FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS DIGEH

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

Bogotá D.C, Marzo de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Sindy Johana Parada Serrano. Identificación: C.C. 1.092.341.222. Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 66 No. 70ª-30. Teléfono de contacto: 3114927245 E-mail de contacto: sindy.parada@ejercito.mil.co
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. ANGELICA JOHANNA PEREZ JAIMES. Cargo: OFICIAL DE CARGAS LABORALES Resolución 016 fecha 22 de enero del 2019.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	058-CENAC PERSONAL-2019
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 INGENIERO(A) INDUSTRIAL EN EL AREA DE CARGAS LABORALES DE LA DIRECCION DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Diseñar y elaborar formatos y hojas de cálculo necesarios para el levantamiento y tabulación de información. 2. Levantar los procesos, procedimientos y actividades ejecutados por las jefaturas, direcciones del cuartel general, unidades operativas mayores, menores y o tácticas, unidades especiales, escuelas de formación y capacitación. 3. Tabular, evaluar y analizar la información recopilada, con el fin de emitir conceptos según resultados obtenidos. 4. Asesorar y capacitar a las unidades militares en el estudio de cargas laborales y acompañamiento a las mismas en la realización de los estudios requeridos. 5. Entregar y difundir los estudios de cargas laborales a las unidades militares requeridas. 6. Realizar la documentación referente al sistema de gestión de calidad de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2.2 de la NTCGP1000:2009. 7. Realizar el archivo de la sección de cargas laborales. 8. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional. 9. 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.

<table>
<tr><td></td><td>10. 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.
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 que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
13. 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.
14. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
15. Pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018.
16. El contratista se encuentra en obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones y reglamentos institucionales que se encuentran dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora dentro de la institución.
Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

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>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MARZO DE 2019</td></tr>
<tr><td>11. 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 GESTIÓN, SI [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: DIECISIETE MILLONES CIEN MIL PESOS
($17.100.000,00)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $ 2.850.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN</td><td>$182.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>EPS SANITAS</td><td>$142.500</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 6.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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. planilla mes actual <u>X</u> anterior__

3. Cuenta de cobro</td></tr>
</table>

15. CONSTANCIAS	Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en Marzo de 2019**

FIRMA DE SUPERVISOR
TE. ANGELICA JOHANNA PEREZ JAIMES.
OFICIAL DE CARGAS LABORALES.