



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL   X   TOTAL

No.   08  

Bogotá (Cundinamarca), **SEPTIEMBRE 2025**

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. CONTRATISTA</b>                                 | Nombre completo: JESICA ALEJANDRA CAMPOS SUAREZ<br>Identificación: 1.070.616.671<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección: Carrera 70D #64-38 SUR BONA VISTA 2 TORRE 6 APTO 406<br>Teléfono de contacto: 3227674882<br>E-mail de contacto: jesi7448@hotmail.com                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>2. SUPERVISOR</b>                                  | Nombre completo: SV. SAMUEL FERNANDO CABRERA DELGADO<br>Cargo: Suboficial de Funciones y Perfiles<br>Resolución de nombramiento (000126 de 07 de enero de 2025)<br>Teléfono de contacto 3249449451<br>E-mail de contacto: samuel.cabrera@buzonejercito.mil.co                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>3. No. DEL CONTRATO –<br/>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b> | No. del contrato 211-CENACPERSONAL-2025<br>Fecha de suscripción 30/01/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>4. PÓLIZA DE GARANTÍA<br/>ÚNICA</b>                | No. De la Póliza: 14-46-101132391<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31/ENE/2025<br>Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>5. CRP</b>                                         | No. 26125<br>Fecha expedición 5 DE FEBRERO DE 2025<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: DIGEH<br>Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09)<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: \$41.800.000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>6. FECHA INICIO EJECUCIÓN<br/>CONTRACTUAL</b>      | 4 DE FEBRERO DE 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>7. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>                          | 31/DICIEMBRE/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>                          | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA EN EL ÁREA DE ESCALAFÓN DE CARGOS Y DE ACUERDO CON LA NECESIDAD Y CARGA LABORAL EN CUALQUIER PROCESO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>9. OBLIGACIONES<br/>CONTRACTUALES</b>              | 1. Asesorar cuando se requiera al área de evaluación y desarrollo respecto a las evaluaciones aplicadas, las competencias técnicas y conductuales.<br>2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada por la Dirección de Gestión Humana.<br>3. Mantener actualizada la información del personal militar que será evaluado por competencias.<br>4. Diseñar, implementar y desarrollar procesos e instrumentos orientados a fortalecer la evaluación integral por competencias desde su área de conocimiento.<br>5. Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar.<br>6. Realizar los talleres de capacitación y/o desarrollo de competencias grupal - individual que se requieran. |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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





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

|                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.</li><li>✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.</li><li>✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.</li><li>✓ 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.</li><li>✓ 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.</li><li>✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</li><li>✓ 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.</li><li>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara Conocer, y que hace parte del presente contrato.</li><li>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</li></ul> <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 DEL INFORME                                                       | SEPTIEMBRE 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                                              |                 |        |    |        |                  |                                              |
| 11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES | <p>Obligación No. 26. Asesorar al personal Militar en temas relacionados con el escalafón de cargos.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>26</td><td>OFICIO</td><td>2025360028788283</td><td>Reunión con Base de Datos respecto al avance</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No               | TIPO DE DOCUMENTO                            | No. DE RADICADO | ASUNTO | 26 | OFICIO | 2025360028788283 | Reunión con Base de Datos respecto al avance |
| No                                                                            | TIPO DE DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No. DE RADICADO  | ASUNTO                                       |                 |        |    |        |                  |                                              |
| 26                                                                            | OFICIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2025360028788283 | Reunión con Base de Datos respecto al avance |                 |        |    |        |                  |                                              |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



SC3310-1





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

7. Realizar las respectivas presentaciones e informes grupales o individuales según el caso, al finalizar cada proceso de evaluación y desarrollo por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar.
8. Asesorar y capacitar al personal militar en la evaluación por competencias.
9. Mantener actualizada la información referente a la Evaluación por Competencias.
10. Formular planes de desarrollo (planes de mejoramiento) a nivel grupal e individual que permitan potencializar las competencias del personal militar.
11. Realizar la retroalimentación del personal que ha sido evaluado por competencias y sus respectivos seguimientos a la ejecución del plan de desarrollo.
12. Elaborar informes de análisis y recomendaciones sobre la implementación de planes de Desarrollo.
13. Asesorar en el diseño e implementación de las actualizaciones y/o creación del Diccionario por Competencias para el Ejército Nacional.
14. Asesorar al personal Militar y Civil del Ejército en la implementación del programa de actitud combativa para dar cumplimiento a las políticas del mismo ante CGFM.
15. Dar pautas y recomendaciones que mejoren y fortalezcan la cultura y el clima organizacional desde su área de conocimiento.
16. Coordinar todo lo relacionado con las asesorías que se realicen en Bogotá y divisiones territoriales, referente a Clima Organizacional.
17. Apoyar las entrevistas de retiro del personal de oficiales de la Fuerza.
18. Diseñar, participar y asesorar de forma activa en iniciativas y proyectos que permitan optimizar las capacidades de la Dirección de Gestión Humana por competencias, de acuerdo con su área de conocimiento.
19. Coadyuvar en la elaboración de estudios para mejores prácticas en la administración de talento humano.
20. Asesorar de acuerdo con sus conocimientos todos los procedimientos de la Dirección de Gestión Humana
21. Elaborar y difundir boletines, guías y demás ayudas pedagógicas afines a las áreas de trabajo de la Dirección.
22. Apoyar y realizar el levantamiento del escalafón de cargos del personal militar, de conformidad con la normatividad vigente.
23. Enviar a las Unidades militares el escalafón de cargos para su revisión.
24. Realizar los ajustes al escalafón de cargos teniendo en cuenta las observaciones encontradas por el oficial de funciones y perfiles.
25. Revisar y analizar las observaciones encontradas en el escalafón de cargos por las unidades militares y realizar la retroalimentación de las mismas.
26. Asesorar al personal Militar en temas relacionados con el escalafón de cargos.
27. Realizar la actualización del escalafón de cargos cada vez que haya modificación en la estructura organizacional del Ejército Nacional.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



SCEN 10





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

28. Responder los requerimientos relacionados con lo propio del proceso que se encuentre apoyando.
29. Es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual.
30. Apoyar en cada uno de los procesos de la Dirección de acuerdo con la necesidad y carga laboral que se requiera.
31. 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
32. Aplicar las normas vigentes de Archivo de acuerdo a la Ley 594 del 2000
33. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del Ejército a nivel a nacional.

**OBLIGACIONES GENERALES**

De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, 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, backup 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 que generen obligaciones a su cargo

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:**

✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



SCR319-1





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

|    |        |                  |                                                                                                                   |
|----|--------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |        |                  | del proyecto HELIOS-ASTRA.                                                                                        |
| 26 | OFICIO | 2025360028788283 | Reunión con el Subdirector de DIPER respecto al proyecto HELIOS-ASTRA.                                            |
| 26 | OFICIO | 2025360028788283 | Reunión con las Escuelas de las armas del Ejército Nacional, respecto a los perfiles diferenciales de los cargos. |
| 26 | ACTA   | 01162074         | Análisis formación diferencial cargos arma de Aviación.                                                           |
| 26 | ACTA   | 01162644         | Análisis formación diferencial cargos del arma de Infantería.                                                     |

Obligación No. 28. Responder los requerimientos relacionados con lo propio del proceso que se encuentre apoyando.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO  | ASUNTO                                                                                                                                                                                                              |
|----|-------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 28 | OFICIO            | 2025360028788283 | Diligenciamiento de la TOE digital de DIPER, DIGEH, DMORI – DMCAL, DMBUG – DMMED, DMTOL, DMSOC y DMGEM en las plantillas como insumo para el software ASTRA.                                                        |
| 28 | OFICIO            | 2025360028788283 | Validación y revisión de plantillas de: DIPER 122 cargos, DIGEH 27 cargos, DMORI – DMCAL 18 cargos, DMBUG – DMMED 18 cargos, DMTOL 20 cargos, DMSOC 18 cargos y DMGEM 18 cargos como insumo para el software ASTRA. |

Obligación No. 32. Aplicar las normas vigentes de Archivo de acuerdo a la Ley 594 del 2000.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO  | ASUNTO                                                                                             |
|----|-------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26 | OFICIO            | 2025360028788283 | Almacenamiento digital de acuerdo a los lineamientos de la ley de archivo para el año en vigencia. |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



SCS319-1





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

|                                            | 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<br>Valor autorizado a pagar: \$ 3.800.000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |         |            |         |              |         |       |         |         |     |          |       |
| 13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL     | <table border="1"><thead><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr></thead><tbody><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>243.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>190.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>8.000</td></tr></tbody></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Obligación | Entidad | Valor Pago | PENSIÓN | COLPENSIONES | 243.200 | SALUD | SANITAS | 190.000 | ARL | POSITIVA | 8.000 |
| Obligación                                 | Entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Valor Pago |         |            |         |              |         |       |         |         |     |          |       |
| PENSIÓN                                    | COLPENSIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 243.200    |         |            |         |              |         |       |         |         |     |          |       |
| SALUD                                      | SANITAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 190.000    |         |            |         |              |         |       |         |         |     |          |       |
| ARL                                        | POSITIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 8.000      |         |            |         |              |         |       |         |         |     |          |       |
| 14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Cuenta de cobro</li><li>2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el <b>CONTRATISTA</b> y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.</li><li>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% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522%</li></ol> <p><b>Nota:</b> 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> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social</li><li>5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizada</li><li>6. Registro Único Tributario</li><li>7. Registro de Información Tributaria- RIT</li></ol> |            |         |            |         |              |         |       |         |         |     |          |       |
| 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 <b>PARCIAL</b> <u>X</u> <b>TOTAL</b><br><br>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                           | Ninguna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |         |            |         |              |         |       |         |         |     |          |       |

Para constancia se firma en, (**Bogotá**), en el mes de **SEPTIEMBRE 2025**

**FIRMA SUPERVISOR**

Contrato No. 211-CENACPERSONAL-2025

Nombre completo: SV. SAMUEL FERNANDO CABRERA DELGADO

Cargo: Suboficial de Funciones y Perfiles

Resolución de nombramiento (000126 de 07 de enero de 2025)

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



SC1316 1