FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS
DIGEH
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá DC, NOVIEMBRE de 2020

1. No. DEL CONTRATO	115 CENAC DE PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	4 DE FEBRERO DE 2020- SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	12-46-101034007– SECOP II
4. CRP	10720 – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	4 DE FEBRERO DE 2020- SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Jennith Marcela Hernández Roa Identificación: C.C. 1.098.603.185 de Bucaramanga Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 22 A No 47 A-17 apto 403 Teléfono de contacto: 316-8237212 E-mail de contacto: jennith.hernandez@ejercito.mil.co
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **TE. DIANA CAROLINA SIERRA GARZON** Cargo: OFICIAL DE FUNCIONES Y PERFILES Resolución de nombramiento No. 00000101 DE 21-01-2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL (A) EN EL ÁREA DE ESCALAFÓN DE CARGOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS (DIGEH (02-02-02-008-003)
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Desde el área de conocimiento de la profesión, especialidad y experiencia, previa coordinación con el/la supervisor(a) y en el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal el/la contratista deberá realizar las siguientes obligaciones: 1. Realizar el levantamiento del escalafón de cargos del personal militar, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1790 de 2000 Artículo No. 3. 2. Enviar a las Unidades militares el escalafón de cargos para su revisión. 3. Realizar los ajustes al escalafón de cargos teniendo en cuenta las observaciones encontradas por el oficial de funciones y perfiles. 4. Revisar y analizar las observaciones encontradas en el escalafón de cargos por las unidades militares y realizar la retroalimentación de las mimas. 5. Asesorar al personal Militar en temas relacionados con el escalafón de cargos. 6. Realizar la actualización del escalafón de cargos cada vez que haya modificación en la estructura organizacional del Ejército Nacional. 7. Responder requerimientos en coordinación con asesoría jurídica, relacionados con las funciones del personal Militar del Ejército Nacional. 8. Realizar el archivo del proceso de escalafón de cargos. 9. Realizar el levantamiento de funciones de los cargos del personal de soldados profesionales. 10. Participar de las mesas de trabajo para la actualización del diccionario de competencias.

11. Realizar la matriz del perfil integral para estudiar a los oficiales superiores para la asignación a cargos de alta complejidad.
12. Agrupar los cargos por niveles de responsabilidad.
13. Estandarizar las funciones por los diferentes subsistemas de la Fuerza de las Unidades Tácticas, Unidades Operativas Menores y Unidades Operativas Mayores.
14. Participar en las diferentes reuniones relacionadas con funciones del personal militar.
15. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional
16. Es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES 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.

PARÁGRAFO 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
7	OFICIO NO. 2020360008688970	Respuesta oficio CEMAI	Noviembre
7	OFICIO NO. 2020360001798831	Respuesta PQR	Noviembre
7	OFICIO NO 2020360009053063	Respuesta oficio BR8 solicitud reglamento de régimen interno para unidades tácticas	Noviembre
7	OFICIO NO 2020360008688973	Respuesta solicitud escalafón de cargos ESIDE	Noviembre
7	OFICIO NO 2020360009807403	Respuesta oficio radicado n° 202020312009753883	Noviembre
7	OFICIO NO	Solicitud toe aprobadas	Noviembre

		2020360009786703	en el año 2020	
	3	OFICIO NO 2020360009779653	Definición de afinidades por programa académico en pregrado según el cargo y las áreas de conocimiento.	Noviembre
	5	OFICIO NO 2020360009779653	Asesorar al personal Militar en la elaboración de la Resolución de aprobación del escalafón de cargos.	Noviembre
	7	OFICIO NO 2020360009779653	Responder requerimientos en coordinación con asesoría jurídica	Noviembre
	5	OFICIO NO 2020360009779653	Asesorar al personal militar en temas relacionados con el escalafón de cargos	Noviembre
	11	OFICIO NO 2020360009779653	Realizar la matriz del perfil integral e infografías para estudiar a los oficiales superiores para la asignación a cargo de Comandante de Unidad Táctica y cargos especiales.	Noviembre
	14	OFICIO NO 2020360009779653	Participar en las diferentes reuniones y actividades de la Dirección y el COPER	Noviembre
	3	OFICIO NO 2020360009779653	Realizar ajustes al escalafón de cargos en las funciones de comandantes o directores según las capacidades de las unidades	Noviembre
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.			

Para constancia se firma en Bogotá D.C. NOVIEMBRE de 2020

JENNITH MARCELA HERNANDEZ ROA
C.C. No. 1.098.603.185 de Bucaramanga

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1098603189		HERNANDEZ ROA JENNYTH MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 22 a n 47 a - 17	BOGOTA-BOGOTA D.C.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-11	2020-11	78877235	94123430290	1	2020/12/21	2020/11/03	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$529,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,112,000	$178,000			$1,112,000	$139,000			$1,112,000	$4,700			$1,112,000	$5,900		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,112,000	$178,000			$1,112,000	$139,000			$1,112,000	$4,700			$1,112,000	$5,900		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,112,000	$178,000			$1,112,000	$139,000			$1,112,000	$4,700			$1,112,000	$5,900		$0	$0
1	CC	1098603189	HERNANDEZ JENNYTH	330401	30	$1,112,000	ERPDIC	30	$1,112,000	$139,000	CCF30	30	$1,112,000	$4,700	14-11	30	$1,112,000	$5,900	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,112,000	$178,000			$1,112,000	$139,000			$1,112,000	$4,700			$1,112,000	$5,900		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1098603385		HERNANDEZ ROA JENNYTH MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 22 a n 47 a - 17	BOGOTA-BOGOTA D.C.	3003005	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2020-11	2020-11	788772335	94123450290	1	2020/12/21	2020/11/03	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$329,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
SKANDIA	230901	800,253,055	2	1	$178,000	$0	$0	$178,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$5,900	$0	$0	$5,900
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$5,900	$0	$0	$5,900
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,700	$0	$0	$6,700
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	1	$6,700	$0	$0	$6,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$139,000	$0	$0	$139,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$139,000	$0	$0	$139,000
TOTAL				1	$329,600	$0	$0	$329,600