

PÚBLICA



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

INFORME DE GESTIÓN No. 05
Bogotá (Cundinamarca), JUNIO 2026

1. No. DEL CONTRATO	237-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	23 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 14-46-101163366 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 24/ENERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 8826 Fecha expedición 23 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL Dependencia: DIGEH Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003-09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$43.291.500,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 DE FEBRERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA YURANI TORRES URREGO Identificación 1.022.358.026 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 93 NO 89 A 40 Teléfono de contacto 3202852627 E-mail de contacto: lauratorresagencia@gmail.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 (00000170 de 13 de ENERO de 2026) Teléfono de contacto: 3205784328 E-mail de contacto: adriana.ruiz@ejercito.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 PSICÓLOGO(A) en el área de Evaluación y Desarrollo y de acuerdo con la necesidad y carga laboral en cualquier proceso de la Dirección de Gestión Humana Por Competencias.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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.



Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER Bogotá D.C
digeh@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



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 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 contractual.
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, transparencia 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

✓ 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.

✓ 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

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

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
1	2026360018445093	Reunión mensual Junio Evaluación y desarrollo	16 de junio de 2026
1	2026360018966673	Reunión actualización del diccionario de competencias directivas	12 de junio de 2026
1	2026360017464553	Elaboración Ponderada CEM-CIM2027 de acuerdo con perfil aprobado	2 de junio de 2026
1	2026360008459666	Reunión RDA CEM-CIM 2027	4 de junio de 2026

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

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
2	2026360017464553	Entrega de ponderada CEM-CIM 2027 e informes finales a la Oficial de Evaluación de desarrollo.	2 de junio de 2026
2	20262360017714623	Entrega de ponderada CEM-CIM 2027 e informes finales al mando.	4 de junio de 2026
2	2026360018954163	Revisión de informes finales CEM-CIM 2027 (50/50)	16 de junio de 2026
2	2026360018954163	Consolidación base de datos CEM-CIM	16 de junio de 2026



		2027 Novedades 360°	
2	2026360018954163	Consolidación base de datos CEM-CIM 2027 Novedades FA-FC.	16 de junio de 2026
2	2026360018954163	Consolidación archivo digital CEM-CIM 2027 (70/70)	16 de junio de 2026
2	2026360001303511	Entrega de ponderada CEM-CIM 2027 e informes finales a la Oficial de Evaluación de desarrollo. G 17	22 de junio de 2026
2	2026360001303701	Entrega de ponderada CEM-CIM 2027 e informes finales al mando. G17	23 de junio de 2026
2	2026360018442723	Informe mensual de actividades Evaluación	30 de junio de 2026
2	2026360018445093	Informe backup mensual Evaluación	30 de junio de 2026

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

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
3	2026360008879996	Acta de reunión inducción G 17	12 de junio de 2026

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	2026360008879996	Acta de reunión inducción G 17	12 de junio de 2026

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	2026360018966673	Reunión actualización del diccionario de competencias directivas	12 de junio de 2026
5	2026360008459666	Reunión RDA CEM-CIM 2027	4 de junio de 2026

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

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
6	2026360017464553	Entrega de ponderada CEM-CIM 2027 e informes finales a la Oficial de Evaluación de	2 de junio de 2026

		desarrollo.	
6	20262360017714623	Entrega de ponderada CEM-CIM 2027 e informes finales al mando.	4 de junio de 2026
6	2026360018954163	Revisión de informes finales CEM-CIM 2027 (50/50)	16 de junio de 2026
6	2026360018954163	Consolidación base de datos CEM-CIM 2027 Novedades 360°	16 de junio de 2026
6	2026360018954163	Consolidación base de datos CEM-CIM 2027 Novedades FA-FC.	16 de junio de 2026
6	2026360001303511	Entrega de ponderada CEM-CIM 2027 e informes finales a la Oficial de Evaluación de desarrollo. G 17	22 de junio de 2026
6	2026360001303701	Entrega de ponderada CEM-CIM 2027 e informes finales al mando. G17	23 de junio de 2026
6	2026360019465953	Informe de Evaluación de Percepción CEM - CIM 2027	22 de junio de 2026

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

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 y 10	2026360017464553	Elaboración de ponderada para CEM-CIM 2027.	2 de junio de 2026
7 y 10	2026360017464553	Elaboración de informes (69/69) CEM CIM 2027	4 de junio de 2026
7 y 10	2026360018954163	Consolidación base de datos CEM-CIM 2027 Novedades 360°	16 de junio de 2026
7 y 10	2026360018954163	Consolidación base de datos CEM-CIM 2027 Novedades FA-FC.	16 de junio de 2026

13. 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	2026360011738493	Elaboración de informes CEM-CIM 2027 (69/69)	2 de junio de 2026



Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER Bogotá D.C.
dige@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



306315



	15.Coordinar cuando se requiera las evaluaciones por competencias que se realicen en las diferentes unidades del Ejército Nacional.								
	<table><tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>FECHA RAD.</th></tr><tr><td>15</td><td>2026360008879996</td><td>Acta de reunión inducción G 17</td><td>12 de junio de 2026</td></tr></table>	OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.	15	2026360008879996	Acta de reunión inducción G 17	12 de junio de 2026
OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.						
15	2026360008879996	Acta de reunión inducción G 17	12 de junio de 2026						
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 JUNIO 2026



FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: LAURA YURANI TORRES URREGO
CC. 1.022.358.026
Contrato No. 237-CENACPERSONAL-2026



Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER Bogotá D.C
dige@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



30105-1