FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

Bogotá D.C, Agosto de 2020

1.CONTRATISTA	Nombre completo: NUBIA MARISOL LÓPEZ VARGAS Identificación: C.C. 1.032.410.641 Bogotá Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Avenida Carrera 68 N° 5- 17 Torre 5 Apto 525. Bogotá. Teléfono de contacto: 300 529 68 44 E-mail de contacto: meer_und_sunne@yahoo.es
2.SUPERVISOR	Nombre completo: CT. Pulido Orduz John Alexander Cargo: Director Estrategias y Políticas Resolución de nombramiento No. 00002848 de 03 de julio de 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 484-CENAC PERSONAL-2020 Fecha de suscripción: 12 DE FEBRERO DE 2020
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	64-46-101007863– SECOP II
5.CRP	43820 – SECOP II
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12 DE FEBRERO DE 2020 – SECOP II
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES– SECOP II
8.OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales especializados como analista de políticas, apoyando la gestión de políticas, estrategias y directivas en la Dirección de Estrategias y Políticas del Departamento de Ingenieros Militares con el fin de apoyar y fortalecer la toma de decisiones en el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Construir y promocionar portafolios de las capacidades del arma, programas y proyectos ante las diferentes oportunidades de negocio, para generar impacto en los objetivos institucionales. 2. Elaboración, verificación, seguimiento y retroalimentación de las Directivas de Ingenieros. 3. Emitir normas y directrices para la correcta aplicación y desarrollo de las capacidades de ingenieros tanto tácticas como técnicas. 4. Orientar la estrategia y políticas a través del seguimiento a los indicadores. 5. Generar lineamientos, políticas y estandarización de gerencia de proyectos para la adecuada documentación de los procesos que se desarrolla al interior de los proyectos. 6. Liderar la elaboración, verificación, seguimiento y retroalimentación del diseño de directivas y doctrinas relacionadas con el planeamiento. 7. Planear y formular políticas, estrategias y mejoras de la

	infraestructura del Ejército. 8. Diseñar, proponer, consolidar, presentar y actualizar la política de ingenieros militares del Ejército en t1 al t3 con participación del COING y E10. 9. Identificar y desarrollar la gestión, administración y reducción del riesgo en su á rea de responsabilidad. 10. Planear y desarrollar la gestión de recursos que contribuyan al logro de sus objetivos. 11. Generar directrices a través de planes, circulares, directiva y otros consecuentes con el marco jurídico actual y las políticas institucionales. 12. Cumplir en su dependencia con la gestión documental según el marco jurídico actual y las políticas institucionales. 13. Reconocer y aplicar metodologías (ejemplo: MIC, MAC, DOFA cruzada, técnica del árbol, seminario alemán, DOMPLIEN, PMI, diseño operacional y otras) y que contribuyan a la apreciación de situación, emisión de recomendaciones y socialización de directrices y marcos normativos en su á rea laboral. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES 1. 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. 2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 3. 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. 4. 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. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 7. Pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa –ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10.PERIODO DEL INFORME	AGOSTO DE 2020
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIÓ CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTIÓN, SI [**X**] NO [ ]

<table>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: cuarenta millones ochenta y seis mil Pesos ($40.086.000,00)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($3.644.000)</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>PROTECCIÓN</td><td>$233.300</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$182.200</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$7.700</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></td></tr>
<tr><td>17.CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

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



FIRMA SUPERVISOR
CT. John Alexander Pulido Orduz
Director de Estrategias y Políticas