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

INFORME DE GESTIÓN No__07__
Bogotá (Cundinamarca), **AGOSTO** 2026

1. **No. DEL CONTRATO**	247-CENACPERSONAL-2026
2. **FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO**	24 DE ENERO DE 2026
3. **PÓLIZA DE SEGUROS**	No. De la Póliza : 14-46-101163462 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 24/ENERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. **CRP**	No. 9726 Fecha expedición 30 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: DIGEH Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 43.291.500
5. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	02 DE FEBRERO DE 2026
6. **CONTRATISTA**	Nombre completo: JEIMY CAROLINA MARTINEZ LAITON Identificación 1.014.178.040 Nacionalidad Colombiana Dirección: AV CLL 72 #96ª - 30 Teléfono de contacto 3108755273 E-mail de contacto: cmartinezlaiton@gmail.com
7. **SUPERVISOR**	**Saliente: por reorganización jefes de proceso** Nombre completo: CT ANGELICA JOHANA PEREZ JAIMES Cargo: Oficial de Justificación de Cargos Resolución de nombramiento (00000170 de 13 de ENERO de 2026) Teléfono de contacto 3204244588 E-mail de contacto: angelica.perez@ejercito.mil.co **Entrante:** Nombre completo: CT XATXIA CHARLENEE PÉREZ RODRIGUEZ Cargo: Oficial de Mantenimiento y Motivación Resolución de nombramiento (000002169 de 17 de marzo de 2026) Teléfono de contacto 3133312010 E-mail de contacto: xatxia.perez@ejercito.mil.co
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTAR LOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO(A) EN EL ÁREA DE MANTENIMIENTO Y MOTIVACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS
9. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. 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. 2. Dar pautas y recomendaciones que mejoren y fortalezcan la cultura y el clima organizacional desde su área de conocimiento. 3. Coordinar todo lo relacionado con las asesorías que se realicen en Bogotá y divisiones territoriales, referente a los procedimientos de mantenimiento y motivación.

4. Apoyar el desarrollo de entrevistas de retiro del personal de oficiales de la Fuerza.
5. Elaborar y difundir boletines, guías y demás ayudas pedagógicas relacionadas con los procedimientos de mantenimiento y motivación.
6. Responder los requerimientos relacionados con los procedimientos de mantenimiento y motivación.
7. Diseñar, participar y asesorar de forma activa iniciativas proyectos que permitan optimizar las
capacidades de la Dirección de Gestión Humana por competencias, de acuerdo con su área de conocimiento.
8. Coadyuvar en la elaboración de estudios para mejores prácticas en la administración de talento humano.
9. Asesorar de acuerdo con sus conocimientos todos los procedimientos de la Dirección de Gestión Humana
10. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del Ejército a nivel a nacional.
11. 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.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

⁞ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.

⁞ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

⁞ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.

⁞ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.

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

⁞ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.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.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
1	RAD N°2026360019977623	solicitud mesa de trabajo actitud combativa	22 julio 2026
1	RAD N° 2026360020800263	solicitud de base de datos para aplicación de encuesta actitud combativa	28 de julio de 2026

1	RAD N° 2026308021669843	respuesta a solicitud base de datos actitud combativa	28/7/2026
1	RAD N° 2026360020991223	solicitud de datos para aplicacion de encuesta actitud combativa (cr catalina)	29 de julio de 2026
1	RAD N° 2026360012002006	Lanzamiento de medición actitud combativa	03 de agosto de 2026
1	RAD N° 2026360024172683	Información muestra actitud combativa cede1	30 de julio de 2026
1	N/A	Salva pantallas actitud combativa	01 de agosto de 2026
1	N/A	Seguimiento a la medición de actitud combativa	03 al 30 agosto

2. Dar pautas y recomendaciones que mejoren y fortalezcan la cultura y el clima organizacional desde su área de conocimiento.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
2	RAD N° 20263600239671236	Informe de verificación clima organizacional GMMAZ Y BR30	18 de agosto de 2026
2	RAD N° 2026360024608133	Informe consolidado BAMAI	14 de agosto de 2026
2	N/A	Seguimiento a la verificación BINAR	13 de agosto de 2026
2	N/A	Jornada estratégica CGFM	09 al 12 agosto de 2026

3. Coordinar todo lo relacionado con las asesorías que se realicen en Bogotá y divisiones territoriales, referente a los procedimientos de mantenimiento y motivación.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
3	Acta Reunion	Seguimiento a plan de mejoramiento clima organizacional BIPAT	13 de agosto de 2026
3	Acta Reunion	Seguimiento a verificación clima organizacional FUDRA02	05 de agosto de 2026
3	Acta Reunion	Seguimiento a verificación clima	13 de agosto de 2026

		organizacional COREC	
3	Acta Reunion	Seguimiento a verificación clima organizacional BINAR04	13 de agosto de 2026

5 elaborar y difundir boletines, guias y demás ayudas pedagógicas relacionadas con los procedimientos de mantenimiento y motivación.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
5	N/A	Presentación actitud combaitiva	N/A
5	N/A	Revisión técnica y retroalimentación de boletines clima actitud combativa	N/A

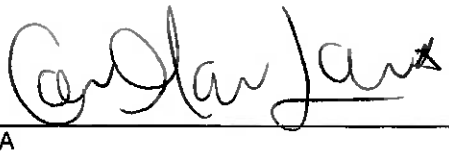
9. Asesorar de acuerdo con sus conocimientos todos los procedimientos de la Dirección de Gestión Humana

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
9	N/A	Actualización semanal de estadísticas generales de mantenimiento y motivación	N/A
9	N/A	Actualización de procedimiento de clima organizacional	N/A
9	N/A	Reestructuración de la lista de verificación de clima organizacional	N/A
9	N/A	Solicitud de creación de formato consentimiento informado	N/A
9	N/A	Solicitud de creación de formato entrevista semiestructurada	N/A

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)

11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

BOGOTA, AGOSTO 2026



FIRMA
POST FIRMA: JEIMY CAROLINA MARTINEZ LAITON
CC. 1.0140178.040
Contrato No. 247-CENACPERSONAL-2026

DIGEH

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-08-18, 09:24:26 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 87605821

Periodo Cotización: julio de 2026 **Periodo Servicio:** julio de 2026

PAGADO 18/08/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JEIMY CAROLINA MARTINEZ LAITON		
Documento	CC1014178040	**Dirección**	CL 72 #96 - 30
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3108755273
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	VAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VDT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1014178040	JEIMY CAROLINA MARTINEZ LAITON	59	00																	0	30	30	30	30	(231001) COLFONDOS	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS010) EPS SURA	$ 1.750.905	$ 218.900	0.522	$ 1.750.905	$ 9.200	(CCF22) COLSUBSIDIO	$ 1.750.905	$ 10.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 518.900

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 10.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 518.900	$ 2.500	$ 521.400

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

Nequi

Resumen de pago

Descripción de compra
Pago de Seguridad Social

Tienda
ENLACE OPERATIVO S.A.

Estado de la transacción
Transacción éxitosa

Fecha de la transacción
18 de agosto de 2026 a las 8:46 a. m.

CUS
574905320

Referencia Nequi
M03031010

¿Cuánto?
$ 521.400,00

Valor de los impuestos
$ 0,00

Número de referencia 1
172.29.10.57

Número de referencia 2
CC

Número de referencia 3
1014178040

Factura de comercio
87605821

Tu plata salió de:

 Disponible