

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**COMANDO LOGISTICO
CENAC PERSONAL
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	Teniente Coronel VICTOR HUGO VIDAL RAMIREZ Cargo DIRECTOR DEL CENAC PERSONAL Resolución de Delegación 4519 DEL 27 MAYO DE 2016		
2. GERENTE DEL PROYECTO	Teniente Coronel. ANGEL ANTONIO RIVEROS CRUZ CC. 3.129.513 Director Gestión Humana por Competencias Resolución de Nombramiento (Número 024 fecha 09 de enero del 2018)		
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	COMITÉ DE CONTRATACION	GRADO Y NOMBRES	CARGO
	SUPERVISOR -SECCION DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO	MY. JAVIER MAURICIO MORALES QUIJANO CC. 14135864	OFICIAL DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO Y/O QUIEN HAGA SU VECES
	SUPERVISOR -SECCION OFICIAL DE MANTENIMIENTO Y MOTIVACIÓN	CT. MONICA LUCIA ZAPATA RODRIGUEZ CC. 52446101	OFICIAL DE MANTENIMIENTO Y MOTIVACIÓN Y/O QUIEN HAGA SUS VECES
	SUPERVISOR-SECCION OFICIAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CT. FERNANDEZ VANEGAS MARLON JULIAN CC 1030540369	OFICIAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO Y AYUDANTIA Y/O QUIEN HAGA
	SUPERVISOR- SECCION OFICIAL DE FUNCIONES Y PERFILES ESCALAFON DE CARGOS	TE. DIANA CAROLINA SIERRA GARZÓN CC. 1032385216	OFICIAL DE FUNCIONES Y PERFILES PERSONAL- ESCALAFON DE CARGOS Y/O QUIEN HAGA SUS VECES
	SUPERVISOR- SECCION OFICIAL DE CARGAS LABORALES	ST. ANGELICA JOHANNA PEREZ JAIMES CC. 1090381809	OFICIAL DE CARGAS LABORALES Y/O QUIEN HAGA SUS VECES
	Resolución de Nombramiento (Número 024 fecha 09 de enero del 2018)		
4.COMITÉ ESTRUCTURADOR¹	SV. Pachón García Edwin Osiris CC. 93296461 Suboficial precontractual y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento (Número 024 fecha 09 de enero del 2018)		

¹No es necesario el nombramiento de un comité plural

5.COMITÉ EVALUADOR	SS. Gomez Galvis Javier CC. 91.352.319 Suboficial contratista de prestadores de servicios y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento (Número 024 fecha 09 de enero del 2018)
6. CDP	No. CDP 818 Fecha expedición 11-01-2018 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 Otros Gastos de Adquisición de servicios Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: 518..100.000,00
7. DEPENDENCIA – UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	Dirección de Gestión Humana por Competencias (DIGEH)
8. TIPO DE CONTRATO	Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	Mediante la Disposición No. 0004 fechada 26 de febrero de 2016, aprobada mediante las resoluciones No. 011 del 07 de marzo de 2016, emanada del Comando General del Ejército, y la resolución No. 3402 del 28 de abril de 2016, emanada del Ministerio de Defensa Nacional "(...) se reestructura el Ejército Nacional, se aprueban sus Tablas de Organización y Equipo y se dictan otras disposiciones" Que En los actos administrativos antes relacionados, se crea y activa la Dirección de Gestión Humana por Competencias (DIGEH), cuya misión es fortalecer el desempeño y productividad del personal que integra la Fuerza, a través de la aplicación de metodologías organizacionales que contribuyan al desarrollo del ciclo de gestión humana, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Estratégica del Potencial Humano. De conformidad con la Tabla de Organización y Equipo No. 2-4-10-2-16 (SECRETO), se distinguen seis (6) áreas: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO, CARGAS LABORALES FUNCIONES Y PÉRFILES, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL, GESTIÓN DEL DESEMPEÑO, EVALUACIÓN Y DESARROLLO Y MANTENIMIENTO Y MOTIVACIÓN. La Dirección de Gestión Humana por Competencias (DIGEH) tiene dentro de sus capacidades la elaboración e implementación del escalafón de cargos y el estudio de cargas laborales del personal militar

que compone la Fuerza, llevar a cabo los procesos de Inducción y Re inducción del personal trasladado, realizar la evaluación 360° al personal de oficiales superiores y Sargentos Mayores postulados para ascenso que ocuparan cargos críticos en la institución y capacitar a las unidades militares en los temas requeridos que se relacionen o interactúen, tanto con el escalafón, como con el estudio de cargas laborales.

En atención a lo anterior, la Dirección de Gestión Humana por Competencias en desarrollo de sus objetivos requiere de profesionales con formación en psicología, cuyas competencias se encuentran encaminadas a desarrollar con capacidad crítica, analítica y objetiva evaluaciones integrales de competencia por medio de la metodología 360° aplicada a oficiales y suboficiales los cuales desempeñaran cargos directivos y de alta complejidad.

El área de mantenimiento y motivación, encargada de realizar las evaluaciones de clima organizacional y actitud combativa, responsabilidad social institucional, retención de personal militar y entrevistas de retiros de oficiales, establece en aras de determinar la calidad de vida del personal que se encuentre en primera línea de combate y personal que conforma las planas mayores y estados mayores de todas las unidades del Ejército.

Por lo anterior, los profesionales en psicología deben contar con experiencia específica en el estudio del personal que es objeto de entrevistas y de evaluaciones integrales, de igual manera la Dirección de Gestión Humana por Competencias requiere de psicólogos que analicen las encuestas y evaluaciones efectuadas al personal, sin que sea exigible experiencia específica.

A efectos de unificar criterios en las evaluaciones de competencias y de coordinar a las áreas de la Dirección con los prestadores de servicios a contratar, es indispensable contar con una profesional especialista con formación en el área organizacional y gestión humana de las organizaciones. Con el fin de mejorar la productividad de la DIGEH como organización del Ejército Nacional y mejora de la calidad de sus resultados, se requiere de ingenieros industriales que generen procedimientos que optimicen los recursos humanos y energéticos, eliminando en procedimientos innecesarios que menoscaban la actividad de la fuerza. Por tanto, los ingenieros industriales propenden como agentes optimizadores de los procesos, y en el presente caso de revisar el proceso de escalafón de cargos de todo el Ejército de conformidad con la estructura organizacional vigente.

Como toda organización, la DIGEH con el fin de alcanzar los objetivos propuestos y de obtener resultados exitosos, exige verificar y vigilar a las áreas que componen a la Dirección de conformidad con la normatividad que regula el tema de control interno, específicamente la NTCGP1000:2009 e ISO 9001:2008. En atención a ello se requiere de profesional con núcleo de conocimiento en áreas administrativas que coadyuve en el proceso de evaluación 360° y en el proceso de control interno.

La Dirección de Gestión Humana por competencias tiene a su disposición y en uso un software de gestión como herramienta tecnológica el cual provee de información sobre diseño del modelo

organizacional, selección de personal, gestión de desempeño, clima organizacional, administración de usuarios entre otros módulos de importancia holística no solo para DIGEH también para el Ejército Nacional, consecuente con lo expuesto se requiere un técnico en diseño e integración multimedia que acredite experiencia en la creación de multimedia para la página web de la DIGEH.

Por otra parte de todos estos procesos, resultará una gran cantidad de información, representada en documentos físicos, para cuyo tratamiento, traslado y almacenamiento se requerirá el apoyo a la gestión de una persona que ostente como mínimo Título de Bachiller Académico, toda vez que dentro de la organización de la Dirección de Gestión Humana por competencias no está contemplado la inclusión de Soldados que nos puedan apoyar en este aspecto.

Por lo expuesto y en consideración a que está Dirección no cuenta con personal suficiente y especializado que permita ejecutar las actividades referidas, la Dirección de Gestión Humana por Competencias requiere la contratación de como mínimo el siguiente personal

Dable es resaltar que la necesidad de la Dirección de Gestión Humana por competencias se presenta durante toda la vigencia 2018 en cumplimiento de su misión como centralizador, sin embargo, por restricciones presupuestales algunos perfiles se proyectan por un plazo inferior, sin embargo, la necesidad subsiste.

En relación con lo anterior y teniendo en cuenta el certificado de planta, se evidencia que el personal militar y/o civil de planta con perfil profesional y/o técnico/tecnólogo requerido que puedan coadyuvar en el cumplimiento de la misión, se encuentra apoyando a otras Unidades Militares del Ejército Nacional.

b. PERFIL DEL PROFESIONAL	CANT	PERFIL	AREA	PROFESIÓN/ ESPECIALIDAD
	2	Categoría III nivel 3	EVALUACIÓN Y DESARROLLO	PSICÓLOGO
	1	Categoría III nivel 2	EVALUACIÓN Y DESARROLLO	PSICÓLOGO
	2	Categoría III nivel 1	EVALUACIÓN Y DESARROLLO	PSICÓLOGO
	2	Categoría III nivel 1	EVALUACIÓN Y DESARROLLO	PSICÓLOGO
	1	Categoría I nivel III	EVALUACIÓN Y DESARROLLO	BACHILLER
	1	Categoría I Nivel III	EVALUACIÓN Y DESARROLLO	BACHILLER
	1	Categoría III nivel II	CARGAS LABORALES	ING INDUSTRIAL
	2	Categoría III nivel 1	CARGAS LABORALES	ING INDUSTRIAL
	1	Categoría III nivel II	ESCALAFÓN DE CARGOS	PSICÓLOGO

	1	Categoría III nivel 1	ESCALAFÓN DE CARGOS	PSICÓLOGO
	1	Categoría III nivel 1	ESCALAFÓN DE CARGOS	ING INDUSTRIAL
	1	Categoría III nivel II	MANTENIMIENTO Y MOTIVACIÓN	PSICÓLOGO
	1	Categoría III nivel I	MANTENIMIENTO Y MOTIVACIÓN	PSICÓLOGO
	1	Categoría I nivel III	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	TECNICO
	1	Categoría II nivel III	AYUDANTIA	TÉCNICO EN DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULTIMEDIA
	1	Categoría I Nivel III	AYUDANTIA	BACHILLER
c. Objeto contractual y obligaciones contractuales	Verificar en el Anexo No. 1 del presente Estudio Previo			
d. RIESGOS LABORALES	De conformidad con la actividad principal de la empresa y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así: Clase I, de Riesgo Mínimo. Sin embargo es de obligatorio cumplimiento que se 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.			
e. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA	<p>Modalidad de contratación: Contratación directa.</p> <p>Justificación de la modalidad de contratación: Por regla general la selección de contratistas del Estado debe realizarse mediante el proceso de licitación pública (Numeral 1º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007), no obstante, excepcionalmente en razón al monto del presupuesto oficial la escogencia puede adelantarse a través de un proceso de selección abreviada de menor o mínima cuantía; incluso, en algunos casos excepcionales, será viable acudir a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el contratista que demuestre estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, idoneidad y experiencia relacionada con el área del conocimiento requerido.</p> <p>Consecuente con lo expuesto y teniendo en cuenta el fundamento jurídico que más adelante se relaciona en el presente estudio, se recomienda al competente contractual, hacer uso de la excepción legal, con el fin de eliminar riesgos en el incumplimiento del objeto y obligaciones del futuro contrato, así como garantizar, la calidad, cualidades y seguridad en el manejo de la información del Ejército Nacional.</p>			
f. FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>LEY 1150 DE 2007 Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación</p>			

	<p><i>directa, con base en las siguientes reglas: (...)</i></p> <p>4. Contratación directa. <i>La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...)</i></p> <p><i>h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.</i></p> <p>DECRETO 1082 DE 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. <i>Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</i></p> <p><i>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</i></p> <p><i>La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 81)</i></p>
g. VALOR DEL CONTRATO	El valor de cada contrato se puede verificar de acuerdo a Anexo 1 del presente estudio previo
h. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO	En concordancia con el plan No. 004480 del 22 de OCTUBRE DE 2017 suscrito por el señor Mayor General Mario Augusto Valencia Jefe de Estado Mayor de Planes y Políticas, los honorarios de los futuros contratistas se ajustan a los parámetros y directrices emitidas por la Fuerza.
i. FORMA DE PAGO	<p>El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará de acuerdo a lo estipulado en el Anexo No. 1 del presente estudio previo</p> <p>NOTA 1: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Los honorarios establecidos en el presente contrato, no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, la CENANC DE PERSONAL debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al</p>

	<p>interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo a la Directiva de viáticos y pasajes que se encuentre vigente.</p> <p>Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.</p> <p>Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar al SUPERVISOR DEL CONTRATO , los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. ✓ Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido ✓ Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. ✓ Formato anexo "3. DATOS GENERALES" debidamente diligenciado ✓ Los demás requisitos exigidos por la CENAC
<p>j. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO</p>	<p>Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser:</p> <p>Riesgos asumidos por el contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente (v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a

	<p>las normas vigentes</p> <p>(vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.</p> <p>Riesgos asumidos por la entidad contratante:</p> <p>(i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interés de mora al contratista</p> <p>(ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe</p> <p>(iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal</p>
k. GARANTÍAS EXIGIDAS	<p>GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO</p> <p>Cumplimiento del contrato. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más.</p> <p>Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más.</p> <p>El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante el, contrato de seguro contenido en una póliza.</p>
l. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	La naturaleza de los contratistas requeridos por EL CENAC PERSONAL son personas naturales.
m. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución de cada contrato se puede verificar de acuerdo a Anexo 1 del presente estudio previo
n. LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de cumplimiento del contrato será la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones del Cuartel General del Comando del Ejército y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera dentro del territorio.
10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 , Se recomienda al ordenador del gasto no extender la invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la

DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	misma normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento como quiera que la modalidad de selección es CONTRATACION DIRECTA , adicional a ello las personas naturales relacionadas cumplen el perfil y experiencia requerida.
11. RECOMENDACION DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo a los certificados de idoneidad, que hace parte del presente estudio previo, el Gerente del Proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soportes por parte del comité evaluador, recomienda al competente contractual, contratar con el personal relacionado en el Anexo No. 1 del presente estudio previo.


Teniente Coronel. ANGEL ANTONIO RIVEROS CRUZ
 Director Gestión Humana por Competencias
 Gerente del Proyecto

Vo. Bo. Sargento Viceprimero. Pachón García Edwin Osiris
 Suboficial Apoyo Gestión Humana
 Comité Estructurador

Anexo No. 1 ESTUDIO PREVIO PRESTADORES DE SERVICIOS DIGEH AÑO 2018

No.	UNIDAD CENTRALIZA DORA	Unidad Operativa Mayor / Jefatura	Unidad Operativa Menor / Dirección	Unidad Tactica / Dependencia	Perfil	Profesion - especialidad - maestría - doctorado	Objeto contractual	Obligaciones Contractuales		Plazo de ejecución	Vir. Mensual	Vir Total	Nombre futuro contratista	N cedula	contrato vigente con MDN- ETC-ARC- FAC		Recurso / Rubro Presupuestal
								SI	NO								
1	CENAC PERSONAL	COPER	DIGEH	EVALUACION Y DESARROLLO	CATEGORIA 3 NIVEL 3	PSICOLOGO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO(A) EN EL AREA DE EVALUACION Y DESARROLLO DE LA DIRECCION DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	<p>Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales:</p> <p>Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación por competencias 360º (PROYECTO PETERS 360º) aplicada en la plataforma de Gestión Humana.</p> <p>Mantener actualizada la información del personal militar que será evaluado por competencias</p> <p>Coordinar la información de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar, suministrada por las diferentes unidades del Ejército.</p> <p>Definir, implementar y desarrollar procesos e instrumentos orientados a fortalecer la evaluación por competencias 360º desde su área de conocimiento.</p> <p>Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar.</p> <p>Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se requieran.</p> <p>Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar.</p> <p>Asesorar y capacitar al personal militar en la evaluación por competencias 360º</p> <p>Realizar informes de los resultados obtenidos en la aplicación de la evaluación por competencias 360º a cada uno de los evaluados de conformidad con las directrices emitidas por el CEDE 1.</p> <p>Mantener actualizada la información referente al proyecto de Evaluación por Competencias "PETERS 360º"</p> <p>NTCCP/1000/2009</p> <p>Aplicar las normas vigentes de Archivo de acuerdo a la Ley 594 del 2000</p> <p>Tener disponibilidad de desplazamiento en caso de requerirse, a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional, 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 impliquen desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto</p> <p>Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales:</p> <p>Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación por competencias 360º (PROYECTO PETERS 360º) aplicada en la plataforma de Gestión Humana.</p> <p>Mantener actualizada la información del personal militar que será evaluado por competencias</p> <p>Coordinar la información de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar, suministrada por las diferentes unidades del Ejército.</p> <p>Definir, implementar y desarrollar procesos e instrumentos orientados a fortalecer la evaluación por competencias 360º desde su área de conocimiento.</p> <p>Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar.</p> <p>Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se requieran.</p> <p>Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar.</p> <p>Asesorar y capacitar al personal militar en la evaluación por competencias 360º</p> <p>Realizar informes de los resultados obtenidos en la aplicación de la evaluación por competencias 360º a cada uno de los evaluados de conformidad con las directrices emitidas por el CEDE 1.</p> <p>Mantener actualizada la información referente al proyecto de Evaluación por Competencias "PETERS 360º"</p> <p>NTCCP/1000/2009</p> <p>Aplicar las normas vigentes de Archivo de acuerdo a la Ley 594 del 2000</p> <p>Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional</p> <p>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 impliquen desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual</p>	26 DE DICIEMBRE 2018	2.900.000	31.900.000	LIZA MARIA PENUELA PINILLA	52515217		X	A-2-0-4-41-13	
2	CENAC PERSONAL	COPER	DIGEH	EVALUACION Y DESARROLLO	CATEGORIA 3 NIVEL 3	PSICOLOGO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO(A) EN EL AREA DE EVALUACION Y DESARROLLO DE LA DIRECCION DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	<p>Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales:</p> <p>Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación por competencias 360º (PROYECTO PETERS 360º) aplicada en la plataforma de Gestión Humana.</p> <p>Mantener actualizada la información del personal militar que será evaluado por competencias</p> <p>Coordinar la información de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar, suministrada por las diferentes unidades del Ejército.</p> <p>Definir, implementar y desarrollar procesos e instrumentos orientados a fortalecer la evaluación por competencias 360º desde su área de conocimiento.</p> <p>Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar.</p> <p>Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se requieran.</p> <p>Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar.</p> <p>Asesorar y capacitar al personal militar en la evaluación por competencias 360º</p> <p>Realizar informes de los resultados obtenidos en la aplicación de la evaluación por competencias 360º a cada uno de los evaluados de conformidad con las directrices emitidas por el CEDE 1.</p> <p>Mantener actualizada la información referente al proyecto de Evaluación por Competencias "PETERS 360º"</p> <p>NTCCP/1000/2009</p> <p>Aplicar las normas vigentes de Archivo de acuerdo a la Ley 594 del 2000</p> <p>Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional</p> <p>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 impliquen desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual</p>	26 DE DICIEMBRE 2018	2.900.000	31.900.000	LIZ LILIBETH GARCIA PINZON	1096628143		X	A-2-0-4-41-13	

7	CENAC PERSONAL	COPER	DIGEH	EVALUACION Y DESARROLLO	CATEGORIA 3 NIVEL 1	PSICOLOGO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO(A) EN EL AREA DE EVALUACION Y DESARROLLO DE LA DIRECCION DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: Mantener actualizada la información del personal que se le aplicará la evaluación del desempeño. Coordinar todo lo relacionado con las evaluaciones del desempeño de acuerdo a los planes de carrera y sucesión exceptuando al personal militar que se evalúa por competencias proyecto PETERS 360º Definir, implementar y desarrollar procesos e instrumentos orientados a fortalecer la evaluación del desempeño. Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar. Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se requieran. Formular planes de desarrollo (planes de mejoramiento) que se requieran. Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación de desempeño Realizar informes de resultados obtenidos por cada uno de los evaluados por su desempeño de acuerdo con las directrices emitidas Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional 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	26 DE DICIEMBRE 2018	2.500.000	27.500.000	MONICA ANDREA TORRES TRZANA	1022373092	X	A-2-0-4-41-13
8	CENAC PERSONAL	COPER	DIGEH	EVALUACION Y DESARROLLO	CATEGORIA 1 NIVEL 1	BACHILLER	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL EN LA SECCION DE EVALUACION Y DESARROLLO DE LA DIRECCION DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: Prestar los servicios de apoyo para el trámite y gestión documental de sección de Evaluación y Desarrollo de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS. Implementación del sistema de registro mediante el empleo de las bases de datos. Estandarizar el proceso de gestión documental, desde el recibo de la misma hasta su envío. Estandarización del modelo de trámite de documentación salida confrontada de documentos allegados a la sección de Evaluación y desarrollo de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS de acuerdo a su naturaleza. Elaboración de sobres, plantillas internas de Bogotá y territorio nacional. Procesar documentos a través de la digitalización de archivos y alimentación de base de datos históricos. Coadyuvar en todos los procesos de archivo que maneja la sección, especialmente en los años 2016 y 2017 y 2018. Evitar la duplicidad y conservación de documentos innecesarios, según las tablas de retención documental de la Dirección con el fin de mantener organizados los documentos según los lineamientos establecidos. Coadyuvar con la realización de transferencias del archivo de la documentación de la sección al archivo central. Brindar apoyo a cada uno de los procesos de gestión documental realizados en la sección. Atender las consultas de gestión documental requeridas bien sea interno o externo.	26 DE DICIEMBRE 2018	1.300.000	14.300.000	LEYDY YOHANA FARFAN NOVOA	1018425094	X	A-2-0-4-41-13
9	CENAC PERSONAL	COPER	DIGEH	CARGAS LABORALES	CATEGORIA 3 NIVEL 2	INGENIERO INDUSTRIAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO(A) INDUSTRIAL EN EL AREA DE CARGAS LABORALES DE LA DIRECCION DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: Diseñar y elaborar formatos y hojas de cálculo necesarios para el levantamiento y tabulación de la información. Levantar los procesos, procedimientos y actividades ejecutados por las Jefaturas, Direcciones del Cuartel General, Unidades Operativas Mayores, Menores y Tácticas, Unidades Especiales, Escuelas de Formación y Capacitación. Tabular, evaluar y analizar la información recopilada, con el fin de emitir conceptos según resultados obtenidos. Asesorar y capacitar a las Unidades Militares en el estudio de cargas laborales y acompañamiento a las mismas en la realización de los estudios requeridos. Revisar y validar los estudios de cargas laborales para su posterior aprobación. Entregar y difundir los estudios de cargas laborales a las unidades militares requeridas. Realizar la documentación referente al sistema de Gestión de calidad de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2.2 de la NTGCP.1000:2009. Realizar el archivo de la sección de cargas laborales. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional 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	26 DE DICIEMBRE 2018	2.800.000	30.800.000	ALVARO HERNAN BOLAÑOS PINEROS	1020752057	X	A-2-0-4-41-13
10	CENAC PERSONAL	COPER	DIGEH	CARGAS LABORALES	CATEGORIA 3 NIVEL 1	INGENIERO INDUSTRIAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO(A) INDUSTRIAL EN EL AREA DE CARGAS LABORALES DE LA DIRECCION DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS.	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: Diseñar y elaborar formatos y hojas de cálculo necesarios para el levantamiento y tabulación de la información. Levantar los procesos, procedimientos y actividades ejecutados por las Jefaturas, Direcciones del Cuartel General, Unidades Operativas Mayores, Menores y Tácticas, Unidades Especiales, Escuelas de Formación y Capacitación. Tabular, evaluar y analizar la información recopilada, con el fin de emitir conceptos según resultados obtenidos. Asesorar y capacitar a las Unidades Militares en el estudio de cargas laborales y acompañamiento a las mismas en la realización de los estudios requeridos. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional 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	26 DE DICIEMBRE 2018	2.625.000	28.875.000	CAMILLO ANDRES AZA CASTRO	1020784720	X	A-2-0-4-41-13
11	CENAC PERSONAL	COPER	DIGEH	CARGAS LABORALES	CATEGORIA 3 NIVEL 1	INGENIERO INDUSTRIAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO(A) INDUSTRIAL EN EL AREA DE CARGAS LABORALES DE LA DIRECCION DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS.	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: Diseñar y elaborar formatos y hojas de cálculo necesarios para el levantamiento y tabulación de la información. Levantar los procesos, procedimientos y actividades ejecutados por las Jefaturas, Direcciones del Cuartel General, Unidades Operativas Mayores, Menores y Tácticas, Unidades Especiales, Escuelas de Formación y Capacitación. Tabular, evaluar y analizar la información recopilada, con el fin de emitir conceptos según resultados obtenidos. Asesorar y capacitar a las Unidades Militares en el estudio de cargas laborales y acompañamiento a las mismas en la realización de los estudios requeridos. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional 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	26 DE DICIEMBRE 2018	2.625.000	28.875.000	HEVERT CAMILO MALDONADO HORTUA	1018425910	X	A-2-0-4-41-13

12	CENAC PERSONAL	COHER	DIGEH	ESCALAFON DE CARGOS NIVEL 2	CATEGORIA 3	PSICOLOGO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO(A) EN EL AREA DE ESCALAFON DE CARGOS DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: Enviar a las Unidades militares el escalafón de cargos para su revisión. Revisar y analizar las observaciones encontradas en el escalafón de cargos por las unidades militares y realizar la retroalimentación de las mismas. Responder requerimientos en coordinación con asesoría jurídica, relacionados con las funciones del personal militar del Ejército Nacional. Realizar el levantamiento del escalafón de cargos del personal militar, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1790 de 2000 Artículo No. 3. Asesorar al personal militar en temas relacionados con el escalafón de cargos. Realizar la actualización del escalafón de cargos cada vez que haya modificación en la estructura organizacional del Ejército Nacional. Realizar el archivo del proceso de escalafón de cargos. Realizar el levantamiento de funciones de los cargos del personal de soldados profesionales. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Asseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual	26 DE DICIEMBRE 2018	2.800.000	30.800.000	JAVIER ALBERTO ENCISO DOMINGUEZ	80189927	X	A-2-0-4-41-13
13	CENAC PERSONAL	COHER	DIGEH	ESCALAFON DE CARGOS NIVEL 1	CATEGORIA 3	PSICOLOGO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO(A) EN EL AREA DE ESCALAFON DE CARGOS DE LA DIRECCION DE CARGOS DE GESTION HUMANA EN EL AREA POR COMPETENCIAS.	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: Enviar a las Unidades militares el escalafón de cargos para su revisión. Revisar y analizar las observaciones encontradas en el escalafón de cargos por las unidades militares y realizar la retroalimentación de las mismas. Realizar el levantamiento del escalafón de cargos del personal militar, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1790 de 2000 Artículo No. 3. Realizar la actualización del escalafón de cargos cada vez que haya modificación en la estructura organizacional del Ejército Nacional. Realizar el levantamiento de funciones de los cargos del personal de soldados profesionales. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Asseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual	26 DE DICIEMBRE 2018	2.625.000	28.875.000	LAURA MARCELA VALDERAMA FORERO	1018449507	X	A-2-0-4-41-13
14	CENAC PERSONAL	COHER	DIGEH	ESCALAFON DE CARGOS NIVEL 1	CATEGORIA 3	INGENIERO INDUSTRIAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO(A) INDUSTRIAL EN EL AREA DE ESCALAFON DE CARGOS DE LA DIRECCION DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: Enviar a las Unidades militares el escalafón de cargos para su revisión. Revisar y analizar las observaciones encontradas en el escalafón de cargos por las unidades militares y realizar la retroalimentación de las mismas. Realizar el levantamiento del escalafón de cargos del personal militar, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1790 de 2000 Artículo No. 3. Realizar la actualización del escalafón de cargos cada vez que haya modificación en la estructura organizacional del Ejército Nacional. Realizar el levantamiento de funciones de los cargos del personal de los soldados profesionales. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Asseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual	26 DE DICIEMBRE 2018	2.625.000	28.875.000	KAREN DANITZA SUAREZ LOPEZ	53084068	X	A-2-0-4-41-13
15	CENAC PERSONAL	COHER	DIGEH	MANTENIMIENTO Y MOTIVACION NIVEL 2	CATEGORIA 3	PSICOLOGO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO(A) EN EL AREA DE MANTENIMIENTO Y MOTIVACION DE LA DIRECCION DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: Asesorar al personal militar y civil del Ejército Nacional (Unidades operativas, mayores y menores y tácticas) en la importancia de aplicar las pruebas de actitud combata que permitan sensibilizar a la organización. Desarrollar propuestas que permitan el perfeccionamiento continuo de los procesos de administración de Gestión Humana y las que sean requeridas por la dependencia para mejorar los procesos de gestión humana. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Asseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual	26 DE DICIEMBRE 2018	2.800.000	30.800.000	DIANA MARIA CAROLINA CONTRERAS PICON	67040278	X	A-2-0-4-41-13
16	CENAC PERSONAL	COHER	DIGEH	MANTENIMIENTO Y MOTIVACION NIVEL 1	CATEGORIA 3	PSICOLOGO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO(A) EN EL AREA DE MANTENIMIENTO Y MOTIVACION EN LA DIRECCION DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: Dar puntaje 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. Apropar las entrevistas de retiro del personal de oficiales de la fuerza. Apropar los criterios de Gestión Humana. Contribuir en la elaboración del estudio de las mejores prácticas en la administración de talento humano. Asesorar en el proceso de inducción y re inducción en temas de mantenimiento y motivación del personal militar y civil de la Fuerza. Elaborar y difundir la documentación requerida en el proceso de retención de personal militar. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Asseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual	26 DE DICIEMBRE 2018	2.625.000	28.875.000	JUAN PABLO RANGEL MENDINLETA	1065647804	X	A-2-0-4-41-13

17	CENAC PERSONAL	COPER	DIGEH	AYUDANTIA	CATEGORIA 2 NIVEL 3	TECNICO EN DISEÑO E INTEGRACIÓN MULTIMEDIA DE LA AYUDANTIA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TECNICO EN DISEÑO E INTEGRACIÓN MULTIMEDIA A LA AYUDANTIA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: Realizar gráficas complementarias para actividades de la DIGEH Realizar creación de estilos gráficos Realizar ilustraciones, creación de estilos gráficos y diseño gráficos para la DIGEH Verificar la página web, actualización, creación de diseños correspondientes al BANER de la DIGEH Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: Apoyar con la organización y clasificación de la documentación del archivo para su conservación y mantenimiento utilizando las técnicas establecidas en las disposiciones legales vigentes. Actualizar y adelantar el inventario de archivo respondiendo por su seguridad y custodia, efectuando el control de préstamos de acuerdo a las clasificaciones y restricciones de acceso a la información. Continuar el programa de gestión documental establecido por el Ministerio de Defensa Nacional para la conservación electrónica de los documentos a largo plazo con los parámetros establecidos por la fuerza. Brindar apoyo a cada uno de procesos desarrollados en la Dirección de Personal en cuanto Gestión Documental, llevando el archivo de acuerdo a las normas vigentes Ley 594 de 2000. Atender a las consultas de Gestión Documental requeridas Bien sean internas y/o externas. Realizar el respectivo Inventario Documental del archivo de la Dirección de gestión humana por competencias Velar por la integridad física y magnética de los documentos. Codificar el material para archivar, de acuerdo a las tablas de retención documental. Cumplir a cabalidad con los procesos requeridos en Gestión Documental del Acuerdo 042 del AGN	26 DE DICIEMBRE 2018	1.625.000	17.875.000	MARTIN SEBASTIAN FERNANDEZ FLOREZ	1022412448	X	A-2-0-4-41-13
18	CENAC PERSONAL	COPER	DIGEH	AYUDANTIA NIVEL 1	CATEGORIA 1 NIVEL 1	BACHILLER	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA AYUDANTIA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS	Previa coordinación con el supervisor(a) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: Apoyar en la formulación de los indicadores de gestión de las áreas de la dirección de Gestión Humana. Realizar seguimiento a los indicadores de gestión e informe de gestión plan de acción de la Dirección de Gestión Humana. Apoyar en la formulación de la administración del riesgo Realizar seguimiento a la administración del riesgo de la Dirección de Gestión Humana Apoyar en el seguimiento del sistema integrado de gestión consolidación, revisión y análisis de las estadísticas de las áreas de la Dirección de Gestión Humana. Cumplir con los plazos establecidos por el área de evaluación y seguimiento del comando superior. Realizar el informe de gestión a término del año. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el objeto contractual.	26 DE DICIEMBRE 2018	1.300.000	14.300.000	NANCY VIVIANA MUNOZ SARMIENTO	52503965	X	A-2-0-4-41-13
19	CENAC PERSONAL	COPER	DIGEH	SECCION EVALUACION Y SEGUIMIENTO	CAT 1 NIVEL 1	TECNICO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA SECCION DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: Apoyar en la formulación de los indicadores de gestión de las áreas de la dirección de Gestión Humana. Realizar seguimiento a los indicadores de gestión e informe de gestión plan de acción de la Dirección de Gestión Humana. Apoyar en la formulación de la administración del riesgo Realizar seguimiento a la administración del riesgo de la Dirección de Gestión Humana Apoyar en el seguimiento del sistema integrado de gestión consolidación, revisión y análisis de las estadísticas de las áreas de la Dirección de Gestión Humana. Cumplir con los plazos establecidos por el área de evaluación y seguimiento del comando superior. Realizar el informe de gestión a término del año. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el objeto contractual.	26 DE DICIEMBRE 2018	1.300.000	14.300.000	JULIAN ANDRES RUIZ PARDO	1072774420	X	A-2-0-4-41-13
20	CENAC PERSONAL	COPER	DIGEH	AYUDANTIA NIVEL 1	CATEGORIA 1 NIVEL 1	BACHILLER	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA AYUDANTIA DE DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: Apoyar con la organización y clasificación de la documentación del archivo para su conservación y mantenimiento utilizando las técnicas establecidas en las disposiciones legales vigentes. Actualizar y adelantar el inventario de archivo respondiendo por su seguridad y custodia, efectuando el control de préstamos de acuerdo a las clasificaciones y restricciones de acceso a la información. Continuar el programa de gestión documental establecido por el Ministerio de Defensa Nacional para la conservación electrónica de los documentos a largo plazo con los parámetros establecidos por la fuerza. Brindar apoyo a cada uno de procesos desarrollados en la Dirección de Personal en cuanto Gestión Documental, llevando el archivo de acuerdo a las normas vigentes Ley 594 de 2000. Atender a las consultas de Gestión Documental requeridas Bien sean internas y/o externas. Realizar el respectivo Inventario Documental del archivo de la Dirección de gestión humana por competencias Velar por la integridad física y magnética de los documentos. Codificar el material para archivar, de acuerdo a las tablas de retención documental. Cumplir a cabalidad con los procesos requeridos en Gestión Documental del Acuerdo 042 del AGN	26 DE DICIEMBRE 2018	1.200.000	13.200.000	LINA EDITH BEJARANO	1069900664	X	A-2-0-4-41-13

518.100.000

R.ST 10 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS RECURSO 10
R.ST 16 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS RECURSO 16 F.I.
O.G.A.S. 10 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS RECURSO 10
O.G.A.S. 16 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS RECURSO 16 F.I.
SER. RECL 10 SERVICIOS PARA RECLUTAMIENTO RECURSO 10
SER. RECL 16 SERVICIOS PARA RECLUTAMIENTO RECURSO 16 F.I.