FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

Bogotá D.C, Septiembre de 2019

1.CONTRATISTA	Nombre completo: IVONNE PATRICIA PARRA PARRA Identificación: C.C. 51.903.402 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 82 No 112F – 10 INT. 19 APTO. 303, Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3005579301 E-mail de contacto: linda_3692@hotmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: TC. ROGEL SANCHEZ RUIZ Cargo: OFICIAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO Resolución de nombramiento No. 010 de 18 de enero 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 302-CENAC PERSONAL-2019 Fecha de suscripción: FEBRERO DE 2019
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N/A – SECOP II
5.CRP	N/A – SECOP II
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SECOP II
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	N/A – SECOP II
8.OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD PARA EL DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- SECCIÓN EVALUCIÓN Y SEGUIMIENTO**
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesoría Orientada al fortalecimiento del proceso de seguimiento y evaluación de la gestión del CEDE-11 a través de la metodología del Balanced Scorecard. 2. Asesorar al Oficial de Evaluación y Seguimiento del CEDE-11 en el análisis y aprobación de los indicadores de gestión componente estratégico y de procesos. 3. Asesorar a los Directores del CEDE-11 en la construcción de indicadores, metas, y planes de acción que permitan evaluar el desarrollo de la gestión del plan institucional del Departamento Jurídico Integral. 4. Realizar seguimiento y evaluación a los resultados de gestión de las Direcciones que integran del CEDE-11, llevando a cabo revisiones, análisis, ajustes y actualización de informes de gestión, plan de acción y planes de acción. 5. Analizar la información de los resultados de la gestión del CEDE-11, para el componente estratégico con el fin de producir informes de retroalimentación de la evaluación de la estrategia al Comando Superior.

	6. Realizar acompañamiento en la formulación de planes y proyectos del CEDE-11 de acuerdo con metodología de planeación. 7. Llevar a cabo la solicitud y consolidación de la información correspondiente a los indicadores estratégicos y de procesos de las Divisiones para el CEDE-11. 8. Analizar la información de los resultados del CEDE-11, para el componente de procesos con el fin de producir documentos de retroalimentación de los procesos del departamento en el SIG. 9. Capacitar al personal del CEDE-11 y personal de las oficinas jurídicas asignadas por el supervisor del contrato en los temas de seguimiento y evaluación y plan de acción (indicadores y actividades). 10. Participar en la formulación de la plataforma de medición, por medio de las mesas de trabajo establecidas por el departamento de Planeación, en representación del CEDE-11. 11. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensialud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. anexando 2 a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 12. De conformidad con el literal b. numeral 3. artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II, III. 13. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 14. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 15. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro FE EN LA CAUSA Entrada Principal Carrera 46 No. 20B-99 Puente Aranda Conmutador No 4261416 Ext. 39100 mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co 3 del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 16. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. 17. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 18. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto de todos las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES** • 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. • 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

<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 contractual
• Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
• El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.
• Pago de Seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018.

PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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 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 todos 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.</td></tr>
<tr><td>10.PERIODO DEL INFORME</td><td>SEPTIEMBRE DE 2019</td></tr>
<tr><td>11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, 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 Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($36.750.000)
Valor autorizado a pagar: TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($3.675.000.00)</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>N/A</td><td></td></tr><tr><td>SALUD</td><td>ADRES</td><td>$183.800</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</td></tr>
</table>

	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	Se concluye que el contratista ha venido cumpliendo con el objeto del contrato y con las obligaciones derivadas de este. Se debe continuar con el trámite del pago correspondiente del mes de septiembre de 2019.

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en Septiembre de 2019**

FIRMA SUPERVISOR
TC. ROGEL SANCHEZ RUIZ
OFICIAL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CEDE11