MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE LA PRESERVACIÓN DE LA INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL
No. __02__

Bogotá (Cundinamarca), ABRIL 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CARLOS ANDRES VELA CRUZ Identificación: 80.094.579 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Avenida de las Américas 73B-09 Teléfono de contacto: 3134326247 E-mail de contacto: carlosma208@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. MARYURI ABRIL MURCIA Cargo: Oficial Investigación y Control DIPSE Resolución de nombramiento (N° 001155 de 30 de enero de 2025) Teléfono de contacto: 3015517552 E-mail de contacto: maryuri.abrilmu@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 507-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 28/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101136827 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 28/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 57925 Fecha expedición 3 DE MARZO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DISEP Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $30.400.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	3 DE MARZO DE 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/OCTUBRE/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL PARA LA DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN DE LA INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DEL EJÉRCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Desarrollar actividades de formación y capacitación al personal en las unidades a nivel nacional. 2. Realizar mediciones y monitoreos de agentes contaminantes en el ambiente laboral. 3. Elaborar informes técnicos y recomendaciones para mejorar las condiciones de seguridad industrial. 4. Desarrollar el programa de seguridad industrial del Ejército Nacional. 5. Evaluará los procesos productivos para identificar los peligros potenciales y los riesgos asociados a cada etapa, desde la manipulación de materiales hasta el uso de maquinaria y equipos. 6. Determinar acciones de control correspondientes a los peligros y riesgos identificados.

Scanned with CamScanner

	7. Realizar inspecciones periódicas a las instalaciones, equipos y áreas de trabajo para identificar condiciones inseguras, actos inseguros y desviaciones de las normas de seguridad. 8. Diseñar e implementar planes de prevención que incluyan medidas técnicas, administrativas y de capacitación para controlar o eliminar los riesgos identificados. 9. Desarrollar procedimientos de trabajo seguro y estandarizado para cada tarea, garantizando que el personal cuente con instrucciones claras y precisas sobre cómo realizar sus actividades de manera segura. 10. Participación activa en programas de auditoria a nivel institucional. 11. Elaborar informes y documentación relacionada con la gestión de la SST, cumpliendo con los requisitos legales y normativos. 12. Demás actividades emanadas por la Dirección de Preservación de la Integridad y Seguridad del Ejército en relación al SG-SST. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. ✓ 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

<table>
<tr><td></td><td>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</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>ABRIL 2025</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Desarrollar actividades de formación y capacitación al personal en las unidades a nivel nacional.
<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</td><td>2025360005032676</td><td>Capacitación de cargue de Información Formaciones en Plantillas para Software ASTRA a DIVFE, BECOM, BASOE, REGFE 1, REGFE 2 y REGFE 3</td></tr>
</table>
11. Elaborar informes y documentación relacionada con la gestión de la SST, cumpliendo con los requisitos legales y normativos.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>11</td><td>OFICIO</td><td>2025360008829233</td><td>Validación de la Plantilla, Batallón de Policía Militar No. 24 Seguridad y Protección BAPOM 24 y Realización de Observaciones para que estén alineados a la TOE y Escalafón de Cargos</td></tr>
<tr><td>11</td><td>OFICIO</td><td>2025360009978433</td><td>Validación de la Plantilla Brigada Tipo y Realización de Observaciones para que estén alineados a la TOE y Escalafón de Cargos</td></tr>
<tr><td>11</td><td>OFICIO</td><td>2025360009982563</td><td>Validación de la Plantilla Batallón de Acción Directa y Reconocimiento (BADRE) y Batallón de Despliegue Rápido (BADRA) y Realización de Observaciones para que</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

icontec ISO 9001 SC6310-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
Scanned with CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>estén alineados a la TOE y Escalafón de Cargos</td></tr>
<tr><td>11</td><td>CORREO ELECTRONICO</td><td>Notificación mediante Correo Electrónico DIGEH a Sección Base de Datos DIPER 9 de Abril</td><td>Validación de la plantillas del Comando Especial Estratégico del Ejercito (COEEJ), Unidad de Operaciones de Inteligencia Militar (UNIMI), Unidad de Operaciones Especiales (UNOPE) y Realización de Observaciones para que estén alineados a la TOE y Escalafón de Cargos</td></tr>
</table>
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)</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 30.400.000
Valor autorizado a pagar: $ 3.800.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$243.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$190.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$8.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro

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.

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%

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.

4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social

5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizada

6. Registro Único Tributario

7. Registro de Información Tributaria- RIT</td></tr>
</table>

Scanned with CamScanner

15. CONSTANCIAS	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.
16. RECOMENDACIONES	Ninguna
17. CONCLUSIONES	Ninguna

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **ABRIL 2025**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 507-CENACPERSONAL-2025
CT. MARYURI ABRIL MURCIA
Cargo: Oficial Investigación y Control DIPSE
Resolución de nombramiento (N° 001155 de 30 de enero de 2025)

DIPSE

Scanned with CamScanner