

PÚBLICA



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

INFORME DE GESTIÓN No. 10

Bogotá (Cundinamarca), NOVIEMBRE 2024

1. No. DEL CONTRATO	169-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	05 DE FEBRERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :14-46-101107104 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31/ENERO/2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 25324 Fecha expedición 05/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: 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: DANIELA IBAGUÉ RODRÍGUEZ Identificación 1014277532 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 71 # 108 A.77 Teléfono de contacto: 3138426075 E-mail de contacto: daniela.ibaquer@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ADRIANA MARÍA GIRALDO GIRALDO Cargo: Supervisora encargada Orden semanal 046 de fecha 16 al 22 de noviembre de 2024 Art. No. 157 novedades de personal. Por vacaciones de la señora MY. Adriana Milena Ruiz Peña.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO(A) EN EL ÁREA DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales <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 custodiar y a la terminación del presente

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B-99 Edificio COPER Bogotá D.C.
 Teléfono: 4261455 Ext. 38416
 Bogotá, D.C.
Digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1

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, backup 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.

Obligaciones Específicas

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.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B-99 Edificio COPER Bogotá D.C.
Teléfono: 4261455 Ext. 38416
Bogotá, D.C.
Digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



	<div>13. FORMULAR PLANES DE DESARROLLO (PLANES DE MEJORAMIENTO) A NIVEL GRUPAL E INDIVIDUAL QUE PERMITAN POTENCIALIZAR LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL MILITAR.</div> <div>14. ASESORAR EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTUALIZACIONES Y/O CREACIÓN DEL DICCIONARIO POR COMPETENCIAS PARA EL EJÉRCITO NACIONAL.</div> <div>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</div> <div>16. APLICAR LAS NORMAS VIGENTES DE ARCHIVO DE ACUERDO A LA LEY 594 DEL 2000</div> <div>17. COORDINAR CUANDO SE REQUIERA LAS EVALUACIONES POR COMPETENCIAS QUE SE REALICEN EN LAS DIFERENTES UNIDADES DEL EJÉRCITO NACIONAL</div> <div>18. TENER DISPONIBILIDAD PARA DESPLAZARSE A CADA UNA DE LAS DIVISIONES TERRITORIALES DEL EJÉRCITO A NIVEL A NACIONAL</div> <div>19. REALIZAR LA RETROALIMENTACIÓN DEL PERSONAL QUE HA SIDO EVALUADO POR COMPETENCIAS Y RESPECTIVO SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO.</div> <div>20. ELABORAR INFORMES DE ANÁLISIS Y RECOMENDACIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE DESARROLLO.</div> <div>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.</div> <div>22.</div>																																				
<div>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</div>	<div>Obligación No. 1. Asesorar cuando se requiera al área de evaluación y desarrollo respecto a las evaluaciones aplicadas, las competencias técnicas y conductuales.</div> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Acta de reunión</td><td>2024360030006133</td><td>Participación en reunión de equipo de trabajo para establecer lineamiento y directrices para el mes de noviembre.</td></tr><tr><td>2</td><td>Acta de capacitación</td><td>2024360030039433</td><td>Participación en capacitación el código deontológico del psicólogo y reserva legal.</td></tr></table> <div>Obligación No. 6 Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar.</div> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1.</td><td>Oficio</td><td>2024360030822163</td><td>Entrevista de eventos conductuales a (52) Mayores del proceso CEM-CIM 2026</td></tr></table> <div>Obligación No.16. Aplicar las normas vigentes de archivo de acuerdo a la ley 594 DEL 2000</div> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1.</td><td>Oficio</td><td>2024360030822163</td><td>Archivo FUID proceso SMC-SMCC marzo 2024</td></tr><tr><td>2.</td><td>Oficio</td><td>2024360030822163</td><td>Archivo FUID proceso SMC-SMCC septiembre 2024</td></tr><tr><td>3.</td><td>Oficio</td><td>2024360030822163</td><td>Consolidación archivo digital proceso SMC-SMCC septiembre</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Acta de reunión	2024360030006133	Participación en reunión de equipo de trabajo para establecer lineamiento y directrices para el mes de noviembre.	2	Acta de capacitación	2024360030039433	Participación en capacitación el código deontológico del psicólogo y reserva legal.	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1.	Oficio	2024360030822163	Entrevista de eventos conductuales a (52) Mayores del proceso CEM-CIM 2026	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1.	Oficio	2024360030822163	Archivo FUID proceso SMC-SMCC marzo 2024	2.	Oficio	2024360030822163	Archivo FUID proceso SMC-SMCC septiembre 2024	3.	Oficio	2024360030822163	Consolidación archivo digital proceso SMC-SMCC septiembre
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																		
1	Acta de reunión	2024360030006133	Participación en reunión de equipo de trabajo para establecer lineamiento y directrices para el mes de noviembre.																																		
2	Acta de capacitación	2024360030039433	Participación en capacitación el código deontológico del psicólogo y reserva legal.																																		
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																		
1.	Oficio	2024360030822163	Entrevista de eventos conductuales a (52) Mayores del proceso CEM-CIM 2026																																		
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																		
1.	Oficio	2024360030822163	Archivo FUID proceso SMC-SMCC marzo 2024																																		
2.	Oficio	2024360030822163	Archivo FUID proceso SMC-SMCC septiembre 2024																																		
3.	Oficio	2024360030822163	Consolidación archivo digital proceso SMC-SMCC septiembre																																		

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B-99 Edificio COPER Bogotá D.C.
Teléfono: 4261455 Ext. 38416
Bogotá, D.C.
Digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



			2024
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)**, en el mes de **NOVIEMBRE 2024**

Daniela Ibaque R.
DANIELA IBAGUE RODRIGUEZ
 CC. 1014277532
 Contrato No. 169-CENACPERSONAL-202

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B-99 Edificio COPER Bogotá D.C.
 Teléfono: 4261455 Ext. 38416
 Bogotá, D.C.
Digeh@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

