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, Octubre de 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA MARIA CAROLINA CONTRERAS PICON Identificación: C.C. 67.040.278 DE CALI Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CRA 74ª N° 168ª – 50 INT 2 APTO 107 Bogotá. Teléfono de contacto: 320 457 6267 E-mail de contacto: dmc_contreras@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. MONICA LUCIA ZAPATA RODRIGUEZ Cargo: OFICIAL DE MANTENIMIENTO Y MOTIVACIÓN Resolución N° 024 del 09 de Enero de 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 395 – CENAC PERSONAL- 2018, FECHA: 26 – ENERO – 2018
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 PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO(A) EN EL ÁREA DE MANTENIMIENTO Y MOTIVACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS
9. 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: 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. 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. 3 Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional 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 5. Guardar la debida reserva, incluso después de dejar la prestación de sus servicios. 6. Estar afiliado y realizar los pagos mensuales al sistema integrado de seguridad social en salud, pensión y riesgos

<table>
<tr><td></td><td>laborales
7 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.
8. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
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.
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.
11. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
12. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual
13 Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.

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>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>OCTUBRE 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 ($30.800.000,00)

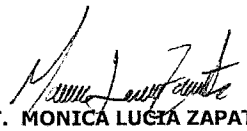
SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $ 2.800.000 M/CTE</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$179.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>NUEVA EPS</td><td>$140.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$5.900</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>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</td></tr>
</table>

	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.
15. CONSTANCIAS	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 B**ogotá D.C. Octubre de 2018**

FIRMA SUPERVISOR



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