FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIPER

INFORME DE GESTIÓN No. 008

BOGOTÁ, SEPTIEMBRE 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 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

N	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Formatos EDL	NA	Revisión de los formatos de Concertación de compromisos y fijación de evidencias del personal que fue nombrado por el Concurso de Méritos	Septiembre 2022
2	Formatos EDL	NA	Revisión de los formatos de Evaluación parcial eventual y fijación de evidencias del personal que sale a vacaciones o cambia de evaluador durante el periodo de prueba	Septiembre 2022
3	Correo Outlook	NA	Respuestas a los correos a partir de la revisión de los formatos de concertación de compromisos y fijación de evidencias, cuando se presentan	Septiembre 2022

				inconsistencias en su diligenciamiento	
	4	Plataforma Thomas International	NA	Creación del perfil y del LINK para la prueba comportamental PPA del personal de Docentes y Orientadores Espirituales en	Septiembre 2022
	5	Correo Outlook	NA	Envío del Link e instructivo al personal de Docentes y Orientadores Espirituales para dar inicio a la aplicación de la prueba comportamental PPA en la Plataforma Thomas International	Septiembre 2022
	6	Correo Outlook	NA	Seguimiento y recabo al personal de Docentes y Orientadores Espirituales sobre el cumplimiento del plazo para realizar la prueba comportamental PPA en la Plataforma Thomas International	Septiembre 2022
	7	Bases de datos Medición de Competencias	ARCHIVO EXCEL	Actualización de la base de datos del proceso de medición de competencias según los retiros e ingresos de personal, con el fin de realizar seguimiento a los PMI pendientes por entregar	Septiembre 2022
	8	PRESENTACIÓN PPT -EDL	ARCHIVO PPT	Elaboración de la guía sobre el paso a paso para la realización de las evaluaciones parciales eventuales de los funcionarios que salen a vacaciones y/o cambian de evaluador y están en periodo de prueba	Septiembre 2022
	9	Oficio EDL	Radicado 2022318015635183	Elaboración oficio solicitando información sobre fechas de vacaciones personal civil junio a diciembre	Septiembre 2022
	10	Oficio - presentación	Pendiente radicado Archivo - PPT	Elaboración oficio para notificar sobre la realización de la Evaluación del 1er trimestre del personal que se encuentra en periodo de prueba Elaboración guía en	Septiembre 2022

				PPT con el paso a paso para realizar la evaluación del 1er trimestre	
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, Septiembre 2022**

FIRMA
PS. JENNIFER HERNANDEZ HERNANDEZ
CC. 52.979.719