

**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. 006

BOGOTÁ JULIO DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN PABLO RANGEL MENDINUETA Identificación: 1.065.647.804 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección Carrera 53B bis #5A-85 BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3226529087 E-mail de contacto: jrangelmendinueta@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TENIENTE TATIANA ANDREA ORTEGA Cargo OFICIAL MANTENIMIENTO Y MOTIVACIÓN Resolución de nombramiento No. 00000105 de fecha 07 de Enero de 2022
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 103 - CENAC DE PERSONAL 2022 Fecha de suscripción 13 De Enero de 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 14-46-101062161 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: 7622 Fecha expedición 16/01/2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL Dependencia DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003-09 Fuente NACION Recurso 10 Valor \$32,088,210.00
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 PSICÓLOGO EN EL ÁREA DE MANTENIMIENTO Y MOTIVACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar al personal Militar y Civil del Ejército Nacional (Unidades Operativas Mayores, Menores y Tácticas) en la importancia de aplicar las pruebas de actitud combativa con el fin de sensibilizar a la organización. 2. Dar pautas y recomendaciones que mejoren y fortalezcan la cultura y el clima organizacional desde su área de conocimiento. 3. Coordinar todo lo relacionado con las asesorías que se realicen en Bogotá y divisiones territoriales, referente a Clima Organizacional. 4. Apoyar las entrevistas de retiro del personal de oficiales de la Fuerza. 5. Apoyar los ciclos de Gestión Humana.

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

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO



	<p>6. Coadyuvar en la elaboración del estudio de las mejores prácticas en la administración de talento humano.</p> <p>7. Asesorar en el proceso de inducción y re inducción en temas de mantenimiento y motivación del personal militar y civil de la Fuerza.</p> <p>8. Estructurar y desarrollar proyectos e iniciativas afines al área de mantenimiento y motivación.</p> <p>9. Elaborar y difundir boletines, guías y demás ayudas pedagógicas afines al área de mantenimiento y motivación.</p> <p>10. Participar activamente en proyectos y mesas de trabajo que permitan fortalecer los procesos de gestión humana.</p> <p>11. Elaborar y difundir la documentación requerida en el proceso de retención de personal militar.</p> <p>12. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional.</p> <p>13. 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> <p>14. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejercito a nivel a nacional cuando así lo disponga el contratista, sin embargo, es de obligatorio cumplimiento que el supervisor del contrato 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> <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	JULIO DE 2022																
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No: 2. Dar pautas y recomendaciones que mejoren y fortalezcan la cultura y el clima organizacional desde su área de conocimiento.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Oficio</td><td>2022201009889903</td><td>Informe misión de trabajo No 001 de 2022</td></tr><tr><td>2</td><td>Acta de reunión</td><td>2022203010714293</td><td>Mesa de trabajo elaboración estrategias clima organizacional a nivel de la Fuerza</td></tr><tr><td>3</td><td>Oficio</td><td>2022360010701003</td><td>Soporte de desarrollo</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Oficio	2022201009889903	Informe misión de trabajo No 001 de 2022	2	Acta de reunión	2022203010714293	Mesa de trabajo elaboración estrategias clima organizacional a nivel de la Fuerza	3	Oficio	2022360010701003	Soporte de desarrollo
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO														
1	Oficio	2022201009889903	Informe misión de trabajo No 001 de 2022														
2	Acta de reunión	2022203010714293	Mesa de trabajo elaboración estrategias clima organizacional a nivel de la Fuerza														
3	Oficio	2022360010701003	Soporte de desarrollo														

			actividad N°12 plan N°00014374/202 1												
4	Oficio	2022360011843383	Informe de actividades mes de Julio del 2022												
Obligación No: 6. Coadyuvar en la elaboración del estudio de las mejores prácticas en la administración de talento humano.															
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO												
1	Oficio	2022360011843383	Informe de actividades mes de Julio del 2022												
Obligación No: 8. Estructurar y desarrollar proyectos e iniciativas afines al área de mantenimiento y motivación.															
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO												
1	Oficio	2022360011843383	Informe de actividades mes de Julio del 2022												
12. VALOR DEL CONTRATO		Valor total: \$32.088.210 Valor autorizado a pagar: \$2.917.110													
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>Colpensiones</td> <td>186.700</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>Sanitas S.A.</td> <td>145.900</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>Sura</td> <td>5.700</td> </tr> </tbody> </table>		Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	Colpensiones	186.700	SALUD	Sanitas S.A.	145.900	ARL	Sura	5.700
Obligación	Entidad	Vlr. Pago													
PENSIÓN	Colpensiones	186.700													
SALUD	Sanitas S.A.	145.900													
ARL	Sura	5.700													
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Cuenta de Cobro</p>													
15. CONSTANCIAS		<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 PARCIAL ☒ TOTAL ☐</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>													
16. RECOMENDACIONES		Ninguna													
17. CONCLUSIONES		Se evidencia el cumplimiento del objeto contractual fijado													

Para constancia se firma en, Bogotá, Julio de 2022

TATIANA ORTEGA
FIRMA SUPERVISOR
TE. TATIANA ANDREA ORTEGA
OFICIAL MANTENIMIENTO Y MOTIVACIÓN