INFORME DE GESTIÓN No. **02**
Bogotá (Cundinamarca), **MARZO** 2026

1. No. DEL CONTRATO	241-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	23 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 14-46-101163293 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 26/ENERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 9226 Fecha expedición 30 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: DIGEH Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 43.291.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 DE FEBRERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: YESENIA RICO RAMIREZ Identificación 52.758.535 Nacionalidad Colombiana Dirección: DIAGONAL 107 N° 6-90 Teléfono de contacto 3173683074 E-mail de contacto: yeseniaricoramirez1@gmail.com.com
7. SUPERVISOR	**Saliente: por reorganización jefes de proceso** Nombre completo: MY. ADRIANA MILENA RUIZ PEÑA Cargo: OFICIAL DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DIGEH Resolución de nombramiento (0000170 de 13 de ENERO de 2026) Teléfono de contacto 3205784328 E-mail de contacto: adriana.ruiz@buzonejercito.mil.co **Entrante:** Nombre completo: TC CATALINA RUIZ TORRES Cargo: Oficial de Evaluación y Desarrollo DIGEH Resolución de nombramiento (00002169 de 17 de MARZO de 2026) Teléfono de contacto 3115946250 E-mail de contacto: catalina.ruiz@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO (A) EN EL ÁREA DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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. 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. Coordinar cuando se requiera las evaluaciones por competencias que se realicen en las diferentes unidades del Ejército Nacional 16. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional 17. Realizar la retroalimentación del personal que ha sido evaluado por competencias y respectivo seguimiento de la ejecución del plan de desarrollo. 18. Elaborar informes de análisis y recomendaciones sobre la implementación de planes de desarrollo. 19. 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 contractua. 20. Asistir y participar activamente de las capacitaciones realizadas por la consultora o la Dirección con el fin de robustecer y ampliar el conocimiento y experiencia profesional para ser aplicadas en su labor de acuerdo al objeto contractual. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. ✓ 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, back-up 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.

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 N. 1 Asesorar cuando se requiera al área de evaluación y desarrollo respecto a las evaluaciones aplicadas, las competencias técnicas y conductuales.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	2026360004047476	Reunión de trabajo para socialización perfil TC-CR Junio	16 de marzo de 2026
1	2026360008242433	Reunión de trabajo perfil CAPALID II SEM.	16 de marzo de 2026
1	20263600031840016	Reunión mensual Marzo	2 de marzo de 2026
1	2026360007598843	Reunión con DIPSE competencias	9 de marzo de 2026

Obligación N. 2 Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
2	20263600031840016	Reunión Mensual con compromisos de entrega de procesos	2 de marzo de 2026
2	2026360002590046	Aplicación de CAPALID Grupo 2	20 de febrero de 2026
2	2026360004028236	Aplicación de CAPALID SP. Extemporáneo	9 de marzo de 2026
2	2026360004053666	Entrevistas de TC-CR junio 2026 (1/1)	13 de marzo de 2026
2	2026360004053666	Entrevistas CAPALID (12/12)	13 de marzo de 2026

Obligación N. 3 Mantener actualizada la información del personal militar que será evaluado por competencias.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
3	2026360003267466	Reunión de equipo febrero donde se distribuye el informe de proceso CEM 27	4 de marzo de 2026
3	2026360002590046	Aplicación de CAPALID Grupo 2	20 de febrero de 2026
3	2026360004028236	Aplicación de CAPALID SP. Extemporáneo	9 de marzo de 2026
3	2026360004053666	Archivo digital y físico CEM CIM 2027 y TC-CR Junio	12 de febrero de 2026

Obligación N 4. Coordinar la información de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar, suministrada por las diferentes unidades del Ejército.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
4	2026360002590046	Aplicación de CAPALID Grupo 2	20 de febrero de 2026
4	2026360004028236	Aplicación de CAPALID SP. Extemporáneo	9 de marzo de 2026

Obligación N 5. Diseñar, implementar y desarrollar procesos e instrumentos orientados a fortalecer la evaluación integral por competencias desde su área de conocimiento.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
5	2026360004047476	Reunión de trabajo para socialización perfil TC-CR Junio	16 de marzo de 2026
5	2026360008242433	Reunión de trabajo perfil CAPALID II SEM.	16 de marzo de 2026

Obligación N 6. Realizar la aplicación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
6	2026360004047476	Reunión de trabajo para socialización perfil TC-CR Junio	16 de marzo de 2026
6	2026360008242433	Reunión de trabajo perfil CAPALID II SEM.	16 de marzo de 2026
6	2026360004053666	Entrevistas de TC-CR junio 2026 (01	12 de marzo de 2026
6	2026360004053666	Entrevistas CAPALID (12/12)	23- febrero al 10 de marzo de 2026

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
20	2026360003142033	Asistencia Capacitación y entrenamiento Prueba	03/02/2026 – 04/02/2026

		Psicométrica PPA	
20	2026360001879116	Asistencia Capacitación y entrenamiento Prueba Psicométrica TEIQue	10/02/2026
20	2026360001884956	Asistencia Capacitación y entrenamiento Prueba Psicométrica GIA	10/02/2026
20	2026360001880786	Asistencia inducción procedimientos de evaluación y desarrollo	11/02/2026

Obligación N.7 Realizar las respectivas presentaciones e informes al finalizar cada proceso de evaluación por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar.
Obligación N.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.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
7 y10	2026360004053666	Elaboración de informes preliminares y finales TC-CR junio 2026	13 de marzo de 2026
7 y10	2026360004053666	Elaboración de informes CAPALID	13 de marzo de 2026
7 y10	2026360008239373	Oficio entrega final TC-CR equipo a Oficial Evaluación	27 de marzo de 2026
7 y10	2026360008237193	Oficio entrega final TC-CR al comité	27 de marzo de 2026

Obligación N13. Formular planes de desarrollo (planes de mejoramiento) a nivel grupal e individual que permitan potencializar las competencias del personal militar.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
13	2026360004053666	Elaboración de informes preliminares y finales TC-CR junio 2026	13 de marzo de 2026
13	2026360004053666	Elaboración de informes CAPALID	13 de marzo de 2026

Obligación N.15.Coordinar cuando se requiera las evaluaciones por competencias que se realicen en las diferentes unidades del Ejército Nacional

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
15	2026360004053666	Entrevistas de TC-CR junio 2026 (1/1)	13 de marzo de 2026
15	2026360004053666	Entrevistas CAPALID (12/12)	13 de marzo de 2026

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.

BOGOTA, MARZO 2026

FIRMA
ROST FIRMA: YESENIA RICO RAMÍREZ
CC. 52.758.535
Contrato No. 241-CENACPERSONAL-2026

DIGEH