**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL**
**UNIDAD APOYADA: CEDE1**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □**
**No. 003**

**Bogotá DC, SEPTIEMBRE de 2022**

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: JOHANNA PAOLA ARIAS SANCHEZ<br>Identificación: 52.448.590<br>Nacionalidad: COLOMBIANA<br>Dirección – ciudad de residencia: DIAGONAL 46 No. 5J-54, Bogotá<br>Teléfono de contacto: 3203439448<br>E-mail de contacto: johanna.paola.0107@gmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: TC. OSWALDO ALEXANDER FORERO MORENO<br>Cargo: OFICIAL DIDEP Y/O QUIEN HAGA SU VECES EN EL CARGO<br>Resolución de Delegación: 00000034 de fecha 03 DE ENERO DE 2022 |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato: 625-CENACPERSONAL-2022<br>Fecha de suscripción: 18 DE JULIO DE 2022 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. de póliza: 14-46-101075623<br>Aseguradora: Seguros del Estado S.A.<br>Fecha oficio aprobación: 18-07-2022<br>Aprobado por: CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO |
| **5. CRP** | No. CDP: 1522 CRP: 66622<br>Fecha expedición: 18 DE JULIO DE 2022<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC PERSONAL<br>Dependencia: CEDE1<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-03<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso: 10<br>Valor: 16.222.500,00 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 18 DE JULIO DE 2022 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 06 meses- 31 de diciembre de 2022-SECOP II |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN INGENIERÍA PARA BRINDAR ASESORÍA EN EL OBSERVATORIO DE TALENTO HUMANO DEL CEDE1. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1. Formular análisis de tendencia por escenarios del desarrollo del personal en el ámbito militar nacional e internacional.<br>2. Monitorear el desarrollo de los proyectos e iniciativas, en temas de personal de la fuerza.<br>3. Diseñar estrategias de innovación para el talento humano, con el fin de optimizar los procesos de personal.<br>4. Proyectar iniciativas de innovación de personal, con el fin de mejorar la gestión de talento humano.<br>5. Recolección, preparación y análisis de datos de personal con el fin de desarrollar iniciativas que caractericen problemas y soluciones a las hojas de ruta establecidas por la fuerza.<br><br>**OBLIGACIONES LEGALES GENERALES**:<br><br>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.<br>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. |

| | |
|---|---|
| | 3. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia<br>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.<br>4. 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.<br>5. 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).<br>6. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>7. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. |
| **10. PERIODO DEL INFORME** | SEPTIEMBRE 2022 |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Obligación No. 1 Formular análisis de tendencia por escenarios del desarrollo del personal en el ámbito militar nacional e internacional.<br><br>NO \| TIPO DE DOCUMENTO \| No. DE RADICADO \| ASUNTO<br>1 \| Oficio \| 2022205015697213 \| Informe de actividades mes de Septiembre<br><br>Obligación No. 2: Monitorear el desarrollo de los proyectos e iniciativas, en temas de personal de la fuerza.<br><br>NO \| TIPO DE DOCUMENTO \| No. DE RADICADO \| ASUNTO<br>1 \| Oficio \| 2022205015697213 \| Informe de actividades mes de Septiembre<br><br>Obligación N° 3 Diseñar estrategias de innovación para el talento humano, con el fin de optimizar los procesos de personal.<br><br>NO \| TIPO DE DOCUMENTO \| No. DE RADICADO \| ASUNTO<br>1 \| Oficio \| 2022205015697213 \| Informe de actividades mes de Septiembre<br><br>Obligación N° 4: Proyectar iniciativas de innovación de personal, con el fin de mejorar la gestión de talento humano.<br><br>NO \| TIPO DE DOCUMENTO \| No. DE RADICADO \| ASUNTO<br>1 \| Oficio \| 2022205015697213 \| Informe de actividades mes de Septiembre<br><br>Obligación N° 5: Recolección, preparación y análisis de datos de personal con el fin de desarrollar iniciativas que caractericen problemas y soluciones a las hojas de ruta establecidas<br><br>NO \| TIPO DE DOCUMENTO \| No. DE RADICADO \| ASUNTO<br>1 \| Oficio \| 2022205015697213 \| Informe de actividades mes de Septiembre |

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: 16.222.500<br>Valor autorizado a pagar: 2.703.750</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>$ 173.000,oo</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$ 135.200,oo</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 5.700,oo</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 con el formato establecido.<br><br>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 aportes del 16% en pensiones y el 12,5% en salud.<br><br>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<br><br>3. Cuenta de Cobro</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 □<br><br>Así mismo, se deja constancia 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></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá, SEPTIEMBRE de 2022**

**FIRMA SUPERVISOR**

**TC. OSWALDO ALEXANDER FORERO MORENO**
OFICIAL DIDEP Y/O QUIEN HAGA SU VECES EN EL CARGO