FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA DEPARTAMENTO DE PLANEACION LOGISTICA CEDE 4 -DIETE

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

Bogotá D.C, JUNIO DE 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DANIEL NICOLAS HEREDIA LLANOS Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 136 A # 151 B - 52 Teléfono de contacto: 3123650932 E-mail de contacto: daniel.heredia@ejercito.mil.co
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. LARA SILVA ALEXANDER Cargo: Gestor Políticas y Proyectos para Movimiento y Maniobra 002 de 15 enero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. _081_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 Diseñador Industrial en la Dirección de Estructuración Técnica
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.-Asesorar al Área de Diseño e Innovación de la Dirección de Estructuración Técnica, cuando así se requiera. 2.-Coordinar y proponer al director de estructuración técnica el modelo de operación por procesos de la Gestión Logística y Gestión Apoyo y Soporte Administrativo. 3.-Estudiar y proponer mejoramientos a los procesos de contratación desde el nivel técnico. 4.-Construir modelos técnicos que permitan mejorar la función de estructuración técnica en la dirección. 5.-Consolidar, analizar y proponer planes y programas encaminados a optimizar el área de diseño en la Dirección de Estructuración Técnica. 6.- Elaborar, estructurar y recomendar las fichas técnicas requeridas para la adquisición de bienes y servicios. 7.-Servir de apoyo en el establecimiento, documentación e implementación de los procesos y procedimientos requeridos por el Modelo Estándar de Control Interno y la Norma Técnica de Calidad de Gestión Pública. 8.-Desarrollar los procesos de catalogación OTAN en la Dirección de Estructuración Técnica.

	9.-Desarrollar boletines técnicos que permitan brindar información sobre las actividades que se desarrollan en la Dirección. 10.-Plantear y apoyar los procesos de Diseño e innovación técnica y de calidad de bienes. 11.- Desarrollar y apoyar los procesos de diseño e innovación donde se requieran diseños y prototipos al interior del Departamento. 12.-Asesorar y recomendar los reportes de indicadores de gestión para el mejoramiento continuo de los procesos identificados en el Macro procesos de Apoyo "Gestión Logística y Gestión Apoyo y Soporte Administrativo" del Sistema de Gestión de Calidad de la Fuerza. 13.-Impartir charlas sobre sus conocimientos específicos con el fin de apoyar el conocimiento del personal de la DIETE y de esta forma mejorar los procesos técnicos que se llevan a cabo. 14.-Comunicar oportunamente al Director de Estructuración Técnica y al Departamento de Logística sobre todas las eventualidades que se presenten en el desarrollo de las misiones asignadas. 15.-De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 16.-Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 17.-Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales y las que resulten durante la ejecución de los procesos. 18.- 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. 19.-Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 20.-El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato 2 devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del este contrato. 21.-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. 22.- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 23.-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.

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JUNIO 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 GESTION, SI [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: TREINTA MILLONES OCHOSIENTOS MIL PESOS ($30.800.000)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $2.800.000 DOS MILLONES OCHO CIENTOS MIL PESOS.</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$179.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR EPS</td><td>$140.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$5.900</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.

3. Cuenta de Cobro.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en JUNIO DE 2019.**



FIRMA SUPERVISOR
MY. LARA SILVA ALEXANDER
CARGO: GESTOR POLÍTICAS Y PROYECTOS PARA MOVIMIENTO Y MANIOBRA