

**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, AGOSTO de 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Paola Andrea Muñoz García Identificación: 1026265624 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Cll 131 No. 59 d 47 Teléfono de contacto 3229035037 E-mail de contacto psicopaola 24@gmail.com	
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY. Catalina Ruiz Torres. Cargo oficial evaluación y desarrollo Resolución de Nombramiento 024 del 09 de Enero de 2018	
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 384, 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 PSICOLOGA EN EL AREA DE EVALUACION Y DESARROLLO DE LA DIRECCION DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS.	
9. 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 nacional 10 Es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de	

	<p>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</p> <p>11. Guardar la debida reserva, incluso después de dejar la prestación de sus servicios.</p> <p>12. Estar afiliado y realizar los pagos mensuales al sistema integrado de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales</p> <p>13 De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.</p> <p>14. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>17. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>18. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual</p> <p>19 Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales</p> <p>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.</p>																		
10. PERIODO DEL INFORME	AGOSTO DE 2018																		
11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO []																		
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$28.875.000,00) SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE \$ 2.625.000																		
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></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><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$168.000	SALUD	FAMISANAR EPS	\$131.300	ARL	SURA	\$5.500						
Obligación	Entidad	Vlr. Pago																	
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$168.000																	
SALUD	FAMISANAR EPS	\$131.300																	
ARL	SURA	\$5.500																	

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. *
15. CONSTANCIAS	<p>Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

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

FIRMA SUPERVISOR



MY. CATALINA RUIZ TORRES
OFICIAL EVALUACION Y DESARROLLO