**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

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

**INFORME DE GESTIÓN No. 004**

**Bogotá D.C (Cundinamarca), MAYO de 2021**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 121 – CENAC DE PERSONAL - 2021 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 01 – FEBRERO – 2021 – SECOP II |
| **3. POLIZA DE SEGUROS** | No. De la Póliza: 12-46-101044018<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del estado S.A.<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 29-01-2021 |
| **4. CRP** | No. CRP: 8321<br>Fecha expedición: 03-02-201<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL<br>Dependencia: DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS (DIGEH)<br>Posición catálogo de gasto: A 02-02-02-008-003<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 10<br>Valor: $31.620.127 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 03-FEBRERO-2021 – SECOP II |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: Juan Pablo Rangel Mendinueta<br>Identificación: 1.065.647.804<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección – ciudad de residencia: Carrera 53B bis #5ª-85 - Bogotá<br>Teléfono de contacto: 3226529087<br>E-mail de contacto: jrangelmendinueta@gmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: SV. Leonardo Duran López<br>Cargo: Suboficial Ayudante DIGEH<br>Resolución de nombramiento (Número – fecha): 00001573 de 10 de marzo de 2021 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | Prestar los servicios profesionales como psicólogo(a) en el área de mantenimiento y motivación en la dirección de gestión humana por competencias. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 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.<br>2. Dar pautas y recomendaciones que mejoren y fortalezcan la cultura y el clima organizacional desde su área de conocimiento. Coordinar todo lo relacionado con las asesorías que se realicen en Bogotá y divisiones territoriales, referente a Clima Organizacional.<br>3. Apoyar las entrevistas de retiro del personal de oficiales de la Fuerza.<br>4. Apoyar los ciclos de Gestión Humana.<br>5. Coadyuvar en la elaboración del estudio de las mejores prácticas en la administración de talento humano.<br>6. Asesorar en el proceso de inducción y re inducción en temas de |

<table>
<tr><td></td><td>mantenimiento y motivación del personal militar y civil de la Fuerza.<br>7. Estructurar y desarrollar proyectos e iniciativas afines al área de mantenimiento y motivación.<br>8. Elaborar y difundir boletines, guías y demás ayudas pedagógicas afines al área de mantenimiento y motivación.<br>9. Participar activamente en proyectos y mesas de trabajo que permitan fortalecer los procesos de gestión humana.<br>10. Elaborar y difundir la documentación requerida en el proceso de retención de personal militar.<br>11. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional.<br>12. 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>13. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejercito 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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 2: Dar pautas y recomendaciones que mejoren y fortalezcan la cultura y el clima organizacional desde su área de conocimiento.<br>Coordinar todo lo relacionado con las asesorías que se realicen en Bogotá y divisiones territoriales, referente a Clima Organizacional.<br><table><tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Oficio</td><td>2021360005580773</td><td>Informe de actividades mayo</td></tr></table><br>Obligación No. 7: Estructurar y desarrollar proyectos e iniciativas afines al área de mantenimiento y motivación.<br><table><tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Radiograma</td><td>2021360000721991</td><td>Solicitud base de datos participantes actitud combativa</td></tr><tr><td>2</td><td>Oficio</td><td>2021360000773601</td><td>Respuesta oficio actitud combativa y liderazgo</td></tr><tr><td>3</td><td>Oficio</td><td>2021360004268233</td><td>Estadística de retiro por solicitud propia 2016-2020</td></tr><tr><td>4</td><td>Oficio</td><td>2021360005580773</td><td>Informe de actividades mayo</td></tr></table><br>Obligación No 9. Participar activamente en proyectos y mesas de trabajo que permitan fortalecer los procesos de gestión humana.<br><table><tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Documento digital</td><td>2021360005580773</td><td>Informe de actividades mayo</td></tr></table><br>Obligación No. 11. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional.<br><table><tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Oficio</td><td>2021101004071383</td><td>Verificación hechos ocurridos BR22</td></tr></table></td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **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.<br><br>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. |

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C.,** en **MAYO de 2021**

**JUAN PABLO RANGEL MENDINUETA**
**C.C. Nº 1.065.647.804 DE VALLEDUPAR**