FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS: DIGEH

INFORME DE GESTIÓN No. 001

Bogotá (D.C), Febrero 2023

| | |
|---|---|
| 1. No. DEL CONTRATO | 037-CENACPERSONAL-2023 |
| 2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO | 20 DE ENERO DE 2023 |
| 3. POLIZA DE SEGUROS | No. De la Póliza :14-46-10108442<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 26/01/2023 |
| 4. CRP | No. CRP:3032<br>Fecha expedición 25/01/2023<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: DIGEH<br>Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-009)<br>Fuente: NACION<br>Recurso 10<br>Valor: $11.664.672,92 |
| 5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL | 01/02/2023 |
| 6. CONTRATISTA | Nombre completo: JENIFER ANDREA VEGA COTAMO<br>Identificación 1.016.079.654<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección Carrera 98ª #15ª-80 torre 10 apto 104<br>Teléfono de contacto 3223833515<br>E-mail de contacto: jenifera.vegac@gmail.com |
| 7. SUPERVISOR | Nombre completo: CT DIANA CAROLINA SIERRA GARZÓN<br>Cargo Oficial de Cargos y Perfiles<br>Resolución de Delegación (00000169 – 12/01/2023) |
| 8. OBJETO CONTRACTUAL | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO (A) EN EL ÁREA DE FUNCIONES Y PERFILES DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS |
| 9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES | 1. Realizar el levantamiento del escalafón de cargos del personal militar, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1790 de 2000 Artículo No. 3.<br>2. Enviar a las Unidades militares el escalafón de cargos para su revisión.<br>3. Realizar los ajustes al escalafón de cargos teniendo en cuenta las observaciones encontradas por el oficial de funciones y perfiles.<br>4. Revisar y analizar las observaciones encontradas en el escalafón de cargos por las unidades militares y realizar la retroalimentación de las mismas.<br>5. Asesorar al personal Militar en temas relacionados con el escalafón de cargos.<br>6. Realizar la actualización del escalafón de cargos.<br>7. Responder requerimientos relacionados con las funciones del personal Militar del Ejército Nacional.<br>8. Realizar el archivo del proceso de escalafón de cargos.<br>9. Participar de las mesas de trabajo y reuniones relacionadas con el |

procedimiento de escalafón de cargos.
10. Realizar PROFILE a los cargos estratégicos requeridos por el Comando Superior.
11. Estandarizar las funciones de las Unidades por los diferentes subsistemas de la Fuerza.
12. Participar en iniciativas y proyectos relacionados con el procedimiento de escalafón de cargos.
13. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del Ejército a nivel a nacional.
14. 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.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:**

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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.

- 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.
- Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.
- 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.
- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

**10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Obligación No. 1: Realizar el levantamiento del escalafón de cargos del personal militar, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1790 de 2000 Artículo No. 3.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | OFICIO | 2023360003259973 | INFORME DE ACTIVIDADES FEBRERO levantamiento del escalafón de cargos del personal militar, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1790 de 2000 artículo 3.Unidades de artillería BAACA TIPOA (101cargos) y BAACA TIPO B (66 cargos) Documento soporte de clasificación restringida |

Obligación No. 2: Enviar el escalafón de cargos a las unidades militares para su revisión

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 1 | OFICIO | 202336000325 9973 | INFORME DE ACTIVIDADES FEBRERO<br>Enviar el escalafón de cargos a las unidades militares para su revisión Unidades de artillería BAACA TIPOA (101cargos) y BAACA TIPO B (66 cargos).<br>Documento soporte de clasificación restringida |

Obligación No. 3: Realizar los ajustes al escalafón de cargos de acuerdo a la estandarización de las funciones y la formación.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | OFICIO | 2023360003 259973 | INFORME DE ACTIVIDADES FEBRERO<br>Realizar los ajustes al escalafón de cargos de acuerdo a la estandarización de las funciones y la formación Unidades orgánicas de JEMOP (aproximadamente 20 Unidades.<br>Documento soporte de clasificación restringida |

Obligación No. 5: Asesorar al personal militar en temas relacionados con el escalafón de cargos

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | OFICIO | 202336000325 9973 | INFORME DE ACTIVIDADES FEBRERO<br>Documento soporte de clasificación restringida |

Obligación No. 7: Responder requerimientos relacionados con las funciones del personal Militar del Ejército Nacional.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | OFICIO | 2023360002 23061 | OFCIO RESPUESTA A SOLICITUD CORTE SUPREMA DE JUSTICIA |
| 2 | OFICIO | 2023360000 274691 | RESPUESTA A REF PREVIAS 20180000004 |

| | |
|---|---|
| **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), Febrero de 2023**

Jenifer A. Vega C.

FIRMA CONTRATISTA
PS. JENIFER ANDREA VEGA COTAMO
CC: 1.016.079.654