INFORME DE GESTIÓN No. 006

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2024

1. No. DEL CONTRATO	447-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	31 DE ENERO DE 2024
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 14-46-101107998 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
4. CRP	No. 37124 Fecha expedición 03/FEBRERO/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIGEH Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $41.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08/FEB/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JESICA ALEJANDRA CAMPOS SUAREZ Identificación 1.070.616.671 Nacionalidad Colombiana Dirección: Carrera 70D #64-38 SUR BONAVISTA 2 TORRE 6 APTO 406 Teléfono de contacto 3227674882 E-mail de contacto: jesi7448@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. RAFAEL RICARDO SERNA CARMONA Cargo: OFICIAL DE FUNCIONES Y PERFILES Resolución de nombramiento (000002214 de 08 de abril de 2024) Teléfono de contacto 3136154477 E-mail de contacto: Rafael.serna@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO EN EL ÁREA DE ESCALAFON DE CARGOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales ✓ 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 término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ 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. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del 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

DIGEH

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
contratación.
✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
✓ 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

Obligaciones Especificaciones

1. Realizar el levantamiento del escalafón de cargos del personal militar, de conformidad con lo establecido en el decreto 1790 de 2000 artículo no. 3.
2. Enviar a las unidades militares el escalafón de cargos para su revisión.
3. Realizar los ajustes al escalafón de cargos teniendo en cuenta las observaciones encontradas por el oficial de funciones y perfiles.
4. Revisar y analizar las observaciones encontradas en el escalafón de cargos por las unidades militares y realizar la retroalimentación de las mismas.
5. Asesorar al personal militar en temas relacionados con el escalafón de cargos.
6. Realizar la actualización del escalafón de cargos.
7. Responder requerimientos relacionados con las funciones del personal militar del ejército nacional.
8. Realizar el archivo del proceso de escalafón de cargos.
9. Participar de las mesas de trabajo y reuniones relacionadas con el procedimiento de escalafón de cargos.
10. Realizar profile a los cargos estratégicos requeridos por el comando superior.
11. Asesorar en iniciativas y proyectos relacionados con el procedimiento de escalafón de cargos.
12. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional.
13. Clasificar los cargos por niveles de responsabilidad de acuerdo con la metodología establecida.
14. Codificar la información del escalafón de cargos para alimentar el módulo de perfil ocupacional en el sistema de información de talento humano.
15. 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.
</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>
Obligación No. 5: Asesorar al personal militar en temas relacionados con el escalafón de cargos.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>5</td><td>OFICIO</td><td>20243600188 25263</td><td>Revisión, análisis y aplicabilidad de los perfiles de cargos, de acuerdo con la Directiva permanente No. 000000672024 Prima de Cuerpo Administrativo y Vuelo 232 especialidades.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>OFICIO</td><td>20243600188 25263</td><td>Presentación escalafón de cargos; generalidades, alcance y aplicabilidad. (Documento soporte con clasificación restringida).</td></tr>
</table>
Obligación No. 6: Realizar la actualización del escalafón de cargos CEAYG.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>6</td><td>OFICIO</td><td>20243600188 25263</td><td>Realizar la actualización del escalafón de cargos CEAYG.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

DRAFT

			(Documento soporte con clasificación restringida).

Obligación No. 7: Responder requerimientos relacionados con las funciones del personal militar del ejército nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
7	OFICIO	2024360018825263	Rad N° 2024360016184033 Remisión por competencias acción de tutela
7	OFICIO	2024360018825263	Rad N° 2024360001654281 Respuesta acción de tutela
7	OFICIO	2024360018825263	Rad N° 2024360001673291 respuesta de auto de tutela rad 2024-031
7	OFICIO	2024360018825263	Rad N° 2024360001714571 Respuesta solicitud funciones MG (R) Jorge Hoyos
7	OFICIO	2024360018825263	Rad N° 2024360016864803 Respuesta a DIPER solicitud funciones MG (R) Jorge Hoyos
7	OFICIO	2024360018825263	Rad N° 2024360001754271 Respuesta solicitud requerimiento información oficio radicado N° 2024340001091912
7	OFICIO	2024360018825263	Rad N° 2024360017174153 Remisión por Competencias solicitud oficio radicado N° 2024340001091912
7	OFICIO	2024360018825263	Rad N° 2024360018239203 Recabando remisión por competencia oficio radicado N° 2024360017174153
7	OFICIO	2024360018825263	Rad N° 2024360001767351 Respuesta solicitud orden a Policía Judicial NUNC 110016644100202400384
7	OFICIO	2024360018825263	Rad N° 2024360017200053 Respuesta solicitud oficio radicado N° 20244110016930473
7	OFICIO	2024360018825263	Rad N° 2024360017322753 Respuesta solicitud Escalafón de Cargos COTEF y sus Direcciones
7	OFICIO	2024360018825263	Rad N° 2024360018186173 Respuesta solicitud certificación oficio radicado N° 2024315017568823
7	OFICIO	2024360018825263	Rad N° 2024360018238023 Respuesta remisión por competencia oficio N° 2024213017983073
7	OFICIO	2024360018825263	Rad N° 2024360018248843 Respuesta solicitud escalafón de cargos BASCO

Obligación No. 9: Participar de las mesas de trabajo y reuniones relacionadas con el procedimiento de escalafón de cargos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
9	ACTA	00787732	Reunión con CEAYG lineamientos de actualización escalafón de cargos.

DIGEH

9	OFICIO	2024360018 825263	Reunión sobre los perfiles de los cargos correspondientes a oficiales del cuerpo administrativo de acuerdo con la Directiva 00000067.
9	OFICIO	2024360018 825263	Reunión con Base de Datos para la verificación de perfiles en el Software ASTRA.
9	OFICIO	2024360018 825263	Reunión con Base de Datos y el Comando de Apoyo Tecnológico para la verificación del protocolo insumo para el Software ASTRA.

Obligación No. 11: Asesorar en iniciativas y proyectos relacionados con el procedimiento de escalafón de cargos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
11	OFICIO	2024360018 825263	Estandarización de funciones compañías de las Brigadas y Comandos (Documento soporte con clasificación restringida).
11	OFICIO	2024360018 825263	Rad N° 2024360016153303 listado personal para reunión de los lineamientos y parámetros para el desarrollo software ASTRA
11	OFICIO	2024360018 825263	Revisión aspectos y generalidades del protocolo para la sistematización de los datos en el software de ASTRA diseñado por COATE. (Documento soporte con clasificación restringida).

Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, orfeos, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)

11. 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 el/la suscrito/a 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),** en el mes de **JULIO 2024**

Jesica Campos

PS.JESICA ALEJANDRA CAMPOS SUAREZ
CC. 1.070.616.671
Contrato No. 447-CENACPERSONAL-2024

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1070616671		CAMPOS SUAREZ JESICA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 70D 64 38 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3227674882	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	792926554	9469361211	I	2024/08/20	2024/07/22	BANCO DE BOGOTA	0	$441,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,520,000	$243,200			$1,520,000	$190,000			$0	$0			$1,520,000	$8,000		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,520,000	$243,200			$1,520,000	$190,000			$0	$0			$1,520,000	$8,000		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,520,000	$243,200			$1,520,000	$190,000			$0	$0			$1,520,000	$8,000		$0	$0
1	CC	1070616671	CAMPOS JESICA	230301	30	$1,520,000	$243,200	EPS002	30	$1,520,000	$190,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,520,000	$8,000	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,520,000	$243,200			$1,520,000	$190,000			$0	$0			$1,520,000	$8,000		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1070616671		CAMPOS SUAREZ JESICA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 70D 64 38 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3227674882	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	792926554	9469361211	I	2024/08/20	2024/07/22	BANCO DE BOGOTA	0	$441,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$243,200	$0	$0	$243,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$243,200	$0	$0	$243,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,000	$0	$0	$8,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,000	$0	$0	$8,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$190,000	$0	$0	$190,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$190,000	$0	$0	$190,000
TOTAL				**1**	**$441,200**	**$0**	**$0**	**$441,200**