

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIGEH

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐
No. 001

Bogotá (Cundinamarca), junio 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MÓNICA ANDREA TORRES TRIANA Identificación: C.C. 1.032.373.092 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CRA 14C # 164-08, Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3144408980 E-mail de contacto: monicatorresp23@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. Adriana Milena Ruiz Peña C.C. 29.108.437 Cargo: OFICIAL DE EVALUACION Y DESARROLLO Resolución de nombramiento No. 00003384 de 15/05/2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 738- CENAC DE PERSONAL-2023 Fecha de suscripción 30 DE MAYO DE 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :14-46-101094921 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/06/2023
5. CRP	No. CDP: 1923 – CRP: 71823 Fecha expedición 6/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-003-09 Fuente NACION Recurso 10 Valor \$20.413.177,61
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02/06/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PSCÓLOGO (A) EN EL ÁREA DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar cuando se requiera al área de evaluación y desarrollo respecto a las evaluaciones aplicadas, las competencias técnicas y conductuales. 2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada en la plataforma de Gestión Humana. 3. Mantener actualizada la información del personal militar que será evaluado por competencias. 4. Coordinar la información de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar, suministrada por las diferentes unidades del Ejército. 5. Diseñar, implementar y desarrollar procesos e instrumentos orientados a fortalecer la evaluación integral por competencias desde su área de conocimiento. 6. Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar. 7. Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 # 20b-99 4º piso edificio COPER – Bogotá D.C.
Conmutador 4932402 – Ext 39100
digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

	<p>requieran.</p> <p>8. Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar.</p> <p>9. Asesorar y capacitar al personal militar en la evaluación por competencias.</p> <p>10. Realizar informes de los resultados obtenidos en la aplicación de la evaluación integral por competencias a cada uno de los evaluados de conformidad con las directrices emitidas por el CEDE 1</p> <p>11. Mantener actualizada la información referente a la Evaluación por Competencias.</p> <p>12. Participar y asesorar de forma activa en las iniciativas y proyectos que se implementen por la Dirección de Gestión Humana por competencias, de acuerdo a su área de conocimiento.</p> <p>13. Formular planes de desarrollo (planes de mejoramiento) a nivel grupal e individual que permitan potencializar las competencias del personal militar.</p> <p>14. Asesorar en el diseño e implementación de las actualizaciones y/o creación del Diccionario por Competencias para el Ejército Nacional.</p> <p>15. Realizar la documentación referente al sistema de Gestión de calidad de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2.2 de la NTC - ISO 9001:2015</p> <p>16. Aplicar las normas vigentes de Archivo de acuerdo a la Ley 594 del 2000</p> <p>17. Coordinar cuando se requiera las evaluaciones por competencias que se realicen en las diferentes Unidades del Ejército Nacional</p> <p>18. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional</p> <p>19. Realizar la retroalimentación del personal que ha sido evaluado por competencias y respectivo seguimiento de la ejecución del plan de desarrollo.</p> <p>20. Elaborar informes de análisis y recomendaciones sobre la implementación de planes de Desarrollo.</p> <p>21. 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.</p> <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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, Backus 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 exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento
--	---

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46#20b-99 4º piso edificio COPER – Bogotá D.C.
 Conmutador 4932402 – Ext 39100
 digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

		<p>que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p>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.</p>																												
10. PERIODO INFORME	DEL	JUNIO 2023																												
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 6: Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar.																													
	<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 de reunión de trabajo</td><td>Radicado NO. 2023360004786296</td><td>Evaluación por competencias a 8 señores Brigadieres Generales aspirantes al grado de Mayor General.</td></tr><tr><td>2</td><td>Acta de reunión de trabajo</td><td>Radicado NO. 22023360004732006</td><td>2 Entrevistas de eventos conductuales.</td></tr><tr><td>2</td><td>Acta de reunión de trabajo</td><td>Radicado NO. 22023360004732006</td><td>Evaluación por competencias a 81 señores Coroneles aspirantes al grado de Brigadier General.</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>Aplicación de 81 pruebas psicométricas (PPA).</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>Aplicación de 81 pruebas psicométricas (TEIQUE)</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>20 entrevistas de eventos conductuales.</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Acta de reunión de trabajo	Radicado NO. 2023360004786296	Evaluación por competencias a 8 señores Brigadieres Generales aspirantes al grado de Mayor General.	2	Acta de reunión de trabajo	Radicado NO. 22023360004732006	2 Entrevistas de eventos conductuales.	2	Acta de reunión de trabajo	Radicado NO. 22023360004732006	Evaluación por competencias a 81 señores Coroneles aspirantes al grado de Brigadier General.				Aplicación de 81 pruebas psicométricas (PPA).				Aplicación de 81 pruebas psicométricas (TEIQUE)				20 entrevistas de eventos conductuales.	
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																										
	1	Acta de reunión de trabajo	Radicado NO. 2023360004786296	Evaluación por competencias a 8 señores Brigadieres Generales aspirantes al grado de Mayor General.																										
	2	Acta de reunión de trabajo	Radicado NO. 22023360004732006	2 Entrevistas de eventos conductuales.																										
2	Acta de reunión de trabajo	Radicado NO. 22023360004732006	Evaluación por competencias a 81 señores Coroneles aspirantes al grado de Brigadier General.																											
			Aplicación de 81 pruebas psicométricas (PPA).																											
			Aplicación de 81 pruebas psicométricas (TEIQUE)																											
			20 entrevistas de eventos conductuales.																											
Obligación No. 8. Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar.																														
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Excel resultados Informes power point</td><td>Se realiza entrega en medio digital de resultados finales proceso TC –CR Junio 2023</td><td>Consolidación y entrega 600 Mayores aspirantes al (CEM – CIM 2024)</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Excel resultados Informes power point	Se realiza entrega en medio digital de resultados finales proceso TC –CR Junio 2023	Consolidación y entrega 600 Mayores aspirantes al (CEM – CIM 2024)																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																											
1	Excel resultados Informes power point	Se realiza entrega en medio digital de resultados finales proceso TC –CR Junio 2023	Consolidación y entrega 600 Mayores aspirantes al (CEM – CIM 2024)																											
16. Aplicar las normas vigentes de Archivo de acuerdo a la Ley 594 del 2000																														
Organización de archivos físicos y digitales de los procesos adelantados durante el mes de junio																														
CAEM 2024 (20 procesos de evaluación). CEM –CIM 2024																														

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera46#20b-99 4piso edificio COPER – Bogotá D.C.
Conmutador 4932402 – Ext 39100
digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

	<p>Obligación No.11. Mantener actualizada la información referente a la Evaluación por Competencias.</p> <table border="1"> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Acta de reunión de trabajo</td> <td>Radicado NO. 2023360011295 993</td> <td>Reunión de equipos de trabajo DIGEH para reprogramación de fechas y alistamiento de la Evaluación por competencias de los procesos (BG – MG, CAEM2024 y CEM –CIM 2024)</td> </tr> </table> <p>Obligación No. 5: Diseñar, implementar y desarrollar procesos e instrumentos orientados a fortalecer la evaluación integral por competencias desde su área de conocimiento.</p> <table border="1"> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Acta de trabajo</td> <td>Radicado NO. 2023360004894 326</td> <td>Mesa de trabajo con Thomas International para la revisión y ajuste de las competencias transversales; liderazgo, adaptabilidad y compromiso Institucional.</td> </tr> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Acta de reunión de trabajo	Radicado NO. 2023360011295 993	Reunión de equipos de trabajo DIGEH para reprogramación de fechas y alistamiento de la Evaluación por competencias de los procesos (BG – MG, CAEM2024 y CEM –CIM 2024)	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Acta de trabajo	Radicado NO. 2023360004894 326	Mesa de trabajo con Thomas International para la revisión y ajuste de las competencias transversales; liderazgo, adaptabilidad y compromiso Institucional.
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO														
1	Acta de reunión de trabajo	Radicado NO. 2023360011295 993	Reunión de equipos de trabajo DIGEH para reprogramación de fechas y alistamiento de la Evaluación por competencias de los procesos (BG – MG, CAEM2024 y CEM –CIM 2024)														
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO														
1	Acta de trabajo	Radicado NO. 2023360004894 326	Mesa de trabajo con Thomas International para la revisión y ajuste de las competencias transversales; liderazgo, adaptabilidad y compromiso Institucional.														
12. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor total: \$20.413.177,61 Valor autorizado a pagar: \$2.916.169,61</p>																
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PORVENIR</td> <td>\$186.700</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>SANITAS</td> <td>\$145.900</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>SURA</td> <td>\$6100</td> </tr> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$186.700	SALUD	SANITAS	\$145.900	ARL	SURA	\$6100				
Obligación	Entidad	Vlr. Pago															
PENSIÓN	PORVENIR	\$186.700															
SALUD	SANITAS	\$145.900															
ARL	SURA	\$6100															
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<p>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 con el formato establecido.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Cuenta de Cobro</p>																
15. CONSTANCIAS	<p>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 ☒ TOTAL ☐</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>																
16. RECOMENDACIONES	Ninguna																
17. CONCLUSIONES	Se evidencia cumplimiento del objeto contractual fijado																

Para constancia se firma en, **(Bogotá), de junio 2023**

FIRMA SUPERVISOR


M^{te}. ADRIANA MILENA RUIZ PEÑA

SUPERVISOR CONTRATO **738**
OFICIAL DE EVALUACION Y DESARROLLO

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera46#20b-99 4piso edificio COPER – Bogotá D.C.
Conmutador 4932402 – Ext 39100
digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co