FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

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

Bogotá D.C, FEBRERO de 2018

CONTRATISTA	Nombre completo: Paola Andrea Muñoz García Identificación: 1026265624 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Cll 131 No. 59 d 47 Teléfono de contacto 3214137616 E-mail de contacto psicopaola 24@gmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo MY MORALES QUIJANO JAVIER Cargo oficial evaluación y desarrollo Resolución de Nombramiento 024 del 09 de Enero de 2018
No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 384, 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 PSICOLOGA EN EL AREA DE EVALUACION Y DESARROLLO DE LA DIRECCION DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1 Mantener actualizada la información del personal que se le aplicará la evaluación del desempeño. 2 Coordinar todo lo relacionado con las evaluaciones del desempeño de acuerdo a los planes de carrera y sucesión exceptuando al personal militar que se evalúa por competencias proyecto PETERS 360º 3 Definir, Implementar y desarrollar procesos e instrumentos orientados a fortalecer la evaluación del desempeño. 4 Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar. 5 Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se requieran. 6 Formular planes de desarrollo (planes de mejoramiento) que se requieran. 7 Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación de desempeño 8 Realizar informes de resultados obtenidos por cada uno de los evaluados por su desempeño de acuerdo con las directrices emitidas 9 Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional

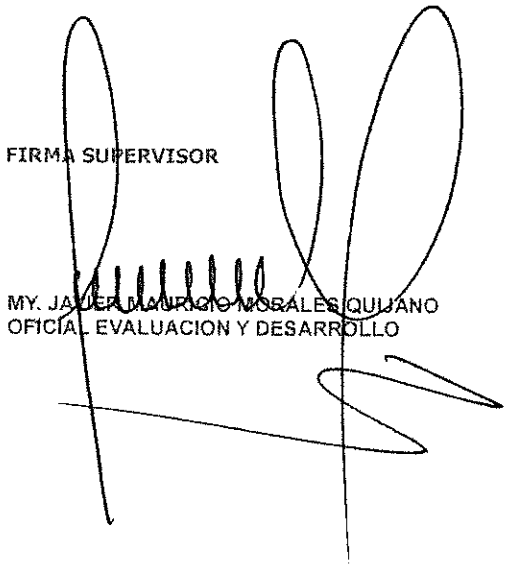
<table>
<tr><td></td><td>10 Es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual
11. Guardar la debida reserva, incluso después de dejar la prestación de sus servicios.
12. Estar afiliado y realizar los pagos mensuales al sistema integrado de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales
13 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.
14. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
15. 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.
16. 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.
17. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
18. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual
19 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>PERIODO DEL INFORME</td><td>FEBRERO 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 ($28.875.000,00)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $ 2.625.000</td></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$168.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR EPS</td><td>$131.300</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$5.500</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>DOCUMENTOS</td><td></td></tr>
</table>

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 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.
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., en FEBRERO de 2018**



FIRMA SUPERVISOR

MY. JAVIER MAURICIO MORALES QUIJANO
OFICIAL EVALUACION Y DESARROLLO