INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL ___
No. 02

Bogotá (Cundinamarca), MARZO 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ABNER MORALES OLAVE Identificación 79.903.307 Nacionalidad Colombiano Dirección Cra 79 B # 45-36 Sur Bloque R Apto 507 Bogotá Teléfono de contacto 3128275003 E-mail de contacto: abnermoralesolave@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ISRAEL MUÑOZ JUNCO Cargo: DIRECTOR DIPAI Resolución de nombramiento 00000133 de 10 de enero de 2024 Teléfono de contacto 3134187799 E-mail de contacto: Israel.munoz@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 097-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 30 ENERO 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :18-46-101022174 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/FEB/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. 21824 Fecha expedición 02/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE9. Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $41.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02/FEB/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DIC/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA EN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN EL DEPARTAMENTO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO CEDE9
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales 1. De conformidad con el artículo 3 del decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el termino del almacenamiento del orfeo hasta el archivo de los documentos. 2. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puesto a su disposición para la prestación del servicio de este contrato. 3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.

	4. 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. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. Obligaciones Especificaciones 1. Asesorar al jefe del Departamento, Directores y líderes de proceso de las Unidades, en lo referente a temas relacionados con el sistema integrado de gestión SIG, con el objetivo de fortalecer el proceso de gestión Acción Integral. 2. Participar en los procesos de planeación estratégica para la formulación y seguimiento de los planes, indicadores de gestión, planes de mejoramiento, riesgos y demás temas relacionados con el sistema integrado de gestión SIG, con el propósito de orientar e implementar operaciones de Acción Integral y fortalecer la imagen institucional. 3. Preparar y presentar revistas, inspecciones y auditorias de entidades internas y externas que garanticen el cumplimiento de las normas legales vigentes que rigen la conformidad del proceso gestión Acción Integral. 4. Asesorar al personal que hace parte del proceso de gestión Acción Integral, en cuanto a la identificación y seguimiento a los mapas de administración del riesgo establecidas para la vigencia, así como cargue de evidencias en la plataforma Suit Visón Empresarial, dando cumplimiento a lo ordenado en la Guía para la Administración de Riesgos del DAFP y la Directiva No. 000115/2019 Administración de Riesgos del Ejército Nacional. 5. Asesorar y participar en las reuniones de análisis estratégico RAE del plan de acción componente estratégico y componente de procesos de gestión Acción Integral, así como la rendición de informes de gestión, verificando el cumplimiento de compromisos y metas propuestas para el proceso de gestión Acción Integral, de acuerdo a los lineamientos del Comando Superior. 6. Brindar capacitación y/o orientación al personal de las Unidades que hace parte del proceso de gestión Acción Integral, en cuanto al seguimiento y la evaluación del sistema integrado de gestión SIG, con el propósito de fortalecer las competencias del personal para el cumplimiento de los diferentes requerimientos del Ejército Nacional. 7. Trabajar en el proceso de mejora continua del proceso gestión Acción Integral, con el propósito de mantener un alto desempeño y control efectivo en los procesos de evaluación que lidera el Ejército Nacional. 8. Realizar la difusión de las directrices, lineamientos, piezas graficas que permitan la retroalimentación y la implementación efectiva de temáticas del sistema integrado de gestión SIG, en el personal que hace parte del proceso de gestión Acción Integral.

	9. Realizar los pagos 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 contratado, con aporte del 16% en pensiones y el 12.5% en salud y ARL conforme a la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la ARL. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	MARZO 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Asesorar al jefe del Departamento, Directores y líderes de proceso de las Unidades, en lo referente a temas relacionados con el sistema integrado de gestión SIG, con el objetivo de fortalecer el proceso de gestión Acción Integral.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Circular	N°2024237 004972383	Lineamientos sentencia T005 evaluación planes AIN 2024.
2	Acta Capacitación	N°2024237 002488926	Capacitación sentencia T005-2024 evaluación planes AIN dirigida a CAAID, BRAID y BAAID del 01 marzo del 2024.

Obligación No. 2: Participar en los procesos de planeación estratégica para la formulación y seguimiento de los planes, indicadores de gestión, planes de mejoramiento, riesgos y demás temas relacionados con el sistema integrado de gestión SIG, con el propósito de orientar e implementar operaciones de Acción Integral y fortalecer la imagen institucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	N°2024237 005507383	Entrega a CAAID indicadores plan acción procesos Fe en Colombia, Disponibilidad emisoras y empleo circos institucionales.

Obligación No. 3: Preparar y presentar revistas, inspecciones y auditorias de entidades internas y externas que garanticen el cumplimiento de las normas legales vigentes que rigen la conformidad del proceso gestión Acción Integral.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta Capacitación	N°2024237 001860346	Capacitación preparación auditoria ICONTEC - gestión de oportunidades Divisiones.

Obligación No. 4: Asesorar al personal que hace parte del proceso de gestión Acción Integral, en cuanto a la identificación y seguimiento a los mapas de administración del riesgo establecidas para la vigencia, así como cargue de evidencias en la plataforma Suit Visón Empresarial, dando cumplimiento a lo ordenado en la Guía para la Administración de Riesgos del DAFP y la Directiva No. 000115/2019 Administración de Riesgos del Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excel	FORMATO EXCEL Código: FO-CEDE5-DIGEH-487	Revisión y aprobación en la suit visión de acciones de los mapas de riesgos direcciones CEDE9 - CAAID-DIVISIONES mes febrero y marzo del 2024.

Obligación No. 5: Asesorar y participar en las reuniones de análisis estratégico RAE del plan de acción componente estratégico y componente de procesos de gestión Acción Integral, así como la rendición de informes de gestión, verificando el cumplimiento de compromisos y metas propuestas para el proceso de gestión Acción Integral, de acuerdo a los lineamientos del Comando Superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	N°2024237 001860346	Solicitud directrices evaluación IGPA trimestre 1, según fallo sentencia T005/2024 dirigido a Departamento de planeación CEDE5.
2	Excel	N/A	Diligenciamiento de fichas técnicas indicadores IGPA procesos 2024.

Obligación No. 6: Brindar capacitación y/o orientación al personal de las Unidades que hace parte del proceso de gestión Acción Integral, en cuanto al seguimiento y la evaluación del sistema integrado de gestión SIG, con el propósito de fortalecer las competencias del personal para el cumplimiento de los diferentes requerimientos del Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta Capacitación	N°2024237 002546586	Capacitación sentencia T005-2024 evaluación planes AIN dirigida a Unidades escalón táctico DIV8, Brigadas y Batallones del 04 marzo del 2024.
2	Acta Capacitación	N°2024237 002610376	Capacitación sentencia T005-2024 evaluación planes AIN dirigida a Unidades escalón táctico DIV7, Brigadas y Batallones del 05 marzo del 2024.
3	Acta Capacitación	N°2024237 002685056	Capacitación sentencia T005-2024 evaluación planes AIN dirigida a Unidades escalón táctico DIV5, Brigadas y Batallones del 06 marzo del 2024.
4	Acta Capacitación	N°2024237 002686916	Capacitación sentencia T005-2024 evaluación planes AIN dirigida a Unidades escalón táctico DIV5, Brigadas y Batallones del 07 marzo del 2024.

Obligación No. 7: Trabajar en el proceso de mejora continua del proceso gestión Acción Integral, con el propósito de mantener un alto desempeño y control efectivo en los procesos de evaluación que lidera el Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PowerPoint	N/A	Elaboración y difusión de presentación caracterización del proceso de Gestión Acción Integral dirigida a las Divisiones para alistamiento de la auditoria renovación de la certificación ante ICONTEC.

Obligación No. 8: Realizar la difusión de las directrices, lineamientos, piezas graficas que permitan la retroalimentación y la implementación efectiva de temáticas del sistema integrado de gestión SIG, en el personal que hace parte del proceso de gestión Acción Integral.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PDF	N/A	Difusión del boletín de temas anticorrupción DANTE, boletín principios y valores mes enero, dirigido a la Divisiones.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $ 41.800.000
Valor autorizado a pagar: $ 3.800.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$243.200
SALUD	FOSYGA	$190.000
ARL	POSITIVA	$8.000

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

1. Cuenta de cobro
2. 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.
3. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522%
   Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.
4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social
5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado

15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** __X__ **TOTAL** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	NINGUNA
17. CONCLUSIONES	NINGUNA

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **MARZO 2024**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. -CENACPERSONAL-2024

MY. ISRAEL MUÑOZ JUNCO
DIRECTOR DIPAI
Resolución de nombramiento 00000133 de 10 de enero de 2024