INFORME DE GESTIÓN No. 07

Bogotá (Cundinamarca), AGOSTO 2024

1. No. DEL CONTRATO	475-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	08 DE FEBRERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 57-46-101005382 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 12/FEB/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 38624 Fecha expedición 09/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE5 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003-009 Fuente: NACIÓN Recurso 10CSF Valor: $55.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	9/FEB/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JHON FREDDY GIL MEDINA Identificación 79.539.610 de BOGOTÁ Nacionalidad Colombiana Dirección: TRANSVERSAL 54 No. 114-51 Teléfono de contacto 315 7157850 E-mail de contacto: jfg2670@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SS. MAURICIO PLATA GUERRA Cargo: AYUDANTE CEDE5 Resolución de nombramiento 00000499 de 30 de enero de 2024 Teléfono de contacto 313 6058467 E-mail de contacto: Mauricio.plata@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CIENCIAS MILITARES PARA ASESORAR AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SUS DIRECCIONES EN TEMAS PRESUPUESTALES, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN INSTITUCIONAL Y CONTROL DE DESEMPEÑO ACORDE A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS EN EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA FUERZA EN EL CORTO Y MEDIO PLAZO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Especificaciones 1. Asesorar el planeamiento estratégico de corto y mediano plazo acorde a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares y Comando del Ejército Nacional. 2. Realizar acompañamiento a las mesas en temas relacionados al direccionamiento estratégico y lineamientos del gobierno nacional. 3. Asesorar la creación de políticas y lineamientos de acuerdo con el direccionamiento estratégico. 4. Liderar y verificar el cumplimiento y aplicación de los procesos y procedimientos del Departamento de Planeación, con el fin de mantener el sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

5. Verificar y monitorear el cumplimiento del cronograma establecido para las diferentes tareas, con el fin de garantizar el desarrollo de las mismas, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
6. Asesorar la producción de información visual y publicitaria como: documentos, boletines, informes, campañas de fortalecimiento de la cultura Institucional del Ejército Nacional.
7. Apoyar a todas las Direcciones del Departamento de Planeación, en las diferentes actividades que sean requeridas y que tengan relación con su objeto contractual, según solicitud del supervisor del contrato.
8. Compartir la información de las actividades, productos y temas desarrollados y realizados en el marco del objeto contractual, con el Jefe del Departamento, Director de la Dirección, Jefe de Área o dependencia y/o con quien disponga CEDE5.
9. Participar en las reuniones programadas por el Jefe de Departamento, Directores y/o dependencias.
10. Compartir la información de las actividades, productos y temas desarrollados y realizados en el marco del objeto contractual, con el Jefe del Departamento, Director de la Dirección y Jefe de Área o dependencia.
11. Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000, y lo estipulado por el Comando Superior.
12. Presentar informe de actividades de manera continua.
13. Responder por el manejo documental que se le asigne o debe producir en el ejercicio de sus funciones contractuales, garantizando la reserva legal, la no divulgación, entrega, filtración, comercialización, facilitación, o empleo ilegal.
14. Las demás relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.

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 término 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 puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Asesorar el planeamiento estratégico de corto y mediano plazo acorde a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares y Comando del Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se llevó a cabo una reunión con el Sr. Mg Pérez, JEMPP, la Sra. Bg Adriana Tabares y los directores de CEDES para tratar la propuesta de reorganización de los escalones tácticos del Ejército. Mi General transmitió las siguientes misiones: • Fase I: Diagnóstico interno. • Fase II: Mesas de trabajo. • Fase III: Entrega de propuestas T.O.E. También se abordó el tema sobre el futuro de los CENAC y cómo se van a reorganizar. Se discutió la temporalidad con los Ps y la revisión de normas para asegurar la continuidad del personal que lo merezca.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CIRCULAR		Se llevó a cabo una reunión con la presencia del Sr. Mg Pérez, JEMPP, para tratar el tema de la reducción de plazos que se van a eliminar en las unidades. Se debe elaborar un plan en el que se especifiquen los plazos que deben ser emitidos. Además, se propone realizar una mesa de trabajo con todos los CEDES para analizar los riesgos asociados.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	AYUDAS		Se llevó a cabo una reunión con la presencia del Sr. Mg Pérez, JEMPP, y los Jefes de cada Departamento para abordar la reorganización del Departamento de Logística CEDE4. Durante la reunión se trataron los siguientes puntos: • Línea de tiempo. • Misión.

			• Análisis de productos. • Análisis de procesos. • Personal y perfiles requeridos. • T.O.E vs efectivos. Además, se discutió el engranaje con COLOG-ESLOG y BRALOG.

Obligación No. 2: Realizar acompañamiento a las mesas en temas relacionados al direccionamiento estratégico y lineamientos del gobierno nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	MATRIZ		Se llevó a cabo una reunión con el Sv Serna y Sra. Brigitte de JEMPP, la Sra. My Triana de DIGEC para verificar el cuadro generalizado de plazos, realizando la identificación, verificación y diagnóstico, de la fuente primaria para saber qué información se obtiene de ella, para reducción de plazos a las unidades.

Obligación No. 3: Asesorar la creación de políticas y lineamientos de acuerdo con el direccionamiento estratégico.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	N/A	N/A	Mesa de trabajo con la Dra. Diana Castellanos de CEIGE para recibir los lineamientos con respecto al estudio de cargos laborales, de acuerdo al plan 15042 de abril de 2023, como se ordena en la página 11, numeral 4) disminuir del 10-15%. Realizar el macro proceso más para así en el estudio determinar cuántas personas necesitamos, cuántos (militares) necesitamos en grados y cuántos empleos (civiles) necesitamos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	N/A	N/A	Se llevó a cabo una reunión del **Informe Final de Auditoría Financiera** vigencia 2023, CGR-CDSDS-No.005, de junio 2024, con la asistencia del Sr. Tc. Velandia, director DIPAP, y la Sra. Marianella. Quedaron registrados los siguientes hallazgos:

			• Análisis de productos. • Análisis de procesos. • Personal y perfiles requeridos. • T.O.E vs efectivos. Además, se discutió el engranaje con COLOG-ESLOG y BRALOG.

Obligación No. 2: Realizar acompañamiento a las mesas en temas relacionados al direccionamiento estratégico y lineamientos del gobierno nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	MATRIZ		Se llevó a cabo una reunión con el Sv Serna y Sra. Brigitte de JEMPP, la Sra. My Triana de DIGEC para verificar el cuadro generalizado de plazos, realizando la identificación, verificación y diagnóstico, de la fuente primaria para saber qué información se obtiene de ella, para reducción de plazos a las unidades.

Obligación No. 3: Asesorar la creación de políticas y lineamientos de acuerdo con el direccionamiento estratégico.

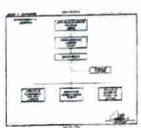
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	N/A	N/A	Mesa de trabajo con la Dra. Diana Castellanos de CEIGE para recibir los lineamientos con respecto al estudio de cargos laborales, de acuerdo al plan 15042 de abril de 2023, como se ordena en la página 11, numeral 4) disminuir del 10-15%. Realizar el macro proceso más para así en el estudio determinar cuántas personas necesitamos, cuántos (militares) necesitamos en grados y cuántos empleos (civiles) necesitamos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	N/A	N/A	Se llevó a cabo una reunión del **Informe Final de Auditoría Financiera** vigencia 2023, CGR-CDSDS-No.005, de junio 2024, con la asistencia del Sr. Tc. Velandia, director DIPAP, y la Sra. Marianella. Quedaron registrados los siguientes hallazgos:

CEDE

			• **Hallazgo 13:** Ingreso a almacenes de elementos recibidos en donación. • **Hallazgo 25:** Ley 418 de 1997 - Política contable de los fondos de seguridad territorial (FONSET).

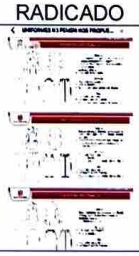
Obligación No. 4: Liderar y verificar el cumplimiento y aplicación de los procesos y procedimientos del Departamento de Planeación, con el fin de mantener el sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
4	AYUDAS		Se ha iniciado mesa de trabajo y recolección de información sobre la organización del Departamento de Logística CEDE4, junto con sus Direcciones: DIPEL, DIETE, y DISIL, con la asistencia de la Ingeniera Laura de CEDE4.

Obligación No. 5: Verificar y monitorear el cumplimiento del cronograma establecido para las diferentes tareas, con el fin de garantizar el desarrollo de las mismas, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
5	N/A	N/A	Se llevó a cabo una reunión con respecto a los compromisos del **Comité Institucional de Gestión y Desempeño** del segundo semestre de 2023 y primer cuatrimestre de 2024 con JEMPP, a través de CEDE5 y DIGEC, conforme a la siguiente orden dada en el comité: Identificación, verificación y diagnóstico de la fuente para determinar qué información se obtiene de ella y así reducir los plazos para las unidades..

Obligación No. 6: Asesorar la producción de información visual y publicitaria como: documentos, boletines, informes, campañas de fortalecimiento de la cultura Institucional del Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
6	AYUDAS		Se llevó a cabo una reunión con la Sra. Brigadier General Adriana Tabares, la Sra. Tc. Sánchez de Género, My. Triana de DIGEC, y la Sra. Smc Velásquez de JEMPP, para dar recomendaciones acerca de los 3 prototipos de uniforme No. 3 femenino, así como sobre el cambio de zapatos para el personal femenino.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
6	N/A	N/A	Se llevó a cabo la reunión con la Sra. Brigadier General Adriana Tabares y los Sres. Directores de CEDE5, en la cual se trataron los siguientes temas: • Cumplimiento de órdenes verbales. • Portafolio de proyectos: informe de avance de la orden SECEJ. • DIPAP: revisión del plan anual de adquisiciones. • Capacidades actuales del Ejército.

Obligación No. 7: Apoyar a todas las Direcciones del Departamento de Planeación, en las diferentes actividades que sean requeridas y que tengan relación con su objeto contractual, según solicitud del supervisor del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
7	N/A	N/A	Se llevó a cabo una reunión con la Sra. General Adriana Tabares, los señores directores de DIPLE y DIGEP para trabajar en los compromisos independientes de las estrategias, establecidas en la cantidad de hombres para hacer los cálculos. Estandarizar la T.O.E por arma, además de la articulación y optimización de los procesos.

Obligación No. 8: Compartir la información de las actividades, productos y temas desarrollados y realizados en el marco del objeto contractual, con el Jefe del Departamento, Director de la Dirección, Jefe de Área o dependencia y/o con quien disponga CEDE5.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
8	AYUDAS		Reunión con los señores Directores de CEDE5 para iniciar la actualización, elaboración y revisión de la misión para la Organización Equipo T.O.E. de las direcciones del Departamento de Planeación - CEDE5.

Obligación No. 9: Participar en las reuniones programadas por el Jefe de Departamento, Directores y/o dependencias.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
9	CUADRO		Se ha enviado a la Inspección General del Ejército el archivo Excel CEIGE-165, que contiene el primer informe ejecutivo sobre el estado de las tareas del plan de mejoramiento derivado de la revista de inspección del Departamento de Planeación - CEDE5. A continuación, se presenta un resumen de los datos: • **Tareas cumplidas:** 45 • **Tareas en desarrollo:** 89 • **Tareas incumplidas:** 0 • **Total de tareas propuestas:** 134 • **Porcentaje de avance:** 34%

Obligación No. 10: Compartir la información de las actividades, productos y temas desarrollados y realizados en el marco del objeto contractual, con el Jefe del Departamento, Director de la Dirección y Jefe de Área o dependencia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
10	MAPA DE MACROPROCESOS		Se ha iniciado una mesa de trabajo y la recolección de información sobre el mapa de procesos del Departamento de Gestión de Calidad, en colaboración con la Dra. Lina Alape. Los aspectos tratados son los siguientes: **Objetivo:** Definir, difundir, asesorar y hacer seguimiento al direccionamiento estratégico institucional, verificando su alineamiento con las directrices del Gobierno Nacional y del Sector Defensa para apoyar el cumplimiento de la misión e impulsar la transformación del Ejército del futuro. **Alcance:** Inicia con el análisis y la estructuración del direccionamiento estratégico, incluyendo la formulación de la estrategia con las iniciativas requeridas, y finaliza con el seguimiento y evaluación de la misma. Aplica a: COEJC, SECEJ, JEMPP, JEMGF, y JEMOP.

CEDE5

			Liderazgo: El proceso es liderado por el Jefe del Departamento de Planeación (CEDE5). DIGEP está incluido dentro del proceso de planeación estratégica. En este mapa de procesos están involucrados DIPLE, como líder, junto con DIGEP y DISEV.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
10	N/A	N/A	Se llevó a cabo una reunión con el Sr. Cr Ramos, oficiales, suboficiales y personal de Ps de DIGEP, así como con el Sr. Tc Monsalve y el Sr. My Segura de DIPLE y sra Marianella, en la cual se trataron los siguientes temas: • Se discutió el diseño organizacional, definido a través de una T.O.E. estandarizada. • Se abordó el papel de la Gestión de Proyectos y la Planeación Estratégica. • Se identificaron las brechas de capacidades, las cuales se abordan mediante iniciativas estratégicas conocidas en modelos como "programa por capacidades".

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
10	N/A	N/A	Se llevó a cabo una reunión con la Sra. General Adriana Tabares y los señores Directores del Departamento de Planeación para tratar temas relacionados con la reorganización de la Dirección de Gestión de Proyectos (DIGEP). • Se discutió el rol de la planificación estratégica y la gestión de proyectos. • Desde la planificación estratégica se determinan las necesidades de la fuerza, y es en este punto donde la gestión de proyectos cobra relevancia, ya que es fundamental para la adecuada gestión de los recursos.

CEDE5

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 **AGOSTO 2024**

JHON FREDDY GIL MEDINA
CC. 79.539.610 de BOGOTÁ
Contrato No. 475-CENACPERSONAL-2024

CEDE5