



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBJEFATURA ESTADO MAYOR ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL
DIRECCION PERSONAL COMANDO GENERAL



Nº Radicado 0118007990802 MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIPEC-ARBIC-SDESA

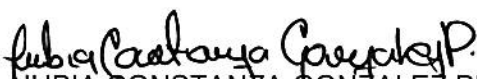
Bogotá D.C., 15 de noviembre de 2018

Señora Teniente Coronel
VERONICA PEDRAZA MARTINEZ
Directora Administrativa y Financiera del Comando General
Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25
Bogotá D.C

Asunto: Envío informe de supervisión No. 3 – contrato 213-2018

Con toda atención, me permito enviar a la señora Teniente Coronel Directora Administrativa y Financiera del Comando General, Informe de supervisión No. 3 del contrato 2013 de 2018, celebrado entre el Comando General de las Fuerzas Militares y GLOBAL SOLUTIONS & SUPPORT S.A.S, para su trámite correspondiente.

Atentamente,


PD. NUBIA CONSTANZA GONZALEZ PIÑEROS
Supervisora de contrato 213-2018

Factura No. 10003
Certificación Global Solution & Support SAS
Planilla de pagos aportes parafiscales

"Unidos Somos Invencibles"
Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25
Conmutador: (57-1) 3150111
www.cgfm.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INFORME DE
SUPERVISION DE
CONTRATOS

SGI

PÁGINA: 1 de 11

CODIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-
FU.95.1-1 V.11

Vigente a partir de: 01-08-2018



Nº Radicado 0118007783602/ MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIPEC-ARBIC-SDESA-

Bogotá D.C., 14 de noviembre de 2018

Señora Teniente Coronel
VERONICA PEDRAZA MARTINEZ
Dirección Administrativa y Financiera
Comando General de las Fuerzas Militares
Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25
Bogotá D.C.

Asunto: Informe de Supervisión y Seguimiento No 3_ del Contrato No. 213 de 2018
Mensual X ó Final

Respetuosamente, me dirijo a la señora Mayor Directora Administrativa y Financiero (E) del Comando General, con el fin de presentar el informe de supervisión y seguimiento del contrato del asunto, de acuerdo con la siguiente información:

1. Datos del supervisor

Nombre del supervisor	NUBIA CONSTANZA GONZALEZ PIÑEROS
Dependencia	DIPEC
Cargo	PSICOLOGA DIPEC.
Apoyo a la supervisión	N/A

2. Datos del contrato

Número y fecha de suscripción del Contrato	CONTRATO DE SERVICIOS No. 213 (19 DE JULIO DE 2018)
Contratista	GLOBAL SOLUTIONS & SUPPORT S.A.S
Cedula de Ciudadanía o Nit.	900.290.999 -1
Objeto	EL CONTRATISTA se obliga para EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA dentro del plazo de ejecución del presente contrato a la prestación del servicio para el desarrollo humano en evaluación e intervención de clima y cultura organizacional, evaluación de competencias funcionales y capacitación para el Comando General de las Fuerzas Militares, de



	conformidad con las Especificaciones Técnicas, ponderables y precios establecidos en el Anexo único, el cual forma parte integral del presente contrato
Valor del Contrato	El valor total del presente contrato es por la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$236.944.000,00) IVA incluido
Plazo de ejecución	desde el 27-07-2018 hasta el 15 -12-2018
Modificadorio No.	
Adición	Prorroga
Suspensión	Otros
Objeto del modificadorio:	

3. Descripción del desarrollo de las actividades contractuales

Número	Obligación específicas del contratista y/o cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato	Cumple	No cumple	Evidencia del cumplimiento de las obligaciones específicas del contratista y/o cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato
1	Aplicación de encuesta de clima presencial y online en puestos de trabajo del 1 al 23 de octubre. Entrega de llavero y rifas de boletas a cine dobles por oficinas	X		Informe
	Capacitación módulo 1 (36 horas) para 4 grupos de funcionarios de nivel asistencial, en	X		Informe
	Sesión 1: Autoestima, Autoconocimiento y autocontrol en el trabajo (111 participantes)	X		
	Sesión 2: Iniciativa al cambio (132 participantes)			
	Sesión 3: Orientación a la acción (138)			Informe
	Capacitación Sensibilización Evaluacion Competencias Funcionales al personal civil Sector Defensa, Asesor,			



<p>Profesional y técnico los días 1 de octubre de 2018. Acta capacitación.</p> <p>Culminación trabajo de campo, cargue de la información a la plataforma tecnológica, Informe del 22 de octubre de 2018 - Metodología y diseño de la herramienta de medición de competencias funcionales del Personal Civil Sector Defensa en los niveles asesor, profesional y técnico.</p> <p>Reunión Mayor Ivonne Palacios, Escuela Superior de Guerra para coordinar cronograma de evaluación de competencias funcionales, Acta del 11 de Octubre de la empresa Global Solutions & Support.</p> <p>Entrega del cronograma final de evaluación por competencias funcionales, Enviado por correo electrónico a la supervisora de contrato el día 9 de octubre de 2018.</p> <p>Evaluación por competencias funcionales al personal Civil Sector Defensa Nivel Asesor, Profesional y Técnico. Así</p> <p>16 de Octubre de 2019:</p> <p>Se evaluó al personal y jefes inmediatos de las siguientes dependencias: Asesoría Legal, J-1 / Jefatura Desarrollo Humano Conjunta, Ayudantía General, J-10 / Departamento Conjunto De Recursos Estratégicos, DIADF- Dirección de Personal, Fecodemil, J6 / Jefatura De Comunicaciones Y Tecnología De La Información, De acuerdo</p>		<p>Informe</p> <p>Informe</p> <p>Informe</p>
--	--	--



al cronograma estipulado en correo electrónico e informe del 22 de octubre de 2018 - Metodología y diseño de la herramienta de medición de competencias funcionales del Personal Civil Sector Defensa en los niveles asesor, profesional y técnico

Se evaluó al personal y jefes inmediatos de las siguientes dependencias: DIADF- Dirección de Personal, Comunicaciones Estratégicas, Oficina de Asuntos Disciplinarios y Administrativos, J-4 / Jefatura Logística Conjunta, J5/ Planeación Estratégica Y Transformación, Inspección General, 17 de octubre de 2018.

Se evaluó al personal y jefes inmediatos de las siguientes dependencias: Inspección General, J8/ Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal, J-9 / Jefatura De Acción Integral Conjunta, DIADF- Sección Apoyo Logístico - Transportes Y Mantenimiento, J-2 / Jefatura De Inteligencia y C/I Conjunta, DIADF – Central Contable, DIADF – Sección Financiera, DIADF – Sección Tesorería, 18 de octubre de 2018.

Se evaluó al personal y jefes inmediatos de las siguientes dependencias: Escuela Superior de Guerra, 19 de octubre de 2018.

Se evaluó al personal y jefes inmediatos de las siguientes dependencias: Escuela Superior de Guerra, DIADF – Sección Contratos, J8/ Departamento Conjunto Financiero y



	<p>Presupuestal, J6 / Jefatura De Comunicaciones Y Tecnología De La Información, Fecodemil, Departamento Control Comercio de Armas, 22 de octubre de 2018.</p> <p>Se evaluó al personal y jefes inmediatos de las siguientes dependencias: DIADF - Almacén General. Apoyo. Log, DIADF- Sección Mantenimiento, DIADF- Sección Transportes, Ayudantía General, DIADF-Apoyo Logístico, Departamento Control Comercio de Armas., 23 de octubre de 2018.</p> <p>Se evaluó al personal y jefes inmediatos de las siguientes dependencias: DIADF – Imprenta, Se hizo las evaluaciones Online del personal de Cali (Ayudantía General y Movilidad), 24 de octubre.</p> <p>ITEM II. Entrega de refrigerios a funcionarios asistentes a capacitaciones por competencias comportamentales del 16 al 23 de octubre</p>			

1. Que el Contrato tuvo bienes o servicios adicionales o ponderables Si X ó No ____

Si aplica diligencie la siguiente tabla:

NO.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	DEPENDENCIA A LA CUAL FUE ASIGNADO	
1	EL CONTRATISTA CUENTA CON DISPONIBILIDAD CERTIFICADA POR EL FABRICANTE Y/O	1	N/A		Tal y como se acreditó en el proceso de selección a través de las	



	DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE LA HERRAMIENTA TECNOLOGICA A USAR, ENTRE EL 98 Y 100%				certificaciones aportadas por el fabricante, nos permitimos certificar que durante la ejecución de las encuestas de Clima y Cultura Organizacional, se pudo evidenciar una disponibilidad del 100% de la herramienta. La herramienta nunca tuvo afectaciones ni fallas	
	EL CONTRATISTA PERMITIRA EL ACCESO A MULTIPLES USUARIOS, CERTIFICADO POR EL FABRICANTE Y/O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE LA HERRAMIENTA TECNOLOGICA A USAR, ENTRE EL 1201 A 1500 USUARIOS		N/A		Tal y como se acreditó en el proceso de selección a través de las certificaciones aportadas por el fabricante, nos permitimos certificar que durante la ejecución de las encuestas de Clima y Cultura Organizacional, estas fueron ejecutadas con accesos múltiples de usuarios. La herramienta nunca tuvo afectaciones ni fallas.	
	EL CONTRATISTA CUENTA ACCESO VIA CELULAR CERTIFICADO POR EL FABRICANTE Y/O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE LA HERRAMIENTA TECNOLOGICA A USAR, EN EL SISTEMA OPERATIVO IOS Y ANDROID		N/A		Tal y como se acreditó en el proceso de selección a través de las certificaciones aportadas por el fabricante, nos permitimos certificar que durante la	



					ejecución de las encuestas de Clima y Cultura Organizacional, estas fueron ejecutadas con accesos múltiples de usuarios. La herramienta nunca tuvo afectaciones ni fallas.	
	EL CONTRATISTA GARANTIZA TABLEROS DE CONTROL, CON CERTIFICACION POR EL FABRICANTE Y/O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA A USAR, GENERANDO TABLEROS DE CONTROL EN TIEMPO REAL.		N/A		Tal y como se acreditó en el proceso de selección a través de las certificaciones aportadas por el fabricante, nos permitimos, Certificar que durante la ejecución de las encuestas de Clima y Cultura Organizacional, estas fueron ejecutadas a través de tablets aportadas por GLOBAL SOLUTIONS & SUPPORT S.A.S., con sistema operativo Android con accesos múltiples de usuarios. Así mismo se contó con acceso a internet a través de un router de la empresa. Los equipos nunca presentaron afectaciones ni	

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	PÁGINA: 8 de 11
			CODIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-1 V.11
		SGI	Vigente a partir de: 01-08-2018

					fallas.	
2	ITEM 2 CAPACITACIONES					
	PARA LAS CUATRO CAPACITACIONES DOS REFRIGERIOS PARA CADA UNO DE LOS ASISTENTES Y CADA UNA DE LAS CAPACITACIONES	652	N/A		refrigerios entregados durante las capacitaciones realizadas desde el 12 al 26 (medio día) de octubre de 2018, de la siguiente manera:	

CAPACITACIONES			Grupo 1.		Grupo2.		Grupo3.		Grupo4		Total
			Fecha	No. Refrigerios	Fecha	No. Refrigerios	Fecha	No. Refrigerios	Fecha	No. Refrigerios	
Servicio de capacitación para evaluar competencias funcionales		Sección 1.	12-11-2018								0
		Sección 2.	13-11-2018								0
Servicio de capacitación que permita realizar los planes de mejoramiento de acuerdo a las evaluaciones realizadas en el área de competencias -	Módulo 1.	Sección 1	16-10-2018	25	16-10-2018	25	19-10-2018	53	19-10-2018	11	111
		Sección 2	17-10-2018	34	17-10-2018	24	22-10-2018	49	22-10-2018	27	134
		Sección 3.	18-10-2018	36	18-10-2018	22	23-10-2018	58	23-10-2018	24	140
	Módulo 2.	Sección 1	24-10-2018	49	24-10-2018	38					87
		Sección 2.	25-10-2018	33	25-10-2018	47					80
		Sección 3.	26-10-2018	52							52
Servicio de capacitación según la evaluación de competencias funcionales cumplimiento planes de mejora conductores		Sección 1	25-10-2018	38							38
		Sección 2	26-10-2018	10							10

4. Cumplimiento de Obligaciones al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales

Que las Planillas Integrada de Liquidación de Aportes N° 8484926250 10 de septiembre de 2018, evidencian el cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, la cual es anexada al presente informe.



Que mediante certificación de fecha 26 de octubre de 2018, suscrita por la señora CLAUDIA BERMUDEZ GALVIS, revisor fiscal con TP. No 129419-T, de la empresa TEMPOLINK SAS, estipula encontrarse al día en el pago al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Se anexa certificado del cumplimiento por parte del contratista.

NOTA: El certificado de aportes parafiscales lo puede firmar el representante legal cuando en cámara de comercio no reporta revisor fiscal, cuando el contratista tiene revisor fiscal este es el único competente para firmar las certificaciones de paz y salvo de seguridad social y parafiscal.

5. Aspectos Financieros

Valor Inicial del Contrato Incluido IVA:	\$236.944.000.00
Que al contrato se le efectuó una adición por valor de:	-0-
Valor Total del Contrato es de:	\$236.944.000.00

Que se tramitaron las siguientes facturas con cargo al contrato supervisado:

No Factura	Fecha	Valor de la Factura
10001	22-08-2018	\$47.388.800.00
10002	26-09-2018	\$47.388.800,00
10003	26-10-2018	\$47.388.800.00
Valor Facturado		\$142.166.400
Saldo por Facturar		\$ 94.777.600.00
Valor de Reintegro		-0-
Valor Total del Contrato		\$236.944.000.00

Nota: En el anterior cuadro se deberán relacionar todas las facturas que se hayan tramitado para pago durante la ejecución del contrato.

6. Observaciones relevantes del supervisor:

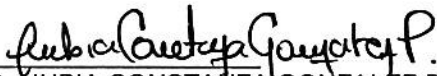
7. Documentos anexos:

- a- Factura No. 10003
- b- Certificación TEMPOLINK
- c- Certificación sobre aportes al sistema de seguridad social y para fiscales
- d- Certificación pago aportes al sistema de seguridad social
- e- Informes

Relacione los documentos anexos conforme al clausulado del contrato y el anexo técnico. (Garantías, Actas, Cronogramas, Informes, Registros Fotográficos y Medios Magnéticos, etc.)

Atentamente,

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	PÁGINA: 10 de 11
	SGI	CODIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-1 V.11 Vigente a partir de: 01-08-2018


 PD. NUBIA CONSTANZA GONZALEZ PIÑEROS
 Supervisor contrato 213 de 2018
 Correo electrónico nubigon@cgfm.mil.co
 No. de contacto 3103292049

N/A
 (Grado y Nombre Completo)
 FIRMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)
 Correo electrónico
 No. de contacto



FACTURA DE VENTA

No.10003

Nit. 900.290.999-1

REGIMEN COMUN

ACTIVIDAD PRINCIPAL 7020
No somos Grandes contribuyentes, No Somos Autoretenedores
RESOLUCION DIAN 18762009497677 DE 02/08/2018 DEL No.10001-11000
Domicilio Principal: Carrera 45 A No. 103B-33 Tel 7446224 Bogotá

Fecha: 26-10-2018

CLIENTE:

Señores MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
NIT 800.230.729-9
Dirección AV EL DORADO CAN CR 54 26 25

TERMINO DE PAGO

CREDITO

VALOR TOTAL

CONTRATO DE SERVICIOS No. 213 DE 2018

39.822.521

Prestación del Servicio para el desarrollo humano en evaluación e intervención de clima y cultura organizacional, evaluación de competencias funcionales y capacitación para el Comando General de las Fuerzas Militares.

Bancolombia Cuenta Corriente No. 60194124319

VALOR TOTAL SERVICIO 39.822.521

IVA 19% 7.566.279

TOTAL 47.388.800

SON CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS CON CERO CVS M/CTE.

ESTA FACTURA DE VENTA SE ASIMILA EN SUS EFECTOS A UNA LETRA DE CAMBIO SEGUN EL ARTICULO 621 DEL CODIGO DE COMERCIO
PAGADERA EN PESOS COLOMBIANOS A LA TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO A LA FECHA DE PAGO. EL VENDEDOR SE RESERVA EL
DERECHO A EXIGIR EL PAGO DE INTERES DE MORA Y EL REEMBOLSO DE LOS HONORARIOS DE ABOGADO QUE SE REQUIERAN PARA EL PAGO
DE LA OBLIGACION CONSIGNADA Y RECONOCIDA EN ESTE DOCUMENTO.

GLOBAL SOLUTIONS & SUPPORT: FIRMA Y
SELLO

ACEPTADA: FIRMA Y SELLO



EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DE

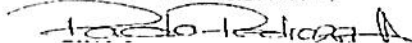
**TEMPOLINK SAS
NIT 900211441-5**

CERTIFICA:

Que, la compañía **GLOBAL SOLUTION & SUPPORT SAS** identificada con Nit N° 900.290.999-1, es empresa usuaria de nuestra compañía y cuenta con una nómina de 20 personas activas a la fecha.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el 26/10/2018

Cordialmente,


GINNA PAOLA PEDRAZA A
Directora Administrativa.

Bogotá: Carrera 45 A N 103 B 33 PBX: (571) 744622
E-mail: servicioalcliente@tempolink.com.c
www.tempolink.com.c

Bogotá. 26 de Octubre de 2018.

Señores:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

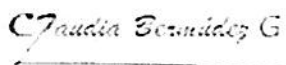
Bogotá

Respetados Señores

En calidad de representante legal, Certifico que la empresa TEMPOLINK SAS con NIT: 900.211.441-5, ha realizado el pago de aportes al sistema de seguridad social hasta la fecha (salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales) y está a paz y salvo. Estos aportes se han realizado con respecto a la nómina de Septiembre de 2018, para constancia de lo anterior anexo copia del pago por medio de la planilla única de aportes en cumplimiento del decreto 1931 de Julio 2006, emitido por el ministerio de protección social.

La anterior certificación se expide a solicitud del interesado el día 26 de Octubre de 2018.

Atentamente,



CLAUDIA BERMUDEZ GALVIS
REVISOR FISCAL
TP 129419-T

**CERTIFICACIÓN SOBRE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y
PARAFISCALES**

La suscrita, **Marta Astrid Restrepo Suárez**, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.561.437, en su condición de Representante legal de la sociedad GLOBAL SOLUTIONS & SUPPORT S.A.S, certifico bajo la gravedad de juramento, que la sociedad que represento, no cuenta con empleados vinculados por contrato laboral y por lo tanto no está obligada al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales y a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA).



Nombre del Proponente: GLOBAL SOLUTIONS & SUPPORT S.A.S.

NIT del Proponente: 900.290.999-1

Régimen: Común

Representante legal del Proponente: Marta Astrid Restrepo Suárez

Documento de identidad del representante legal del Proponente: CC 36.561.437

Dirección del Proponente: Carrera 45 A # 103 b 33 Ciudad: Bogotá

Teléfono del Proponente: 3144115352 – (57) 1-7446224

Fax del Proponente: (57) 1-7446224

Correo electrónico del Proponente: gerencia@globalsolutionssupport.com

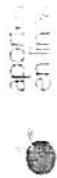


Certificado de Aportes

Se certifica que TEMPOLINK S.A.S identificado(a) con NI 900211441 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para MARTA ASTRID RESTREPO SUAREZ identificado(a) con CC 36561437

Clave Planilla	Código Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Margen	Código	Administradora	Concepto	Período	Días
8484926250	375870952	E	9-10-2018	EPS	EPS001	ALANSALUD EPS (ANTES COLMEDICA)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2018-10	30
8484926250	375870952	E	9-10-2018	ARL	14-28	ARP SURA (ANTES SURATEP)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2018-09	30
8484926250	375870952	E	9-10-2018	CCF	CCF24	COMPENSAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2018-09	30

Este certificado se expide el día 2018-10-22 a las 10:47.



aportando
en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que TEMPOLINK S.A.S. identificado(a) con NI 900211441 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para ANDREA FERNANDA MOLANO ROJAS identificado(a) con CC 52706178

Cuenta Matrícula	Cuenta Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Ricope	Código	Administración	Concepto	Período	Días
8484926250	375870952	E	9-10-2018	EPS	EPS008	COMPENSAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2018-10	30
8484926250	375870952	E	9-10-2018	AFP	25-14	COLPENSIONES	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2018-09	30
8484926250	375870952	E	9-10-2018	ARL	14-28	ARP SURA (ANTES SURATEP)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2018-09	30
8484926250	375870952	E	9-10-2018	CCF	CCF24	COMPENSAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2018-09	30

Este certificado se expide el día 2018-10-22 a las 10:49.

Bogotá D.C., Octubre 24 de 2018

Señora

NUBIA CONSTANZA GONZALEZ PIÑEROS

Profesional de Defensa -Psicóloga DIPEC

Comando General Fuerzas Militares

Supervisora Contrato de Servicios No. 213

Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25

Ciudad

Asunto: Informe sobre avance capacitación por competencias
comportamentales

Referencia: Contrato de Servicios No. 213

Respetada señora,

Dando cumplimiento a las obligaciones contenidas en el cronograma dentro de la ejecución del contrato de la referencia, nos permitimos presentar el presente informe, detallando los avances de las capacitaciones de competencias comportamentales así:

Metodología:

GLOBAL SOLUTIONS & SUPPORT se apoya en la **Metodología E.V.A.** (Escenarios Vivenciales y Aplicativos), la cual se caracteriza por ser altamente:

- **Dinámica:** Dispone de un 20% del tiempo del Seminario-Taller a la parte técnica, de conceptos básicos necesarios, es decir del conocimiento (El SABER)
- **Vivencial:** Incorpora acciones formativas (video-plenarias, talleres, demostraciones) que permiten apropiar el conocimiento recibido. No sólo es aprender sino entender y saber cómo aplicarlo. (El SABER HACER)
- **Aplicativa:** Desarrolla. (El QUERER HACER junto al SABER SER mejor persona – desarrollo personal)
- Apoyada en **principios y recursos** de la PNL, Andragogía (enseñanza para Adultos), el Constructivismo, la Educación Experiencial, el Coaching y la Inteligencia Emocional.
- Generadora de **cambios positivos y perdurables** en el desempeño de los participantes.
- Enfocada en el **desarrollo de competencias Claves de éxito**.

A la fecha hemos realizado las actividades de formación del primer módulo

Módulo 1:

DESDE EL INTERIOR (12 horas)

Objetivo general:

Concientizar el valor, la importancia y la responsabilidad de ser uno mismo, para el desarrollo propio y la búsqueda de resultados positivos, generando reflexiones

GLOBAL SOLUTIONS & SUPPORT S.A.S.

Nit. 900.290.999-1

CRA 45A No. 103B-33, BOGOTÁ D.C. COLOMBIA TELÉFONOS (57) 31-44115352 / (57) 1 74-46224

www.globalsolutionsupport.com

personales tendientes a la mejora continua y el cambio constante superando gradualmente los estándares propios de excelencia.

Contenido:

Sesión 1: 111 participantes

Autoestima, autoconfianza y autocontrol en mi trabajo:

Tomar conciencia de la imagen que tienen los funcionarios de ellos mismos, identificando sus características más positivas para así proyectarse asertivamente en su equipo de trabajo.

- Escalera de la autoestima
- Necesidades Básicas y de crecimiento
- Motivación
- Autoestima
- Autoconcepto-Autoimagen
- Autoevaluación: Aquí y ahora
- Aceptando las debilidades
- Valores - Autorespeto
- Trascendencia y Autorealización

Sesión 2: 132 participantes

*Iniciativa al cambio:

Sensibilizar y reducir los impactos de los temores, angustias e incertidumbres que dificultan los cambios, identificando y fortaleciendo las características personales que permitan la asimilación y adaptación a las circunstancias.

- Transformación vs Cambio
- El cambio como proceso
- Lo que no cambia del cambio
- Dimensiones del cambio: comportamental y actitudinal
- Fases de la transición
- Actitudes y reacciones
- Resistencia al cambio
- La proactividad y la iniciativa en el cambio
- Influencia de otros en el proceso de cambio

Sesión 3: 138 participantes

*Orientación para la acción y el resultado

Construir una visión personal a largo plazo, estableciendo metas, estándares y objetivos individuales para desarrollar una planeación efectiva y elevar sus niveles de excelencia.

- Motivación al logro vs Orientación a la acción
- Orientación al logro y a la acción
- La iniciativa, la anticipación y la acción
- Lenguaje y cambio
- Cumplimiento de tareas asignadas
- Aseguramiento de la calidad
- La flexibilidad
- La efectividad en el trabajo
-

En todas las sesiones de formación hemos entregado refrigerio a los participantes.

Este informe se entrega de acuerdo al cronograma de actividades.

		oct.16	oct.17	oct.18	oct.19	oct.22	oct.23	oct.24	oct.25	oct.26	oct.29	oct.30	oct.31	nov.01	nov.02	nov.06	nov.07	nov.08	nov.09
DESDE EL INTERIOR: Autoestima, autoconfianza, autonomía, motivación, iniciativa y cambio. Orientación para la acción. Orientación al resultado.	7:45-12 M	GRUPO 1	GRUPO 1	GRUPO 1	GRUPO 1	GRUPO 1	GRUPO 1	GRUPO 1											
	1:00 PM	GRUPO 2	GRUPO 2	GRUPO 2	GRUPO 2	GRUPO 2	GRUPO 2	GRUPO 2											
MI FUERZA PERSONAL: Industria 4.0 Inteligencia emocional Comunicación asertiva Gestión de relaciones interpersonales.	7:45-12 M							GRUPO 1	GRUPO 1	GRUPO 1	GRUPO 1	GRUPO 1	GRUPO 1						
	1:00 PM							GRUPO 2	GRUPO 2	GRUPO 2	GRUPO 2	GRUPO 2	GRUPO 2						
SER CON LOS DEMÁS: Trabajo en equipo Definición de roles Resolución de conflictos Capacidad de trabajo.	7:45-12 M													GRUPO 1	GRUPO 1	GRUPO 1	GRUPO 1	GRUPO 1	GRUPO 1
	1:00 PM													GRUPO 2	GRUPO 2	GRUPO 2	GRUPO 2	GRUPO 2	GRUPO 2

2) SERVICIO DE CAPACITACIÓN, QUE PERMITA REALIZAR LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO A LAS EVALUACIONES REALIZADAS EN EL AREA DE COMPETENCIAS

COMPORTAMENTALES																	
66.	Reunión para concretar plan de formación de funcionarios evaluados.	INFORME															
67.	Orientación al resultado.				16	22	29	4									
68.	Procedimiento de cambio.				16	22	29	4									
69.	Liderazgo.				16	22	29	4									
70.	Orientación para la acción.				16	22	29	4									
71.	Gestión de relaciones interpersonales.				16	22	29	4									
72.	Trabajo en equipo.				16	22	29	4									
73.	Estabilidad emocional.				16	22	29	4									
74.	Capacidad de trabajo.				16	22	29	4									

Cualquier inquietud adicional con gusto la atenderé,

Con nuestros mejores deseos de servicio,

Atentamente,

MARTA ASTRID RESTREPO
REPRESENTANTE LEGAL
GLOBAL SOLUTIONS & SUPPORT

Bogotá D.C., Octubre 24 de 2018

Señora
NUBIA CONSTANZA GONZALEZ PIÑEROS
Profesional de Defensa -Psicóloga DIPEC
Comando General Fuerzas Militares
Supervisora Contrato de Servicios No. 213
Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25
Ciudad

Asunto: Informe sobre ejecución diagnóstico clima y cultura organizacional
Referencia: Contrato de Servicios No. 213

Respetada señora,

Dando cumplimiento a las obligaciones contenidas en el cronograma dentro de la ejecución del contrato de la referencia, nos permitimos presentar el presente informe del diagnóstico clima y cultura organizacional, así:

JUSTIFICACION

La evaluación del clima organizacional le permite al COGFM conocer como es percibida la entidad por sus funcionarios; logrando identificar las fortalezas o aspectos bien valorados de la cultura organizacional, así como identificar las fuentes de insatisfacción que contribuyen al desarrollo de actitudes negativas.

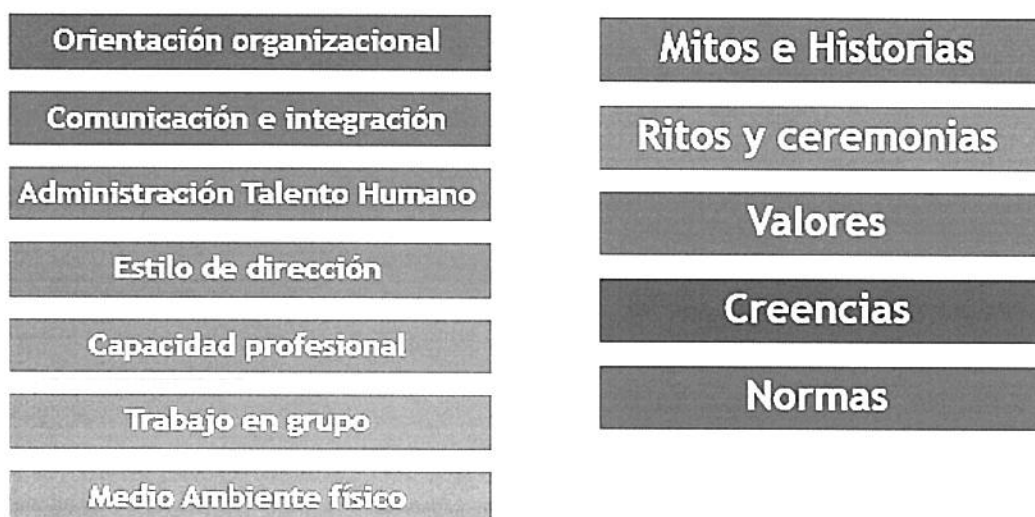
Esta medición brinda las bases para determinar pautas y estrategias para tomar acciones correctivas y/o preventivas y para la creación de planes o propuestas que favorezcan el ambiente laboral en todas sus categorías.

- ✓ Evaluar las fuentes de conflicto, de estrés o de insatisfacción que contribuyen al desarrollo de actitudes negativas frente a la entidad
- ✓ Brindar las bases para la planeación e intervención orientadas hacia el mejoramiento de la calidad de vida, la productividad del trabajo, la armonía en las relaciones interpersonales y el desarrollo de la eficiencia de la organización a corto, mediano o largo plazo.
- ✓ Realizar seguimiento oportuno al desarrollo de la organización y prever los problemas antes que generen consecuencias que afecten la productividad o el ambiente laboral.

Para lograr con éxito la evaluación de clima y cultura organizacional, es importante desarrollar una campaña de sensibilización diseñada en diferentes fases que inician antes de la implementación del instrumento de medición.

El clima y la cultura organizacional están dados por las percepciones compartidas por los miembros de la institución respecto a las tareas que desempeñan: al trabajo, el ambiente físico en que éste se da, las relaciones interpersonales, los mitos, las creencias, las normas y las diversas regulaciones formales e informales que afectan a dicho trabajo.

Los resultados arrojados en la encuesta, serán utilizados como insumo para elaborar un plan de mejoras en procura de realizar cambios que impacten positivamente sobre las siguientes variables de acuerdo a la Guía de intervención para la cultura organizacional, el clima laboral y el cambio organizacional del DAFP



SENSIBILIZACION

Este primer paso incluyó al personal directivo y a los colaboradores de COGFM. Para lograr con éxito la evaluación de clima y cultura organizacional, fue importante desarrollar una campaña de sensibilización diseñada en diferentes fases que iniciaron antes de la implementación del instrumento de medición.

Fase de expectativa:

Esta fase se logró generar curiosidad entre los funcionarios del COGFM, incluyó piezas publicitarias (pendones y protectores de pantalla) y recorrido de actores por los puestos de trabajo.

Fase de lanzamiento:

De acuerdo a lo proyectado en el contrato, en la campaña de sensibilización se realizaron (5) conversatorios con líderes y funcionarios de diferentes secciones y/o departamentos y recorrido por las oficinas para entregar volantes.

El día 10 de septiembre se realizó el primer conversatorio en reunión de Estado Mayor del COGFM en el Cantón Norte.

En este conversatorio, se hizo una breve explicación del eslogan “Para una primera vez siempre hay tiempo” y el objetivo principal de este proceso de medición de clima y cultura y la importancia para el COGFM.

Los siguientes conversatorios se realizaron los días 12, 14 en el CAN y 19 en la Escuela Superior de Guerra de acuerdo al cronograma.

En estos conversatorios, se hizo de igual manera una breve explicación del eslogan “Para una primera vez siempre hay tiempo” y el objetivo principal de este proceso de medición de clima y cultura y la importancia para el COGFM.

Se hizo una descripción de cultura y clima organizacional, los objetivos, la normatividad aplicable y la metodología de la medición, tal como reposa en el Acta de reunión del COGFM.

Posteriormente se inician las preguntas donde por grupos todos los funcionarios asistentes participaron y compartieron sus puntos de vista.

La encuesta fue anónima para asegurar la confiabilidad de los resultados.

Se realizaron visitas a las oficinas según cronograma establecido, entregando a cada funcionario una tablet para contestar presencialmente su evaluación de clima y cultura. Adicional a esto GLOBAL SOLUTION & SUPPORT hace entrega de un obsequio (llavero) a los participantes y realiza rifa por oficinas de boletas dobles para cine.

A medida que se realizaba la evaluación se solicitaba por áreas la información necesaria para poder enviar mail con indicaciones (link para pc, android o iOS) a las personas que por diferentes motivos no se encontraban presentes.

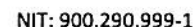
Cada empleado tuvo un usuario y contraseña con el que ingresó a diligenciar la evaluación y solo pudo hacerlo una vez.

La población de colaboradores de COGFM fue convocada en su totalidad. De ella se alcanzó un 57% de participación (853 encuestados) de los cuales 636 (74,6%) fueron presenciales y 217 (25,4%) online.

Diagnóstico de clima y cultura organizacional COGFM [AUTO]



Su aplicación se llevó a cabo del 16 al 24 de octubre de 2018.



Este informe se entrega de acuerdo al cronograma de actividades.

Cualquier inquietud adicional con gusto la atenderé,
Con nuestros mejores deseos de servicio,
Atentamente,

35722

MARTA ASTRID RESTREPO
REPRESENTANTE LEGAL
GLOBAL SOLUTIONS & SUPPORT

GLOBAL SOLUTIONS & SUPPORT S.A.S.
Nit. 900.290.999-1

CRA 45 A No. 103 B - 33, BOGOTÁ D.C., COLOMBIA - TELÉFONOS: (57) 3144115352 -- (57) 1 7446224
www.globalsolutionssupport.com

