FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

Bogotá D.C, Julio de 2020

1.CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA KATERINE RODRIGUEZ CAÑAS Identificación: C.C. 1.026.253.131 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 15 No 29-49 Casa 45, Funza. Teléfono de contacto: 3143288234 E-mail de contacto: dianaro.19@gmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: MY. Juan Darío López Ostos Cargo: Director de Planeación de Ingenieros Resolución de nombramiento No.00000170 del 20 de Enero del 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato: 481-CENAC PERSONAL-2020 Fecha de suscripción: 12 DE FEBRERO DE 2020
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	6446101007857 – SECOP II
5.CRP	44220 – SECOP II
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12 de Febrero de 2020 – SECOP II
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	31 de Diciembre de 2020– SECOP II
8.OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como Ingeniera Industrial y especialista en gerencia de proyectos, para programar y estructurar el Plan Anual de Adquisiciones del subsistema de ingenieros, Seguimiento al plan de desarrollo, estudiar, analizar y recomendar planes de acción integral en la aplicación de las políticas institucionales, así mismo, realizar seguimiento ante el Departamento Nacional de Planeación de los recursos asignados.
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Proyectar los recursos estratégicos que permitan cubrir las necesidades de la Fuerza, para el mejoramiento y bienestar de la tropa. 2. Generar estrategias de sostenibilidad presupuestal que permitan la optimización en la administración de los recursos proyectados en la Fuerza. 3. Materializar el ciclo de inversión mediante el plan estratégico en programas y proyectos de la Fuerza ante el Departamento Nacional de Planeación (DNP), bajo las plataformas de la Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas (SUIFP), Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI), y la plataforma del Ministerio de Hacienda, Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF). 4. Generar y realzar el seguimiento a las directrices que enmarquen la gestión presupuestal de Ingenieros según el marco jurídico actual y las

	Políticas institucionales. 5. Identificar y desarrollar la gestión, administración y reducción del Riesgo en su área de responsabilidad. 6. Planear y desarrollar la gestión de recursos que contribuya al logro de sus objetivos. 7. Cumplir en su dependencia con la gestión documental según el Marco jurídico actual y las políticas institucionales. 8. Actualización y seguimiento de la Directiva de Gestión Presupuestal. 9. Cumplir con los demás requerimientos del Director de Planeación de Ingenieros, relacionados con la misión de DIPLI." OBLIGACIONES LEGALES 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. • 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. • 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 PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.
10.PERIODO DEL INFORME	JULIO DE 2020
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA INDUSTRIAL Y ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS, PARA PROGRAMAR Y ESTRUCTURAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL SUBSISTEMA DE INGENIEROS SI [X] NO [ ]

<table>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($46.200.000)
Valor autorizado a pagar:

11 PAGOS POR CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PRESOSM/CTE ($4.200.000.00)</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>$268.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$210.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$8.800</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. Planilla mes actual____ anterior__x__
3. Cuenta de cobro</td></tr>
<tr><td>15.CONSTANCIAS</td><td>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 X TOTAL ☐
Así mismo, se deja constancia 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>N/A</td></tr>
<tr><td>17.CONCLUSIONES</td><td>N/A</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en Julio de 2020**

MY. JUAN DARÍO LÓPEZ OSTOS
Director de Planeación de Ingenieros