INFORME DE GESTIÓN No. 06

Bogotá (Cundinamarca), AGOSTO 2024

1. No. DEL CONTRATO	039-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	25 DE ENERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 21-44-101434776 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 30/ENE/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	Contrato No. 5324 Fecha expedición 11/ENE/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CARRERA ADMINISTRATIVA Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $86900000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30/ENE/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DIEGO FERNANDO DUQUE SALAZAR Identificación 1022326605 Nacionalidad Colombiana Dirección: Cra 10 24 76 Edificio Residencias Colon Teléfono de contacto 3118555307 E-mail de contacto: salazar900@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: JESUS ARMANDO RIOS PINZON Cargo: OFICIAL SECCION CARRERA ADMINISTRATIVA Resolución de nombramiento (No 00000132 De fecha 11 DE ENERO DE 2024) Teléfono de contacto 3212418005 E-mail de contacto: jesus.rios@buzonejercito.com
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE PERSONAL ASESORANDO EN LAS ACTIVIDADES ATINENTES AL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE FORMALIZACIÓN LABORAL, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA FUERZA, EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
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 término 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 puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 3.Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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 contratación.
4.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.

Obligaciones Especificas

1. Apoyar en la elaboración del estudio de necesidades, y demás actividades que se requieran para la contratación de la consultoría que realizará el estudio técnico recomendar la estrategia para organización y entrega de información insumo de la consultoría en las diferentes etapas de elaboración del estudio técnico.
2. Asesorar al supervisor del contrato de consultoría en los aspectos técnicos relacionados con los procedimientos y entregables, identificando áreas de mejora y ajustes necesarios.
3. Realizar recomendaciones respecto de la metodología para la recolección de información de cargas de trabajo aplicada por la consultora, aportando datos relevantes para el desarrollo del proceso.
4. Participar en mesas de trabajo con los enlaces designados por la entidad y la firma consultora, para abordar y analizar los diferentes componentes del cronograma, apoyando el seguimiento para garantizar su cumplimiento.
5. Intervenir activamente en la verificación y análisis de los entregables por cada fase de la elaboración del estudio técnico, realizando la retroalimentación y solicitud de ajustes que se requiera.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>Obligación No. 1. Apoyar en la elaboración del estudio de necesidades, y demás actividades que se requieran para la contratación de la consultoría que realizará el estudio técnico recomendar la estrategia para organización y entrega de información insumo.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ACTA DE REUNION</td><td></td><td>Actas de reunión proyectadas en el marco de la ejecución del contrato 558 de 2024.</td></tr>
</table>

Durante el periodo reportado el contratista realizo el acompañamiento a la DIPER a los espacios de articulación y seguimiento con la consultoría y las instancias internas haciendo aportes en términos de metodología y organización del levantamiento de cargas.

Obligación No. 3. Realizar recomendaciones respecto de la metodología para la recolección de información de cargas de trabajo aplicada por la consultora, aportando datos relevantes para el desarrollo del proceso.

Durante el periodo reportado se hace la revisión de los productos 1 y 2 entregados por parte de REDISEÑAR SAS, esto con el fin de dar tramite al pago no 1 correspondiente a la presentación preliminar del plan de trabajo, frente a ello se proyectan dos oficios con los cuales se requiere al contratistas de ajustes para</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>mayor claridad frente a composición del equipo de trabajo y la estructura general del cronograma de levantamientos.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>2</td><td>Oficios de observaciones a plan de trabajo y productos entregados por la consultoría.</td><td></td><td>Oficio con observaciones realizadas a plan de trabajo por parte del contratista en el marco del contrato de consultoría</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 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.</td>
</tr>
</table>

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

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: DIEGO FERNANDO DUQUE SALAZAR
CC. 1022326605
Contrato No. 039-CENACPERSONAL-2024