FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: CEDE7

INFORME DE GESTIÓN No. 004

Bogotá D.C, JULIO DE 2021

1. No. DEL CONTRATO	298 CENAC PERSONAL 2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	04-FEBRERO-20201 – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	No. NB-100152560 – SECOP II Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 09-febrero-2021
4. CRP	No. CRP: 32121 Fecha expedición: 08-FEBRERO-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC-PERSONAL Dependencia: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003 Fuente: RECURSO NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 37.598.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04-FEBRERO-2021 – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CARLOS ARTURO SALCEDO GALEANO Identificación: CC 79.619.055 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 11 A No 10-22 Facatativá Teléfono de contacto: 310-235-43-87 E-mail de contacto: car.salce@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. FERNEL AGUILLON DUQUE Cargo: OFICIAL DE PLANEACIÓN Resolución de nombramiento: No 218 del 31 de enero del 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios en el área de la oficina de asesoría (ley 418 - proyectos) y asesor de planeación de presupuesto para el sistema de educación en el Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Señalar las del contrato 1. Asesorar a las unidades operativas mayores, menores y unidades que pertenecen al subsistema de educación en la formulación de planes de necesidades y de proyectos con los recursos de fondo de seguridad Ley 418 de 1997 a fin de reducir el déficit presupuestal. 2. Asesorar al Departamento de Educación Militar cuando se requieran proyectos que fortalezcan el proceso de educación, instrucción y entrenamiento, presentados a FONSECON y FONSET sirvan de apoyo para las unidades operativas mayores, menores, unidades tácticas. 3. Acompañar en el proceso de estructuración de los documentos que permitan dar viabilidad a la pertinencia de los proyectos de acuerdo a los formatos establecidos por esa unidad; estos serán presentados por la unidad beneficiada de los fondos de seguridad, de conformidad con la misión y las capacidades del Departamento, así mismo deberá tener

Escaneado con CamScanner

	en cuenta las políticas y directrices vigentes. 4. Asesorar, si los proyectos presentados al Departamento de Educación Militar por las unidades Operativas Mayores, Menores y Tácticas requieren o no el desarrollo del costo del ciclo de vida (CCV – Herramienta calculadora); que cuantifique el valor de sostenimiento de los bienes, de ser requeridos deberán ser inscritos de acuerdo a la directiva vigente para el direccionamiento de proyectos. 5. Gestionar, compilar, preparar e informar sobre el avance y estado de cada uno de los proyectos de educación militar sea cual sea su naturaleza en sus diferentes módulos, manteniendo la comunicación permanente tanto con los gerentes de los diferentes proyectos, como con los supervisores de los mismos, a fin de garantizar el flujo de información con el que se alimenta y actualiza la herramienta inteligente de información de proyectos. 6. Asesorar en el proceso de consolidación de (base de datos) la información integral de los proyectos suministrada por los gerentes de proyecto para elaborar los respectivos informes de Gestión a los diferentes niveles del Mando, con el fin de llevar un control fidedigno de las diferentes etapas. 7. Asesorar al Departamento de Educación Militar, cuando sean temas relacionados con el proceso de bilaterales; para ello deberá participar en las mesas de trabajo con las unidades militares que conforman el Sistema Educativo del Ejército Nacional y a su vez contribuir en el proceso de ejecución de los entendimientos que se realicen con otros países previa orden del Comando Superior. 8. Acompañar en el proceso de estructuración de una base de datos y mantener el archivo actualizado de la información que tenga relación con el proceso de bilaterales y entendimientos que realice el Ejército Nacional con diferentes países. De igual manera está información deberá ser presentada al Jefe del Departamento de manera mensual 9. mantener comunicación directa con las Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército Nacional (DIRIE) y con cualquier otra unidad que permita realizar el proceso de las bilaterales y entendimientos en debida forma y en los tiempos establecidos por el Comando Superior. 10. Acompañar en el proceso de estructuración de estudios analíticos de cada una de las áreas, con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de las necesidades de los proyectos y generar las lecciones aprendidas correspondientes con el fin de mitigarlas en los nuevos proyectos de la Fuerza minimizando el riesgo de próximos proyectos. 11. Asesorar en el proceso de estructuración de la directiva permanente, en la cual se emitan misiones particulares que estandaricen el proceso de planeamiento y ejecución del programa de cooperación LOA-IMET para el Sistema de Educación. 12. Fomentar y mantener el proceso gestión de proyectos de manera eficiente en el Ejército Nacional optimizando y garantizando el cumplimiento de los objetivos y satisfacción de las necesidades planteadas en cada uno de los proyectos.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Los documentos que a continuación se relacionan dan cumplimiento a las siguientes obligaciones: 1. Asesorar a las unidades operativas mayores, menores y unidades que pertenecen al subsistema de educación en la formulación de planes de necesidades y de proyectos con los recursos de fondo de seguridad Ley 418 de 1997 a fin de reducir el déficit presupuestal. 2. Asesorar al Departamento de Educación Militar cuando se requieran proyectos que fortalezcan el proceso de educación, instrucción y entrenamiento, presentados a FONSECON y FONSET sirvan de apoyo para las unidades operativas mayores, menores, unidades tácticas.

Escaneado con CamScanner

4. Asesorar, si los proyectos presentados al Departamento de Educación Militar por las unidades Operativas Mayores, Menores y Tácticas requieren o no el desarrollo del costo del ciclo de vida (CCV – Herramienta calculadora); que cuantifique el valor de sostenimiento de los bienes, de ser requeridos deberán ser inscritos de acuerdo a la directiva vigente para el direccionamiento de proyectos.

5. Gestionar, compilar, preparar e informar sobre el avance y estado de cada uno de los proyectos de educación militar sea cual sea su naturaleza en sus diferentes módulos, manteniendo la comunicación permanente tanto con los gerentes de los diferentes proyectos, como con los supervisores de los mismos, a fin de garantizar el flujo de información con el que se alimenta y actualiza la herramienta inteligente de información de proyectos.

6. Asesorar en el proceso de consolidación de (base de datos) la información integral de los proyectos suministrada por los gerentes de proyecto para elaborar los respectivos informes de Gestión a los diferentes niveles del Mando, con el fin de llevar un control fidedigno de las diferentes etapas.

7. Asesorar al Departamento de Educación Militar, cuando sean temas relacionados con el proceso de bilaterales; para ello deberá participar en las mesas de trabajo con las unidades militares que conforman el Sistema Educativo del Ejército Nacional y a su vez contribuir en el proceso de ejecución de los entendimientos que se realicen con otros países previa orden del Comando Superior.

8. Acompañar en el proceso de estructuración de una base de datos y mantener el archivo actualizado de la información que tenga relación con el proceso de bilaterales y entendimientos que realice el Ejército Nacional con diferentes países. De igual manera está información deberá ser presentada al Jefe del Departamento de manera mensual.

TIPO DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
Radiograma	2021222007163083	Presentación iniciativas cuatrienio a Cede5. Se alisto la presentación correspondiente a la iniciativa "QUILON", la cual será presentada al Cede5 de acuerdo al formato ordenado.
Radiograma	2021223007479113	Asistencia presencial fin revisión Fase I necesidades anteproyecto presupuesto recurso 10. Se asistió con los delegados de Cedoc, y se presento ante el oficial de funcionamiento de Cede5, el avance del anteproyecto de presupuesto recurso 10 (funcionamiento) para el 2022.

Escaneado con CamScanner

	Radiograma	2021222008112513	Asistencia reunión con Cede5, fin revisar avances iniciativas próximo cuatrienio. Se asistió a las instalaciones de la Escuela de Ingenieros, y se dio a conocer con el oficial delegado de planes de la Cedoc, el avance respecto a los formatos requeridos para inscribir la iniciativa "QUILON" ante el Cede5. El porcentaje presentado a la fecha corresponde al 75%.
	Circular	2021223007907813	Capacitación unidades de planeación en bases de cálculo. Se asiste de manera presencial a las instalaciones de la ESING, con el fin de recibir por parte de Cede5, la capacitación relacionada con las bases de calculo (calculadoras).
	Radiograma	2021222007163083	Presentación iniciativas cuatrienio y mesas de trabajo. Se asistió de manera presencial a las instalaciones de la ESING, con el oficial de planes de la CEDOC y se trabajaron los formatos correspondientes a (análisis de involucrados, estudio demanda/oferta, diccionario EDT) de la iniciativa "QUILON".
	Circular	CIRC2021-008 MDN	Mesa de trabajo "matrícula cero". Se asiste a reunión presencial con el Director de planeación de Educación en las instalaciones del edificio Fortaleza (Dirección de Capital Humano del MDN), con el fin de recibir los lineamientos a tener en cuenta para la estimación de costos en relación a la matrícula cero. Se trabajo en coordinación

Escaneado con CamScanner

			con la CEDOC la estimación de costos de la matricula "cero" para las escuelas de formación y capacitación del Ejército Nacional, acuerdo formato entregado por COGFM y MDN.
	Radiograma	2021202007359223	Reunión virtual "CELAJ". Se asiste a la reunión virtual programada por Cede1, con el fin de recibir la información por parte de la oficina del señor SMCE, respecto a la creación del Centro de Excelencia de Liderazgo para suboficiales de Alta Jerarquía del Ejército.
	Radiograma	2021232007431103	Mesa de trabajo presencial propuesta CELAJ. Se asiste de manera presencial a las instalaciones de la ESACE, con el fin de recibir la información por parte del equipo de SMC y SM delegados por el SMCE, respecto a las mallas curriculares propuestas para el curso de CAPALID y PISAJ relacionadas con la propuesta de la creación del Centro de Excelencia de Liderazgo para Suboficiales de Alta Jerarquía (CELAJ).
	Oficio	2021203008282513	Mesa de trabajo componente "Desarrollo". Se asiste de manera virtual a la mesa de trabajo convocada por Cede1, relacionada con el componente de Desarrollo del modelo de gestión humana por competencias.

Escaneado con CamScanner

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.

Para constancia se firma en, Bogotá D.C. julio de 2021

CARLOS ARTURO SALCEDO GALEANO
CC. No 19.619.055

Escaneado con CamScanner