

**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 ☒ TOTAL ☐
No. 005

BOGOTÁ JUNIO DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANDREA DEL PILAR AMADOR MANCERA Identificación: 1.024.472.202 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección Carrea 6 # 7- 34 sur Soacha Teléfono de contacto: 321 4832331 E-mail de contacto: andreaamador0@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: ANGIE YULIETH ZUNIGA LORA Cargo OFICIAL JUSTIFICACION DE CARGOS Resolución de nombramiento No. 00000105 de fecha 07 de Enero de 2022
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 104 Fecha de suscripción 13 De Enero de 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 14-46-101072698 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 02/02/2022 Aprobado por: CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CDP: 4422 CRP: 7722 Fecha expedición 16/01/2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL Dependencia DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003 Fuente NACION Recurso 10 Valor \$ 32,088,210.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 De Febrero de 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES - 31 DE DICIEMBRE 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO (A) INDUSTRIAL EN EL ÁREA DE JUSTIFICACION DE CARGOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y elaborar formatos y hojas de cálculo necesarios para el levantamiento y tabulación de la información. 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. 3. Tabular, evaluar y analizar la información recopilada.

**2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL**



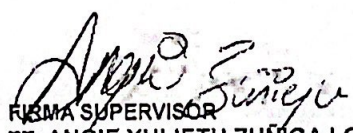
Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38262
CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO



	<p>con el fin de emitir conceptos según resultados obtenidos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 7. Realizar el archivo de la sección de cargas laborales. 8. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional. 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. 10. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. <p>OBLIGACIONES LEGALES GENERALES: 1- Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002.</p> <p>2- 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.</p> <p>3- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 4- 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.</p> <p>5- 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.</p> <p>6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>7- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p>
10. PERIODO DEL INFORME	JUNIO DE 2022
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 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> <p>Obligación No. 3: Tabular, evaluar y analizar la información recopilada, con el fin de emitir conceptos según resultados obtenidos.</p> <p>Obligación No 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>

	Obligación No 5: Entregar y difundir los estudios de cargas laborales a las unidades militares requeridas.			
1. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$32,088,210.00 Valor autorizado a pagar: \$2.917.110			
2. CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL	PAGO	Obligación	Entidad	Vir. Pago
		PENSIÓN	PROTECCIÓN	\$ 186.700
		SALUD	COMPENSAR	\$ 145.900
		ARL	SURA	\$ 6.100
3. 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.			
4. CONSTANCIAS	3. Cuenta de Cobro			
	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.			
5. RECOMENDACIONES	Ninguna			
6. CONCLUSIONES	Se evidencia cumplimiento del objeto contractual fijado			

Para constancia se firma en, Bogotá, Junio de 2022


FIRMA SUPERVISOR
TE. ANGIE YULIETH ZÚÑIGA LORA
OFICIAL JUSTIFICACIÓN DE CARGOS