

PÚBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL
No. 10

Bogotá (Cundinamarca), NOVIEMBRE 2024

1. 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
2. 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
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 039-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 25/01/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	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
5. 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
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30/ENE/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DIC/2024
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

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 46 # 20B – 99 Canton Caldas Bogota D.C.
Comutador 4932402-Ext 39100
Diper@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



	<p>los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios</p> <p>y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</p> <p>3.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 contratación.</p> <p>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.</p> <p>Obligaciones Específicas</p> <p>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.</p> <p>Asesorar al supervisor del contrato de consultoria en los aspectos técnicos relacionados con los procedimientos y entregables, identificando áreas de mejora y ajustes necesarios.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p>								
10.PERIODO DEL INFORME	NOVIEMBRE 2024								
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>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.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>ACTAS DE REUNION</td><td>2024318013 314686 2024318013 731336 2024318013 391826</td><td>Actas de reunión correspondientes al seguimiento realizado al contrato de consultoría 558 de 2024</td></tr></table> <p>Durante el periodo reportado el contratista realizo el acompañamiento a la DIPER en el seguimiento a la ejecución de la consultoría para la elaboración</p>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	ACTAS DE REUNION	2024318013 314686 2024318013 731336 2024318013 391826	Actas de reunión correspondientes al seguimiento realizado al contrato de consultoría 558 de 2024
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
1	ACTAS DE REUNION	2024318013 314686 2024318013 731336 2024318013 391826	Actas de reunión correspondientes al seguimiento realizado al contrato de consultoría 558 de 2024						

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 46 # 20B – 99 Canton Caldas Bogota D.C.
Conmutador 4932402-Ext 39100
Diper@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



de los estudios en términos de formalización laboral revisión 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 Avances presentados por parte de la firma consultora rediseñar, se adelantó la revisión y envío de observaciones frente a la metodología a utilizar para la realización de los levantamientos al personal docente que hace parte de la planta de personal civil del Ejército. Se envían las correspondientes observaciones por medio de oficio a la firma Rediseñar SAS

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	Oficios de observaciones a metodología de levantamiento de cargas personal docente	202431800 2866181	Oficio con observaciones realizadas a metodología docentes
3	Oficios con observaciones frente a la ejecución del contrato 558 de 2024	202431800 2961351 202431800 3029301 202431800 3083321	Oficios con observaciones a los productos y el desarrollo de las actividades del estudio de cargas laborales

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
4	Documento interno plan de vacantes		Plan de vacantes 2025
5	Matriz de Excel de actualización al cargue de vacantes para concurso		Matriz de Excel actualizada que recoge las modificaciones y ajustes al proceso de cargue de información

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 46 # 20B – 99 Canton Caldas Bogota D.C.
Conmutador 4932402-Ext 39100
Diper@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



		CNSC														
	6	Apartado de Directiva		Proyección de componente relacionado con el proceso de encargos para inclusión en la directiva de carrera administrativa.												
	7	Circular de lineamientos para la realización del proceso de encargos	202431802 7170673	Lineamientos para encargos a realizar en el personal de planta nivel profesional												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: \$ 869000000 Valor autorizado a pagar: \$ 79000000															
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>505600</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>395000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>16500</td></tr></table>				Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	PORVENIR	505600	SALUD	COMPENSAR	395000	ARL	POSITIVA	16500
Obligación	Entidad	Valor Pago														
PENSIÓN	PORVENIR	505600														
SALUD	COMPENSAR	395000														
ARL	POSITIVA	16500														
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<div><div>1. Cuenta de cobro</div><div>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.</div><div>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%</div><div>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.</div><div>4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social</div><div>5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</div></div>															
15. CONSTANCIAS	<div>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 <u> X </u> TOTAL</div> <div>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</div>															

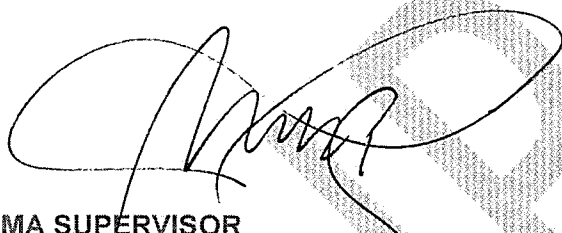
PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 46 # 20B – 99 Canton Caldas Bogota D.C.
 Conmutador 4932402-Ext 39100
 Dipen@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

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



FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 039-CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: JESUS ARMANDO RIOS PINZON

Cargo: OFICIAL SECCION CARRERA ADMINISTRATIVA

Resolución de nombramiento (No 00000132 De fecha 11 DE ENERO DE 2024)

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 46 # 20B – 99 Canton Caldas Bogota D.C.

Conmutador 4932402-Ext 39100

Diper@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



