FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIPER

INFORME DE GESTIÓN No. 004

BOGOTÁ, MAYO DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	**278-CENACPERSONAL-2022**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**01 de Febrero 2022**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza **18-46-101013679** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO S.A** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **27/01/2022**
4. CRP	N°. **CDP: 3222** Fecha expedición: **06/01/2022** N°. **CRP: 8322** Fecha expedición **18/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DIPER** Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-003-09** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$ 33.000.000**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**01 De Febrero de 2022**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **JENNIFFER HERNANDEZ HERNANDEZ** Identificación: **52.979.719** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **Calle 8d # 81-09** Teléfono de contacto: **322 9127331** E-mail de contacto: **serrat8211@hotmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **TC. ALEX RAMON MARIÑO MACIAS** Cargo **JEFE CARRERA ADMINISTRATIVA – DIPER** O QUIEN HAGA SUS VECES. Resolución de nombramiento **No. 00000063 de fecha 10 de Enero de 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO ORGANIZACIONAL EN LA DIRECCIÓN DE PERSONAL DEL EJÉRCITO - SECCIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar el proceso de medición de competencias laborales del personal civil de planta en el levantamiento, validación y aplicación de instrumentos de medición de acuerdo a los perfiles y nivel de los empleos. 2. Apoyar las mediciones a nivel nacional de acuerdo con el cronograma establecido por la sección. 3. Coordinar y llevar a cabo las mesas de trabajo que se requieran para el levantamiento de las pruebas funcionales y los planes de mejoramiento Individual para el personal de nivel Asistencial, Técnico, Profesional Orientador de Defensa y Espiritual. 4. Llevar a cabo las actualizaciones del proceso de medición de competencias de acuerdo a cada ciclo de evaluación que se vaya cerrando en cada

<table>
<tr>
<td></td>
<td>especialidad.
5. Elaborar los planes de mejoramiento de quienes lo requieran de acuerdo con el resultado de las mediciones realizadas, igualmente hacer seguimiento permanente con las unidades para el cierre de los PMI que lo hayan requerido.
6. Elaborar los informes de acuerdo a las mediciones realizadas durante la vigencia por cada División o Unidad según los resultados arrojados en las pruebas comportamentales y funcionales, de igual forma presentar los informes estadísticos que sean requeridos sobre el avance del proceso durante la vigencia.
7. Apoyar el proceso de nombramientos en la aplicación de pruebas laborales al personal aspirante como civil de planta al Ejército Nacional.
8. Apoyar y asesorar el proceso de evaluación de desempeño del personal civil que ingresa en Carrera Administrativa.
9. Prestar asesoría o participar en procesos de medición de competencias de personal civil en las instalaciones del COPER, u otras instalaciones de la guarnición de Bogotá y/o en cualquier municipio dentro del territorio colombiano que por las necesidades del servicio se requiera previa autorización del supervisor del contrato y el respectivo trámite para el reconocimiento de CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 278-CENACPERSONAL-2022.

OBLIGACIONES LEGALES GENERALES: 1- Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002.
2- 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.
3- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 4- 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.
5- 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.
6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
7- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>
<table>
<tr><th>N</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Tablas de registro PMI</td><td>Correos electrónicos</td><td>Envío de las Tablas de Registro a los Jefes de Talento de las Diferentes unidades para trabajar en el Cierre de los Planes de Mejoramiento Individual del personal civil de planta.</td><td>Mayo 2022</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Oficio</td><td>Correo electrónico</td><td>Revisión del Banco de Preguntas del Sistema de Inteligencia, se realizan observaciones sobre la redacción, complejidad y tipos</td><td>Mayo 2022</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

				de preguntas, se reenvía correo con las observaciones hechas	
	3	Documentos escaneados	Correos electrónicos	Se realiza la revisión de las evidencias allegadas al correo para el cierre de los Planes de Mejoramiento del Personal Civil de Planta	Mayo 2022
	4	Archivo Excel	Base de datos	Se realiza la actualización de la estadistica de Medición de competencias respecto al cierre de los Planes de Mejoramiento	Mayo 2022
	5	Oficio citación CEDE2	Radicado:	Elaboración oficio de citación al CEDE2 para revisar la caracterización del personal civil del Sistema de Inteligencia	Mayo 2022
	6	Presentación PPT	Archivo PPT	Elaboración de las presentaciones para el montaje de los videos de EDL (CLAVES PARA CONCERTAR COMPROMISOS, FUNCIONAMIENTO EDL, LINK DE ACCESO A TUTORIALES Y CONSIDERACIONES LEGALES IMPORTANTES) que se presentaran como COPER-CAPSULAS	Mayo 2022
	7	Presentación PPT BlackBoard	Archivo PPT	Actualización de la presentación de Blackboard para el curso de Evaluadores de EDL a partir de la última versión de Resolución del Sistema de EDL	Mayo 2022
	8	Formatos EDL	Archivo de Excel	Ajuste de los formatos de EDL según el documento emitido por la CNSC	Mayo 2022
	9	Videos		Elaboración de los videos cortos para las COPER-CAPSULAS	Mayo 2022

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.

Para constancia se firma en, **Bogotá, Mayo 2022**

FIRMA
PS. JENNIFER HERNANDEZ HERNANDEZ
CC. 52.979.719

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO