COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS

EJÉRCITO NACIONAL

INFORME DE GESTIÓN No. 06

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2024

1. No. DEL CONTRATO	170-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	31 DE ENERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :14-46-101107097 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/FEB/2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 25424 Fecha expedición 06/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIGEH Dirección de Gestión Humana por Competencias Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 41,800,000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05/FEB/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: EDWIN AVILA NIETO Identificación 80.793.790 Nacionalidad Colombiano Dirección: TRANSVERSAL 74 # 11 A 15 Teléfono de contacto 3114990339 E-mail de contacto: edwindg227@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ADRIANA MILENA RUIZ PEÑA Cargo: Oficial de Evaluación y Desarrollo DIGEH Resolución de nombramiento (101 de 10 de enero de 2024) Teléfono de contacto 3205784328 E-mail de contacto: adriana.ruiz@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PSICÓLOGO (A) EN EL ÁREA DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**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

Powered by CamScanner

	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. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Asesorar cuando se requiera al área de evaluación y desarrollo respecto a las evaluaciones aplicadas, las competencias técnicas y conductuales. 2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada en la plataforma de Gestión Humana. 3. Mantener actualizada la información del personal militar que será evaluado por competencias. 4. Coordinar la información de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar, suministrada por las diferentes unidades del Ejército. 5. Diseñar, implementar y desarrollar procesos e instrumentos orientados a fortalecer la evaluación integral por competencias desde su área de conocimiento. 6. Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar. 7. Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se requieran. 8. Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar. 9. Asesorar y capacitar al personal militar en la evaluación por competencias. 10. Realizar informes de los resultados obtenidos en la aplicación de la evaluación integral por competencias a cada uno de los evaluados de conformidad con las directrices emitidas por el CEDE 1 11. Mantener actualizada la información referente a la Evaluación por Competencias. 12. Participar y asesorar de forma activa en las iniciativas y proyectos que se implementen por la Dirección de Gestión Humana por competencias, de acuerdo a su área de conocimiento. 13. Formular planes de desarrollo (planes de mejoramiento) a nivel grupal e individual que permitan potencializar las competencias del personal militar. 14. Asesorar en el diseño e implementación de las actualizaciones y/o creación del Diccionario por Competencias para el Ejército Nacional. 15. Realizar la documentación referente al sistema de Gestión de calidad de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2.2 de la NTC - ISO 9001:2015 16. Aplicar las normas vigentes de Archivo de acuerdo a la Ley 594 del 2000 17. Coordinar cuando se requiera las evaluaciones por competencias que se realicen en las diferentes Unidades del Ejército Nacional 18. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional 19. Realizar la retroalimentación del personal que ha sido evaluado por competencias y respectivo seguimiento de la ejecución del plan de desarrollo. 20. Elaborar informes de análisis y recomendaciones sobre la implementación de planes de Desarrollo. 21. 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.

Powered by CamScanner

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 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 6. Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
6	Acta de reunión	**No. 202436001 6253763**	-Evaluación por Competencias a (9) señores Brigadieres Generales del proceso BG - MG 2024.

Obligación No. 6. Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
6	Acta de reunión	**No. 202436001 7626733**	-Evaluación por Competencias a (2) señores Brigadieres Generales del proceso BG - MG 2024.

8. Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
8	Oficio	**No. 202436001 8071203**	Consolidación y entrega de resultados del proceso BG – MG 2024. -Elaboración matriz de consolidación. -Socialización y análisis de casos. -Actualización folder de auditoria. -Oficio entrega de resultados.

8. Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
8	Oficio	**No. 202436001 6966353**	Consolidación y entrega de resultados del proceso SMC – SMCC Septiembre 2024.

Powered by CamScanner

			-Elaboración matriz de consolidación. -Socialización y análisis de casos. -Oficio entrega de resultados.

Obligación No. 6. Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
6	Acta de reunión	**No. 202436000 8134936**	-Evaluación por Competencias a (55) señores Sargentos Mayores del proceso Pisaj 61. (Circulo de Suboficiales).

Obligación No 7. Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se requieran.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
7	Acta de capacitación	**No. 202436000 7816456**	Lanzamiento de la Campaña de Desarrollo "Expectativa".

Obligación No 7. Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se requieran.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
7	Acta de capacitación	**No. 202436001 6254133**	Capacitación en elaboración de oficios y TRD.

Obligación 12. Participar y asesorar de forma activa en las iniciativas y proyectos que se implementen por la Dirección de Gestión Humana por competencias, de acuerdo a su área de conocimiento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
12	Acta de Reunión	**No. 202436000 8126486**	Lineamientos de trabajo julio EVADE.

Obligación 12. Mantener actualizada la información referente a la Evaluación por Competencias.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
12	Oficio	**No. 202436001 8097443**	1. Respuesta derecho de petición. 2. Evaluación por Competencias a (11) señores Brigadieres Generales del

Powered by CamScanner

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS

EJÉRCITO NACIONAL

				proceso BG – MG Diciembre 2024. 3. Elaboración de (2) actas de reunión (Evaluación de señores Brigadieres Generales del proceso BG – MG Diciembre 2024. 4. (2) Entrevistas de eventos conductuales a señores Brigadieres Generales del proceso BG – MG Diciembre 2024. 5. Consolidación y entrega de resultados de (11) señores Brigadieres Generales del proceso BG – MG Diciembre 2024. 6. Elaboración matriz de consolidación del proceso BG – MG Diciembre 2024. 7. Actualización folder de auditoria de Evaluación con el proceso de señores Brigadieres Generales del proceso BG – MG Diciembre 2024. 8. Elaboración de (1) Oficio para la entrega de resultados del proceso BG – MG Diciembre 2024. 9. Capacitación elaboración de oficios y TRD (Plazo mensual de riesgos). 10. Revisión y ajuste al perfil, elaboración de (4) informes, consolidación y entrega del	

DIGEH

icontec ISO 9001 SC6310-1

IQNet

Powered by CamScanner

	proceso SMC – SMCC Septiembre 2024. 11. Diligenciamiento matriz contraste de perfiles del proceso SMC – SMCC Septiembre 2024. 12. Asistencia a campaña de Desarrollo "Expectativa" 13. Revisión matriz de consolidación CAEM 2025. 14. Cargue de información de pruebas, entrevistas y descripción de perfil para informes (145) del proceso CEM – CIM 2025.
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),** en el mes de **JULIO 2024**

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: EDWIN AVILA NIETO
CC. 80.793.790
Contrato No. 170-CENACPERSONAL-2024

Powered by CamScanner