

 Informe de Competencias Nivel Asesor Proceso Fortalecimiento y Desarrollo de la Gestión y Desempeño en las Administraciones Públicas Procedimiento aplicación de pruebas meritocráticas				
<i>Este documento permite orientar la identificación y valoración de las competencias requeridas para el desempeño de los empleos del nivel asistencial, por parte del Grupo de apoyo a la gestión meritocrática. Es de uso electrónico y no requiere impresión. Se recomienda su aplicación de acuerdo con las necesidades institucionales, así como su revisión y actualización cuando se presenten cambios en los perfiles, funciones o lineamientos aplicables.</i>				
Nombre	ANGELICA BARRAGAN OSPINA			
Identificación	52880229	Fecha Evaluación	23 DE SEPTIEMBRE DE 2026	
Identificación del cargo a Proveer				
Entidad	CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES	Denominación	ASESOR DEL SECTOR DEFENSA	
Dependencia		Código / Grado		
Decreto No. 815 del 08 de mayo de 2018, artículo 2.2.4.7 Competencias Comunes a los Servidores Públicos				
Trabajo en Equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes			
	Conductas Asociadas	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo	Perfil	Candidato
		Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo		
		Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros		
		Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales		
		Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad		
		Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo		
	50%	60%		

 Informe de Competencias Nivel Asesor Proceso Fortalecimiento y Desarrollo de la Gestión y Desempeño en las Administraciones Públicas Procedimiento aplicación de pruebas meritocráticas				
<i>Este documento permite orientar la identificación y valoración de las competencias requeridas para el desempeño de los empleos del nivel asistencial, por parte del Grupo de apoyo a la gestión meritocrática. Es de uso electrónico y no requiere impresión. Se recomienda su aplicación de acuerdo con las necesidades institucionales, así como su revisión y actualización cuando se presenten cambios en los perfiles, funciones o lineamientos aplicables.</i>				
Nombre	ANGELICA BARRAGAN OSPINA			
Identificación	52880229	Fecha Evaluación	23 DE SEPTIEMBRE DE 2026	
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad			
	Conductas Asociadas	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna	Perfil	Candidato
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros		
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos		
		Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo		
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.		
		Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano		
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.			
	Conductas Asociadas	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas	Perfil	Candidato
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.		
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas		
Adaptación al Cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios			
	Conductas Asociadas	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones	Perfil	Candidato
		Responde al cambio con flexibilidad		
		Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos		
		Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones		

 Informe de Competencias Nivel Asesor Proceso Fortalecimiento y Desarrollo de la Gestión y Desempeño en las Administraciones Públicas Procedimiento aplicación de pruebas meritocráticas				
<i>Este documento permite orientar la identificación y valoración de las competencias requeridas para el desempeño de los empleos del nivel asistencial, por parte del Grupo de apoyo a la gestión meritocrática. Es de uso electrónico y no requiere impresión. Se recomienda su aplicación de acuerdo con las necesidades institucionales, así como su revisión y actualización cuando se presenten cambios en los perfiles, funciones o lineamientos aplicables.</i>				
Nombre	ANGELICA BARRAGAN OSPINA			
Identificación	52880229	Fecha Evaluación	23 DE SEPTIEMBRE DE 2026	
Orientación a Resultados	Realizar las Funciones y cumplir los Compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad			
	Conductas Asociadas	Asume la responsabilidad por sus resultados.	50%	56%
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas		
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos		
		Adopta medidas para minimizar riesgos		
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados		
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados		
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad		
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos		
		Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad		
Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos				
Aprendizaje Continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos Conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener Actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto			
	Conductas Asociadas	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.	50%	66%
		Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación		
		Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje		
Creatividad e Innovación	Decreto No. 815 del 08 de mayo de 2018, , artículo 2.2.4.8, 1. Competencias Nivel Asesor			
	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de recursos			
	Conductas Asociadas	Apoya la generación de nuevas ideas y conceptos para el mejoramiento de la entidad	50%	60%
		Prevé situaciones y alternativas de solución que orienten la toma de decisiones de la alta dirección		
		Reconoce y hace viables las oportunidades y las comparte con sus jefes para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales		
Adelanta estudios o investigaciones y los documenta, para contribuir a la dinámica				

 Informe de Competencias Nivel Asesor Proceso Fortalecimiento y Desarrollo de la Gestión y Desempeño en las Administraciones Públicas Procedimiento aplicación de pruebas meritocráticas				
<i>Este documento permite orientar la identificación y valoración de las competencias requeridas para el desempeño de los empleos del nivel asistencial, por parte del Grupo de apoyo a la gestión meritocrática. Es de uso electrónico y no requiere impresión. Se recomienda su aplicación de acuerdo con las necesidades institucionales, así como su revisión y actualización cuando se presenten cambios en los perfiles, funciones o lineamientos aplicables.</i>				
Nombre	ANGELICA BARRAGAN OSPINA			
Identificación	52880229	Fecha Evaluación	23 DE SEPTIEMBRE DE 2026	
Conocimiento del Entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno			
	Conductas Asociadas	Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno	Perfil	Candidato
		Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente	50%	62%
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas y las tiene en cuenta al emitir sus conceptos técnicos		
		Orienta el desarrollo de estrategias que concilien las fuerzas políticas y las alianzas en pro de la organización		
Iniciativa	Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución			
	Conductas Asociadas	Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección	Perfil	Candidato
		Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos	50%	58%
		Reconoce y hace viables las oportunidades		
Construcción de Relaciones	Capacidad para relacionarse en diferentes entornos con el fin de cumplir los objetivos institucionales			
	Conductas Asociadas	Establece y mantiene relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas de la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales	Perfil	Candidato
		Utiliza contactos para conseguir objetivos	50%	66%
		Comparte información para establecer lazos		
		Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado		

 Informe de Competencias Nivel Asesor Proceso Fortalecimiento y Desarrollo de la Gestión y Desempeño en las Administraciones Públicas Procedimiento aplicación de pruebas meritocráticas				
<i>Este documento permite orientar la identificación y valoración de las competencias requeridas para el desempeño de los empleos del nivel asistencial, por parte del Grupo de apoyo a la gestión meritocrática. Es de uso electrónico y no requiere impresión. Se recomienda su aplicación de acuerdo con las necesidades institucionales, así como su revisión y actualización cuando se presenten cambios en los perfiles, funciones o lineamientos aplicables.</i>				
Nombre	ANGELICA BARRAGAN OSPINA			
Identificación	52880229	Fecha Evaluación	23 DE SEPTIEMBRE DE 2026	
Conocimiento del Entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno			
	Conductas Asociadas	Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno	Perfil	Candidato
		Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente	50%	62%
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas y las tiene en cuenta al emitir sus conceptos técnicos		
		Orienta el desarrollo de estrategias que concilien las fuerzas políticas y las alianzas en pro de la organización		
Iniciativa	Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución			
	Conductas Asociadas	Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección	Perfil	Candidato
		Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos	50%	58%
		Reconoce y hace viables las oportunidades		
Construcción de Relaciones	Capacidad para relacionarse en diferentes entornos con el fin de cumplir los objetivos institucionales			
	Conductas Asociadas	Establece y mantiene relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas de la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales	Perfil	Candidato
		Utiliza contactos para conseguir objetivos	50%	66%
		Comparte información para establecer lazos		
		Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado		

 Informe de Competencias Nivel Asesor Proceso Fortalecimiento y Desarrollo de la Gestión y Desempeño en las Administraciones Públicas Procedimiento aplicación de pruebas meritocráticas			
<i>Este documento permite orientar la identificación y valoración de las competencias requeridas para el desempeño de los empleos del nivel asistencial, por parte del Grupo de apoyo a la gestión meritocrática. Es de uso electrónico y no requiere impresión. Se recomienda su aplicación de acuerdo con las necesidades institucionales, así como su revisión y actualización cuando se presenten cambios en los perfiles, funciones o lineamientos aplicables.</i>			
Nombre	ANGELICA BARRAGAN OSPINA		
Identificación	52880229	Fecha Evaluación	23 DE SEPTIEMBRE DE 2026
De acuerdo a la relación entre el perfil observado y el perfil esperado para el nivel del cargo, se puede evidenciar en los resultados un moderado potencial de ajuste, es decir, el desempeño laboral del candidato podrá ser potencializado a mediano plazo.			
Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática			

 Informe de Competencias Nivel Asesor Proceso Fortalecimiento y Desarrollo de la Gestión y Desempeño en las Administraciones Públicas Procedimiento aplicación de pruebas meritocráticas			
<i>Este documento permite orientar la identificación y valoración de las competencias requeridas para el desempeño de los empleos del nivel asistencial, por parte del Grupo de apoyo a la gestión meritocrática. Es de uso electrónico y no requiere impresión. Se recomienda su aplicación de acuerdo con las necesidades institucionales, así como su revisión y actualización cuando se presenten cambios en los perfiles, funciones o lineamientos aplicables.</i>			
Nombre	ANGELICA BARRAGAN OSPINA		
Identificación	52880229	Fecha Evaluación	23 DE SEPTIEMBRE DE 2026
		 Firmado digitalmente por Yuliana Rondón Fecha: 2026.09.23 18:51:39 -05'00'	
Elaboró: Yuliana Rondón T. Actualizó: N/A			



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303320833



PIB

16:04:04

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 21 de septiembre del 2026

La PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANGELICA BARRAGAN OSPINA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52880229:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 21 de septiembre de 2026, a las 16:06:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52880229
Código de Verificación	52880229260921160640

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.


HERNÁN GUILLERMO JOJA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C.
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

CGR
Página 1 de 1



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:07:52 PM horas del 21/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 52880229

Apellidos y Nombres: **BARRAGAN OSPINA ANGELICA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado #
75 - 25 barrio Modelo, Bogotá
D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
51 59700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.atac-ato@policia.gov.co



Presidencia
de la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.