

**PFUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENAC DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS**

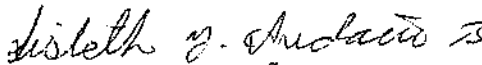
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, Abril de 2018

No. DEL CONTRATO	No. 399 – CENAC PERSONAL - 2018
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	N/A – SECOP II
POLIZA DE SEGUROS	N/A – SECOP II
CRP	N/A – SECOP II
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SECOP II
CONTRATISTA	Nombre completo: LISBETH YESENIA AVENDAÑO BERMEJO Identificación: C.C. 1.116.773.513 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 138 N° 54c – 40 Bogotá. Teléfono de contacto: 3106770008 E-mail de contacto: lizbeth2386@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: CT MARLON JULIAN FERNANDEZ VANEGAS Cargo: OFICIAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO Resolución de Delegación 024 del 09 de Enero de 2018
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL EN LA SECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA DIRECCION DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS DEL CONTRATO N° 399-CENAC PERSONAL-2018
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la formulación de los Indicadores de gestión de las áreas de la Dirección de Gestión humana. 2. Realizar seguimiento a los indicadores de gestión e informe de gestión Plan de acción de la Dirección de Gestión humana. 3. Apoyar en la formulación de la administración del riesgo. 4. Realizar seguimiento a la administración del riesgo de la Dirección de Gestión humana. 5. Apoyar en el seguimiento del sistema integrado de gestión. 6. Consolidación, revisión y análisis de las estadísticas de las áreas de la Dirección de Gestión humana. 7. Cumplir con los plazos establecidos por el área de evaluación y seguimiento del Comando superior. 8. Realizar el informe de gestión a término del año, 9. Estar afiliado y realizar pagos mensuales al sistema integrado de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales. 10. 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. 11. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 12. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, Inventarios y/o materiales puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 13. El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 14. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista

	declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 15. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 16. Las demás obligaciones de los contratos estatales.			
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
	2. Realizar seguimiento a los indicadores de gestión e informe de gestión Plan de acción de la Dirección de Gestión humana.	Correo Institucional	-Cartillas estadísticas.	ABRIL 2018
		Correo Institucional	- Infografía.	ABRIL 2018
		Correo Institucional	- Estadística semanal	ABRIL 2018
	4. Realizar seguimiento a la administración del riesgo de la Dirección de Gestión humana.	Nº 20183601538723	- Riesgo 1 acción 2	ABRIL 2018
		Nº 20183601444153	- Riesgo 1 acción 4	ABRIL 2018
		Nº 20183601488563	-Riesgo 1 acción 5	ABRIL 2018
		Nº 20183601464743	- Riesgo 2 acción 4	ABRIL 2018
	5. Apoyar en el seguimiento del sistema integrado de gestión.	Nº 20183601677253	-Iniciativas PIONERO.	ABRIL 2018
		Nº 20183601560693	-Iniciativas PIONERO.	ABRIL 2018
	6. Consolidación, revisión y análisis de las estadísticas de las áreas de la Dirección de Gestión humana.	Ayudas estadísticas en power point.	Elaboración de la Cartilla estadísticas DIGEH.	ABRIL 2018
	7. Cumplir con los plazos establecidos por el área de evaluación y seguimiento del Comando superior.	Nº 20183601653583	-Soporte de cumplimiento actividades DANTE.	ABRIL 2018
		Correo Institucional	-Punto estratégico Comandante del Ejército	ABRIL 2018
		Correo Institucional	- Reunión de Estado Mayor	ABRIL 2018
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. Abril de 2018


LISBETH YESENIA AVENDAÑO BERMEJO
 C.C. No. 1116773513 de Arauca
 AS. Evaluación y seguimiento DIGEH

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE:									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1116773513		ABERDINO BERNARDO LIBRETH YESSERA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 138 # 54c - 40	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	5000000	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN									
Periodo	Clave	Planilla	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Días Mora	Valor	
Perseón 2018-04	220228	847754735		1	2018/04/04	2018/04/05	1	\$127,100	

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	dv	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$125,000	\$100	\$0	\$125,100	
PORVENIR	220301	800,224,808	8	1	\$125,000	\$100	\$0	\$125,100	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$4,100	\$100	\$0	\$4,200	
ARL SURJA (ANTES SURATEP)	14-28	800,256,161	9	1	\$4,100	\$100	\$0	\$4,200	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$97,700	\$100	\$0	\$97,800	
SANITAS	EP5005	800,251,440	6	1	\$97,700	\$100	\$0	\$97,800	
TOTAL				1	\$225,800	\$500	\$0	\$227,100	

