MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 08

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 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 Generales 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 Especificaciones 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	CIRCULAR		Se envían los lineamientos para la elaboración de las Directivas Permanentes al interior del Cuartel General del Ejército Nacional a CEIGE, JEFES DEPENDENCIAS DEL COEJC y CESEJ, Jefaturas de EM.

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	DOCUMENTO		Se da inicio al análisis y proyección para el desarrollo de las armas de combate (infantería, caballería, aviación y fuerzas especiales), armas de apoyo para el combate (artillería, ingenieros, comunicaciones y inteligencia) y el cuerpo de logística del Ejército Nacional de Colombia, con un horizonte de planeación a 8 años. Donde el objetivo principal es asegurar que las 9 armas mantengan y mejoren su capacidad operativa para enfrentar los desafíos presentes y futuros.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	DOCUMENTO		Se llevó a cabo una reunión con el sr Teniente Coronel Sánchez del Departamento de Inteligencia – CEDE2 para tratar temas relacionados con la proyección de su arma verificación de las propuestas del oficial y suboficial proyector del arma.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	DOCUMENTO		Se llevó a cabo una reunión con el sr Teniente Salgado de la Escuela de Infantería - ESINF para tratar temas relacionados con la proyección de su arma verificación de las propuestas del oficial y suboficial proyector del arma.

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	Reunión con el Sr. Teniente Coronel Aguirre Director de DIORG – CEDE3 para revisar la misión del Departamento de Planeación y sus capacidades enfocándonos en la reorganización para el combate.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	N/A		Se entrega a la Dra. Paola de CEDE3, la carpeta con los anexos de las Tablas de Organización y Equipo T.O.E. del Departamento de Planeación para su revisión.

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	N/A	N/A	Se llevó a cabo una reunión con el sr Coronel Roa Jefe del Departamento de Organización – CEDE3 para tratar temas relacionados con las capacidades de las T.O.E., temas con respecto a la reorganización de los CENAC EJC, del sistema financiero del Ejército.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
4	N/A	N/A	Se llevó a cabo una reunión con el sr Coronel González Director del Comando de Apoyo Tecnológico y la Ing

			Luisa – COATE para tratar temas relacionados con las capacidades de las T.O.E., temas con respecto a la proyección de las armas. Además la verificación del formato para el estudio prospectivo y diagnóstico de cada arma.

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	ACTA		Se llevó a cabo una reunión con la Sra. General Adriana Tabares, Cr Ramos, Te Camargo y el Ing Mikel para tratar temas relacionados con quien va hacer el Gerente General de las armas, si es cada sr General más antiguo de cada arma y como la va a potencializar, se debe buscar la resolución o como se nombró a los sr General de cada arma.

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		Reunión con el sr Teniente Coronel Monsalve Director de la Dirección de Planeamiento Estratégico (DIPLE) para revisar el anexo II organización.

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 el sr Teniente Coronel Monsalve y demás personal de la Dirección de Planeamiento Estratégico para tratar temas relacionados con la Guía de Operaciones Militares OTU, con respecto a la proyección de las armas.

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 EXCEL		Se llevó a cabo una reunión con la sr Coronel Gonzales para tratar el tema relacionado con el avance del Plan de Mejoramiento de la Revista de Inspección al 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 envió a la Inspección el cuadro CEIGE-165 de Excel, que contiene el primer informe ejecutivo de tareas completas, en desarrollo e incompletas del plan de mejoramiento de la revista de inspección del Departamento de Planeación - CEDE5. Los datos son los siguientes: - Tareas cumplidas: 50 - Tareas en desarrollo: 86 - Tareas incumplidas: 00 - Total tareas propuestas: 136 -% Avance tareas: 37%

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	N/A	N/A	Se llevó a cabo una reunión con la Sra. General Adriana Tabares, Ing David y el Dr. Santiago de la DIGEC para tratar temas relacionados de como aparece la Gestión de Proyectos en el SIG, revisión de los cargos del anexo III organización de la Dirección de Planeación de Proyectos.

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 **SEPTIEMBRE 2024**

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

CEDE5