FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, Febrero de 2019

1. No. DEL CONTRATO	058-CENAC PERSONAL-2019
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	N/A – SEGUN SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	N/A – SEGÚN SECOP II
4. CRP	N/A – SEGÚN SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SEGÚN SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: SINDY JOHANA PARADA SERRANO Identificación: C.C. 1.092.341.222 de Villa de Rosario. Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 66 No 70ª-30 Parques de San Joaquin-Bogota. Teléfono de contacto: 3114927245 E-mail de contacto: sindyparada889@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. ANGELICA PEREZ Cargo: OFICIAL DE CARGAS LABORALES Resolución de nombramiento 016 fecha 22 de enero del 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO(A) INDUSTRIAL EN EL ÀREA DE CARGAS LABORALES DE LA DIRECCIÒN DE GESTIÒN HUMANA POR COMPETENCIAS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**1.** Diseñar y elaborar formatos y hojas de cálculo necesarios para el levantamiento y tabulación de la información. **2.** Levantar los procesos, procedimientos y actividades ejecutados por las Jefaturas, Direcciones del Cuartel General, Unidades Operativas Mayores, Menores y 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>OBLIGACIONES GENERALES

✓ De conformidad con el Articulo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
✓ 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.
✓ 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.
✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
✓ Pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.
✓ El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas 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 FE EN LA CAUSA Entrada Principal Carrera 46 No. 20B-99 Puente Aranda Conmutador No 4261416 Ext. 39100 mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co 3 dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td><table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>2</td><td>20193608322993</td><td>Acta de Reunión proceso de inducción escalafón de cargos</td><td>Febrero 2019</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá D.C. Febrero de 2019

Sindy J. Parada Serrano.

SINDY JOHANA PARADA SERRANO
C.C. No. 1.092.341.222