



PROCEDIMIENTO			
DESARROLLO DE COMPETENCIAS			
MACROPROCESO: Gestión Talento Humano			
PROCESO: Administración de Talento Humano			
Código: P-JEMPP-CEDE1-473	Versión: 0	Fecha de emisión: 2024-04-05	Número de Páginas: 8

Elaboró	Revisó	Aprobó
 MY. Adriana Milena Ruiz Peña Oficial Evaluación y Desarrollo COPER- DIGEH	 TC. Hugo Alberto Bayona Merchán Director de Potencial Humano CEDE1- DIPOH	 TC. Angela Patricia Gil Chacón Directora de Gestión Humana por Competencias COPER- DIGEH
 PS. Liza María Peñuela Pinilla Asesora CEDE1- DIPOH		 CR. Carlos Alberto Esguerra Suárez Jefe Departamento de Personal CEDE1

Desarrollo de Competencias

Control de Actualizaciones

Actualización a la Versión No.	Actualización realizada	Fecha de emisión
0	Procedimiento Inicial	2024-04-05

Este documento es propiedad del EJERCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial



Desarrollo de Competencias

CONTENIDO

1.	OBJETIVO:	4
2.	ALCANCE:	4
3.	CONTROL:	4
4.	DEFINICIONES:	4
5.	FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	6
6.	PRODUCTO DEL PROCEDIMIENTO:	7
7.	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	8
8.	NORMATIVIDAD APLICABLE	8
9.	ANEXOS:	8

Este documento es propiedad del EJERCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial



Desarrollo de Competencias

1 OBJETIVO:

Orientar el fortalecimiento de las competencias requeridas para el personal del Ejército Nacional a través de estrategias que permitan potencializar las capacidades (potencial para aprender), habilidades (capacidad para hacer) y competencias (hacer con excelencia) contribuyendo al cierre de brechas y al mejoramiento del desempeño.

2. ALCANCE:

Aplica al personal de Oficiales y Suboficiales de arma y administrativos que se encuentran en calidad de alumnos durante el desarrollo de los cursos de: CAPAVAN, CAPALID, Intermedio, Comando, CEM-CIM, CAEM y CIDENAL.

3. CONTROL:

La Dirección de Gestión Humana por Competencias, a través del proceso de Evaluación y Desarrollo, realizará el seguimiento del personal de oficiales y suboficiales, mediante la plataforma de aplicación de pruebas psicotécnicas y la asistencia a las retroalimentaciones.

4. DEFINICIONES:

Competencias: son aquellas características personales del individuo (conocimientos, habilidades y aptitudes, etc.) que le permite hacer de forma óptima las funciones de su puesto de trabajo.

Competencias Institucionales: Son las que debe poseer todo el personal militar que integra la Fuerza, desde Oficiales (Subtenientes hasta General), y suboficiales (Cabo Tercero hasta Sargento Mayor de Comando) para obtener un mejor desempeño y contribuir al logro de los objetivos estratégicos. Son competencias genéricas valoradas a partir del análisis de la visión, misión, retos, presentes y futuros de la institución.

Competencias Directivas: Son las que deben poseer los Oficiales y Suboficiales del Ejército Nacional para ejercer con éxito el mando de las tropas o personal a cargo y conducirlos en forma eficaz hacia el logro de las misiones y al cumplimiento de las tareas asignadas.

Desarrollo de Competencias

Competencias de Gestión: Son las que requieren los Oficiales y Suboficiales, que aportan al desempeño de determinadas funciones; además de ser vitales para cumplir con las responsabilidades de los diferentes cargos.

Aptitud: Característica biológica o aprendida que permite a una persona hacer algo mental o físico.

Competente: Persona que posee un repertorio de habilidades, conocimientos y destrezas, y la capacidad para aplicarlos en una variedad de contextos.

Conocimiento: Es el componente cognitivo que sustenta una competencia y que se expresa en el saber cómo ejecutar una actividad. Incluye el conjunto de teorías, principios y datos asociados al desempeño de la competencia de que se trate.

Habilidad: Destreza y precisión necesaria para ejecutar las tareas propias de una ocupación, de acuerdo con el grado de exactitud requerido.

Nivel de desarrollo: Grado de autonomía y complejidad de conocimientos, habilidades y destrezas que son aplicados en el desempeño de una actividad.

Pruebas psicotécnicas: Instrumentos estandarizados que miden competencias y rasgos de personalidad del individuo, obteniendo un perfil organizacional de cada evaluado y las tendencias comportamentales que mantiene en el contexto laboral.

Diagnóstico: Resultado obtenido por un evaluado mediante la aplicación de una prueba que busca identificar el nivel de desarrollo de las competencias.

Retroalimentación: Devolución de los resultados obtenidos y acompañamiento al personal evaluado con el fin de generar autoconocimiento e implementar acciones de mejora.

Desarrollo: es el conjunto de iniciativas que se adoptan en la Institución con la intención de promover el crecimiento profesional del personal.

Programa de desarrollo: Conjunto de herramientas y recomendaciones, con el fin que el individuo gestione prácticas que potencialicen sus competencias de acuerdo con su nivel de atribución e impacten su comportamiento en el cumplimiento de la misión.

PIDECO: Acrónimo que hace referencia a la pirámide de desarrollo de competencias y su jerarquía.

Desarrollo de Competencias

5. FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Flujograma	Descripción de la Actividad	Registro Actividad	Responsable	
	<p>1. Estructurar la estrategia de desarrollo, producto del análisis de tendencias y necesidades de la Fuerza.</p> <p>2. Seleccionar el grupo a intervenir de acuerdo con el plan</p> <p>3. Establecer comunicación con la instancia que corresponda de acuerdo al grupo a intervenir estableciendo fecha de aplicación y de entrega de resultados.</p> <p>4. Recepcionar base de datos, del listado del personal a intervenir y organizarla para la respectiva aplicación.</p> <p>5. Realizar la preparación de la socialización del proceso</p> <p>6. Socializar al grupo e informar instrucciones de coordinación</p> <p>7. ¿El oficial o suboficial desea participar de la intervención? Se indaga con los asistentes la disposición para participar en la intervención:</p> <p>SI: Participación en el proceso. Actividad 9</p> <p>NO: Se debe documentar los motivos. Actividad 8</p>	<p>Estrategia de desarrollo</p> <p>Circular de citación o acta de asistencia a reunión.</p> <p>Oficio de solicitud de espacio para la aplicación de la prueba</p> <p>Listado de datos personales de la población objetivo</p> <p>Documento para socializar</p> <p>Acta de reunión</p> <p>Acta de reunión</p>	<p>de</p> <p>de</p> <p>de</p> <p>de</p> <p>para</p> <p>de</p> <p>de</p>	<p>Oficial de Evaluación y Desarrollo</p> <p>Oficial de Evaluación y Desarrollo</p> <p>Oficial de Evaluación y Desarrollo</p> <p>Oficial de Evaluación y Desarrollo</p> <p>Oficial de Evaluación y Desarrollo</p> <p>Oficial de Evaluación y Desarrollo</p> <p>Oficial de Evaluación y Desarrollo</p>

Este documento es propiedad del EJERCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial

Desarrolló de Competencias

<pre> graph TD A[A] --> B[8. Consolidar los motivos] B --> C[9. Realizar diagnóstico] C --> D[10. Realizar análisis de los resultados] D --> E[11. Socializar resultados del diagnóstico] E --> F[12. Realizar retroalimentación] F --> G[13. Elaborar plan de desarrollo] G --> H[14. Realizar seguimiento] H --> I[15. Archivar proceso] I --> FIN([FIN]) </pre>	<p>8. Consolidar los motivos de no participación en el proceso de desarrollo.</p> <p>9. Realizar el diagnóstico del nivel de desarrollo de las competencias</p> <p>10. Realizar análisis de los resultados del diagnóstico</p> <p>11. Socializar los resultados del diagnóstico.</p> <p>12. Realizar retroalimentación de los resultados obtenidos en el diagnóstico.</p> <p>13. Elaborar un plan de desarrollo de las competencias requeridas de acuerdo con el nivel de desarrollo esperado</p> <p>14. Realizar seguimiento de adherencia al programa de desarrollo</p> <p>15. Se archivan los soportes del proceso</p>	<p>Documento exponiendo motivos de no participación</p> <p>Diagnóstico de nivel de competencias</p> <p>Informe de resultados de la prueba diagnóstica</p> <p>Informe de resultados de la prueba diagnóstica</p> <p>Programa desarrollo de de competencias</p> <p>Acta de reunión y programa desarrollo de</p> <p>Base de datos de seguimiento programa desarrollo</p> <p>Archivo físico del proceso</p>	<p>Oficial de Evaluación y Desarrollo</p> <p>Oficial de Evaluación y Desarrollo</p> <p>Oficial de Evaluación y Desarrollo</p> <p>Oficial de Evaluación y Desarrollo</p> <p>Oficial de Evaluación y Desarrollo</p> <p>Participante</p> <p>Oficial de Evaluación y Desarrollo</p> <p>Participante Oficial de Evaluación y Desarrollo</p>
---	---	---	--

6. PRODUCTO DEL PROCEDIMIENTO:

Personal competente de acuerdo con lo esperado en cada grado.

Este documento es propiedad del EJERCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial

Desarrollo de Competencias

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS:

Modelo de Gestión Humana por Competencias. (Anexo de la Directiva de Gestión Humana por Competencias vigente).

8. NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Constitución Política de Colombia. En sus artículos 122,123,125 y 217
- Decreto 1790 de 2000. Artículo 53. Requisitos mínimos para ascenso de oficiales; y Artículo 54. Requisitos mínimos para ascenso de suboficiales.
- Resolución 1761 de 2022: Por la cual se aprueba el escalafón de cargos de oficiales y suboficiales de las unidades del Ejército Nacional.
- Política de gestión y desarrollo humano. Ministerio de Defensa nacional 2021-2027

9. ANEXOS:

N/A

