

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIGEH**

INFORME DE GESTIÓN No. 004

Bogotá, D.C, Septiembre 2023

1. No. DEL CONTRATO	740-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	30 DE MAYO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	<p>No. De la Póliza :14-46-101094918 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/06/2023</p>
4. CRP	<p>No. CRP:72023 Fecha expedición 06/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIGEH Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-03) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: \$ 20.413.177.61</p>
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02/06/2023
6. CONTRATISTA	<p>Nombre completo: JENNITH MARCELA HERNANDEZ ROA Identificación 1.098.603.185 Nacionalidad Colombiana Dirección Cra 46 No. 18-30 Apto 303 Bogotá Teléfono de contacto 316-8237212 E-mail de contacto: jennith85@hotmail.com</p>
7. SUPERVISOR	<p>Nombre completo: CT. DIANA CAROLINA SIERRA GARZON Cargo: Oficial de Cargos y Perfiles Resolución de nombramiento (00000169 del 15 de enero 2023)</p>
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO (A) INDUSTRIAL EN EL ÁREA DE FUNCIONES Y PERFILES DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Enviar a las Unidades militares el escalafón de cargos para su revisión. 3. Realizar los ajustes al escalafón de cargos teniendo en cuenta las observaciones encontradas por el oficial de funciones y perfiles. 4. Revisar y analizar las observaciones encontradas en el escalafón de cargos por las unidades militares y realizar la retroalimentación de las mismas. 5. Asesorar al personal Militar en temas relacionados con el escalafón de cargos. 6. Realizar la actualización del escalafón de cargos. 7. Responder requerimientos relacionados con las funciones del personal Militar del Ejército Nacional. 8. Realizar el archivo del proceso de escalafón de cargos.

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 46 # 20b-99 cantón caldas – Bogotá D.C.
Commutador 4932402 – Ext 39100
digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

	<p>9. Participar de las mesas de trabajo y reuniones relacionadas con el procedimiento de escalafón de cargos.</p> <p>10. Realizar PROFILE a los cargos estratégicos requeridos por el Comando Superior.</p> <p>11. Estandarizar las funciones de las Unidades por los diferentes subsistemas de la Fuerza.</p> <p>12. Participar en iniciativas y proyectos relacionados con el procedimiento de escalafón de cargos.</p> <p>13. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del Ejército a nivel a nacional.</p> <p>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.</p> <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 hacer entrega de la cuenta de cobro- planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado.• 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. <p>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.</p>								
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 5. Asesorar al personal Militar en temas relacionados con el escalafón de cargos.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>5</td><td>OFICIO</td><td>20233600208 15313</td><td>Asesorar al personal militar en temas relacionados con el escalafón de cargos. Actualización directiva permanente – Procedimiento-</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	5	OFICIO	20233600208 15313	Asesorar al personal militar en temas relacionados con el escalafón de cargos. Actualización directiva permanente – Procedimiento-
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
5	OFICIO	20233600208 15313	Asesorar al personal militar en temas relacionados con el escalafón de cargos. Actualización directiva permanente – Procedimiento-						

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 # 20b-99 cantón caldas – Bogotá D.C.

Conmutador 4932402 – Ext 39100

digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

			Escalafón de Cargos (Documento soporte con 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
7	OFICIO	20233600192 12873	Remisión por competencia Oficio No. 202314018872153
7	OFICIO	20233600192 16243	Respuesta radicado Oficio No. 202314018872153

Obligación No.8. Realizar el archivo del proceso de escalafón de cargos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
8	OFICIO	20233600208 15313	Clasificar y ordenar el archivo del escalafón de cargos de 2023. (Documento soporte con clasificación restringida).

Obligación No. 9. Participar de las mesas de trabajo y reuniones relacionadas con el procedimiento de escalafón de cargos. Participación en reuniones presentar información sobre el subcomité de control interno. (Documento soporte con clasificación restringida).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
9	OFICIO	20233600208 15313	Participar de las mesas de trabajo y reuniones relacionadas con el procedimiento de escalafón de cargos. Proyecto Practical (Documento soporte con clasificación restringida).

Obligación No. 12. Participar en iniciativas y proyectos relacionados con el proceso de escalafón de cargos. Metodología para la clasificación de los cargos por niveles de responsabilidad (Documento soporte con clasificación restringida).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
12	OFICIO	20233600208 15313	Participar en iniciativas y proyectos relacionados con el proceso de escalafón de cargos. Metodología para la clasificación de los cargos por niveles de responsabilidad JEMPP – CEDE 6 (Documento soporte con clasificación restringida).

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 # 20b-99 cantón caldas – Bogotá D.C.

Conmutador 4932402 – Ext 39100

rlgeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>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.</p>
------------------------	--

Para constancia se firma en **Bogotá, Septiembre de 2023**


PS. JENNITH MARCELA HERNANDEZ ROA
CC: 1.098.603.185

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
 Carrera 46 # 20b-99 cantón caldas – Bogotá D.C.
 Conmutador 4932402 – Ext 39100
dlgeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co