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

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

**INFORME DE SUPERVISIÓNY RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]**

**Bogotá D.C, Mayo de 2018**

| | |
|---|---|
| **CONTRATISTA** | Nombre completo: DIANA MARIA CAROLINA CONTRERAS PICON<br>Identificación: C.C. 67.040.278 DE CALI<br>Nacionalidad: COLOMBIANA<br>Dirección – ciudad de residencia: CRA 74ª Nº 168ª – 50 INT 2 APTO 107 Bogotá.<br>Teléfono de contacto: 320 457 6267<br>E-mail de contacto: dmc_contreras@hotmail.com |
| **SUPERVISOR** | Nombre completo: CT. MONICA LUCIA ZAPATA RODRIGUEZ<br>Cargo: OFICIAL DE MANTENIMIENTO Y MOTIVACIÓN<br>Resolución Nº 024 del 09 de Enero de 2018 |
| **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. 395 – CENAC PERSONAL- 2018, FECHA: 26 – ENERO – 2018 |
| **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | N/A – SEGÚN SECOP II |
| **CRP** | N/A – SEGÚN SECOP II |
| **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | N/A – SEGÚN SECOP II |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | N/A – SEGÚN SECOP II |
| **OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO(A) EN EL ÁREA DE MANTENIMIENTO Y MOTIVACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS |
| **1. OBLIGACIONES ONTRACTUALES** | Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales:<br>1 Asesorar al personal militar y civil del Ejército Nacional (unidades operativas, mayores y menores y tácticas) en la importancia de aplicar las pruebas de actitud combativa que permitan sensibilizar a la organización.<br>2 Desarrollar propuestas que permitan el perfeccionamiento continúo de los procesos de administración de Gestión Humana y las que sean requeridas por la dependencia para mejorar los procesos de gestión humana.<br>3 Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional<br>4 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<br>5. Guardar la debida reserva, incluso después de dejar la prestación de sus servicios.<br>6. Estar afiliado y realizar los pagos mensuales al sistema integrado de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales<br>7 De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el |

<table>
<tr><td></td><td>contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.<br>8. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia<br>9. 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>10. 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>11. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>12. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual<br>13 Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.<br><br>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</td></tr>
<tr><td>PERIODO DEL INFORME</td><td>MAYO DE 2018</td></tr>
<tr><td>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>VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINO MIL PESOS ($30.800.000,00)<br><br>SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $ 2.800.000 M/CTE</td></tr>
<tr><td>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>$179.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>NUEVA EPS</td><td>$140.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$5.900</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>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.<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 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.</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | |
| **CONSTANCIAS** | Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral. |
| **RECOMENDACIONES** | |
| **CONCLUSIONES** | |

Para constancia se firma en **Bogotá D.C. Mayo de 2018**

**FIRMA SUPERVISOR**

**CT. MONICA LUCIA ZAPATA RODRIGUEZ.**
**OFICIAL DE MANTENIMIENTO Y MOTIVACIÓN.**