los lineamientos generales actividades plan anticorrupción y atención al ciudadano.
2	Excel	N/A	Se estructuró plantilla en excel con las actividades planteadas para realizar seguimiento al PAAC de la vigencia 2022.
3	Excel	N/A	Se realizó plantilla de cargue masivo de las actividades del PAAC para subirlas en la herramienta SVE.

Obligación No 7. Asesorar y presentar semanalmente el avance de la ejecución y seguimiento a las iniciativas estratégicas de la Fuerza.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	20222240029 07723	Se realizó oficio de solicitud de información a los responsables del avance de las iniciativas estratégicas.
2	Circular	20222240029 08783	Se realizó circular y socialización de los lineamientos generales seguimiento iniciativas estratégicas.

Obligación No 9. Presentar el avance mensual de los indicadores de gestión de la Dirección de Seguimiento y Evaluación.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	FO-CEDE5-DISEV-812	N/A	Se estructuraron las 8 fichas técnicas indicadores de gestión dirección de seguimiento y evaluación.
2	FO-CEDE5-DISEV-812	N/A	Se verificó, validó y se ajustó las fichas técnicas de los indicadores internos que se medirán en la vigencia 2022.

Obligación No. 11. Participar en las reuniones programadas por el Jefe de Departamento o Directores de las dependencias

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión	N/A	Revisión de obligaciones contractuales para estructuración del plan de trabajo Seguimiento de Proyectos

2	Reunión	N/A	Se participó en reunión de la dirección de seguimiento y evaluación, para verificar plan de trabajo siguiente semana

Obligación No. 13. Presentar informe de actividades de manera continua

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe actividades	N/A	Se elaboró informe de actividades PS John conde del 21 al 25 de febrero
2	Informe actividades	N/A	Se elaboró informe de actividades PS John conde 28 de febrero al 04 de marzo de 2022
3	Informe actividades	N/A	Se elaboró informe de actividades PS John conde 07 al 11 marzo de 2022

Obligación No. 15. Las demás relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta de reunión	2022224001554016	En reunión se hizo entrega de: 1) IGPA, ficha técnicas y observaciones allegadas 2022 del componente procesos al personal responsable 2) Información años anteriores 3) Plantillas de cargue masivo SVE componente procesos 4) Directiva 00203/2017 en Word 5) Se hizo divulgación fechas de ley publicación y cargue de resultados trimestrales
2	Informe	N/A	Se entregó informe de seguimiento y evaluación IV trimestre 2021. Se realizó el ajuste a las observaciones por parte del área jurídica del Departamento
3	IGPA	N/A	1. Se revisó las observaciones remitidas por los Departamentos de acuerdo al IGPA 2. Se participó en la revisión por primera vez de fichas técnicas de COTEF-DIPLE-DAVAA 3. Se revisó por segunda vez las fichas técnicas corregidas
4	Documento en Word	N/A	Se realizó documento con los resultados del componente procesos del IV Trimestre 2021 para ser cargados en la página web de la Fuerza
5	Plantilla	N/A	Se publicaron los resultados del componente procesos IV Trimestre 2021 en la página web de la Fuerza https://www.ejercito.mil.co/evaluacion-indicadores-de-gestion/
6	Plataforma SUIT	N/A	Actualización de la estrategia de racionalización de tramites en la plataforma SUIT vigencia 2022
7	Excel	N/A	Se realizó plantilla de cargue de actividades Plan 00000207 Lineamientos para la elaboración del informe de gestión de la fuerza correspondiente a la vigencia 2022

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: **$41.365.000** Valor autorizado a pagar: **$3.785.000**

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>Colpensiones</td><td>$189.300</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Compensar</td><td>$242.300</td></tr><tr><td>ARL</td><td>Sura</td><td>$8.000</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 con la afiliación efectuada 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** ■ **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	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C. marzo de 2022**

FIRMA SUPERVISOR
MY. CLAUDIA PATRICIA GIL MEDINA
DIRECTORA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN