INFORME DE GESTIÓN No. 01

Bogotá (Cundinamarca), FEBRERO 2024

1. No. DEL CONTRATO	097-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 DE FEBRERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :18-46-101022174 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/FEB/2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 21824 Fecha expedición 02/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE9. Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $41.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02/FEB/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ABNER MORALES OLAVE Identificación 79.903.307 Nacionalidad Colombiano Dirección Cra 79 B # 45-36 Sur Bloque R Apto 507 Bogotá Teléfono de contacto 3128275003 E-mail de contacto: abnermoralesolave@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ISRAEL MUÑOZ JUNCO Cargo: DIRECTOR DIPAI Resolución de nombramiento 00000133 de 10 de enero de 2024 Teléfono de contacto 3134187799 E-mail de contacto: Israel.munoz@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA EN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN EL DEPARTAMENTO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO CEDE9
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales 1. 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 termino del almacenamiento del orfeo hasta el archivo de los documentos. 2. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puesto a su disposición para la prestación del servicio de este contrato. 3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.

	4. 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. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. Obligaciones Especificaciones 1. Asesorar al jefe del Departamento, Directores y líderes de proceso de las Unidades, en lo referente a temas relacionados con el sistema integrado de gestión SIG, con el objetivo de fortalecer el proceso de gestión Acción Integral. 2. Participar en los procesos de planeación estratégica para la formulación y seguimiento de los planes, indicadores de gestión, planes de mejoramiento, riesgos y demás temas relacionados con el sistema integrado de gestión SIG, con el propósito de orientar e implementar operaciones de Acción Integral y fortalecer la imagen institucional. 3. Preparar y presentar revistas, inspecciones y auditorias de entidades internas y externas que garanticen el cumplimiento de las normas legales vigentes que rigen la conformidad del proceso gestión Acción Integral. 4. Asesorar al personal que hace parte del proceso de gestión Acción Integral, en cuanto a la identificación y seguimiento a los mapas de administración del riesgo establecidas para la vigencia, así como cargue de evidencias en la plataforma Suit Visón Empresarial, dando cumplimiento a lo ordenado en la Guía para la Administración de Riesgos del DAFP y la Directiva No. 000115/2019 Administración de Riesgos del Ejército Nacional. 5. Asesorar y participar en las reuniones de análisis estratégico RAE del plan de acción componente estratégico y componente de procesos de gestión Acción Integral, así como la rendición de informes de gestión, verificando el cumplimiento de compromisos y metas propuestas para el proceso de gestión Acción Integral, de acuerdo a los lineamientos del Comando Superior. 6. Brindar capacitación y/o orientación al personal de las Unidades que hace parte del proceso de gestión Acción Integral, en cuanto al seguimiento y la evaluación del sistema integrado de gestión SIG, con el propósito de fortalecer las competencias del personal para el cumplimiento de los diferentes requerimientos del Ejército Nacional. 7. Trabajar en el proceso de mejora continua del proceso gestión Acción Integral, con el propósito de mantener un alto desempeño y control efectivo en los procesos de evaluación que lidera el Ejército Nacional. 8. Realizar la difusión de las directrices, lineamientos, piezas graficas que permitan la retroalimentación y la implementación efectiva de temáticas del sistema integrado de gestión SIG, en el personal que hace parte del proceso de gestión Acción Integral.

9. Realizar los pagos de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual contratado, con aporte del 16% en pensiones y el 12.5% en salud y ARL conforme a la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la ARL.

10. 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Asesorar al jefe del Departamento, Directores y líderes de proceso de las Unidades, en lo referente a temas relacionados con el sistema integrado de gestión SIG, con el objetivo de fortalecer el proceso de gestión Acción Integral.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	WORD	N/A	Participación en la estructuración del borrador de la Directiva Permanente de Acción Integral y sus anexos.
2	WORD	FORMATO WORD CODIGO: P-JEMPP-CEDE9	Elaboración del procedimiento de puesto de control psicológico.
3	POWER POINT	N/A	Asesoría con CAAID-DIV6 sobre administración de riesgos, plan de acción, gestión de oportunidades año 2024.

Obligación No. 2: Participar en los procesos de planeación estratégica para la formulación y seguimiento de los planes, indicadores de gestión, planes de mejoramiento, riesgos y demás temas relacionados con el sistema integrado de gestión SIG, con el propósito de orientar e implementar operaciones de Acción Integral y fortalecer la imagen institucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL	N/A	Elaboración de la plantilla de seguimiento del plan de Asuntos Civiles para el año 2024.
2	EXCEL	Código: FO-CEIGE-165	Verificación y seguimiento de las tareas propuestas en el plan de mejoramiento IGPA proceso de la DIV7.

Obligación No. 3: Preparar y presentar revistas, inspecciones y auditorias de entidades internas y externas que garanticen el cumplimiento de las normas legales vigentes que rigen la conformidad del proceso gestión Acción Integral.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	WORD	N/A	Alistamiento y presentación de revista de acompañamiento de sistema integrado de gestión realizado por el Departamento CEDE5.

Obligación No. 4: Asesorar al personal que hace parte del proceso de gestión Acción Integral, en cuanto a la identificación y seguimiento a los mapas de administración del riesgo establecidas para la vigencia, así como cargue de evidencias en la plataforma Suit Visón Empresarial, dando cumplimiento a lo ordenado en la Guía para la Administración de Riesgos del DAFP y la Directiva No. 000115/2019 Administración de Riesgos del Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL	FORMATO EXCEL Código: FO-CEDE5-DIGEH-487	Revisión y aprobación en la suit visión de acciones de los mapas de riesgos direcciones CEDE9 - CAAID-DIVISIONES mes enero del 2024.
2	EXCEL	FORMATO EXCEL Código: FO-CEDE5-DIGEH-1291	Revisión de análisis trimestrales y anuales administración del riesgos Divisiones-CAAID año 2023.

Obligación No. 5: Asesorar y participar en las reuniones de análisis estratégico RAE del plan de acción componente estratégico y componente de procesos de gestión Acción Integral, así como la rendición de informes de gestión, verificando el cumplimiento de compromisos y metas propuestas para el proceso de gestión Acción Integral, de acuerdo a los lineamientos del Comando Superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	WORD	N/A	Entrega de informe de gestión del Comandante del Ejército de los resultados de los indicadores de gestión IGPA estratégico del Departamento CEDE9.
2	WORD	N°2024239 003242363	Entrega de indicadores estratégicos del Plan Estratégico Institucional PEI Rad. 2024239003242363 del Departamento CEDE9.
3	EXCEL	N/A	Diligenciamiento de fichas técnicas indicadores plan estratégico institucional PEI 2024.

Obligación No. 6: Brindar capacitación y/o orientación al personal de las Unidades que hace parte del proceso de gestión Acción Integral, en cuanto al seguimiento y la evaluación del sistema integrado de gestión SIG, con el propósito de fortalecer las competencias del personal para el cumplimiento de los diferentes requerimientos del Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	WORD	N°2024237 001681856	Capacitación plan de acción estratégico y de procesos IGPA año 2024, que aplican a las unidades del escalón táctico (DIV-BR-BT).
2	WORD	N°2024237 001748746	Capacitación administración riesgos de corrupción y de gestión año 2024, que aplican a las unidades del escalón táctico (DIV-BR-BT).

Obligación No. 7: Trabajar en el proceso de mejora continua del proceso gestión Acción Integral, con el propósito de mantener un alto desempeño y control efectivo en los procesos de evaluación que lidera el Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	WORD	N°2024239 003259383	Elaboración y difusión de circular para la capacitación para alistamiento y preparación de auditoria renovación certificación ante ICONTEC.

Obligación No. 8: Realizar la difusión de las directrices, lineamientos, piezas graficas que permitan la retroalimentación y la implementación efectiva de temáticas del sistema integrado de gestión SIG, en el personal que hace parte del proceso de gestión Acción Integral.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PDF	N/A	Difusión del diagnóstico y alineación estratégica del plan estratégico institucional PEI 2023-2026, dirigido a las Divisiones.
2	PDF	N/A	Difusión del boletín de temas anticorrupción DANTE, boletín principios y valores mes enero, dirigido a la Divisiones.

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),** en el mes de **FEBRERO 2024**

PS. ABNER MORALES OLAVE
CC:79.903.307 EXP BOGOTÁ
Contrato No. 097-CENACPERSONAL-2024