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	448-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	31 DE ENERO DE 2024
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :14-46-101107923 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/FEB/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 37224 Fecha expedición 8/FEBRERO/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIGEH Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $41.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2/FEB/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JENIFER ANDREA VEGA COTAMO Identificación 1.016.079.654 Nacionalidad Colombiana Dirección: TV 42 # 4b-71 Teléfono de contacto 3223833515 E-mail de contacto: jenifera.vegac@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT RAFAEL RICARDO SERNA CARMONA Cargo: OFICIAL DE FUNCIONES Y PERFILES Resolución de nombramiento (000002214 de 08 de abril de 2024) Teléfono de contacto 313-6154477 E-mail de contacto: Rafael.serna@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMOPSICÓLOGO/A EN EL ÁREA DE ESCALAFON DE CARGOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones 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, 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.

DIGEH

- ✓ 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.

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

Obligaciones Especificaciones

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 5: Asesorar al personal militar en temas relacionados con el escalafón de cargos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
5	OFICIO	2024360031453523	Asesoría a Direcciones del COPER en la respuesta a requerimientos relacionados con las funciones de los cargos y el Escalafón se Cargos. (Documento soporte con clasificación restringida)

Obligación No. 6. Realizar actualización del Escalafón de Cargos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
6	OFICIO	2024360031453523	Clasificación de 410 programas académicos técnico cargados en SIATH, en áreas de conocimiento, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Educación. (Documento soporte con clasificación restringida)
6	OFICIO	2024360031453523	Análisis vertical de 77 cargos del subsistema de plana mayor y estado mayor en los estandarizados a todo nivel. (Documento soporte con clasificación restringida)
6	OFICIO	2024360031453523	Revisión del análisis vertical de 40 cargos del subsistema de inteligencia en los estandarizados a todo nivel. (Documento soporte con clasificación restringida)
6	OFICIO	2024360031453523	Revisión del análisis vertical de 55 cargos del subsistema de personal en los estandarizados a todo nivel. (Documento soporte con clasificación restringida)

Obligación No. 7: Responder requerimientos relacionados con Escalafón de Cargos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
7	OFICIO	20243629839293	Informe PRACTICAL mes de noviembre
7	OFICIO	2024360030449583	Remisión por competencia solicitud funciones oficio N° 2024798029641613
7	OFICIO	2024360044958326	Respuesta a solicitud funciones oficio N° 2024798029641613

DIGEH

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
8	OFICIO	2024360031 453523	Gestión del archivo correspondiente a la anualidad vigente (Documento soporte con clasificación restringida)

Obligación No.9 Participar de las mesas de trabajo y reuniones relacionadas con el procedimiento de escalafón de cargos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
9	OFICIO	2024360031 453523	Asistencia a mesa de trabajo sobre la aplicación de la Directiva 0000067 “prima de especialista y prima de vuelo”. (Documento soporte con clasificación restringida)
9	OFICIO	2024360031 453523	Asistencia a mesa de trabajo sobre el desarrollo de las iniciativas y proyectos relacionados con la política integral de bienestar. (Documento soporte con clasificación restringida)

Obligación No.11. Asesorar en iniciativas y proyectos relacionados con el procedimiento de escalafón de cargos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
11	OFICIO	2024360031 453523	Asistencia a reunión sobre la iniciativa PRACTICAL, con el fin de validar el cargue realizado por la sección de Base de Datos DIPER y pactar compromisos posteriores. (Documento soporte con clasificación restringida)
11	OFICIO	2024360031 453523	Asistencia a reunión sobre la iniciativa ASTRA, con el fin de verificar la línea de tiempo en vigencias futuras para el desarrollo del proyecto. (Documento soporte con clasificación restringida)

Obligación No11. Asesorar en iniciativas y proyectos relacionados con el procedimiento de escalafón de cargos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
9	OFICIO	2024360026 400533	Envío de consolidado PRACTICAL con aclaraciones sobre códigos faltantes (Documento soporte con clasificación restringida)
9	OFICIO	2024360025 097733	Envío de perfiles ASTRA BRIXC, BAICC, BACCI y COSCC (Documento soporte con clasificación restringida)

Obligación No.12. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

DIGEH

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>11</td><td>OFICIO</td><td>20243600296 20633</td><td>Despliegue de capacidades y desarrollo de taller sobre la campaña climatízate en la Brigada N°10 en la ciudad de Valledupar.
(Documento soporte con clasificación restringida)</td></tr>
</table>

Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, orfeos, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)</td></tr>
<tr><td>11. uer</td><td>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.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **NOVIEMBRE 2024**

Jenifer A. Vega C

PS.JENIFER ANDREA VEGA COTAMO
CC. 1.016.079.654
Contrato No. 448-CENACPERSONAL-2024

DIGEH