



PROCEDIMIENTO			
EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS			
MACROPROCESO: Gestión Talento Humano			
PROCESO: Administración de Talento Humano			
Código: P-JEMPP-CEDE1-472	Versión: 0	Fecha de emisión: 2024-04-05	Número de Páginas: 11

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	

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



Evaluación por 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



Evaluación por competencias

CONTENIDO

1.	OBJETIVO:	4
2.	ALCANCE:	4
3.	CONTROL:	4
4.	DEFINICIONES:	4
5.	FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	6
6.	PRODUCTO DEL PROCEDIMIENTO:	10
7.	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	10
8.	NORMATIVIDAD APLICABLE	10
9.	ANEXOS:	11

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



Evaluación por competencias

1 OBJETIVO:

Determinar el nivel de desarrollo de las competencias, directivas del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), en el personal de Oficiales a partir del grado Mayor, hasta el grado de Mayor General y en los Suboficiales en el grado de Sargento Mayor y Sargento Mayor de Comando, de acuerdo con el Modelo de Gestión Humana por Competencias vigente.

2. ALCANCE:

Aplica a los Oficiales a partir del grado Mayor, hasta el grado de Mayor General y en los Suboficiales en el grado de Sargento Mayor y Sargento Mayor de Comando.

3. CONTROL:

La sección de Evaluación y desarrollo de la Dirección de Gestión Humana por Competencias, realiza la programación, aplicación e informes de resultados de la evaluación por competencias.

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.

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.

Evaluación por competencias

Competencia Laboral: Aptitud de un individuo para desempeñar una misma función productiva en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad esperados por el sector productivo. Esta aptitud se logra con la adquisición y desarrollo de conocimientos, habilidades y capacidades que son expresados en el saber-hacer.

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.

Criterios de desempeño: Parte constitutiva de una Norma Técnica de Competencia Laboral que se refiere al conjunto de atributos que deberán presentar tanto los resultados obtenidos, como el desempeño mismo de un elemento de competencia; es decir, el cómo y el qué se espera del desempeño. Los criterios de desempeño se asocian a los elementos de competencia.

Evaluación de competencias: Metodología estandarizada que, a través de diferentes herramientas, se determina el nivel de desarrollo de las competencias de acuerdo con el Modelo de Gestión Humana por competencias vigente.

Evaluador: Persona autorizada para reunir evidencias del desempeño y emitir conceptos acerca de la competencia de los evaluados.

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.

Entrevista de eventos conductuales: Es un espacio orientado por un profesional en psicología, especializado en este tipo de entrevistas, quien a través de una dinámica conversacional indaga las diferentes experiencias durante la trayectoria del militar, identificando a través de indicadores comportamentales el nivel de desarrollo de las competencias directivas y del SGSST.

Evaluación 360°: Es una herramienta de evaluación que permite conocer la percepción tanto del evaluado como de sus superiores y subalternos (de acuerdo con el grado del evaluado) frente al nivel de desarrollo de las competencias directivas y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST.

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



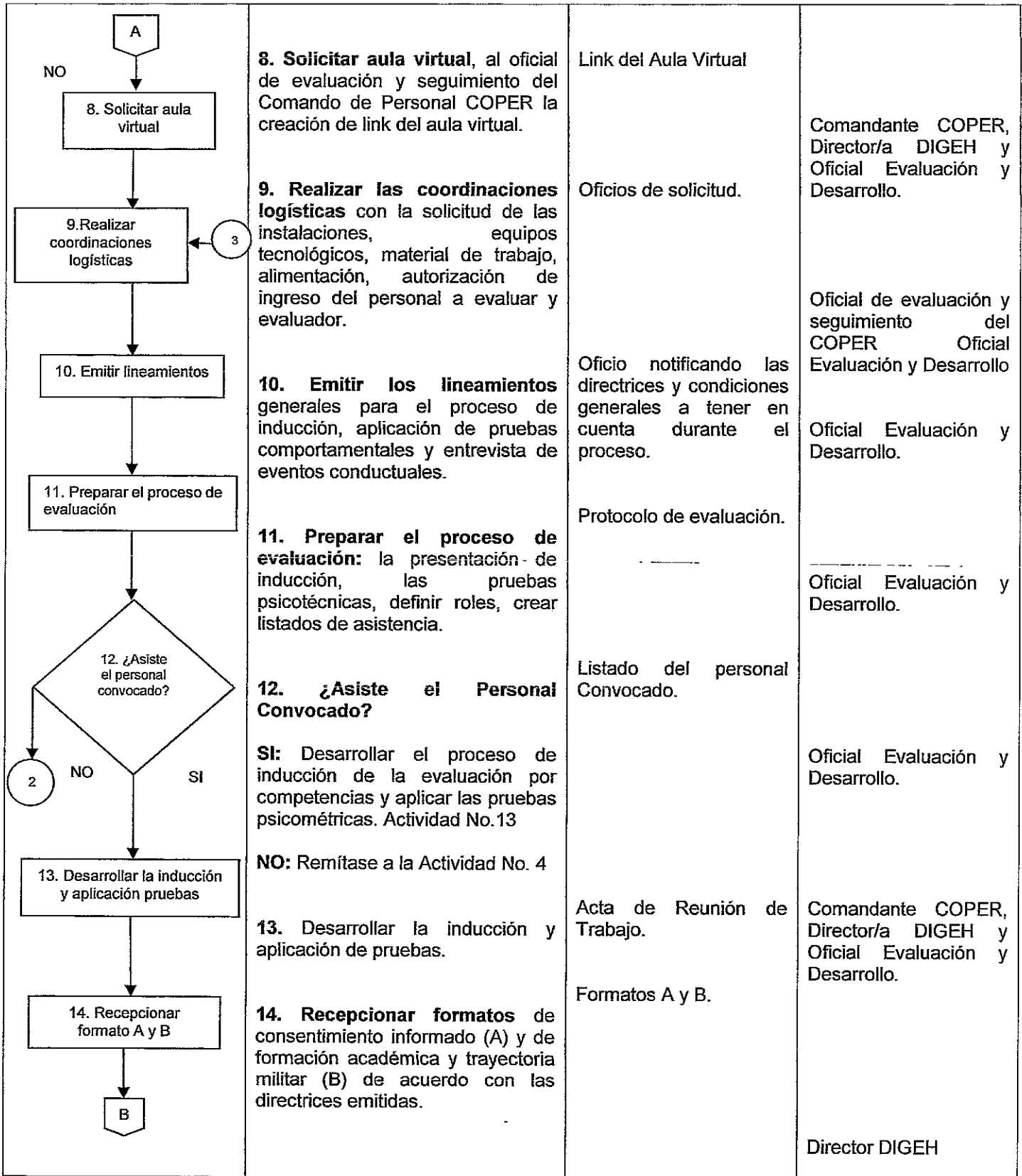
Evaluación por competencias

5. FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Flujograma	Descripción de la Actividad	Registro Actividad	Responsable
<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A1[1. Recibir listado de personal] A1 --> D2{2. ¿El personal a evaluar supera las ochenta (80) personas?} D2 -- NO --> A3[3. Distribuir en grupos] D2 -- SI --> A4[4. Elaborar la citación] A4 --> D5{5. ¿Se presentan novedades?} D5 -- NO --> A3 D5 -- SI --> A6[6. Recibir la novedad] A6 --> D7{7. ¿Se realizará de forma virtual?} D7 -- NO --> A3 D7 -- SI --> A9[A] </pre>	<p>1. Recibir el listado de personal, a evaluar por parte de la Dirección de Personal DIPER sección ascensos y retiros</p> <p>2. ¿El personal a evaluar supera las ochenta (80) personas? SI: Se distribuye el personal en grupos equitativos. Actividad No. 3. NO: Citar al personal. Actividad 4.</p> <p>3. Distribuir en grupos equitativos de acuerdo a la capacidad instalada.</p> <p>4. Elaborar la citación al personal a evaluar mediante circular.</p> <p>5. ¿Se presentan novedades? SI: Reprogramación de la evaluación. Actividad 6 NO: Se realizará de manera virtual. Actividad No. 7</p> <p>6. Recibir la novedad y solicitar la reprogramación de la fecha de evaluación. Remítase a la Actividad No. 4.</p> <p>7. ¿Se realizará de forma virtual? SI: Solicitar aula virtual. Actividad 8. NO: Realizar coordinaciones logísticas. Actividad 9.</p>	<p>Listado de personal a evaluar.</p> <p>Base de datos relacionando el personal a evaluar.</p> <p>Base de datos con la distribución de grupos.</p> <p>Circular de citación al personal.</p> <p>Oficio</p> <p>Comunicación del militar</p> <p>Oficio notificando las directrices y condiciones generales a tener en cuenta durante el proceso.</p>	<p>Oficial Evaluación y Desarrollo DIGEH</p> <p>Analista de Ascensos Oficiales y Suboficiales Dirección de Personal (DIPER).</p> <p>Oficial Evaluación y Desarrollo.</p> <p>Oficial Evaluación y Desarrollo.</p> <p>Comandante COPER, Director/a DIGEH y Oficial Evaluación y Desarrollo.</p> <p>Oficial Evaluación y Desarrollo.</p> <p>Oficial Evaluación y Desarrollo.</p>

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

Evaluación por competencias



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



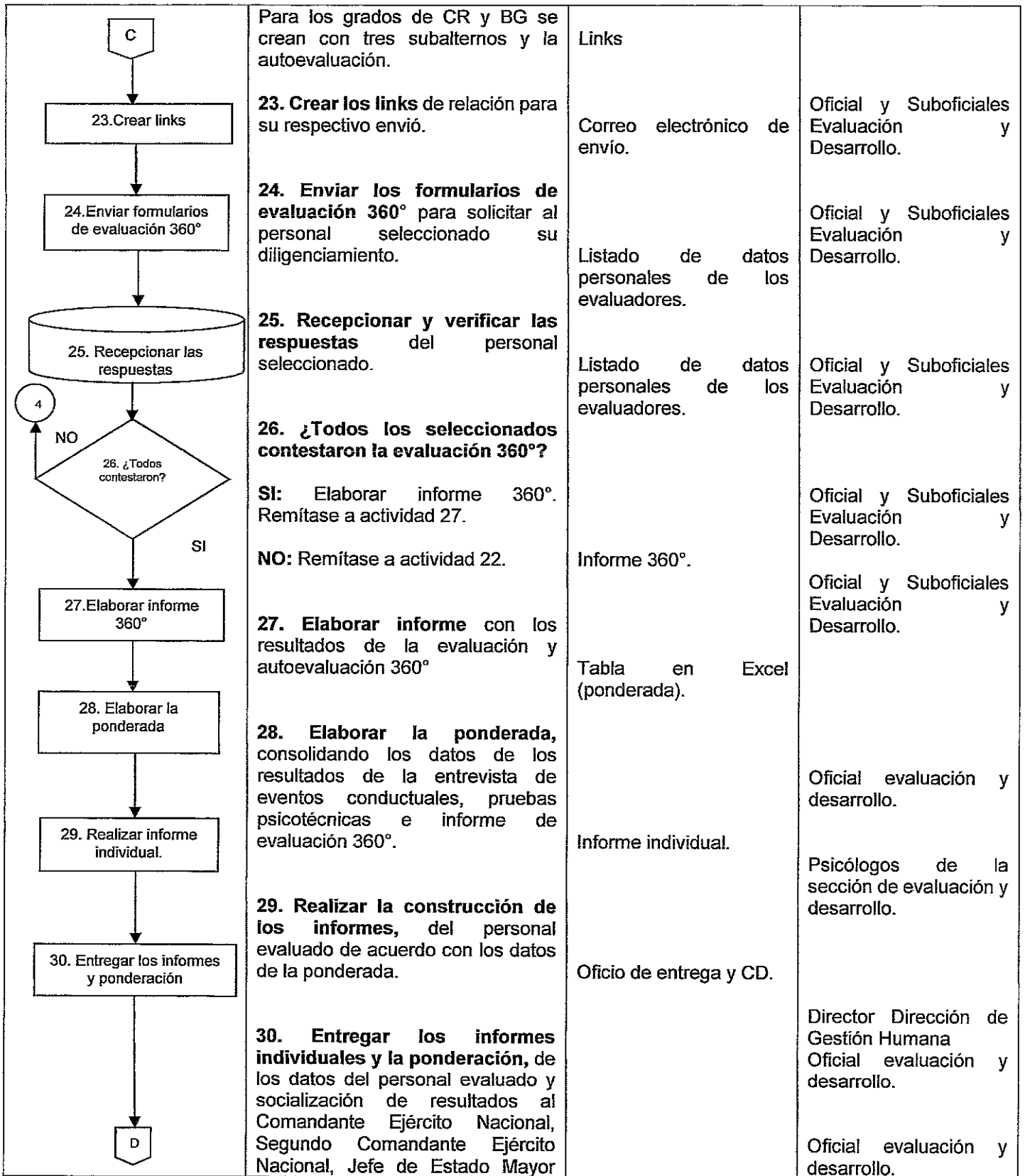
Evaluación por competencias

<pre> graph TD B{{B}} --> D15{15. ¿Presenta novedad?} D15 -- SI --> R16[16. Tomar comunicación] D15 -- NO --> R17[17. Preparar entrevista] R16 --> R17 R17 --> D18{18. ¿Presenta novedades?} D18 -- SI --> R17 D18 -- NO --> R19[19. Realizar entrevista] R19 --> R20[20. Recopilar fotografías] R20 --> R21[21. Elaborar formulario 360°] R21 --> R22[22. Crear árboles de relación] R22 --> C{{C}} </pre>	<p>15. ¿Presenta novedad?</p> <p>SI: Tomar comunicación. Remítase a actividad 16.</p> <p>NO: Preparar entrevistas. Remítase a actividad 17.</p> <p>16. Tomar comunicación con el militar y solicitar las correcciones o él envió del formato A y B.</p> <p>17. Preparar la aplicación de la entrevista por horarios; además de alistar los formatos de entrevista.</p> <p>18. ¿Presenta novedades?</p> <p>SI: Remítase a actividad 17.</p> <p>NO: Realizar entrevista de eventos conductuales. Remítase a actividad 19.</p> <p>19. Realizar entrevista de eventos conductuales.</p> <p>20. Recopilar fotografías a través del evaluado.</p> <p>21. Elaborar el formulario de preguntas de acuerdo con las competencias evaluadas según el grado.</p> <p>22. Crear los árboles de relación del personal evaluado</p> <p>Nota: Para los grados de MY, TC, y SM los arboles de relación se crean con tres superiores, tres subalternos y la autoevaluación.</p>	<p>Comunicación con el militar.</p> <p>Formatos A y B corregidos</p> <p>Formato de entrevista.</p> <p>Cronograma de entrevistas.</p> <p>Formato de entrevista diligenciado.</p> <p>Fotografías del personal militar evaluado.</p> <p>Formulario 360°</p> <p>Matriz de árboles de relación.</p>	<p>Oficial Evaluación y Desarrollo.</p> <p>Oficial Evaluación y Desarrollo.</p> <p>Oficial Evaluación y Desarrollo.</p> <p>Oficial Evaluación y Desarrollo.</p> <p>Oficial Evaluación y Desarrollo.</p> <p>Oficial Evaluación y Desarrollo.</p> <p>Psicólogos de la sección de Evaluación y Desarrollo.</p> <p>Oficial Evaluación y Desarrollo.</p> <p>Oficial y Suboficiales Evaluación y Desarrollo.</p> <p>Oficial y Suboficiales Evaluación y Desarrollo.</p>
--	---	--	---

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



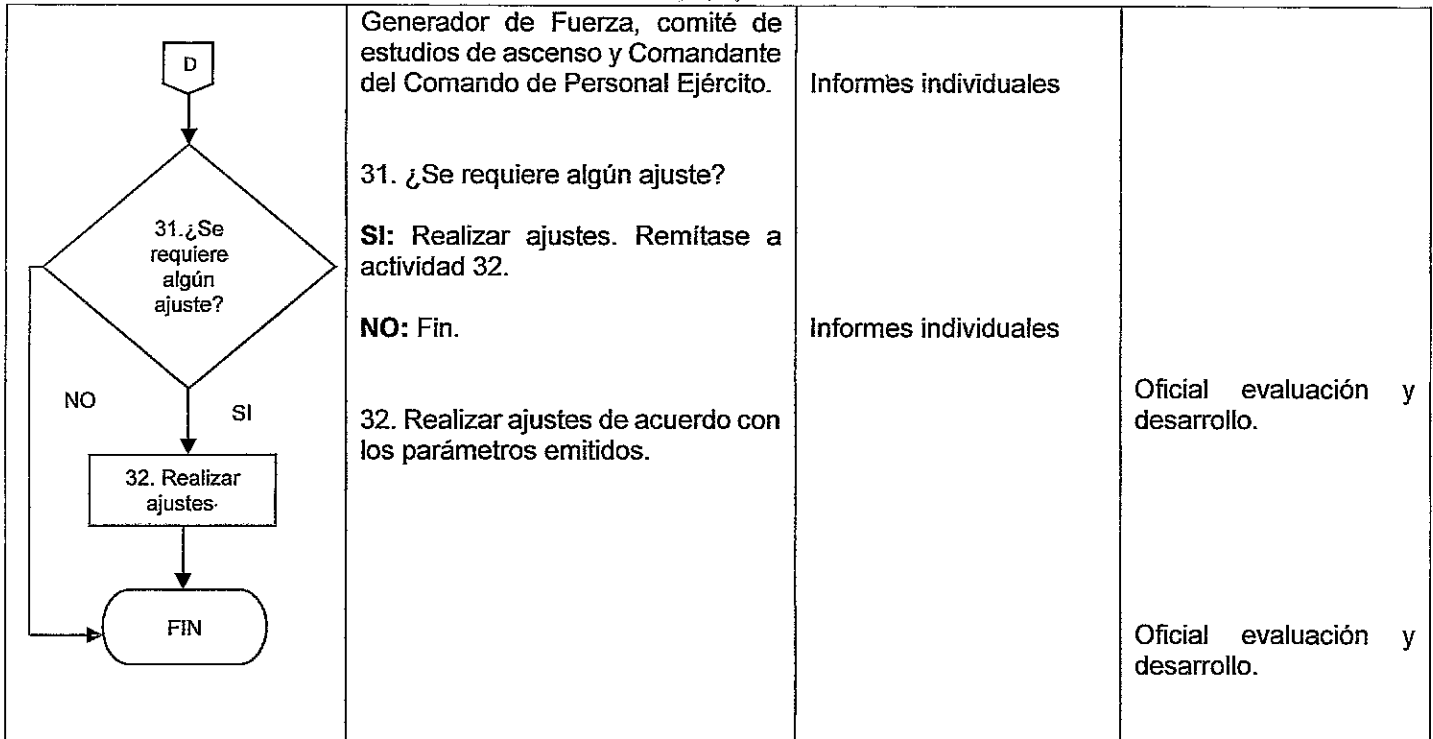
Evaluación por competencias



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



Evaluación por competencias



6. PRODUCTO DEL PROCEDIMIENTO:

Entrega de informes individuales del personal considerado para ascensos al Presidente de comité de estudios a través de un oficio y CD con los siguientes archivos digitales:

- Ponderada General.
- Ponderada por Armas.
- Informes Individuales en Formato PDF clasificados por el nivel de competencias así: (AA – Superior), (A – Alto), (B – Medio) y (C – Bajo).
- Informes individuales en Formato PDF clasificados por arma.
- Presentación de Resultados ante el Comité de Estudios.

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

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

Evaluación por competencias

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

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

