FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS DIGEH

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]

Bogotá D.C, NOVIEMBRE de 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Laura Marcela Valderrama Forero Identificación: C.C. 1.018.449.507 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección Kra 111bis No. 154ª -30 ciudad de residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 318 8031610 E-mail de contacto: laumar192@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. Diana Carolina Sierra Garzón Cargo: Oficial Funciones y Perfiles Resolución Número 024 fecha 09 de enero del 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 393, FECHA : 26-ENERO-2018 – SECOP II
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N/A – SEGÚN SECOP II
5. CRP	N/A – SEGÚN SECOP II
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SEGÚN SECOP II
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	N/A – SEGÚN SECOP II
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONAS COMO PSICOLOGO(A) EN EL ÁREA DE ESCALAFÓN DE CARGOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN EL ÁREA POR COMPETENCIAS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1 Enviar a las Unidades militares el escalafón de cargos para su revisión. 2 Revisar y analizar las observaciones encontradas en el escalafón de cargos por las unidades militares y realizar la retroalimentación de las mimas. 3 Realizar el levantamiento del escalafón de cargos del personal militar, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1790 de 2000 Artículo No. 3. 4 Realizar la actualización del escalafón de cargos cada vez que haya modificación en la estructura organizacional del Ejército Nacional. 5 Realizar el levantamiento de funciones de los cargos del personal de soldados profesionales. 6 Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional 7 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 8. Guardar la debida reserva, incluso después de dejar la prestación de sus servicios. 9. Estar afiliado y realizar los pagos mensuales al sistema integrado de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales 10 De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 11. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 12. 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

<table>
<tr><td></td><td>del servicio objeto de este contrato.
13. 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.
14. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
15. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual
16 Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>Noviembre DE 2018</td></tr>
<tr><td>11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINO MIL PESOS ($28.875.000,00)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($2.625.000) MCTE</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$172,800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>NUEVA EPS</td><td>$135,000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$5,700</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 al 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. planilla mes actual X anterior___

3. Cuenta de cobro</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 D.C., en noviembre de 2018**



FIRMA SUPERVISOR
TE. DIANA CAROLINA SIERRA GARZÓN
OFICIAL FUNCIONES Y PERFILES