FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA DIRECCION DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, noviembre de 2018

1. No. DEL CONTRATO	No. 395 – CENAC PERSONAL – 2018
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	N/A – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	N/A – SECOP II
4. CRP	N/A – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA MARIA CAROLINA CONTRERAS PICON Identificación: C.C. 67.040.278 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
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. MONICA LUCIA ZAPATA RODRIGUEZ Cargo: OFICIAL DE MANTENIMIENTO Y MOTIVACIÓN Resolución N° 024 del 09 de Enero de 2018
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 CONTRACTUALES	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 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
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1.	Back up archivo digital mantenimiento y motivación clima organizacional 2018.	Apoyo a la consolidación de informes del programa de clima organizacional 2018.	Noviembre- 2018
2.	Correo electrónico a oficial de evaluación y seguimiento estadísticas de retiro del personal de oficiales – COPER	Envió estadísticas de retiro del personal de oficiales –COPER	Noviembre- 2018
3.	Correo electrónico a oficial de evaluación y seguimiento actividades mensuales cartilla de mantenimiento y motivación	Reporte actividades mensuales cartilla de mantenimiento y motivación al oficial de Evaluación y seguimiento	Noviembre- 2018

	4.	Correo electrónico a oficial de evaluación y seguimiento informe de gestión trimestral –COPER	Consolidación y envío informe trimestral de gestión–COPER	Noviembre- 2018
	5.	Back up Carpeta archivo digital y físico mantenimiento y motivación – retiros 2018	Entrevistas de retiros por solicitud propia al personal de oficiales COPER	Noviembre - 2018
	6.	Back up archivo digital mantenimiento y motivación – archivo fotográfico	Actualización archivo fotográfico actividades mantenimiento y motivación	Noviembre - 2018
	7.	Back up archivo digital mantenimiento y motivación REDDIN.	Ajustes cartilla información libro REDDIN, entrega al BG. CARLOS IVAN MORENO	Noviembre- 2018
	8.	Back up archivo digital mantenimiento y motivación actitud combativa	Contacto con unidades y consolidación soportes actitud combativa unidades ejército nacional hombres de primera línea	Noviembre- 2018

	9.	Back up archivo digital mantenimiento y motivación CLIMA	Elaboración informe clima organizacional – bienestar COPER.	Noviembre - 2018
	10.	Back up archivo digital mantenimiento y motivación clima organizacional 2018.	Apoyo a la revisión de las acciones de mejora establecidos para las unidades del país en el programa de clima organizacional 2018.	Noviembre- 2018
	11.	Back up archivo digital mantenimiento y motivación Boletines.	Elaboración boletín N° 266 Liderazgo gerencial	Noviembre- 2018
	12.	Back up archivo digital	Apoyo en la obtención de perfiles de comandantes de batallón para la asignación de cargos.	Noviembre- 2018
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.			

Para constancia se firma en Bogotá D.C. noviembre de 2018

FIRMA



DIANA MARIA CAROLINA CONTRERAS PICON
C.C. No. 67.040.278

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 67040278		CONTRERAS PICON DIANA MARIA CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 163 # 62-95 TORRE 3 APT 107	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-11	2018-11	381199235	8485234388	I	2018/12/19	2018/10/30	BANCO DE BOGOTA	0	$325,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	67040278	CONTRERAS PICON DIANA MARIA CAROLINA	230301	30	$1,120,000	$179,200	EPS037	30	$1,120,000	$140,000		0	$0	$0	14-28	30	$1,120,000	$5,900	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,120,000	$179,200			$1,120,000	$140,000			$0	$0			$1,120,000	$5,900		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$179,200	$0	$0	$179,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$179,200	$0	$0	$179,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$5,900	$0	$0	$5,900
ARP SURA (ANTES SURATEP)	14-28	800,256,161	9	1	$5,900	$0	$0	$5,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$140,000	$0	$0	$140,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$140,000	$0	$0	$140,000
TOTAL				1	$325,100	$0	$0	$325,100

PAGADO

2018/11/08 08:32 AM