

No. 006 INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

Bogotá (Cundinamarca), Noviembre 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA YURANI TORRES URREGO Identificación: C.C. 1.022.358.026 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: Calle 93 No. 89 A 40, Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3202852627 E-mail de contacto: lauratorresagencia@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. Adriana Milena Ruiz Peña Cargo: OFICIAL DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO Resolución de Nombramiento No. 00003384 de 15/05/2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 735- CENAC DE PERSONAL-2023 Fecha de suscripción: 31 de Mayo de 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101094940 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 3 de junio de 2023 Aprobado por: TC. JOSÉ EDUARDO ROZO CALLE
5. CRP	No. CDP: 1923 – CRP: 71623 Fecha expedición 06/06/2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL Dependencia: DIGEH Posición catálogo de gasto <u>02-02-02-008-003-09</u> Fuente NACIÓN 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 PSICÓLOGO (A) EN EL ÁREA DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO EN LA

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda
Teléfono 4261455 Ext.38416
digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1

	DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 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 requieran. 8. Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar. 9. Asesorar y capacitar al personal militar en la evaluación por competencias. 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. 11. Mantener actualizada la información referente a la Evaluación por Competencias.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda
 Teléfono 4261455 Ext.38416
digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



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.
13. Formular planes de desarrollo (planes de mejoramiento) a nivel grupal e individual que permitan potencializar las competencias del personal militar.
14. Asesorar en el diseño e implementación de las actualizaciones y/o creación del Diccionario por Competencias para el Ejército Nacional.
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.
16. Aplicar las normas vigentes de Archivo de acuerdo a la Ley 594 del 2000.
17. Coordinar cuando se requiera las evaluaciones por competencias que se realicen en las diferentes Unidades del Ejército Nacional.
18. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional.
19. Realizar la retroalimentación del personal que ha sido evaluado por competencias y respectivo seguimiento de la ejecución del plan de desarrollo.
20. Elaborar informes de análisis y recomendaciones sobre la implementación de planes de Desarrollo.
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.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda
Teléfono 4261455 Ext.38416
digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1



- ✓ 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, backups 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 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

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda
Teléfono 4261455 Ext.38416
digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1

		que generen obligaciones a su cargo.		
10. PERIODO DEL INFORME	DEL	NOVIEMBRE 2023		
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No 4: Coordinar la información de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar, suministrada por las diferentes unidades del Ejército.			
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	Informe mensual de actividades	2023360023 5640183	Elaboración de protocolos aplicación grupo 9
	2	Informe mensual de actividades	2023360023 5640183	Elaboración de protocolos aplicación grupo PISAJ 60
	3	Acta de reunión	2023360010 302016	Aplicación proceso de evaluación CEM-CIM 2025-Grupo 8.
	4	Acta de reunión	2023360008 846206	Aplicación proceso de evaluación CEM-CIM 2025-Grupo 13.
	5	Acta de reunión	2023360024 638613	Aplicación proceso de evaluación SMC.
	Obligación No 6: Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar.			
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	Informe mensual de actividades	2023360023 5640183	12 entrevistas CEM-CIM grupo 8
	2	Informe mensual de actividades	2023360023 5640183	3 entrevistas CEM-CIM grupo 13
	Obligación No 7: Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se requieran			
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	Acta de Capacitación trabajo en equipo	2023360025 640473	Taller de capacitación a equipo DIGEH
	2	Acta de Capacitación comunicación	2023360025 088363	Taller de capacitación a equipo DIGEH
	Obligación No. 15: Realizar la documentación referente al sistema de			

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda
Teléfono 4261455 Ext.38416
digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1

	Gestión de calidad de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2.2 de la NTC - ISO 9001:2015															
	<table><tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr><tr><td>1</td><td>Informe de actividades de Noviembre</td><td>2023360023 5640183</td><td>Realizar informe estadísticas semanales y mensuales.</td></tr></table>				No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Informe de actividades de Noviembre	2023360023 5640183	Realizar informe estadísticas semanales y mensuales.				
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO													
1	Informe de actividades de Noviembre	2023360023 5640183	Realizar informe estadísticas semanales y mensuales.													
	Obligación No. 16: Aplicar las normas vigentes de Archivo de acuerdo a la Ley 594 del 2000.															
	<table><tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr><tr><td>1</td><td>Informe de actividades de noviembre</td><td>2023360023 5640183</td><td>Avance organización de archivos físicos y digitales del proceso.</td></tr><tr><td>2</td><td>Informe de actividades de noviembre</td><td>2023360023 5640183</td><td>Archivo digital personal entrevistado CEM-CIM 2025.</td></tr></table>				No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Informe de actividades de noviembre	2023360023 5640183	Avance organización de archivos físicos y digitales del proceso.	2	Informe de actividades de noviembre	2023360023 5640183	Archivo digital personal entrevistado CEM-CIM 2025.
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO													
1	Informe de actividades de noviembre	2023360023 5640183	Avance organización de archivos físicos y digitales del proceso.													
2	Informe de actividades de noviembre	2023360023 5640183	Archivo digital personal entrevistado CEM-CIM 2025.													
	Obligación No. 20: Elaborar informes de análisis y recomendaciones sobre la implementación de planes de Desarrollo.															
	<table><tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr><tr><td>1</td><td>Informe de actividades de noviembre</td><td>2023360023 5640183</td><td>Avance organización de archivos físicos y digitales del proceso.</td></tr></table>				No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Informe de actividades de noviembre	2023360023 5640183	Avance organización de archivos físicos y digitales del proceso.				
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO													
1	Informe de actividades de noviembre	2023360023 5640183	Avance organización de archivos físicos y digitales del proceso.													
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$20 413.177,61 Valor autorizado a pagar: (\$2.916.168,00)															
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$ 188.300</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>\$ 147.100</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>\$ 6.200</td></tr></table>				Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 188.300	SALUD	SANITAS	\$ 147.100	ARL	SURA	\$ 6.200
Obligación	Entidad	Vlr. Pago														
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 188.300														
SALUD	SANITAS	\$ 147.100														
ARL	SURA	\$ 6.200														
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none">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.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 15,5%															

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda
 Teléfono 4261455 Ext.38416
digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1

	<p>en salud.</p> <p>Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.</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	Ninguno
17. CONCLUSIONES	Se evidencia cumplimiento del objeto contractual fijado

Para constancia se firma en, **(Bogotá), Noviembre 2023**

FIRMA SUPERVISOR



MY. ADRIANA MILENA RUIZ PEÑA
SUPERVISOR CONTRATO 735
OFICIAL DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda
 Teléfono 4261455 Ext.38416
digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1



HOJA EN BLANCO

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda
Teléfono 4261455 Ext.38416
digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1

