CUENTA DE COBRO

PAGO N° 06

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: **JULIO DE 2024**

Yo **EDWIN AVILA NIETO** identificado con la cedula de ciudadanía **Nº. 80793790 de BOGOTÁ**

Manifiesto que la empresa: **El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8**

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.800.000,00)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLÓGO(A) EN EL ÁREA DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS.

UNIDAD: DIGEH
RUBRO: A-02-02-02-008-003-09
NUMERO CDP: 1923 (18/01/2024)
NUMERO CRP: 25424(05/02/2024)
NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 7220

NOTA: CIUDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTÁ D,C.

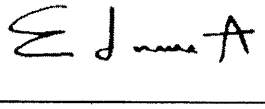
CONTRATO No. 170-CENACPER-2024

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $41.800.000,00

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos : **EDWIN AVILA NIETO**
Identificación : **80.793790**
Lugar de Residencia : **TV 74 # 11 A - 15**
Teléfono : **3114990339**
Cuenta de Ahorros : **073524142 - (BANCO DE BOGOTÁ)**

Firma:



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS

EJÉRCITO NACIONAL

INFORME DE GESTIÓN No. 06

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2024

1. No. DEL CONTRATO	170-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	31 DE ENERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :14-46-101107097 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/FEB/2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 25424 Fecha expedición 06/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIGEH Dirección de Gestión Humana por Competencias Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 41,800,000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05/FEB/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: EDWIN AVILA NIETO Identificación 80.793.790 Nacionalidad Colombiano Dirección: TRANSVERSAL 74 # 11 A 15 Teléfono de contacto 3114990339 E-mail de contacto: edwindg227@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ADRIANA MILENA RUIZ PEÑA Cargo: Oficial de Evaluación y Desarrollo DIGEH Resolución de nombramiento (101 de 10 de enero de 2024) Teléfono de contacto 3205784328 E-mail de contacto: adriana.ruiz@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PSICÓLOGO (A) EN EL ÁREA DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES 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, 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 que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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.
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.

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.

10. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
6	Acta de reunión	**No. 202436001 6253763**	-Evaluación por Competencias a (9) señores Brigadieres Generales del proceso BG - MG 2024.

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
6	Acta de reunión	**No. 202436001 7626733**	-Evaluación por Competencias a (2) señores Brigadieres Generales del proceso BG - MG 2024.

8. Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
8	Oficio	**No. 202436001 8071203**	Consolidación y entrega de resultados del proceso BG – MG 2024. -Elaboración matriz de consolidación. -Socialización y análisis de casos. -Actualización folder de auditoria. -Oficio entrega de resultados.

8. Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
8	Oficio	**No. 202436001 6966353**	Consolidación y entrega de resultados del proceso SMC – SMCC Septiembre 2024.

			-Elaboración matriz de consolidación. -Socialización y análisis de casos. -Oficio entrega de resultados.

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
6	Acta de reunión	**No. 202436000 8134936**	-Evaluación por Competencias a (55) señores Sargentos Mayores del proceso Pisaj 61. (Circulo de Suboficiales).

Obligación No 7. Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se requieran.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
7	Acta de capacitación	**No. 202436000 7816456**	Lanzamiento de la Campaña de Desarrollo "Expectativa".

Obligación No 7. Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se requieran.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
7	Acta de capacitación	**No. 202436001 6254133**	Capacitación en elaboración de oficios y TRD.

Obligación 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
12	Acta de Reunión	**No. 202436000 8126486**	Lineamientos de trabajo julio EVADE.

Obligación 12. Mantener actualizada la información referente a la Evaluación por Competencias.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
12	Oficio	**No. 202436001 8097443**	1. Respuesta derecho de petición. 2. Evaluación por Competencias a (11) señores Brigadieres Generales del

				proceso BG – MG Diciembre 2024. 3. Elaboración de (2) actas de reunión (Evaluación de señores Brigadieres Generales del proceso BG – MG Diciembre 2024. 4. (2) Entrevistas de eventos conductuales a señores Brigadieres Generales del proceso BG – MG Diciembre 2024. 5. Consolidación y entrega de resultados de (11) señores Brigadieres Generales del proceso BG – MG Diciembre 2024. 6. Elaboración matriz de consolidación del proceso BG – MG Diciembre 2024. 7. Actualización folder de auditoria de Evaluación con el proceso de señores Brigadieres Generales del proceso BG – MG Diciembre 2024. 8. Elaboración de (1) Oficio para la entrega de resultados del proceso BG – MG Diciembre 2024. 9. Capacitación elaboración de oficios y TRD (Plazo mensual de riesgos). 10. Revisión y ajuste al perfil, elaboración de (4) informes, consolidación y entrega del

DIGEH

					proceso SMC – SMCC Septiembre 2024. 11. Diligenciamiento matriz contraste de perfiles del proceso SMC – SMCC Septiembre 2024. 12. Asistencia a campaña de Desarrollo "Expectativa" 13. Revisión matriz de consolidación CAEM 2025. 14. Cargue de información de pruebas, entrevistas y descripción de perfil para informes (145) del proceso CEM – CIM 2025.
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 el/la suscrito/a 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)**, en el mes de **JULIO 2024**

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: EDWIN AVILA NIETO
CC. 80.793.790
Contrato No. 170-CENACPERSONAL-2024

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS

EJÉRCITO NACIONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL
No. 06

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: EDWIN AVILA NIETO Identificación 80.793.790 Nacionalidad Colombiano Dirección: TRANSVERSAL 74 # 11 A 15 Teléfono de contacto 3114990339 E-mail de contacto: edwindg227@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ADRIANA MILENA RUIZ PEÑA Cargo: Oficial de Evaluación y Desarrollo DIGEH Resolución de nombramiento (101 de 10 de enero de 2024) Teléfono de contacto 3205784328 E-mail de contacto: adriana.ruiz@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 170-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 31/01/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :14-46-101107097 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/FEB/2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. 25424 Fecha expedición 06/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIGEH Dirección de Gestión Humana por Competencias Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 41,800,000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05/FEB/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DIC/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PSICÓLOGO (A) EN EL ÁREA DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES 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, 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 que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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.
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

<table>
<tr><td></td><td>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.

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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JULIO 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>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>6</td><td>Acta de reunión</td><td>No. 202436001 6253763</td><td>-Evaluación por Competencias a (9) señores Brigadieres Generales del proceso BG - MG 2024.</td></tr>
</table>

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>6</td><td>Acta de reunión</td><td>No. 202436001 7626733</td><td>-Evaluación por Competencias a (2) señores Brigadieres Generales del proceso BG - MG 2024.</td></tr>
</table>

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>8</td><td>Oficio</td><td>No. 202436001 8071203</td><td>Consolidación y entrega de resultados del proceso BG – MG 2024.

-Elaboración matriz de consolidación.
-Socialización y análisis de casos.
-Actualización folder de auditoria.
-Oficio entrega de resultados.</td></tr>
</table>

8. Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar.</td></tr>
</table>

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
8	Oficio	**No. 202436001 6966353**	Consolidación y entrega de resultados del proceso SMC – SMCC Septiembre 2024. -Elaboración matriz de consolidación. -Socialización y análisis de casos. -Oficio entrega de resultados.

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
6	Acta de reunión	**No. 202436000 8134936**	-Evaluación por Competencias a (55) señores Sargentos Mayores del proceso Pisaj 61. (Circulo de Suboficiales).

Obligación No 7. Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se requieran.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
7	Acta de capacitación	**No. 202436000 7816456**	Lanzamiento de la Campaña de Desarrollo "Expectativa".

Obligación No 7. Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se requieran.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
7	Acta de capacitación	**No. 202436001 6254133**	Capacitación en elaboración de oficios y TRD.

Obligación 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
12	Acta de Reunión	**No. 202436000 8126486**	Lineamientos de trabajo julio EVADE.

Obligación 12. Mantener actualizada la información referente a la Evaluación por Competencias.

DIGEH

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS

EJÉRCITO NACIONAL

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
12	Oficio	**No. 202436001 8097443**	1. Respuesta derecho de petición. 2. Evaluación por Competencias a (11) señores Brigadieres Generales del proceso BG – MG Diciembre 2024. 3. Elaboración de (2) actas de reunión (Evaluación de señores Brigadieres Generales del proceso BG – MG Diciembre 2024. 4. (2) Entrevistas de eventos conductuales a señores Brigadieres Generales del proceso BG – MG Diciembre 2024. 5. Consolidación y entrega de resultados de (11) señores Brigadieres Generales del proceso BG – MG Diciembre 2024. 6. Elaboración matriz de consolidación del proceso BG – MG Diciembre 2024. 7. Actualización folder de auditoria de Evaluación con el proceso de señores Brigadieres Generales del proceso BG – MG Diciembre 2024. 8. Elaboración de (1) Oficio para la entrega de resultados del proceso BG – MG Diciembre 2024. 9. Capacitación

DIGEH

icontec ISO 9001 SC6310-1

IQNet

	elaboración de oficios y TRD (Plazo mensual de riesgos). 10. Revisión y ajuste al perfil, elaboración de (4) informes, consolidación y entrega del proceso SMC – SMCC Septiembre 2024. 11. Diligenciamiento matriz contraste de perfiles del proceso SMC – SMCC Septiembre 2024. 12. Asistencia a campaña de Desarrollo "Expectativa" 13. Revisión matriz de consolidación CAEM 2025. 14. Cargue de información de pruebas, entrevistas y descripción de perfil para informes (145) del proceso CEM – CIM 2025. Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, orfeos, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ **$ 41,800,000.00** Valor autorizado a pagar: **$3.800.000,00**
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación: SALUD — Entidad: FAMISANAR — Valor Pago: $243.200 Obligación: PENSIÓN — Entidad: PORVENIR — Valor Pago: $190.000 Obligación: ARL — Entidad: POSITIVA — Valor Pago: $8000
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 2. 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. 3. Planilla de seguridad social: 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%

DIGEH

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS

EJÉRCITO NACIONAL

	del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522% **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. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado
15. CONSTANCIAS	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 ___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 evidencia cumplimiento del objeto contractual fijado

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **JULIO 2024**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 170-CENACPERSONAL-2024
MY. ADRIANA MILENA RUIZ PEÑA
Oficial evaluación y desarrollo
Resolución de nombramiento: (101 de 202)

DIGEH

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS

EJÉRCITO NACIONAL

DIGEH

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

icontec ISO 9001 SC6310-1
IQNet

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.12112225

Google Chrome no es tu navegador predeterminado Establecer como predeterminado

3 Modificaciones del Contrato
4 Incumplimientos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	28/02/2024 3:12:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	20/02/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	02	15/03/2024 9:03:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	15/03/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	24/04/2024 11:04:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	22/04/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	004	5/06/2024 10:57:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	31/05/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	005	8 días de tiempo transcurrido (5/07/2024 1:31:00 PM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	18 días de tiempo transcurrido (28/06/2024 12:00:00 PM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	3.800.000 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
ACTA APROBACION POLIZA CONTRATO No. 170-DIGSA-2024.pdf	ACTA APROBACION POLIZA CONTRATO No. 170-DIGSA-2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
CertificadoTrabajadorIndependiente Arl.pdf (Archivado)	CertificadoTrabajadorIndependiente Arl.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ ARL POSITIVA 2024 EDWIN AVILA.pdf	ARL POSITIVA 2024 EDWIN AVILA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CONTRATO 170-CENACPERSONAL-2024 EDWIN AVILA NIETO.pdf	CONTRATO 170-CENACPERSONAL-2024 EDWIN AVILA NIETO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ INFORME DE GESTIÓN 01 - 2024.pdf	INFORME DE GESTIÓN 01 - 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISIÓN 01 - 2024 EA.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN 01 - 2024 EA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ INFORME DE GESTIÓN 02 - 2024.pdf	INFORME DE GESTIÓN 02 - 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ SEGURIDAD SOCIAL 02 - 2024.pdf	SEGURIDAD SOCIAL 02 - 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISIÓN 02 - 2024.-E Apdf.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN 02 - 2024.-E Apdf.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

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 80793790		AVILA NIETO EDWIN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 11 B BIS A No. 78 - 23	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-06	2024-06	1000001234	9469467443	I	2024/07/22	2024/07/04	BANCO DE BOGOTA	0	$441,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$243,200	$0	$0	$243,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$243,200	$0	$0	$243,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,000	$0	$0	$8,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,000	$0	$0	$8,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$190,000	$0	$0	$190,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$190,000	$0	$0	$190,000
TOTAL				1	$441,200	$0	$0	$441,200

2024/07/04 11:21 AM

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 80793790		AVILA NIETO EDWIN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 11 B BIS A No. 78 - 23	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-06	2024-06	1000001234	9469467443	I	2024/07/22	2024/07/04	BANCO DE BOGOTA	0	$441,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,520,000	$243,200			$1,520,000	$190,000			$0	$0			$1,520,000	$8,000		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,520,000	$243,200			$1,520,000	$190,000			$0	$0			$1,520,000	$8,000		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$1,520,000	$243,200			$1,520,000	$190,000			$0	$0			$1,520,000	$8,000		$0	$0
1	CC	80793790	AVILA EDWIN	230301	30	$1,520,000	$243,200	EPS017	30	$1,520,000	$190,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,520,000	$8,000	0	$0	$0
Total Afiliados(1)						$1,520,000	$243,200			$1,520,000	$190,000			$0	$0			$1,520,000	$8,000		$0	$0

Multipagas

OFC: 5144 - MP - El Eden

FCH: 04/07/2024 09:59:43 AM

CAJ: MARIDOSORIO - MARIDSA OSORIO

TER: 1053

TRANSACCION	Movii PLANILLA AS APORTES EN LINEA
REFERENCIA 1	9469467443
REFERENCIA 2	0
REFERENCIA 3	
VALOR	441,200.00

MEDIOS DE PAGO	**VALOR**
Efectivo Recibido	441,200.00

6bf3b67c4Beb4506bdd4ecc9cc4c5a7d

Multipagas

TRANSACCION	Movii PLANILLA AS APORTES EN LINEA
REFERENCIA 1	9469467443
REFERENCIA 2	0
REFERENCIA 3	
VALOR	441,200.00

MEDIOS DE PAGO	VALOR
Efectivo Recibido	441,200.00