



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
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: EDWIN AVILA NIETO<br>Identificación 80.793.790<br>Nacionalidad Colombiano<br>Dirección: TV 74 # 11 A – 15 Bogotá - Castilla<br>Teléfono de contacto 3114990339<br>E-mail de contacto: <a href="mailto:edwindg227@gmail.com">edwindg227@gmail.com</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>2. SUPERVISOR</b>                                  | Nombre completo: MY. ADRIANA MILENA RUIZ PEÑA<br>Cargo: OFICIAL DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DIGEH<br>Resolución de nombramiento (0000126 de 01 de Julio de 2025)<br>Teléfono de contacto 3205784328<br>E-mail de contacto: <a href="mailto:adriana.ruiz@ejercito.mil.co">adriana.ruiz@ejercito.mil.co</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>3. No. DEL CONTRATO –<br/>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b> | No. del contrato 105-CENACPERSONAL-2025<br>Fecha de suscripción 30/01/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>4. PÓLIZA DE GARANTÍA<br/>ÚNICA</b>                | No. De la Póliza: 14-46-101132362<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/FEB/2025<br>Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>5. CRP</b>                                         | No. 27125<br>Fecha expedición 04 DE FEBRERO DE 2025<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003-09<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: \$41.800.000,00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>6. FECHA INICIO<br/>EJECUCIÓN<br/>CONTRACTUAL</b>  | 01 DE FEBRERO DE 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>7. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>                          | 31 DE DICIEMBRE DE 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>                          | Prestar los servicios profesionales como PSICÓLOGO(A) en el área de Evaluación y Desarrollo 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>              | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Asesorar cuando se requiera al área de evaluación y desarrollo respecto a las evaluaciones aplicadas, las competencias técnicas y conductuales.</li><li>2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada por la Dirección de Gestión Humana.</li><li>3. Mantener actualizada la información del personal militar que será evaluado por competencias.</li><li>4. Diseñar, implementar y desarrollar procesos e instrumentos orientados a fortalecer la evaluación integral por competencias desde su área de conocimiento.</li><li>5. Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar.</li><li>6. Realizar los talleres de capacitación y/o desarrollo de competencias grupal - individual que se requieran.</li><li>7. Realizar las respectivas presentaciones e informes grupales o individuales según el caso, al finalizar cada proceso de evaluación y</li></ol> |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda  
Teléfono 4261455 Ext.38416  
[digeh@ejercito.mil.co](mailto:digeh@ejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SGS310-1



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>desarrollo por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Asesorar y capacitar al personal militar en la evaluación por competencias.</li> <li>9. Mantener actualizada la información referente a la Evaluación por Competencias.</li> <li>10. Formular planes de desarrollo (planes de mejoramiento) a nivel grupal e individual que permitan potencializar las competencias del personal militar.</li> <li>11. Realizar la retroalimentación del personal que ha sido evaluado por competencias y sus respectivos seguimientos a la ejecución del plan de desarrollo.</li> <li>12. Elaborar informes de análisis y recomendaciones sobre la implementación de planes de Desarrollo.</li> <li>13. Asesorar en el diseño e implementación de las actualizaciones y/o creación del Diccionario por Competencias para el Ejército Nacional.</li> <li>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.</li> <li>15. Dar pautas y recomendaciones que mejoren y fortalezcan la cultura y el clima organizacional desde su área de conocimiento.</li> <li>16. Coordinar todo lo relacionado con las asesorías que se realicen en Bogotá y divisiones territoriales, referente a Clima Organizacional.</li> <li>17. Apoyar las entrevistas de retiro del personal de oficiales de la Fuerza.</li> <li>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.</li> <li>19. Coadyuvar en la elaboración de estudios para mejores prácticas en la administración de talento humano.</li> <li>20. Asesorar de acuerdo con sus conocimientos todos los procedimientos de la Dirección de Gestión Humana</li> <li>21. Elaborar y difundir boletines, guías y demás ayudas pedagógicas afines a las áreas de trabajo de la Dirección.</li> <li>22. Apoyar y realizar el levantamiento del escalafón de cargos del personal militar, de conformidad con la normatividad vigente.</li> <li>23. Enviar a las Unidades militares el escalafón de cargos para su revisión.</li> <li>24. Realizar los ajustes al escalafón de cargos teniendo en cuenta las observaciones encontradas por el oficial de funciones y perfiles.</li> <li>25. Revisar y analizar las observaciones encontradas en el escalafón de cargos por las unidades militares y realizar la retroalimentación de las mismas.</li> <li>26. Asesorar al personal Militar en temas relacionados con el escalafón de cargos.</li> <li>27. Realizar la actualización del escalafón de cargos cada vez que haya modificación en la estructura organizacional del Ejército Nacional.</li> <li>28. Responder los requerimientos relacionados con lo propio del proceso que se encuentre apoyando.</li> <li>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.</li> <li>30. Apoyar en cada uno de los procesos de la Dirección de acuerdo con la necesidad y carga laboral que se requiera.</li> <li>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</li> </ol> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda  
Teléfono 4261455 Ext.38416  
[digeh@ejercito.mil.co](mailto:digeh@ejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC8010-1

|                                                                               | <div>32. Aplicar las normas vigentes de Archivo de acuerdo a la Ley 594 del 2000</div> <div>33. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del Ejército a nivel a nacional.</div> <div>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</div> <div><div>✓ 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.</div><div>✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.</div><div>✓ 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.</div><div>✓ 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.</div><div>✓ 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.</div><div>✓ 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.</div><div>✓ Entregar al final de la prestación del servicio, back-up de la información producto ejecución del contrato.</div><div>✓ 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.</div><div>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</div></div> <div>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.</div> |                 |                   |                 |        |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|-----------------|--------|--|--|--|--|
| 10. PERIODO DEL INFORME                                                       | SEPTIEMBRE 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                   |                 |        |  |  |  |  |
| 11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES | <div>Obligación No. 1. Asesorar cuando se requiera al área de evaluación y desarrollo respecto a las evaluaciones aplicadas, las competencias técnicas y conductuales.</div> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No              | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |  |  |  |  |
| No                                                                            | TIPO DE DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No. DE RADICADO | ASUNTO            |                 |        |  |  |  |  |
|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                   |                 |        |  |  |  |  |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda  
Teléfono 4261455 Ext.38416  
[digeh@ejercito.mil.co](mailto:digeh@ejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



508310-1

|   |                            |                  |                                                     |
|---|----------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|
| 1 | Acta de Reunión de Trabajo | 2025360012701066 | (3) Sesiones de Certificación Thomas en prueba PPA. |
|---|----------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|

Obligación No. 1. Asesorar cuando se requiera al área de evaluación y desarrollo respecto a las evaluaciones aplicadas, las competencias técnicas y conductuales.

| No | TIPO DE DOCUMENTO          | No. DE RADICADO  | ASUNTO                                                                                          |
|----|----------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Acta de Reunión de Trabajo | 2025360012119016 | Reunión equipo de trabajo EVADE, para mejora y ajuste de metodologías de los procesos vigentes. |

Obligación No. 2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada por la Dirección de Gestión Humana.

| No | TIPO DE DOCUMENTO          | No. DE RADICADO  | ASUNTO                                                                                                                                  |
|----|----------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Acta de reunión de trabajo | 2025360012707426 | Inducción y aplicación de pruebas psicotécnicas para la evaluación por competencias a (40) Oficiales (GR 5) del proceso CEM – CIM 2027. |

Obligación No. 2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada por la Dirección de Gestión Humana.

| No | TIPO DE DOCUMENTO          | No. DE RADICADO  | ASUNTO                                                                                                                                  |
|----|----------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Acta de reunión de trabajo | 2025360010731136 | Inducción y aplicación de pruebas psicotécnicas para la evaluación por competencias a (39) Oficiales (GR 2) del proceso CEM – CIM 2027. |

Obligación No. 1. Asesorar cuando se requiera al área de evaluación y desarrollo respecto a las evaluaciones aplicadas, las competencias técnicas y conductuales.

| No | TIPO DE DOCUMENTO          | No. DE RADICADO  | ASUNTO                                                                                                 |
|----|----------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Acta de Reunión de Trabajo | 2025360012567966 | Evaluación por Competencias al señor TC. PÉRDOMO BERNAL FELIX CELICIANO para proceso TC – CR DIC 2025. |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda  
Teléfono 4261455 Ext.38416  
[diqeh@ejercito.mil.co](mailto:diqeh@ejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC0310-1

Obligación No. 3. Mantener actualizada la información del personal militar que será evaluado por competencias.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO  | ASUNTO                                                                                                         |
|----|-------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Circular          | 2025360026185423 | Circular de citación de (53) Suboficiales superiores para la evaluación por competencias del proceso PISAJ 63. |

Obligación No. 2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada por la Dirección de Gestión Humana.

| No | TIPO DE DOCUMENTO          | No. DE RADICADO  | ASUNTO                                                                                                                        |
|----|----------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Acta de reunión de trabajo | 2025360012706186 | Inducción y aplicación de pruebas psicotécnicas para la evaluación por competencias a (53) Suboficiales del proceso PISAJ 63. |

Obligación No. 2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada por la Dirección de Gestión Humana.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO   | ASUNTO                                                                                                                              |
|----|-------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Oficio            | 20253360028194323 | Entrega de resultados de la Evaluación por Competencias del proceso TC – CR DIC 2025 a la Oficial de Evaluación y Desarrollo DIGEH. |

Obligación No. 2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada por la Dirección de Gestión Humana.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO  | ASUNTO                                                                                                  |
|----|-------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Oficio            | 2025360028199373 | Entrega de resultados de la Evaluación por Competencias del proceso TC – CR DIC 2025 al mando superior. |

Obligación No. 2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada por la Dirección de Gestión Humana.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda  
Teléfono 4261455 Ext.38416  
[digeh@ejercito.mil.co](mailto:digeh@ejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC631B-1



| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO         | ASUNTO                         |
|----|-------------------|-------------------------|--------------------------------|
| 1  | Oficio            | <b>2025360027962443</b> | Oficio backup Septiembre 2025. |

Obligación No. 2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada por la Dirección de Gestión Humana.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO         | ASUNTO                                         |
|----|-------------------|-------------------------|------------------------------------------------|
| 1  | Oficio            | <b>2025360027962113</b> | Informe de actividades mes de septiembre 2025. |

Obligación No. 2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada por la Dirección de Gestión Humana.

| No | TIPO DE DOCUMENTO               | No. DE RADICADO         | ASUNTO                                |
|----|---------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|
| 1  | Acta de reunión de capacitación | <b>2025360012704326</b> | Capacitación riesgos septiembre 2025. |

Obligación No. 2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada por la Dirección de Gestión Humana.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO         | ASUNTO                                                                           |
|----|-------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Oficio            | <b>2025360026278723</b> | Oficio revisión y remisión formatos procedimiento Evaluación y Desarrollo DIGEH. |

Obligación No. 2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada por la Dirección de Gestión Humana.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO         | ASUNTO                                                |
|----|-------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1  | Oficio            | <b>2025360026200773</b> | Oficio inclusión Evaluación por competencias CAPALID. |

Obligación No. 2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada por la Dirección de Gestión Humana.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO         | ASUNTO                            |
|----|-------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| 1  | Oficio            | <b>2025360028222943</b> | 1. Asistencia a socialización del |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda  
Teléfono 4261455 Ext.38416  
[digeh@ejercito.mil.co](mailto:digeh@ejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SGP110-1

|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            | <p>Modelo de Gestión por Competencias.</p> <p>2. Descargue de fotos y formatos Ay B de los grupos (1,2,3, 4 y 5) del proceso CEM – CIM 2027.</p> <p>3. Revisión, consolidación y entrega del proceso TC – CR DIC 2025.</p> |            |         |            |         |          |           |       |           |           |     |          |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|------------|---------|----------|-----------|-------|-----------|-----------|-----|----------|----------|
| <p>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).</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                                                                                                                                                                                                                            |            |         |            |         |          |           |       |           |           |     |          |          |
| 12. VALOR DEL CONTRATO                                                                                                                                                                          | <p>Valor total: Valor: \$ 41.800.000,00</p> <p>Valor autorizado a pagar: \$ 3.800.000,00</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |                                                                                                                                                                                                                            |            |         |            |         |          |           |       |           |           |     |          |          |
| 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>PORVENIR</td> <td>\$327.700</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>FAMISANAR</td> <td>\$256.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$10.700</td> </tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |                                                                                                                                                                                                                            | Obligación | Entidad | Valor Pago | PENSIÓN | PORVENIR | \$327.700 | SALUD | FAMISANAR | \$256.000 | ARL | POSITIVA | \$10.700 |
| Obligación                                                                                                                                                                                      | Entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Valor Pago |                                                                                                                                                                                                                            |            |         |            |         |          |           |       |           |           |     |          |          |
| PENSIÓN                                                                                                                                                                                         | PORVENIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | \$327.700  |                                                                                                                                                                                                                            |            |         |            |         |          |           |       |           |           |     |          |          |
| SALUD                                                                                                                                                                                           | FAMISANAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | \$256.000  |                                                                                                                                                                                                                            |            |         |            |         |          |           |       |           |           |     |          |          |
| ARL                                                                                                                                                                                             | POSITIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | \$10.700   |                                                                                                                                                                                                                            |            |         |            |         |          |           |       |           |           |     |          |          |
| 14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME                                                                                                                                                      | <p>1. Cuenta de cobro</p> <p>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.</p> <p>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%</p> <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> <p>4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social</p> <p>5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</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 <b>PARCIAL</b> <u>  X  </u> <b>TOTAL</b> <u>      </u></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                                                                                                                                                                            |            |         |            |         |          |           |       |           |           |     |          |          |
| 16. RECOMENDACIONES                                                                                                                                                                             | Ninguna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                                                                                                                                                                                            |            |         |            |         |          |           |       |           |           |     |          |          |
| 17. CONCLUSIONES                                                                                                                                                                                | Se evidencia cumplimiento del objeto contractual fijado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                                                                                                                                                                                            |            |         |            |         |          |           |       |           |           |     |          |          |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda  
 Teléfono 4261455 Ext.38416  
[diqeh@ejercito.mil.co](mailto:diqeh@ejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SDS/10-1

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



**FIRMA SUPERVISOR**

Contrato No. 105-CENACPERSONAL-2025

Nombre completo: MY. ADRIANA MILENA RUIZ PEÑA

Cargo: Oficial de Evaluación y Desarrollo DIGEH

Resolución de nombramiento (0000126 de 07 de enero de 2025)

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda  
Teléfono 4261455 Ext.38416  
[digeh@ejercito.mil.co](mailto:digeh@ejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC0310-1