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. 08**

**Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 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<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/FEB/2024<br>Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO |
| **4. CRP** | No. 25424<br>Fecha expedición 06/FEB/2024<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: DIGEH Dirección de Gestión Humana por Competencias<br>Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-09)<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: $ 41,800,000.00 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 05/FEB/2024 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: EDWIN AVILA NIETO<br>Identificación 80.793.790<br>Nacionalidad Colombiano<br>Dirección: TRANSVERSAL 74 # 11 A 15<br>Teléfono de contacto 3114990339<br>E-mail de contacto: edwinda227@gmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: MY. ADRIANA MILENA RUIZ PEÑA<br>Cargo: Oficial de Evaluación y Desarrollo DIGEH<br>Resolución de nombramiento (101 de 10 de enero de 2024)<br>Teléfono de contacto 3205784328<br>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:**<br>✓ 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.<br>✓ 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.<br>✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto |

| | |
|---|---|
| | ejecución del contrato.<br>✓ 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.<br>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<br><br>**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**<br><br>1. Asesorar cuando se requiera al área de evaluación y desarrollo respecto a las evaluaciones aplicadas, las competencias técnicas y conductuales.<br>2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada en la plataforma de Gestión Humana.<br>3. Mantener actualizada la información del personal militar que será evaluado por competencias.<br>4. Coordinar la información de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar, suministrada por las diferentes unidades del Ejército.<br>5. Diseñar, implementar y desarrollar procesos e instrumentos orientados a fortalecer la evaluación integral por competencias desde su área de conocimiento.<br>6. Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar.<br>7. Realizar talleres de capacitación y/o desarrollo grupal - individual que se requieran.<br>8. Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar.<br>9. Asesorar y capacitar al personal militar en la evaluación por competencias.<br>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.<br>11. Mantener actualizada la información referente a la Evaluación por Competencias.<br>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.<br>13. Formular planes de desarrollo (planes de mejoramiento) a nivel grupal e individual que permitan potencializar las competencias del personal militar.<br>14. Asesorar en el diseño e implementación de las actualizaciones y/o creación del Diccionario por Competencias para el Ejército Nacional.<br>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<br>16. Aplicar las normas vigentes de Archivo de acuerdo a la Ley 594 del 2000<br>17. Coordinar cuando se requiera las evaluaciones por competencias que se realicen en las diferentes Unidades del Ejército Nacional<br>18. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional<br>19. Realizar la retroalimentación del personal que ha sido evaluado por competencias y respectivo seguimiento de la ejecución del plan de desarrollo.<br>20. Elaborar informes de análisis y recomendaciones sobre la implementación de planes de Desarrollo.<br>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. |

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. 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.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 10 | Acta de reunión | **No. 2024360024 419633** | -Evaluación por Competencias y entrega de resultados de (47) señores Coroneles del proceso CAEM – CIDENAL 2025.<br>-(14) Entrevistas de Eventos Conductuales<br>-Descargue de formatos A y B<br>-Descargue pruebas THOMAS<br>-Ponderación<br>- Análisis de perfiles<br>- Consolidación y 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. 2024360010 913016** | Evaluación por competencias a (1) Oficial para ser tenido en cuenta en el proceso CEM – CIM 2025, requerido por orden Judicial.<br>-Proceso de inducción<br>-Aplicación de pruebas Psicotécnicas.<br>-Entrevista de eventos conductuales.<br>-Ponderación.<br>-Entrega final |

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. 2024360010 664336** | Evaluación por competencias a (1) Oficial con novedad del proceso CEM – CIM 2026.<br>-Proceso de inducción<br>-Aplicación de pruebas Psicotécnicas. |

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.2024360 010670846** | Evaluación por competencias a (1) Oficial con novedad del proceso CEM – CIM 2026.<br>-Proceso de inducción<br>-Aplicación de pruebas psicotécnicas. |

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.2024360 010056826** | Evaluación por competencias a (2) Oficiales con novedad del proceso CEM – CIM 2026.<br>-Proceso de inducción<br>-Aplicación de pruebas psicotécnicas. |

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.2024360 0106644336** | Aplicación de la prueba psicotécnica BIP a (30) Oficiales del proceso CEM -CIM 2026 que la invalidaron en su primera aplicación.<br>-Calificación de pruebas BIP<br>-Actualización base de datos del proceso CEM – CIM 2026. |

Obligación No. 11. Mantener actualizada la información referente a la Evaluación por Competencias.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 11 | Oficio | **No.2024360 024436773** | 1. Calificación de (133) pruebas BIP del proceso CEM – CIM 2026.<br>2. Revisión y alineación de perfiles, informes CAEM 2025 DIGEH vs THOMAS.<br>3. Revisión, consolidación y |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | entrega de (47) informes del proceso CAEM 2025.<br>4. Elaboración matriz de consolidado Excel del proceso CAEM 2025.<br>5. (1) Reunión de equipo de trabajo para revisión de perfiles del proceso CAEM 2025.<br>6. Cargue de información de pruebas psicotécnicas, entrevista y descripción del perfil para (14) informes del proceso TC-CR DIC 2024.<br>7. Descargue de (146) pruebas DEG de los grupos 7,8 y 9 del proceso CEM – CIM 2026.<br>8. Descargue de (141) formatos A y B del proceso CEM – CIM 2026.<br>9. Descargue de (71) fotografías del proceso CEM – CIM 2026.<br>10. Actualización base de datos del proceso CEM – CIM 2026.<br>11. (1) Reunión de equipo de trabajo para revisión y ajuste de la entrevista de eventos conductuales del proceso CEM – CIM 2026.<br>12. (1) Reunión de equipo de trabajo para elaboración de propuesta Formato Anexo a la entrevista de eventos conductuales del proceso CEM – CIM 2026.<br>13. (8) Llamadas telefónicas para |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | repetición de prueba BIP del proceso CEM – CIM 2026 que invalidaron la misma.<br>14. Aplicación de prueba BIP a (30) Oficiales del proceso CEM – CIM 2026 que invalidaron la misma.<br>15. (1) Reunión virtual con la Directora DIGEH para coordinación de entrevistas del proceso CEM – CIM 2026.<br>16. Cargue de información de pruebas psicotécnicas, entrevista y descripción del perfil para (14) informes del proceso PISAJ 61.<br>17. Asistencia a (2) sesiones de certificación de la prueba GIA – THOMAS INTERNATIONAL. |
| **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),** en el mes de **SEPTIEMBRE 2024**

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