FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIPER

INFORME DE GESTIÓN No. 009

BOGOTÁ, OCTUBRE 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	ARCHIVO BASE DE DATOS	Revisión y retroalimentación por correo electrónico de los formatos de Concertación de compromisos y fijación de evidencias del personal que fue nombrado por el Concurso de Méritos	Octubre 2022
2	Formatos EDL	ARCHIVO BASE DE DATOS	Revisión y retroalimentación por correo electrónico 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	Octubre 2022
3	Boletín	Archivo Digital	Elaboración del Boletín para informar al personal de evaluados y evaluadores el paso a	Octubre 2022

				paso cuando un funcionario tiene calificación insatisfactoria en uno de los trimestres del periodo de prueba	
	4	PRESENTACIÓN PPT -EDL	ARCHIVO PPT	Elaboración de las guías 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 para el segundo trimestre	Octubre 2022
	5	Oficio EDL	Radicado 2022318015635183	Elaboración oficio solicitando información sobre fechas de vacaciones personal civil junio a diciembre	Octubre 2022
	6	Base de datos Excel	Archivo base de datos digital	Actualización del parte de personal con los nuevos ingresos por uso de listas de elegibles	Octubre 2022
	7	Plataforma THOMAS	Plataforma Thomas	Creación de los perfiles de cargo del personal de docentes CELIC	Octubre 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, Octubre 2022**

FIRMA
PS. JENNIFER HERNANDEZ HERNANDEZ
CC. 52.979.719