

RESTRINGIDO

"FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-CENACPERSONAL-2021

1. COMPETENTE CONTRACTUAL	Coronel LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO Directora CENAC de Personal Resolución de Delegación No.4519 del 27 de mayo de 2016 Orden Administrativa N°20203150099600423 de fecha 07 de noviembre del 2020 Acta de posesión personal militar N°014 del 14 de enero de 2021.
2. GERENTE DEL PROYECTO	TC. LUIS ARTURO PEREZ PERDOMO CC. 7.688.870 Director Gestión Humana por Competencias Resolución de Nombramiento N° 00000273 del 22 de Enero de 2.021
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	MY. Catalina Ruiz Torres CC. 32.107.681 Oficial de evaluación y Desarrollo Dirección de Gestión Humana por Competencias CT. Diana Carolina Sierra Garzón CC. 1.032.385.216 Oficial de Funciones y Perfiles Dirección de Gestión Humana por Competencias TE. Angélica Johanna Pérez Jaimes CC. 1.090.381.809 Oficial de Cargas Laborales Dirección de Gestión Humana por Competencias MY. Morales Quijano Javier Mauricio CC. 14.135.864 Oficial de Oficina de Genero Dirección de Gestión Humana por Competencias SV. Carlos Andrés Perdomo Arturo CC. 10.188.091 Suboficial de Mantenimiento y Motivación Dirección de Gestión Humana por Competencias Resolución de Nombramiento N° 00000273 del 22 de Enero de 2.021
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR ¹	SS. Iván Sánchez Barbosa CC. 5.469.092 Suboficial Plataforma Virtual Dirección de Gestión Humana por Competencias

¹No es necesario el nombramiento de un comité plural



RESTRINGIDO

	Resolución de Nombramiento N° <u>00000273</u> del 22 de Enero de 2.021
5. COMITÉ EVALUADOR	MY. Mónica Lucia Zapata Rodríguez CC. 52.446.101 Oficial de Mantenimiento y Motivación Dirección de Gestión Humana por Competencias Resolución de Nombramiento N° <u>00000273</u> del 22 de Enero de 2.021
6. CDP	No. <u>1421</u> Fecha expedición <u>14 de enero 2021</u> Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Posición catálogo de Clasificación Presupuestal A-02-02-02-008-003 Otros Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: 472.422.980,00
7. DEPENDENCIA – UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	Dirección de Gestión Humana por Competencias (DIGEH)
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	<p>Mediante la Disposición No. 0004 fechada 26 de febrero de 2016, aprobada mediante las resoluciones No. 011 del 07 de marzo de 2016, emanada del Comando General del Ejército, y la resolución No. 3402 del 28 de abril de 2016, emanada del Ministerio de Defensa Nacional "(...) se reestructura el Ejército Nacional, se aprueban sus Tablas de Organización y Equipo y se dictan otras disposiciones"</p> <p>En los actos administrativos antes relacionados, se crea y activa la Dirección de Gestión Humana por Competencias (DIGEH), cuya misión es fortalecer el desempeño y productividad del personal que integra la Fuerza, a través de la aplicación de metodologías organizacionales que contribuyan al desarrollo del ciclo de gestión humana, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Estratégica del Potencial Humano.</p> <p>De conformidad con la Tabla de Organización y Equipo No. 2-4-10-2-16 (SECRETO), se distinguen seis (6) áreas: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO, CARGAS LABORALES FUNCIONES Y PÉRFILES, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL, GESTIÓN DEL DESEMPEÑO, EVALUACIÓN Y DESARROLLO Y MANTENIMIENTO Y MOTIVACIÓN.</p> <p>La Dirección de Gestión Humana por Competencias (DIGEH) tiene dentro de sus capacidades la elaboración e implementación del escalafón de cargos y el estudio de cargas laborales del personal militar que compone la Fuerza, llevar a cabo los procesos de Inducción y Re inducción del personal trasladado, realizar la evaluación 360° al personal de oficiales</p>

RESTRINGIDO

superiores y Sargentos Mayores postulados para ascenso que ocuparan cargos críticos en la institución y capacitar a las unidades militares en los temas requeridos que se relacionen o interactúen, tanto con el escalafón, como con el estudio de cargas laborales.

En atención a lo anterior, la Dirección de Gestión Humana por Competencias en desarrollo de sus objetivos requiere de profesionales con formación en psicología, cuyas competencias se encuentran encaminadas a desarrollar con capacidad crítica, analítica y objetiva evaluaciones integrales de competencia por medio de la metodología 360° aplicada a oficiales y suboficiales los cuales desempeñaran cargos directivos y de alta complejidad.

El área de mantenimiento y motivación, encargada de realizar las evaluaciones de clima organizacional y actitud combativa, responsabilidad social institucional, retención de personal militar y entrevistas de retiros de oficiales, establece en aras de determinar la calidad de vida del personal que se encuentre en primera línea de combate y personal que conforma las planas mayores y estados mayores de todas las unidades del Ejército.

Por lo anterior, los profesionales en psicología deben contar con experiencia específica en el estudio del personal que es objeto de entrevistas y de evaluaciones integrales, de igual manera la Dirección de Gestión Humana por Competencias requiere de psicólogos que analicen las encuestas y evaluaciones efectuadas al personal, sin que sea exigible experiencia específica.

A efectos de unificar criterios en las evaluaciones de competencias y de coordinar a las áreas de la Dirección con los prestadores de servicios a contratar, es indispensable contar con una profesional especialista con formación en el área organizacional y gestión humana de las organizaciones. Con el fin de mejorar la productividad de la DIGEH como organización del Ejército Nacional y mejora de la calidad de sus resultados, se requiere de ingenieros industriales que creen procedimientos que optimicen los recursos humanos y energéticos, eliminando en procedimientos innecesarios que menoscaban la actividad de la fuerza. Por tanto, los ingenieros industriales propenden como agentes optimizadores de los procesos, y en el presente caso de revisar el proceso de escalafón de cargos de todo el Ejército de conformidad con la estructura organizacional vigente.

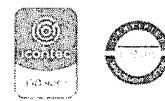
Como toda organización, la DIGEH con el fin de alcanzar los objetivos propuestos y de obtener resultados exitosos, exige verificar y vigilar a las áreas que componen a la Dirección de conformidad con la normatividad que regula el tema de control interno, específicamente la NTCGP1000:2009 e ISO 9001:2008. En atención a ello se requiere de profesional con núcleo de conocimiento en áreas administrativas que coadyuve en el proceso de evaluación 360° y en el proceso de control interno.

La Dirección de Gestión Humana por competencias tiene a su disposición y en uso un software de gestión como herramienta tecnológica el cual provee de información sobre diseño del modelo organizacional, selección de personal, gestión de desempeño, clima organizacional, administración de usuarios entre otros módulos de importancia holística no solo para

RESTRINGIDO

	<p>DIGEH también para el Ejército Nacional, consecuente con lo expuesto se requiere un técnico en diseño e integración multimedia que acredite experiencia en la creación de multimedia para la página web de la DIGEH.</p> <p>Por lo expuesto y en consideración a que esta Dirección no cuenta con personal suficiente y especializado que permita ejecutar las actividades referidas, la Dirección de Gestión Humana por Competencias requiere la contratación de como mínimo el siguiente personal:</p>		
No	PERFIL	Profesionales mínimos requeridos	CODIGO UNSPSC
1	Categoría III Nivel 3	11	80111600
2	Categoría III Nivel 3	3	80111600
3	Categoría II Nivel 4	1	80111600

b. PERFIL PROFESIONAL	No.	PERFIL	Profesión / Postgrado	Profesionales Mínimos Requeridos
	1	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORIA EN SALUD – 10 AÑOS DE EXPERIENCIA	1
	2	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) ESPECIALIZACIÓN GERENCIA EN RECURSOSHUMANOS – 8 AÑOS DE EXPERIENCIA	1
	3	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) MAESTRIA EN GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL – 8 AÑOS DE EXPERIENCIA	1
	4	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) 6 AÑOS DE EXPERIENCIA	1



RESTRINGIDO

	5	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) MAGISTER EN DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS – 7 AÑOS DE EXPERIENCIA	1
	6	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) ESPECIALIZACIÓN GERENCIA EN RECURSOS HUMANOS – 5 AÑOS Y 10 MESES DE EXPERIENCIA	1
	7	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) MAESTRIA EN ASESORIA PERSONAL, FAMILIAR Y GESTIÓN DE PROGRAMAS PARA LA FAMILIA – 6 AÑOS Y 10 MESES DE EXPERIENCIA	1
	8	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) ESPECIALIZACION EN EPIDEMIOLOGIA /ESP EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO Y RIESGOS LABORALES - 5 AÑOS Y 2 MESES DE EXPERIENCIA	1
	9	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA EN RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL – 6 AÑOS Y 5 MESES DE EXPERIENCIA	1
	10	Categoría III Nivel 3	INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA – 10 AÑOS 6 MESES DE EXPERIENCIA	1
	11	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A)	1

RESTRINGIDO

			ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO Y RIESGOS LABORALES – 7 AÑOS DE EXPERIENCIA	
	12	Categoría III Nivel 3	INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALIZACIÓN DIPLOMADO EN GERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO – 6 AÑOS Y 11 MESES DE EXPERIENCIA	1
	13	Categoría III Nivel 3	INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN – 3 AÑOS DE EXPERIENCIA	1
	14	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) 5 AÑOS DE EXPERIENCIA	1
	15	Categoría II Nivel 4	TECNICO EN DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULTIMEDIA – 5 AÑOS Y 6 MESES DE EXPERIENCIA	1
c. OBJETO CONTRACTUAL	No.	PERFIL	Profesión / Postgrado	Objeto Contractual
	1	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORIA EN SALUD – 10 AÑOS DE EXPERIENCIA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO(A) EN EL AREA DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS.
	2	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) ESPECIALIZACIÓN GERENCIA EN RECURSOSHUMANOS – 8 AÑOS DE EXPERIENCIA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO(A) EN EL AREA DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS.

RESTRINGIDO

	3	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) MAESTRIA EN GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL – 8 AÑOS DE EXPERIENCIA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO(A) EN EL AREA DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS.
	4	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) 6 AÑOS DE EXPERIENCIA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO(A) EN EL AREA DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS.
	5	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) MAGISTER EN DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS – 7 AÑOS DE EXPERIENCIA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO(A) EN EL AREA DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS.
	6	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) ESPECIALIZACIÓN GERENCIA EN RECURSOS HUMANOS – 5 AÑOS Y 10 MESES DE EXPERIENCIA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO(A) EN EL AREA DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS.
	7	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) MAESTRIA EN ASESORIA PERSONAL, FAMILIAR Y GESTIÓN DE PROGRAMAS PARA LA FAMILIA – 6 AÑOS Y 10 MESES DE EXPERIENCIA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO(A) EN EL AREA DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS.
	8	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) ESPECIALIZACION EN EPIDEMIOLOGIA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO(A) EN EL ÁREA DE MANTENIMIENTO Y

RESTRINGIDO

			/ESP EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO Y RIESGOS LABORALES - 5 AÑOS Y 2 MESES DE EXPERIENCIA	MOTIVACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS.
	9	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA EN RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL – 6 AÑOS Y 5 MESES DE EXPERIENCIA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO(A) EN EL ÁREA DE FUNCIONES Y PERFILES DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS
	10	Categoría III Nivel 3	INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA – 10 AÑOS 6 MESES DE EXPERIENCIA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO(A) EN EL ÁREA DE FUNCIONES Y PERFILES DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS
	11	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO Y RIESGOS LABORALES – 7 AÑOS DE EXPERIENCIA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO(A) EN EL ÁREA DE FUNCIONES Y PERFILES DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS
	12	Categoría III Nivel 3	INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALIZACIÓN DIPLOMADO EN GERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO – 6 AÑOS Y 11 MESES DE EXPERIENCIA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO(A) INDUSTRIAL EN EL ÁREA DE CARGAS LABORALES DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS
	13	Categoría III Nivel 3	INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN – 3 AÑOS DE EXPERIENCIA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO(A) INDUSTRIAL EN EL ÁREA DE CARGAS LABORALES DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS

2021 FORTALECIMIENTO DE LA VOCACIÓN MILITAR. LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda
Teléfono 4261455 Ext.38416

diqeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



RESTRINGIDO

RESTRINGIDO

	14	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) 5 AÑOS DE EXPERIENCIA	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN PSICOLOGIA EN LA OFICINA DE GÉNERO
	15	Categoría II Nivel 4	TECNICO EN DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULTIMEDIA – 5 AÑOS Y 6 MESES DE EXPERIENCIA	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TECNICO EN DISEÑO E INTEGRACIÓN MULTIMEDIA AL AREA DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS.

d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p style="text-align: center;">OBLIGACIONES GENERALES</p> <p>1. En el cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada Ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso de que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.</p> <p>2. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como, foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).</p> <p>3. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo con lo establecido en la ley 1581 de 2012.</p> <p>4. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, debe guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.</p> <p>5. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>6. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020, en “ que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto”</p> <p>7. En virtud de la coordinación entre el contratista y el supervisor, el contratista deberá asistir a las reuniones programadas por el supervisor</p>
-------------------------------	--

RESTRINGIDO

	<p>cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación.</p> <p>8. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.</p> <p>9. El contratista no podrá suscribir más de un contrato de servicios de asesoría con el Ejército Nacional, conforme a lo estipulado en el PLAN No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020</p> <p>10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada Unidad o dependencia.</p> <p>11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011.</p> <p>12. El contratista autoriza al MDN - EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución política artículo 122 y la Ley 1621 de 2013.</p> <p>13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la Clausula Resolutoria para disolver el contrato.</p> <p>14. Entregar a la finalización del contrato al supervisor un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.</p> <p>15. El contratista no podrá prestar a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con sus obligaciones o permitir que ello ocurra hasta por el término de dos (02) años después de la dejación del cargo, con su respectivo organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios.</p> <p>16. Tener a su disposición los elementos esenciales y necesarios (escritorio, sillas, computador, internet entre otros), para el buen desarrollo del objeto contractual.</p> <p>17. El contratista se compromete a que una vez se encuentren ejecutadas las obligaciones contractuales, coordinará con el supervisor la elaboración del Acta de Liquidación Bilateral del contrato y posteriormente radicarla ante la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL.</p> <p>18. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso de que este, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de</p>
--	---

2021

FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR.
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda
Teléfono 4261455 Ext.38416

digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



RESTRINGIDO

RESTRINGIDO

ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

19. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente 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.

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No	PERFIL	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
1	PSICOLOGO (A)	<ol style="list-style-type: none"> 1. "Asesorar cuando se requiera al área de evaluación y desarrollo respecto a las evaluaciones aplicadas, las competencias técnicas y conductuales. 2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada en la plataforma de Gestión Humana. 3. Mantener actualizada la información del personal militar que será evaluado por competencias. 4. Coordinar la información de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar, suministrada por las diferentes unidades del Ejército. 5. Diseñar, implementar y desarrollar procesos e instrumentos orientados a fortalecer la evaluación integral por competencias desde su área de conocimiento. 6. Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar. 7. Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se requieran. 8. Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar. 9. Asesorar y capacitar al personal militar en la evaluación por competencias. 10. Realizar informes de los resultados obtenidos en la aplicación de la evaluación integral por

RESTRINGIDO

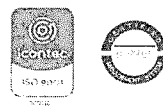
		<p>competencias a cada uno de los evaluados de conformidad con las directrices emitidas por el CEDE 1</p> <p>11. Mantener actualizada la información referente a la Evaluación por Competencias.</p> <p>12. Participar y asesorar de forma activa en las iniciativas y proyectos que se implementen por la Dirección de Gestión Humana por competencias, de acuerdo a su área de conocimiento.</p> <p>13. Formular planes de desarrollo (planes de mejoramiento) a nivel grupal e individual que permitan potencializar las competencias del personal militar.</p> <p>14. Asesorar en el diseño e implementación de las actualizaciones y/o creación del Diccionario por Competencias para el Ejército Nacional.</p> <p>15. Realizar la documentación referente al sistema de Gestión de calidad de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2.2 de la NTC - ISO 9001:2015</p> <p>16. Aplicar las normas vigentes de Archivo de acuerdo a la Ley 594 del 2000</p> <p>17. Coordinar cuando se requiera las evaluaciones por competencias que se realicen en las diferentes Unidades del Ejército Nacional</p> <p>18. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional</p> <p>19. Realizar la retroalimentación del personal que ha sido evaluado por competencias y respectivo seguimiento de la ejecución del plan de desarrollo.</p> <p>20. Elaborar informes de análisis y recomendaciones sobre la implementación de planes de Desarrollo.</p> <p>21. Es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>22. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.</p>
	<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">PSICOLOGO (A)</p>	<p>1. "Asesorar cuando se requiera al área de evaluación y desarrollo respecto a las evaluaciones aplicadas, las competencias técnicas y conductuales.</p> <p>2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada en la plataforma de Gestión Humana.</p>

RESTRINGIDO

		<ol style="list-style-type: none">3. Mantener actualizada la información del personal militar que será evaluado por competencias.4. Coordinar la información de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar, suministrada por las diferentes unidades del Ejército.5. Diseñar, implementar y desarrollar procesos e instrumentos orientados a fortalecer la evaluación integral por competencias desde su área de conocimiento.6. Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar.7. Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se requieran.8. Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar.9. Asesorar y capacitar al personal militar en la evaluación por competencias.10. Realizar informes de los resultados obtenidos en la aplicación de la evaluación integral por competencias a cada uno de los evaluados de conformidad con las directrices emitidas por el CEDE 111. Mantener actualizada la información referente a la Evaluación por Competencias.12. Participar y asesorar de forma activa en las iniciativas y proyectos que se implementen por la Dirección de Gestión Humana por competencias, de acuerdo a su área de conocimiento.13. Formular planes de desarrollo (planes de mejoramiento) a nivel grupal e individual que permitan potencializar las competencias del personal militar.14. Asesorar en el diseño e implementación de las actualizaciones y/o creación del Diccionario por Competencias para el Ejército Nacional.15. Realizar la documentación referente al sistema de Gestión de calidad de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2.2 de la NTC - ISO 9001:201516. Aplicar las normas vigentes de Archivo de acuerdo a la Ley 594 del 200017. Coordinar cuando se requiera las evaluaciones por competencias que se realicen en las diferentes Unidades del Ejército Nacional18. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional19. Realizar la retroalimentación del personal que ha sido evaluado por competencias y respectivo seguimiento de la ejecución del plan de desarrollo.
--	--	---

RESTRINGIDO

			<p>20. Elaborar informes de análisis y recomendaciones sobre la implementación de planes de Desarrollo.</p> <p>21. Es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>22. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.</p>
	3	PSICOLOGO (A)	<p>1. "Asesorar cuando se requiera al área de evaluación y desarrollo respecto a las evaluaciones aplicadas, las competencias técnicas y conductuales.</p> <p>2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada en la plataforma de Gestión Humana.</p> <p>3. Mantener actualizada la información del personal militar que será evaluado por competencias.</p> <p>4. Coordinar la información de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar, suministrada por las diferentes unidades del Ejército.</p> <p>5. Diseñar, implementar y desarrollar procesos e instrumentos orientados a fortalecer la evaluación integral por competencias desde su área de conocimiento.</p> <p>6. Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar.</p> <p>7. Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se requieran.</p> <p>8. Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar.</p> <p>9. Asesorar y capacitar al personal militar en la evaluación por competencias.</p> <p>10. Realizar informes de los resultados obtenidos en la aplicación de la evaluación integral por competencias a cada uno de los evaluados de conformidad con las directrices emitidas por el CEDE 1</p> <p>11. Mantener actualizada la información referente a la Evaluación por Competencias.</p> <p>12. Participar y asesorar de forma activa en las iniciativas y proyectos que se implementen por la Dirección de Gestión Humana por competencias,</p>



RESTRINGIDO

		<p>de acuerdo a su área de conocimiento.</p> <p>13. Formular planes de desarrollo (planes de mejoramiento) a nivel grupal e individual que permitan potencializar las competencias del personal militar.</p> <p>14. Asesorar en el diseño e implementación de las actualizaciones y/o creación del Diccionario por Competencias para el Ejército Nacional.</p> <p>15. Realizar la documentación referente al sistema de Gestión de calidad de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2.2 de la NTC - ISO 9001:2015</p> <p>16. Aplicar las normas vigentes de Archivo de acuerdo a la Ley 594 del 2000</p> <p>17. Coordinar cuando se requiera las evaluaciones por competencias que se realicen en las diferentes Unidades del Ejército Nacional</p> <p>18. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional</p> <p>19. Realizar la retroalimentación del personal que ha sido evaluado por competencias y respectivo seguimiento de la ejecución del plan de desarrollo.</p> <p>20. Elaborar informes de análisis y recomendaciones sobre la implementación de planes de Desarrollo.</p> <p>21. Es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>22. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.</p>
4	PSICOLOGO (A)	<p>1. "Asesorar cuando se requiera al área de evaluación y desarrollo respecto a las evaluaciones aplicadas, las competencias técnicas y conductuales.</p> <p>2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada en la plataforma de Gestión Humana.</p> <p>3. Mantener actualizada la información del personal militar que será evaluado por competencias.</p> <p>4. Coordinar la información de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar, suministrada por las diferentes unidades del Ejército.</p> <p>5. Diseñar, implementar y desarrollar procesos e instrumentos orientados a fortalecer la evaluación integral por competencias desde su área de</p>

RESTRINGIDO

			<p>conocimiento.</p> <p>6. Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar.</p> <p>7. Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se requieran.</p> <p>8. Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar.</p> <p>9. Asesorar y capacitar al personal militar en la evaluación por competencias.</p> <p>10. Realizar informes de los resultados obtenidos en la aplicación de la evaluación integral por competencias a cada uno de los evaluados de conformidad con las directrices emitidas por el CEDE 1</p> <p>11. Mantener actualizada la información referente a la Evaluación por Competencias.</p> <p>12. Participar y asesorar de forma activa en las iniciativas y proyectos que se implementen por la Dirección de Gestión Humana por competencias, de acuerdo a su área de conocimiento.</p> <p>13. Formular planes de desarrollo (planes de mejoramiento) a nivel grupal e individual que permitan potencializar las competencias del personal militar.</p> <p>14. Asesorar en el diseño e implementación de las actualizaciones y/o creación del Diccionario por Competencias para el Ejército Nacional.</p> <p>15. Realizar la documentación referente al sistema de Gestión de calidad de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2.2 de la NTC - ISO 9001:2015</p> <p>16. Aplicar las normas vigentes de Archivo de acuerdo a la Ley 594 del 2000</p> <p>17. Coordinar cuando se requiera las evaluaciones por competencias que se realicen en las diferentes Unidades del Ejército Nacional</p> <p>18. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel nacional</p> <p>19. Realizar la retroalimentación del personal que ha sido evaluado por competencias y respectivo seguimiento de la ejecución del plan de desarrollo.</p> <p>20. Elaborar informes de análisis y recomendaciones sobre la implementación de planes de Desarrollo.</p> <p>21. Es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual.</p>
--	--	--	--

RESTRINGIDO

			<p>22. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.</p>
	5	PSICOLOGO (A)	<p>1. "Asesorar cuando se requiera al área de evaluación y desarrollo respecto a las evaluaciones aplicadas, las competencias técnicas y conductuales.</p> <p>2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada en la plataforma de Gestión Humana.</p> <p>3. Mantener actualizada la información del personal militar que será evaluado por competencias.</p> <p>4. Coordinar la información de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar, suministrada por las diferentes unidades del Ejército.</p> <p>5. Diseñar, implementar y desarrollar procesos e instrumentos orientados a fortalecer la evaluación integral por competencias desde su área de conocimiento.</p> <p>6. Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar.</p> <p>7. Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se requieran.</p> <p>8. Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar.</p> <p>9. Asesorar y capacitar al personal militar en la evaluación por competencias.</p> <p>10. Realizar informes de los resultados obtenidos en la aplicación de la evaluación integral por competencias a cada uno de los evaluados de conformidad con las directrices emitidas por el CEDE 1</p> <p>11. Mantener actualizada la información referente a la Evaluación por Competencias.</p> <p>12. Participar y asesorar de forma activa en las iniciativas y proyectos que se implementen por la Dirección de Gestión Humana por competencias, de acuerdo a su área de conocimiento.</p> <p>13. Formular planes de desarrollo (planes de mejoramiento) a nivel grupal e individual que permitan potencializar las competencias del personal militar.</p> <p>14. Asesorar en el diseño e implementación de las actualizaciones y/o creación del Diccionario por Competencias para el Ejército Nacional.</p> <p>15. Realizar la documentación referente al sistema</p>



RESTRINGIDO

		<p>de Gestión de calidad de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2.2 de la NTC - ISO 9001:2015</p> <p>16. Aplicar las normas vigentes de Archivo de acuerdo a la Ley 594 del 2000</p> <p>17. Coordinar cuando se requiera las evaluaciones por competencias que se realicen en las diferentes Unidades del Ejército Nacional</p> <p>18. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel nacional</p> <p>19. Realizar la retroalimentación del personal que ha sido evaluado por competencias y respectivo seguimiento de la ejecución del plan de desarrollo.</p> <p>20. Elaborar informes de análisis y recomendaciones sobre la implementación de planes de Desarrollo.</p> <p>21. Es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>22. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.</p>
6	PSICOLOGO (A)	<p>1. "Asesorar cuando se requiera al área de evaluación y desarrollo respecto a las evaluaciones aplicadas, las competencias técnicas y conductuales.</p> <p>2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada en la plataforma de Gestión Humana.</p> <p>3. Mantener actualizada la información del personal militar que será evaluado por competencias.</p> <p>4. Coordinar la información de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar, suministrada por las diferentes unidades del Ejército.</p> <p>5. Diseñar, implementar y desarrollar procesos e instrumentos orientados a fortalecer la evaluación integral por competencias desde su área de conocimiento.</p> <p>6. Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar.</p> <p>7. Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se requieran.</p> <p>8. Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación por competencias, indicando las recomendaciones</p>



RESTRINGIDO

		<p>a que haya lugar.</p> <p>9. Asesorar y capacitar al personal militar en la evaluación por competencias.</p> <p>10. Realizar informes de los resultados obtenidos en la aplicación de la evaluación integral por competencias a cada uno de los evaluados de conformidad con las directrices emitidas por el CEDE 1</p> <p>11. Mantener actualizada la información referente a la Evaluación por Competencias.</p> <p>12. Participar y asesorar de forma activa en las iniciativas y proyectos que se implementen por la Dirección de Gestión Humana por competencias, de acuerdo a su área de conocimiento.</p> <p>13. Formular planes de desarrollo (planes de mejoramiento) a nivel grupal e individual que permitan potencializar las competencias del personal militar.</p> <p>14. Asesorar en el diseño e implementación de las actualizaciones y/o creación del Diccionario por Competencias para el Ejército Nacional.</p> <p>15. Realizar la documentación referente al sistema de Gestión de calidad de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2.2 de la NTC - ISO 9001:2015</p> <p>16. Aplicar las normas vigentes de Archivo de acuerdo a la Ley 594 del 2000</p> <p>17. Coordinar cuando se requiera las evaluaciones por competencias que se realicen en las diferentes Unidades del Ejército Nacional</p> <p>18. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel nacional</p> <p>19. Realizar la retroalimentación del personal que ha sido evaluado por competencias y respectivo seguimiento de la ejecución del plan de desarrollo.</p> <p>20. Elaborar informes de análisis y recomendaciones sobre la implementación de planes de Desarrollo.</p> <p>21. Es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>22. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.</p>
7	PSICOLOGO (A)	1. "Asesorar cuando se requiera al área de evaluación y desarrollo respecto a las evaluaciones aplicadas, las competencias técnicas y



RESTRINGIDO

			<p>conductuales.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada en la plataforma de Gestión Humana.3. Mantener actualizada la información del personal militar que será evaluado por competencias.4. Coordinar la información de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar, suministrada por las diferentes unidades del Ejército.5. Diseñar, implementar y desarrollar procesos e instrumentos orientados a fortalecer la evaluación integral por competencias desde su área de conocimiento.6. Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar.7. Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se requieran.8. Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar.9. Asesorar y capacitar al personal militar en la evaluación por competencias.10. Realizar informes de los resultados obtenidos en la aplicación de la evaluación integral por competencias a cada uno de los evaluados de conformidad con las directrices emitidas por el CEDE 111. Mantener actualizada la información referente a la Evaluación por Competencias.12. Participar y asesorar de forma activa en las iniciativas y proyectos que se implementen por la Dirección de Gestión Humana por competencias, de acuerdo a su área de conocimiento.13. Formular planes de desarrollo (planes de mejoramiento) a nivel grupal e individual que permitan potencializar las competencias del personal militar.14. Asesorar en el diseño e implementación de las actualizaciones y/o creación del Diccionario por Competencias para el Ejército Nacional.15. Realizar la documentación referente al sistema de Gestión de calidad de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2.2 de la NTC - ISO 9001:201516. Aplicar las normas vigentes de Archivo de acuerdo a la Ley 594 del 200017. Coordinar cuando se requiera las evaluaciones por competencias que se realicen en las diferentes Unidades del Ejército Nacional18. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel
--	--	--	---

2021

FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR.
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda
Teléfono 4261455 Ext.38416

digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



RESTRINGIDO

RESTRINGIDO

			<p>a nacional</p> <p>19. Realizar la retroalimentación del personal que ha sido evaluado por competencias y respectivo seguimiento de la ejecución del plan de desarrollo.</p> <p>20. Elaborar informes de análisis y recomendaciones sobre la implementación de planes de Desarrollo.</p> <p>21. Es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>22. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.</p>
	8	PSICOLOGO (A)	<p>1."Asesorar al personal Militar y Civil del Ejército Nacional (Unidades Operativas Mayores, Menores y Tácticas) en la importancia de aplicar las pruebas de actitud combativa con el fin de sensibilizar a la organización.</p> <p>2. Dar pautas y recomendaciones que mejoren y fortalezcan la cultura y el clima organizacional desde su área de conocimiento.</p> <p>3. Coordinar todo lo relacionado con las asesorías que se realicen en Bogotá y divisiones territoriales, referente a Clima Organizacional.</p> <p>4. Apoyar las entrevistas de retiro del personal de oficiales de la Fuerza.</p> <p>5. Apoyar los ciclos de Gestión Humana.</p> <p>6. Coadyuvar en la elaboración del estudio de las mejores prácticas en la administración de talento humano.</p> <p>7. Asesorar en el proceso de inducción y re inducción en temas de mantenimiento y motivación del personal militar y civil de la Fuerza.</p> <p>8. Estructurar y desarrollar proyectos e iniciativas afines al área de mantenimiento y motivación</p> <p>9. Elaborar y difundir boletines, guías y demás ayudas pedagógicas afines al área de mantenimiento y motivación.</p> <p>10. Participar activamente en proyectos y mesas de trabajo que permitan fortalecer los procesos de gestión humana.</p> <p>11. Elaborar y difundir la documentación requerida en el proceso de retención de personal militar.</p> <p>12. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional</p> <p>13. es de obligatorio cumplimiento que informe a la</p>

RESTRINGIDO

			<p>Dirección de Preservación de la Fuerza y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>14. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional cuando así lo disponga el contratista, sin embargo, es de obligatorio cumplimiento que el supervisor del contrato informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>15. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.</p>
	9	PSICOLOGO (A)	<ol style="list-style-type: none"> 1. "Realizar el levantamiento del escalafón de cargos del personal militar, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1790 de 2000 Artículo No. 3. 2. Enviar a las Unidades militares el escalafón de cargos para su revisión. 3. Realizar los ajustes al escalafón de cargos teniendo en cuenta las observaciones encontradas por el oficial de funciones y perfiles. 4. Revisar y analizar las observaciones encontradas en el escalafón de cargos por las unidades militares y realizar la retroalimentación de las mismas. 5. Asesorar al personal Militar en temas relacionados con el escalafón de cargos. 6- Realizar la actualización del escalafón de cargos cada vez que haya modificación en la estructura organizacional del Ejército Nacional. 7- Responder requerimientos en coordinación con asesoría jurídica, relacionados con las funciones del personal Militar del Ejército Nacional. 8. Realizar el archivo del proceso de escalafón de cargos. 9. Realizar el levantamiento de funciones de los cargos del personal de soldados profesionales. 10. Participar de las mesas de trabajo para la actualización del diccionario de competencias. 11. Realizar la matriz del perfil integral para estudiar a los oficiales superiores para la asignación a cargos de alta complejidad. 12. Agrupar los cargos por niveles de responsabilidad.

2021

FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR.
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda
Teléfono 4261455 Ext.38416

diageh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



RESTRINGIDO

RESTRINGIDO

			<p>13. Estandarizar las funciones por los diferentes subsistemas de la Fuerza de las Unidades Tácticas, Unidades Operativas Menores y Unidades Operativas Mayores.</p> <p>14. Participar en las diferentes reuniones relacionadas con funciones del personal militar.</p> <p>15. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional</p> <p>16. Es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>17. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.</p>
	10	INGENIERO INDUSTRIAL	<p>1. "Realizar el levantamiento del escalafón de cargos del personal militar, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1790 de 2000 Artículo No. 3.</p> <p>2. Enviar a las Unidades militares el escalafón de cargos para su revisión.</p> <p>3. Realizar los ajustes al escalafón de cargos teniendo en cuenta las observaciones encontradas por el oficial de funciones y perfiles.</p> <p>4. Revisar y analizar las observaciones encontradas en el escalafón de cargos por las unidades militares y realizar la retroalimentación de las mismas.</p> <p>5. Asesorar al personal Militar en temas relacionados con el escalafón de cargos.</p> <p>6- Realizar la actualización del escalafón de cargos cada vez que haya modificación en la estructura organizacional del Ejército Nacional.</p> <p>7- Responder requerimientos en coordinación con asesoría jurídica, relacionados con las funciones del personal Militar del Ejército Nacional.</p> <p>8. Realizar el archivo del proceso de escalafón de cargos.</p> <p>9. Realizar el levantamiento de funciones de los cargos del personal de soldados profesionales.</p> <p>10. Participar de las mesas de trabajo para la actualización del diccionario de competencias.</p> <p>11. Realizar la matriz del perfil integral para estudiar a los oficiales superiores para la asignación a cargos de alta complejidad.</p> <p>12. Agrupar los cargos por niveles de responsabilidad.</p>

RESTRINGIDO

		<p>13. Estandarizar las funciones por los diferentes subsistemas de la Fuerza de las Unidades Tácticas, Unidades Operativas Menores y Unidades Operativas Mayores.</p> <p>14. Participar en las diferentes reuniones relacionadas con funciones del personal militar.</p> <p>15. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional</p> <p>16. Es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>17. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.</p>
	<p style="text-align: center;">11</p> <p style="text-align: center;">PSICOLOGO (A)</p>	<p>1. "Realizar el levantamiento del escalafón de cargos del personal militar, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1790 de 2000 Artículo No. 3.</p> <p>2. Enviar a las Unidades militares el escalafón de cargos para su revisión.</p> <p>3. Realizar los ajustes al escalafón de cargos teniendo en cuenta las observaciones encontradas por el oficial de funciones y perfiles.</p> <p>4. Revisar y analizar las observaciones encontradas en el escalafón de cargos por las unidades militares y realizar la retroalimentación de las mismas.</p> <p>5. Asesorar al personal Militar en temas relacionados con el escalafón de cargos.</p> <p>6- Realizar la actualización del escalafón de cargos cada vez que haya modificación en la estructura organizacional del Ejército Nacional.</p> <p>7- Responder requerimientos en coordinación con asesoría jurídica, relacionados con las funciones del personal Militar del Ejército Nacional.</p> <p>8. Realizar el archivo del proceso de escalafón de cargos.</p> <p>9. Realizar el levantamiento de funciones de los cargos del personal de soldados profesionales.</p> <p>10. Participar de las mesas de trabajo para la actualización del diccionario de competencias.</p> <p>11. Realizar la matriz del perfil integral para estudiar a los oficiales superiores para la asignación a cargos de alta complejidad.</p> <p>12. Agrupar los cargos por niveles de responsabilidad.</p>



RESTRINGIDO

			<p>13. Estandarizar las funciones por los diferentes subsistemas de la Fuerza de las Unidades Tácticas, Unidades Operativas Menores y Unidades Operativas Mayores.</p> <p>14. Participar en las diferentes reuniones relacionadas con funciones del personal militar.</p> <p>15. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional</p> <p>16. Es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>17. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.</p>
	12	INGENIERO INDUSTRIAL	<p>1. "Diseñar y elaborar formatos y hojas de cálculo necesarios para el levantamiento y tabulación de la información.</p> <p>2. Levantar los procesos, procedimientos y actividades ejecutados por las Jefaturas, Direcciones del Cuartel General, Unidades Operativas Mayores, Menores y Tácticas, Unidades Especiales, Escuelas de Formación y Capacitación.</p> <p>3. Tabular, evaluar y analizar la información recopilada, con el fin de emitir conceptos según resultados obtenidos.</p> <p>4. Asesorar y capacitar a las Unidades Militares en el estudio de justificación de cargos y acompañamiento a las mismas en la realización de los estudios requeridos.</p> <p>5. Entregar y difundir los estudios de cargas laborales a las unidades militares requeridas.</p> <p>6. Realizar la documentación referente al sistema de Gestión de calidad.</p> <p>7. Realizar el archivo de la sección de cargas laborales.</p> <p>8. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional.</p> <p>9. Es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando</p>



RESTRINGIDO

			<p>se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.</p>
	13	INGENIERO INDUSTRIAL)	<ol style="list-style-type: none"> 1. "Diseñar y elaborar formatos y hojas de cálculo necesarios para el levantamiento y tabulación de la información. 2. Levantar los procesos, procedimientos y actividades ejecutados por las Jefaturas, Direcciones del Cuartel General, Unidades Operativas Mayores, Menores y Tácticas, Unidades Especiales, Escuelas de Formación y Capacitación. 3. Tabular, evaluar y analizar la información recopilada, con el fin de emitir conceptos según resultados obtenidos. 4. Asesorar y capacitar a las Unidades Militares en el estudio de justificación de cargos y acompañamiento a las mismas en la realización de los estudios requeridos. 5. Entregar y difundir los estudios de cargas laborales a las unidades militares requeridas. 6. Realizar la documentación referente al sistema de Gestión de calidad. 7. Realizar el archivo de la sección de cargas laborales. 8. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional 9. Es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

RESTRINGIDO

	14	PSICOLOGO (A)	<ol style="list-style-type: none"> 1. "Proponer y coordinar la aplicación de metodologías, mecanismos y procedimientos que permitan el monitoreo Institucional de la Equidad de Género y violencia basada en género. 2. Diseñar e implementar un proyecto que garantice la transversalización del enfoque de género al interior del Ejército Nacional. 3. Realizar una revisión continua de las mejores prácticas de fomento de la equidad de género que se están observando en las instituciones públicas nacionales e internacionales y proponer su instrumentación en la institución. 4. Asesorar cuando se requiera respecto a las actividades propias de su especialidad. Realizar seguimiento y consolidar la información requerida por la oficina de género. 5. Diseñar e implementar un proyecto que garantice la transversalización del enfoque de género al interior del Ejército Nacional. 6. Coordinar reuniones interinstitucionales relacionadas con la oficina de género. 7. Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se requieran. 8. Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato o por otros organismos de seguimiento y control en las condiciones y plazos establecidos por los mismos. 9. 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 10. Aplicar las normas vigentes de Archivo de acuerdo a la Ley 594 del 2000 11. Las demás responsabilidades asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con su perfil profesional. 12. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.
	15	TECNICO EN DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULTIMEDIA	<ol style="list-style-type: none"> 1."Realizar graficas complementarias para actividades de la DIGEH 2. Realizar creación de estilos gráficos 3. Realizar ilustraciones, creación de estilos gráficos y diseño gráficos para la DIGEH 4. Verificar la página web, actualización, creación de diseños correspondientes al BANER de la DIGEH 5. Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH". 6. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las

RESTRINGIDO

	<p>distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.</p>
<p>e. RIESGOS LABORALES</p>	<p>Clase I de Riesgo Mínimo. Sin embargo, es de obligatorio cumplimiento que se informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual.</p>
<p>f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA</p>	<p>Modalidad de contratación: Contratación directa.</p> <p>Justificación de la modalidad de contratación: Por regla general la selección de contratistas del Estado debe realizarse mediante el proceso de licitación pública (Numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007), no obstante, excepcionalmente en razón al monto del presupuesto oficial la escogencia puede adelantarse a través de un proceso de selección abreviada de menor o mínima cuantía; incluso, en algunos casos excepcionales, será viable acudir a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el contratista que demuestre estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, idoneidad y experiencia relacionada con el área del conocimiento requerido.</p> <p>Consecuente con lo expuesto y teniendo en cuenta el fundamento jurídico que más adelante se relaciona en el presente estudio, se recomienda al competente contractual, hacer uso de la excepción legal, con el fin de eliminar riesgos en el incumplimiento del objeto y obligaciones del futuro contrato, así como garantizar, la calidad, cualidades y seguridad en el manejo de la información del Ejército Nacional.</p>
<p>g. FUNDAMENTO JURÍDICO</p>	<p>LEY 1150 DE 2007</p> <p>Artículo 2. De las modalidades de selección. <i>La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:</i></p> <p>(...)</p> <p>4. Contratación directa. <i>La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:</i></p> <p>(...)</p> <p><i>h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.</i></p> <p>DECRETO 1082 DE 2015</p> <p>Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. <i>Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</i></p>

2021

FORTALECIMIENTO DE LA VOCACIÓN MILITAR. LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda
Teléfono 4261455 Ext.38416

digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



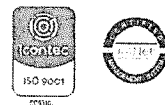
RESTRINGIDO

RESTRINGIDO

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.
(Decreto 1510 de 2013, artículo 81)

h. VALOR DEL CONTRATO	No.	PERFIL	Profesión / Postgrado	Valor del Contrato	Rubro
	1	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORIA EN SALUD – 10 AÑOS DE EXPERIENCIA	\$ 31.620.160,00	A-02-02-02-008-003
	2	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) ESPECIALIZACIÓN GERENCIA EN RECURSOSHUMANOS – 8 AÑOS DE EXPERIENCIA	\$ 31.620.160,00	A-02-02-02-008-003
	3	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) MAESTRIA EN GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL – 8 AÑOS DE EXPERIENCIA	\$ 31.620.160,00	A-02-02-02-008-003
	4	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) 6 AÑOS DE EXPERIENCIA	\$ 31.620.160,00	A-02-02-02-008-003
	5	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) MAGISTER EN DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS – 7 AÑOS DE EXPERIENCIA	\$ 31.620.160,00	A-02-02-02-008-003



RESTRINGIDO

	6	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) ESPECIALIZACIÓN GERENCIA EN RECURSOS HUMANOS – 5 AÑOS Y 10 MESES DE EXPERIENCIA	\$ 31.620.160,00	A-02-02-02-008-003
	7	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) MAESTRIA EN ASESORIA PERSONAL, FAMILIAR Y GESTIÓN DE PROGRAMAS PARA LA FAMILIA – 6 AÑOS Y 10 MESES DE EXPERIENCIA	\$ 31.620.160,00	A-02-02-02-008-003
	8	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) ESPECIALIZACION EN EPIDEMIOLOGIA /ESP EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO Y RIESGOS LABORALES - 5 AÑOS Y 2 MESES DE EXPERIENCIA	\$ 31.620.160,00	A-02-02-02-008-003
	9	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA EN RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL – 6 AÑOS Y 5 MESES DE EXPERIENCIA	\$ 31.620.160,00	A-02-02-02-008-003
	10	Categoría III Nivel 3	INGENIERO INDUSTRIAL	\$ 31.620.160,00	A-02-02-02-008-003

RESTRINGIDO

			ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA – 10 AÑOS 6 MESES DE EXPERIENCIA		
	11	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO Y RIESGOS LABORALES – 7 AÑOS DE EXPERIENCIA	\$ 8.623.680,00	A-02-02-02-008-003
	12	Categoría III Nivel 3	INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALIZACIÓN DIPLOMADO EN GERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO – 6 AÑOS Y 11 MESES DE EXPERIENCIA	\$ 31.620.160,00	A-02-02-02-008-003
	13	Categoría III Nivel 3	INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN – 3 AÑOS DE EXPERIENCIA	\$ 31.620.160,00	A-02-02-02-008-003
	14	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) 5 AÑOS DE EXPERIENCIA	\$ 31.620.160,00	A-02-02-02-008-003
	15	Categoría II Nivel 4	TECNICO EN DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULTIMEDIA – 5 AÑOS Y 6 MESES DE EXPERIENCIA	\$ 29.740.700,00	A-02-02-02-008-003
i. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO	De conformidad con lo establecido en el Plan No. Plan No. 0023548 del 23 de diciembre de 2020, los honorarios planeados cancelar en el presente estudio, se enmarcan en los lineamientos ordenados por el Señor Brigadier General Jefe del Departamento de Planeación del Ejército Nacional.				

RESTRINGIDO

j. FORMA DE PAGO	El valor total de cada uno de los contratos de prestación de servicios, se cancelarán en once (11) pagos de la siguiente manera:					
	No.	PERFIL	Profesión / Postgrado	VALOR DEL CONTRATO		
				No.	MES/ PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO
	1	Categoría III Nivel 3	Psicólogo (a)	1	FEBRERO	\$ 2.874.560
				2	MARZO	\$ 2.874.560
				3	ABRIL	\$ 2.874.560
				4	MAYO	\$ 2.874.560
				5	JUNIO	\$ 2.874.560
				6	JULIO	\$ 2.874.560
				7	AGOSTO	\$ 2.874.560
				8	SEPTIEMBRE	\$ 2.874.560
				9	OCTUBRE	\$ 2.874.560
				10	NOVIEMBRE	\$ 2.874.560
				11	DICIEMBRE	\$ 2.874.560
				TOTAL		
	2	Categoría III Nivel 3	Psicólogo (a)	1	FEBRERO	\$ 2.874.560
				2	MARZO	\$ 2.874.560
				3	ABRIL	\$ 2.874.560
				4	MAYO	\$ 2.874.560
				5	JUNIO	\$ 2.874.560
				6	JULIO	\$ 2.874.560
				7	AGOSTO	\$ 2.874.560
				8	SEPTIEMBRE	\$ 2.874.560
				9	OCTUBRE	\$ 2.874.560
				10	NOVIEMBRE	\$ 2.874.560
				11	DICIEMBRE	\$ 2.874.560
				TOTAL		
	3	Categoría III Nivel 3	Psicólogo (a)	1	FEBRERO	\$ 2.874.560
				2	MARZO	\$ 2.874.560
				3	ABRIL	\$ 2.874.560
				4	MAYO	\$ 2.874.560
				5	JUNIO	\$ 2.874.560
				6	JULIO	\$ 2.874.560
7				AGOSTO	\$ 2.874.560	
8				SEPTIEMBRE	\$ 2.874.560	



RESTRINGIDO

				9	OCTUBRE	\$ 2.874.560
				10	NOVIEMBRE	\$ 2.874.560
				11	DICIEMBRE	\$ 2.874.560
				TOTAL		\$ 31.620.160,00
	4	Categoría III Nivel 3	Psicólogo (a)	1	FEBRERO	\$ 2.874.560
				2	MARZO	\$ 2.874.560
				3	ABRIL	\$ 2.874.560
				4	MAYO	\$ 2.874.560
				5	JUNIO	\$ 2.874.560
				6	JULIO	\$ 2.874.560
				7	AGOSTO	\$ 2.874.560
				8	SEPTIEMBRE	\$ 2.874.560
				9	OCTUBRE	\$ 2.874.560
				10	NOVIEMBRE	\$ 2.874.560
				11	DICIEMBRE	\$ 2.874.560
				TOTAL		\$ 31.620.160,00
	5	Categoría III Nivel 3	Psicólogo (a)	1	FEBRERO	\$ 2.874.560
				2	MARZO	\$ 2.874.560
				3	ABRIL	\$ 2.874.560
				4	MAYO	\$ 2.874.560
				5	JUNIO	\$ 2.874.560
				6	JULIO	\$ 2.874.560
				7	AGOSTO	\$ 2.874.560
				8	SEPTIEMBRE	\$ 2.874.560
				9	OCTUBRE	\$ 2.874.560
				10	NOVIEMBRE	\$ 2.874.560
				11	DICIEMBRE	\$ 2.874.560
				TOTAL		\$ 31.620.160,00
	6	Categoría III Nivel 3	Psicólogo (a)	1	FEBRERO	\$ 2.874.560
				2	MARZO	\$ 2.874.560
				3	ABRIL	\$ 2.874.560
				4	MAYO	\$ 2.874.560
				5	JUNIO	\$ 2.874.560
6				JULIO	\$ 2.874.560	
7				AGOSTO	\$ 2.874.560	
8				SEPTIEMBRE	\$ 2.874.560	
9				OCTUBRE	\$ 2.874.560	

2021 FORTALECIMIENTO DE LA VOCACIÓN MILITAR. LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO | **EJC**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda

Teléfono 4261455 Ext.38416

digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



RESTRINGIDO

RESTRINGIDO

				10	NOVIEMBRE	\$ 2.874.560
				11	DICIEMBRE	\$ 2.874.560
				TOTAL		\$ 31.620.160,00
	7	Categoría III Nivel 3	Psicólogo (a)	1	FEBRERO	\$ 2.874.560
				2	MARZO	\$ 2.874.560
				3	ABRIL	\$ 2.874.560
				4	MAYO	\$ 2.874.560
				5	JUNIO	\$ 2.874.560
				6	JULIO	\$ 2.874.560
				7	AGOSTO	\$ 2.874.560
				8	SEPTIEMBRE	\$ 2.874.560
				9	OCTUBRE	\$ 2.874.560
				10	NOVIEMBRE	\$ 2.874.560
				11	DICIEMBRE	\$ 2.874.560
				TOTAL		\$ 31.620.160,00
	8	Categoría III Nivel 3	Psicólogo (a)	1	FEBRERO	\$ 2.874.560
				2	MARZO	\$ 2.874.560
				3	ABRIL	\$ 2.874.560
				4	MAYO	\$ 2.874.560
				5	JUNIO	\$ 2.874.560
				6	JULIO	\$ 2.874.560
				7	AGOSTO	\$ 2.874.560
				8	SEPTIEMBRE	\$ 2.874.560
				9	OCTUBRE	\$ 2.874.560
				10	NOVIEMBRE	\$ 2.874.560
				11	DICIEMBRE	\$ 2.874.560
				TOTAL		\$ 31.620.160,00
	9	Categoría III Nivel 3	Psicólogo (a)	1	FEBRERO	\$ 2.874.560
				2	MARZO	\$ 2.874.560
				3	ABRIL	\$ 2.874.560
				4	MAYO	\$ 2.874.560
				5	JUNIO	\$ 2.874.560
				6	JULIO	\$ 2.874.560
7				AGOSTO	\$ 2.874.560	
8				SEPTIEMBRE	\$ 2.874.560	
9				OCTUBRE	\$ 2.874.560	
10				NOVIEMBRE	\$ 2.874.560	

2021

FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR.
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda

Teléfono 4261455 Ext.38416

digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



RESTRINGIDO

RESTRINGIDO

				11	DICIEMBRE	\$ 2.874.560
				TOTAL		\$ 31.620.160,00
	10	Categoría III Nivel 3	Ingeniero Industrial	1	FEBRERO	\$ 2.874.560
				2	MARZO	\$ 2.874.560
				3	ABRIL	\$ 2.874.560
				4	MAYO	\$ 2.874.560
				5	JUNIO	\$ 2.874.560
				6	JULIO	\$ 2.874.560
				7	AGOSTO	\$ 2.874.560
				8	SEPTIEMBRE	\$ 2.874.560
				9	OCTUBRE	\$ 2.874.560
				10	NOVIEMBRE	\$ 2.874.560
				11	DICIEMBRE	\$ 2.874.560
	TOTAL		\$ 31.620.160,00			
	11	Categoría III Nivel 3	Psicólogo (a)	1	FEBRERO	\$ 2.874.560
				2	MARZO	\$ 2.874.560
				3	ABRIL	\$ 2.874.560
				TOTAL		\$ 8.623.680,00
	12	Categoría III Nivel 3	Ingeniero Industrial	1	FEBRERO	\$ 2.874.560
				2	MARZO	\$ 2.874.560
				3	ABRIL	\$ 2.874.560
				4	MAYO	\$ 2.874.560
				5	JUNIO	\$ 2.874.560
				6	JULIO	\$ 2.874.560
				7	AGOSTO	\$ 2.874.560
				8	SEPTIEMBRE	\$ 2.874.560
				9	OCTUBRE	\$ 2.874.560
				10	NOVIEMBRE	\$ 2.874.560
				11	DICIEMBRE	\$ 2.874.560
	TOTAL		\$ 31.620.160,00			
	13	Categoría III Nivel 3	Ingeniero Industrial	1	FEBRERO	\$ 2.874.560
				2	MARZO	\$ 2.874.560
				3	ABRIL	\$ 2.874.560
				4	MAYO	\$ 2.874.560
				5	JUNIO	\$ 2.874.560
				6	JULIO	\$ 2.874.560
				7	AGOSTO	\$ 2.874.560

2021 FORTALECIMIENTO DE LA VOCACIÓN MILITAR. LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO 

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda

Teléfono 4261455 Ext.38416

djqeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



RESTRINGIDO

RESTRINGIDO

			8	SEPTIEMBRE	\$ 2.874.560	
			9	OCTUBRE	\$ 2.874.560	
			10	NOVIEMBRE	\$ 2.874.560	
			11	DICIEMBRE	\$ 2.874.560	
			TOTAL		\$ 31.620.160,00	
	14	Categoría III Nivel 3	Psicólogo (a)	1	FEBRERO	\$ 2.874.560
				2	MARZO	\$ 2.874.560
				3	ABRIL	\$ 2.874.560
				4	MAYO	\$ 2.874.560
				5	JUNIO	\$ 2.874.560
				6	JULIO	\$ 2.874.560
				7	AGOSTO	\$ 2.874.560
				8	SEPTIEMBRE	\$ 2.874.560
				9	OCTUBRE	\$ 2.874.560
				10	NOVIEMBRE	\$ 2.874.560
11				DICIEMBRE	\$ 2.874.560	
TOTAL		\$ 31.620.160,00				
15	Categoría II Nivel 4	TECNICO EN DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULTIMEDIA	1	FEBRERO	\$ 2.703.700	
			2	MARZO	\$ 2.703.700	
			3	ABRIL	\$ 2.703.700	
			4	MAYO	\$ 2.703.700	
			5	JUNIO	\$ 2.703.700	
			6	JULIO	\$ 2.703.700	
			7	AGOSTO	\$ 2.703.700	
			8	SEPTIEMBRE	\$ 2.703.700	
			9	OCTUBRE	\$ 2.703.700	
			10	NOVIEMBRE	\$ 2.703.700	
			11	DICIEMBRE	\$ 2.703.700	
TOTAL		\$ 29.740.700,00				

NOTA 1: APLICA NO APLICA

Los honorarios establecidos en el presente contrato, no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, el ÁREA DE CONTRATACIÓN debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendientes al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo a la Directiva de viáticos vigente.

Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo con los nuevos parámetros establecidos

2021

FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR.
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda

Teléfono 4261455 Ext.38416

digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



RESTRINGIDO

RESTRINGIDO

	<p>por la Fuerza.</p> <p>Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar al SUPERVISOR DEL CONTRATO, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido. ✓ Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido ✓ Copia 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. 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. (Este soporte se entregará mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018, y quedará sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuestal lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403 del 13 de agosto del año 2018). ✓ Las demás que la unidad ejecutora considere viable para el correspondiente pago.
<p>k. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO</p>	<p>Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser:</p> <p>Riesgos asumidos por el contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesorías requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente (v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes (vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. <p>Riesgos asumidos por la entidad contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de

RESTRINGIDO

	<p>este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar intereses de mora al contratista</p> <p>(ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe</p> <p>(iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal</p>
<p>l. GARANTÍAS EXIGIDAS</p>	<p>GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Cumplimiento del contrato. Perjuicios derivados de: (a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato² por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más</p> <p>Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual a un (01) año contado a partir del vencimiento del plazo de ejecución.</p> <p>El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante lo siguientes instrumentos:</p> <p>1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Garantía Bancaria.</p>
<p>m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA</p>	<p>Persona natural</p>
<p>n. PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>El plazo de ejecución para cada uno de los contratos que se deriven del presente proceso de contratación será a partir del 01 de febrero de 2.021 y hasta el 31 de diciembre de 2.021.</p> <p>En excepción del psicólogo de Categoría III Nivel 3 con especialización en gerencia del talento humano y riesgos laborales - 7 años de experiencia; relacionado en la forma de pago numeral 11; el proceso de contratación será a partir del 01 febrero de 2021 hasta el 30 de abril de 2021.</p> <p>Lo anterior, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal, conforme a lo estipulado en el artículo 41 de la ley 80 de 1.993.</p>
<p>o. LUGAR DE EJECUCIÓN</p>	<p>El lugar de cumplimiento del contrato será la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones del Comando de personal.</p> <p>NOTA: APLICA <input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA: <input type="checkbox"/></p>

²Ver. Artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015



RESTRINGIDO

	<p>De acuerdo con las obligaciones establecidas en este contrato, se evidencia que los contratistas, tienen la obligación de cumplir con el objeto contractual, en Bogotá como en otros municipios o ciudades a nivel nacional, cuyo desplazamiento depende de las condiciones de seguridad y orden público de la zona, la cual certificará el supervisor del contrato.</p> <p>Considerando que la prestación de servicios que se recomienda realizar se ejecuta de manera autónoma e independiente por parte del contratista, es claro que no requiere para el cumplimiento de sus obligaciones hacer presencia física en las instalaciones de la Cenac de Personal, sin perjuicio, de las reuniones de coordinación a las cuales sean convocadas previendo en todo caso, tomar las medidas de bioseguridad exigidas actualmente con motivo de la PANDEMIA COVID-19, en consecuencia se deberá tener en cuenta lo indicado en la Resolución No. 000666 del 24 de abril de 2020 y las demás que sean emitidas y/o modificadas.</p> <p>No obstante lo anterior, en cumplimiento del objeto contractual, la ejecución contractual, se coordinará principalmente, utilizando para el efecto, los medios informáticos y aplicativos de intercambio de información digital y en segundo lugar, cuando las circunstancias lo exijan de manera presencial, siempre y cuando el supervisor del contrato lo solicite. Nota 1: El intercambio de información y la documentación generada se efectuará a través del envío en medio electrónico del archivo digital, dicho medio debe cumplir con las medidas de seguridad e informática ordenadas por el Ministerio de Defensa- Ejército Nacional. Nota 2: El envío del documento electrónico por parte del contratista no lo exime de hacer entrega del mismo en medio físico al supervisor del contrato, cuando este así lo requiera.</p>								
<p>10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS</p>	<p>De acuerdo el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento y adicional a ello, el/la que se propone más adelante, cumple no solo con el perfil profesional (estudios profesionales y experiencia acreditada).</p> <p>Por otra parte, se resalta, que los profesionales que se recomienda han prestado sus servicios con el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional.</p>								
<p>11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO</p>	<p>De acuerdo a los certificados de idoneidad, que hacen parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soporte por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante Resolución 00000273 del 22 de enero de 2021 recomienda al competente contractual, contratar con:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 15%;">PERFIL</th> <th style="width: 30%;">Profesión / Postgrado</th> <th style="width: 45%;">Nombres - Apellidos - N° CC - Profesionales Requeridos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">Categoría III Nivel 3</td> <td style="text-align: center;">PSICOLOGO (A) ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORIA EN SALUD – 10 AÑOS DE EXPERIENCIA</td> <td style="text-align: center;">EDWIN AVILA NIETO C.C.No. 80.793.790</td> </tr> </tbody> </table>	No.	PERFIL	Profesión / Postgrado	Nombres - Apellidos - N° CC - Profesionales Requeridos	1	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORIA EN SALUD – 10 AÑOS DE EXPERIENCIA	EDWIN AVILA NIETO C.C.No. 80.793.790
No.	PERFIL	Profesión / Postgrado	Nombres - Apellidos - N° CC - Profesionales Requeridos						
1	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORIA EN SALUD – 10 AÑOS DE EXPERIENCIA	EDWIN AVILA NIETO C.C.No. 80.793.790						



RESTRINGIDO

	2	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) ESPECIALIZACIÓN GERENCIA EN RECURSOSHUMANO S – 8 AÑOS DE EXPERIENCIA	LUZ LILIBETH GARCÍA PINZÓN C.C. No. 1.098.628.143
	3	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) MAESTRIA EN GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL – 8 AÑOS DE EXPERIENCIA	JORGE ALBERTO CURE ARANGO C.C. No 1.010.165.386
	4	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) 6 AÑOS DE EXPERIENCIA	PAOLA ANDREA MUÑOZ GARCIA C.C. No 1.026.265.624
	5	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) MAGISTER EN DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS – 7 AÑOS DE EXPERIENCIA	MONICA ANDREA TORRES TRIANA C.C. No 1.032.373.092
	6	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) ESPECIALIZACIÓN GERENCIA EN RECURSOS HUMANOS – 5 AÑOS Y 10 MESES DE EXPERIENCIA	ADRIANA MARTINEZ CASTAÑEDA C.C. No. 1.013.628.846
	7	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A)	JUAN CARLOS CUERVO RIOS

2021

FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR.
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER – Puente Aranda

Teléfono 4261455 Ext.38416

digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



RESTRINGIDO

RESTRINGIDO

		MAESTRIA EN ASESORIA PERSONAL, FAMILIAR Y GESTIÓN DE PROGRAMAS PARA LA FAMILIA – 6 AÑOS Y 10 MESES DE EXPERIENCIA	C.C. No 10.769.036
8	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) ESPECIALIZACION EN EPIDEMOLOGIA /ESP EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO Y RIESGOS LABORALES - 5 AÑOS Y 2 MESES DE EXPERIENCIA	JUAN PABLO RANGEL MENDINUETA C.C. No 1.065.647.804
9	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A) ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA EN RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL – 6 AÑOS Y 5 MESES DE EXPERIENCIA	JAVIER ALBERTO ENCISO DOMINGUEZ C.C. No 80.189.927
10	Categoría III Nivel 3	INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA – 10 AÑOS 6 MESES DE EXPERIENCIA	JENNITH MARCELA HERNANDEZ ROA C.C. No 1.092.341.222
11	Categoría III Nivel 3	PSICOLOGO (A)	LEIDY ANDREA BOLIVAR BUITRAGO

RESTRINGIDO

			ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO Y RIESGOS LABORALES – 7 AÑOS DE EXPERIENCIA	C.C.No 53.051.069
12	Categoría III Nivel 3		INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALIZACIÓN DIPLOMADO EN GERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO – 6 AÑOS Y 11 MESES DE EXPERIENCIA	HELENA PATRICIA CASTRELLON PARRA C.C. No 26.529.762
13	Categoría III Nivel 3		INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN – 3 AÑOS DE EXPERIENCIA	SINDY JOHANA PARADA SERRANO C.C. No 1.098.603.185
14	Categoría III Nivel 3		PSICOLOGO (A) 5 AÑOS DE EXPERIENCIA	JULIETH EMILCE OLAYA AMEZQUITA C.C. No 1.016.063.623
15	Categoría II Nivel 4		TECNICO EN DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULTIMEDIA – 5 AÑOS Y 6 MESES DE EXPERIENCIA	MARTIN SEBASTIAN FERNANDEZ FLOREZ C.C. No 1.022.412.448

NOTA 1: APLICA

NO APLICA

Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa entidad.

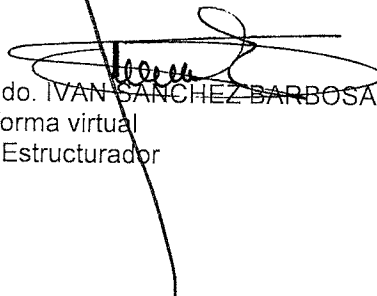
NOTA 2: APLICA

NO APLICA

RESTRINGIDO

	<p>El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique <input type="checkbox"/></p> <p>1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)</p> <p>Adquirieron derecho a pensión <input type="checkbox"/></p>
--	---

Teniente Coronel. **LUIS ARTURO PEREZ PERDOMO**
Director de Gestión Humana por Competencias
Gerente del Proyecto


Sargento Segundo. **IVAN SANCHEZ BARBOSA**
Suboficial Plataforma virtual
Comité Técnico Estructurador

