FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS

INFORME DE GESTIÓN No. 07

Bogotá D.C., agosto de 2021

| | |
|---|---|
| 1. No. DEL CONTRATO | 126 CENAC PERSONAL 2021 |
| 2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO | 01-02-2021 |
| 3. POLIZA DE SEGUROS | No. De la Póliza 12-46-101044460<br>Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO<br>Fecha del cetificado de aprobación de la Póliza: 01-02-2021 |
| 4. CRP | No. CDP-CRP: **CDP: 1421 CRP: 7921**<br>Fecha expedición: 03-02-2021<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL<br>Dependencia: DIGEH<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003-09<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso: 10<br>Valor: $ 31.620.127 |
| 5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL | 03-02-2021 |
| 6. CONTRATISTA | Nombre completo: JUAN CARLOS CUERVO RÍOS<br>Identificación: 10769036<br>Nacionalidad: COLOMBIANO<br>Dirección – ciudad de residencia: KR 59ª N 66-23 BOGOTÁ D.C<br>Teléfono de contacto: 3126449083<br>E-mail de contacto: cuerforce@hotmail.com |
| 7. SUPERVISOR | Nombre completo: MY. KATALINA RUÍZ TORRES<br>Cargo: OFICIAL EVALUACIÓN Y DESARROLLO<br>Resolución de nombramiento: 00000273 fechada 22 de enero de 2021 |
| 8. OBJETO CONTRACTUAL | PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PSICÓLOGO (A) EN EL ÁREA DE EVALUCIÓN Y DESARROLLO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS |
| 9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES | 1. Asesorar cuando se requiera al área de evaluación y desarrollo respecto a las evaluaciones aplicadas, las competencias técnicas y conductuales.<br>2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada en la plataforma de Gestión Humana.<br>3. Mantener actualizada la información del personal militar que será evaluado por competencias.<br>Coordinar la información de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar, suministrada por las diferentes unidades del Ejército.<br>4. Diseñar, implementar y desarrollar procesos e instrumentos orientados a fortalecer la evaluación |

| | |
|---|---|
| | integral por competencias desde su área de conocimiento<br>5. Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar<br>Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se requieran.<br>6. Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar<br>Asesorar y capacitar al personal militar en la evaluación por competencias.<br>7. 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<br>8. Mantener actualizada la información referente a la Evaluación por Competencias<br>9. 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.<br>10.Formular planes de desarrollo (planes de mejoramiento) a nivel grupal e individual que permitan potencializar las competencias del personal militar.<br>11. Asesorar en el diseño e implementación de las actualizaciones y/o creación del Diccionario por Competencias para el Ejército Nacional.<br>12. 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<br>13. Aplicar las normas vigentes de Archivo de acuerdo a la Ley 594 del 2000<br>14. Coordinar cuando se requiera las evaluaciones por competencias que se realicen en las diferentes Unidades del Ejército Nacional<br>15. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional<br>16. Realizar la retroalimentación del personal que ha sido evaluado por competencias y respectivo seguimiento de la ejecución del plan de desarrollo. 17. Elaborar informes de análisis y recomendaciones sobre la implementación de planes de Desarrollo.<br>18. 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.<br>19. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades |

<table>
<tr><td></td><td>del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 8. Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar.<br><table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>ACTA DE REUNIÓN</td><td>21213600045302465</td><td>Avance proceso de evaluación y desarrollo 2021</td></tr></table><br>Obligación No. 9. 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.<br><table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>OFICIO</td><td>21213600082203093</td><td>Solicitud aplicación Diagnostico de Efectividad Gerencial curso COMANDO II</td></tr></table><br><table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>OFICIO</td><td>21213600093189673</td><td>Solicitud aplicación Diagnostico de Efectividad Gerencial curso INTERMEDIO II</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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.<br><br>Así mismo, tanto el/la suscritor/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en: (BOGOTÁ D.C.), agosto de 2021.

Juan Carlos Cuervo Ríos_

**FIRMA CONTRATISA**
**NOMBRE COMPLETO: JUAN CARLOS CUERVO RÍOS.**