FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: CEDE9

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 002

Bogotá (Cundinamarca), Marzo 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ABNER MORALES OLAVE Identificación 79.903.307 Nacionalidad Colombiano Dirección Cra 79 B # 45-36 Sur Bloque R Apto 507 Bogotá Teléfono de contacto 3128275003 E-mail de contacto: abnermoralesolave@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. Israel Muñoz Junco Cargo: Oficial de Gestión de Calidad Resolución de nombramiento (00000419 de 25 de enero de 2023)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 416-CENACPERSONAL-2023 Fecha de suscripción: 13 DE FEBRERO DEL 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :18-46-101017021 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 13/02/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP:35823 Fecha expedición 13/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE9 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $11.520.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15/02/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	14/06/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE CALIDAD EN EL DEPARTAMENTO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO CEDE9
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar a los jefes de las dependencias y Unidades en lo referente al sistema de control interno y el sistema integrado de gestión. 2. Preparar y presentar las revistas, inspecciones y auditorías de entidades externas y Unidades del EJC. 3. Asesorar la elaboración de planes de mejoramiento y realizar seguimiento del cumplimiento de las tareas proyectadas. 4. Asesorar y asistir a la reunión de análisis de resultados de acuerdo a periodicidad establecida por el alto mando. 5. Elaborar los planes, Indicadores, tareas y riesgos de acuerdo a la misionalidad de la Unidad. 6. Realizar evaluación y seguimiento del cumplimiento de las herramientas metodológicas que evidencian la gestión (plan de acción, indicadores de gestión, riesgos) que contribuyan a la toma de decisiones. 7. Elaborar y difundir boletines que fortalezcan la implementación efectiva del SIG del Ejército Nacional. 8. Capacitar al personal en lo referente al sistema integrado de gestión, normatividad vigente y lineamientos específicos. 9. Asesorar desde su área de conocimiento en los procesos de medición de competencias en las instalaciones del cuartel general u otras instalaciones de la guarnición de Bogotá y/o en cualquier municipio del territorio colombiano que por las necesidades del servicio se requiera, previa autorización del supervisor del contrato y el respectivo trámite para el reconocimiento de gastos de viaje, siempre y cuando las

condiciones operacionales y de seguridad permitan su desplazamiento.
10. Revisar y actualizar el escalafón de cargos del departamento de acción integral y desarrollo.
11. Realizar los pagos 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 y ARL conforme a la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
12. Cumplir con el objeto contractual en la ciudad de Bogotá o en la ciudad que por necesidades de la fuerza se requiere, por lo tanto, habrá lugar al reconocimiento de gastos de viaje, a solicitud del comando superior.
13. Desplazarse tanto al interior como exterior del país en cumplimiento del objeto contractual, cuando sea requerido por el supervisor del contrato para lo cual previamente el mismo deberá informar a la aseguradora de riesgos laborales.
14. 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.
15. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
16. 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.
17. 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.
18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
19. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:
✓ De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.
✓ De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
✓ Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.
✓ El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan.
✓ Las demás actividades establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato-
✓ Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales.
✓ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.

10. PERIODO DEL INFORME	MARZO 2023

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1. Asesorar a los jefes de las dependencias y Unidades en lo referente al sistema de control interno y el sistema integrado de gestión.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	FORMATO WORD	N/A	PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIONES CULTURALES, PROCEDIMIENTO EMPLEO Y PRESENTACIÓN DE GRUPOS MUSICALES, DEL PROCESO DE GESTIÓN ACCIÓN INTEGRAL.

Obligación No. 5. Elaborar los planes, Indicadores, tareas y riesgos de acuerdo a la misionalidad del CEDE9.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	FORMATO EXCEL	N/A	REVISION Y AJUSTES DE PLANTILLA DE SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO DEL PLAN No 202220000034611 EMITIDO POR LA DIRECCIÓN COOPERACIÓN CIVIL MILITAR PARA EL AÑO 2023.

3	FORMATO EXCEL	N/A	ELABORACIÓN DE LA PLANTILLA DE CARGUE MASIVO PARA SUIT VISIÓN DE LOS PLANES EMITIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE ACCIÓN INTEGRAL CEDE9 PARA EL AÑO 2023.
4	FORMATO EXCEL Código: FO-CEDE5-DISEV-892	N/A	DIFUSIÓN DE LAS PLANTILLAS DEL PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO Y DE PROCESOS PARA LAS DIVISIONES EN LO REFERENTE A ACCIÓN INTEGRAL EN EL AÑO 2023.

Obligación No. 6. Realizar evaluación y seguimiento del cumplimiento de las herramientas metodológicas que evidencian la gestión (plan de acción, indicadores de gestión, riesgos) que contribuyan a la toma de decisiones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
5	FORMATO EXCEL Código: FO-CEDE5-DIGEH-487	N/A	REVISIÓN Y APROBACIÓN EN LA SUIT VISIÓN DE ACCIONES DE LOS MAPAS DE RIESGOS DIVISIONARIOS MES ENERO Y FEBRERO DEL 2023.

Obligación No 8. Capacitar al personal en lo referente al sistema integrado de gestión, normatividad vigente y lineamientos específicos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
6	FORMATO WORD ACTA REUNION	2023237002411246	REUNIÓN DIRIGIDA AL PERSONAL DE L SECCIONES DE ACCIÓN INTEGRAL DIVISIONES Y BRIGADAS SOBRE MAPAS RIESGOS Y ACCIONES A CUMPLIR ENCA RIESGO, INDICADORES DEL PLENA DE ACCIC DESCRIPCIÓN DE METAS Y ESPECIFICIDAD CADA INDICADOR DE GESTI OPORTUNIDADES DE MEJORA Y TAREAS PA EL AÑO 2023.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $11.520.000
Valor autorizado a pagar: $2.880.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	293.200
SALUD	FOSYGA	229.000
ARL	POSITIVA	19.200

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 al formato establecido.
2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios 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 a la afiliación efectuada a la ARL.
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), a los días del mes de Marzo 2023

MY. ISRAEL MUÑOZ JUNCO
SUPERVISOR CONTRATO 416
OFICIAL DE GESTIÓN DE CALIDAD