INFORME DE GESTIÓN No. 09

Bogotá (Cundinamarca), OCTUBRE 2024

1. No. DEL CONTRATO	478-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	06 DE FEBRERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :600-47-994000071464 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 12/FEB/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. CRP: 38924 Fecha expedición 09/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE5 Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $45.100.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	09/FEB/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CLEYTON CUESTA MARTÍNEZ Identificación 1.033.707.037 Nacionalidad Colombiana Dirección: CARRERA 101ª #151-31 Teléfono de contacto 3016631047 E-mail de contacto: cleytoncuestam@msn.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CR. DONALDO RAMOS LÓPEZ Cargo: Director Dirección de Gestión de Proyectos Resolución de nombramiento (00000499 de 30 de enero de 2024) Teléfono de contacto 3202501657 E-mail de contacto: donaldo.ramos@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AERONÁUTICO CON CONOCIMIENTO EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Gestionar, revisar, verificar y realizar seguimiento a los proyectos en ejecución, sin importar la fuente de financiación, teniendo en cuenta lineamientos, alcance, costos, tiempo, controles de cambio y la documentación requerida. 2. Asesorar en forma presencial, cuando se requiera, teniendo en cuenta la clasificación de la información que se maneja, al personal de los Departamentos de JEMPP, Comandos Funcionales, otras unidades y Gerentes de Proyecto y sus

	equipos de trabajo en la metodología aplicable al Ejército Nacional para el desarrollo de los módulos de identificación, preparación y viabilización, ejecución y cierre de los proyectos y en el manejo de las diferentes plataformas de acuerdo a las diferentes fuentes de financiación. De igual forma, Participar en video conferencias, video llamadas y demás medios tecnológicos, donde se requiera asesoría para los gerentes de proyectos y los correspondientes equipos de trabajos. 3.Generar y asesorar los lineamientos y políticas institucionales del Ejército Nacional de acuerdo a los parámetros establecidos para la gestión de proyectos. 4.Participar en las reuniones, mesas de trabajo y capacitaciones convocadas por parte de la Jefe de Departamento, Directores, Jefes de Áreas, Gerentes y equipos de Proyectos para brindar la asesoría correspondiente al proyecto asignado, o cualquier otra reunión a la que, por su conocimiento y experticia, sea convocado. 5.Generar, gestionar y presentar cuando le sea requerida la documentación e información integral de los proyectos que le hayan sido asignados de los diferentes módulos, de acuerdo a la ley de archivo y demás normatividad vigente (incluyendo organización de las carpetas de los proyectos), siguiendo los estándares requeridos por la DIGEP-CEDE5-JEMPP y sistemas de información y registro; además del sistema ORFEO, el cual es utilizado actualmente por la Fuerza. 6.Presentar mensualmente mínimo un informe de avance de los proyectos asignados, incluyendo estadísticas, herramientas metodológicas, formatos de estructuración, análisis, recomendaciones, entre otros aspectos, que permitan minimizar riesgos en la dirección. De materializarse dichos riesgos, generar las recomendaciones necesarias y planes de acción que aseguren el cumplimiento de los módulos en los tiempos establecidos. 7.Realizar, gestionar, revisar y verificar la actualización documental, herramientas metodológicas, formatos, y medios informáticos (plataformas) que se deriven o sean requeridos en los controles de cambios efectuados a los proyectos en ejecución. 8.Apoyar, realizar y participar en las capacitaciones programadas por la DIGEP, para el personal del Ejército Nacional, de acuerdo a su especialidad y temas afines. 9.Organizar y presentar información, documentación relacionada con los proyectos que direcciona la DIGEP, informes de monitoreo y seguimiento, estudios (como obsolescencia, vida útil, economía de defensa, entre otros), alineamientos y objetivos estratégicos de la institución. 10.Gestionar, verificar, administrar y actualizar la información de la base central de proyectos. 11. Asesorar, actualizar, revisar, realizar procedimientos y registrar datos y documentos, en las plataformas tecnológicas establecidas para la gestión, estructuración, registro, seguimiento y evaluación de los proyectos como MGA WEB, SUIFP, SPI, PIIP o cualquier otra plataforma relacionada con el área de planeación y de proyectos. 12.Realizar, Gestionar y revisar oportunamente las herramientas del sistema integrado de gestión de calidad, administración de riesgos, plan de acción y demás sistemas empleados en la institución. 13.Administrar, actualizar, complementar la página web, establecida como

instrumento para facilitar la estructuración de los proyectos, al igual que otras herramientas informáticas que se establezcan para tal fin. De igual forma, Generar productos audiovisuales, informáticos y físicos de difusión de la metodologíade gestión de proyectos del Ejército Nacional y procesos y procedimientos.

14. Participar y presentar propuestas en la actualización de los documentos rectores de la Dirección de Gestión de Proyectos, tales como la directiva estructural, cartillas metodológicas, circulares, procesos y procedimientos. De igual forma, elaboración, desarrollo, implementación de boletines relacionados con el área de planeación, proyectos y afines.

15. 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.

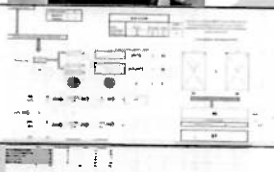
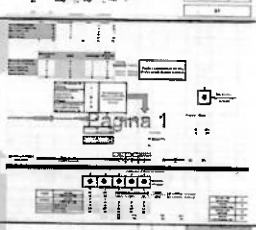
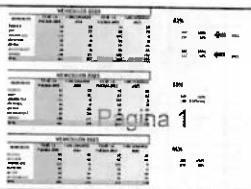
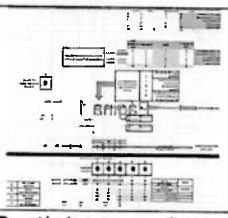
16. Las demás relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

- ✓ 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 deactividades 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.
- ✓ 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.
- ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
- ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL arealizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
- ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. ElContratista es independiente del Ministerio de Defensa – EjércitoNacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones,

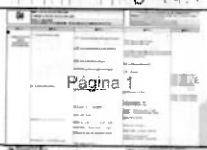
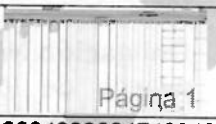
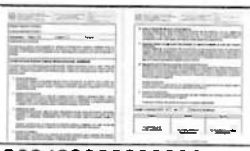
<table>
<tr><td></td><td>representaciones ocompromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
Obligación No. 1. Gestionar, revisar, verificar y realizar seguimiento a los proyectos en ejecución, sin importar la fuente de financiación, teniendo en cuenta lineamientos, alcance, costos, tiempo, controles de cambio y la documentación requerida.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Documentación Oficial</td><td>2024245023960293</td><td>Se realizó la verificación del documento de solicitud de control de cambio para el proyecto IEOEN</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Documentación Oficial</td><td>2024229024228183</td><td>Solicitud de control de cambio proyecto C-FORTALECIMIENTO para la reasignación de recursos dispuestos en la vigencia.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Documentación oficial</td><td>2024217026621133</td><td>Se revisa y se realiza seguimiento a la solicitud de control de cambio del proyecto L-SOEN para reorganizar las actividades dispuestas en la vigencia</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Control de cambio</td><td></td><td>Se realizó la revisión del 3 avance en el documento control de cambio para la solicitud de vigencias futuras</td></tr>
</table>
Obligación No. 2. Asesorar en forma presencial, cuando se requiera, teniendo en cuenta la clasificación de la información que se maneja, al personal de los Departamentos de JEMPP, Comandos Funcionales, otras unidades y Gerentes de Proyecto y sus equipos de trabajo en la metodología aplicable al Ejército Nacional para el desarrollo de los módulos de identificación, preparación y viabilización, ejecución y cierre de los proyectos y en el manejo de las diferentes plataformas de acuerdo a las diferentes fuentes de financiación. De igual forma, Participar en video conferencias, video llamadas y demás medios tecnológicos, donde se requiera asesoría para los gerentes de proyectos y los correspondientes equipos de trabajos.
</td></tr>
</table>

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Mesa de trabajo		Mesa de trabajo consolidación de matriz de seguimiento SIDEN para la consolidación del movimiento y maniobra en la frontera.
2	Mesa de trabajo		Mesa de trabajo consolidación de matriz de seguimiento SIDEN para la consolidación del de los fuegos en la frontera.
3	Matriz de capacidades		Se realizó matriz de capacidades de maniobrar con la organización de dos batallones de armas combinadas
4	Matriz de capacidades		Se realizó matriz de capacidades de maniobrar con la organización de dos batallones de artillería
5	Mesa de trabajo		Tercera mesa de trabajo consolidación de matriz de seguimiento SIDEN para la consolidación del movimiento y maniobra en la frontera.
6	Mesa de trabajo		Tercera mesa de trabajo consolidación de matriz de seguimiento SIDEN para la consolidación del de los fuegos en la frontera.
7	Matriz de capacidades		Se realizó segunda matriz de capacidades de maniobrar con la organización de dos batallones de armas combinadas
8	Matriz de capacidades		Se realizó segunda matriz de capacidades de maniobrar con la organización de dos batallones de artillería

Obligación No. 4 Participar en las reuniones, mesas de trabajo y

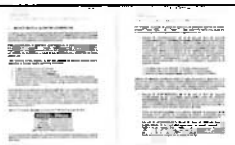
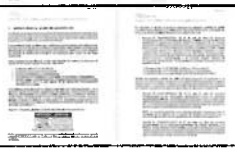
capacitaciones convocadas por parte de la Jefe de Departamento, Directores, Jefes de Áreas, Gerentes y equipos de Proyectos para brindar la asesoría correspondiente al proyecto asignado, o cualquier otra reunión a la que, por su conocimiento y experticia, sea convocado.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta de reunión	2024224011690526	Mesa de trabajo validación de datos informe de seguimiento proyecto de inversión
2	Acta de reunión	2024224011690526	Mesa de trabajo validación de datos informe de seguimiento proyecto de inversión
3	Mesa de trabajo		Se realiza mesa de trabajo con SECEJ e INDUMIL para definir los puntos clave para el desarrollo del TITÁN ACORAZADO.
4	Mesa de trabajo		Se realizó mesa de trabajo con el fin de definir los criterios de evaluación del proyecto SOBERANI en relación al SIDEN
5	Mesa de trabajo		Mesa de trabajo entre los miembros de la dirección con el fin informar el estado de los plazos por cada área
6	Acta de reunión	2024126011706086	Mesa de trabajo para la consolidación de los proyectos estratégicos de la Fuerza
7	Mesa de trabajo		Mesa de trabajo consolidación del plan de mejoramiento para ser presentado ante la inspección del Ejército Nacional
8	Acta de reunión	2024222011818386	Se realiza mesa de trabaja para consolidar informe de monitoreo del proyecto PARMA
9	Acta de	2024222012180816	Se realiza mesa de

	DOCUMENTO		
1	Concepto de viabilidad	2024222024580973	Se realizó concepto de viabilidad metodológica del proyecto IEOEN frente a la solicitud de control de cambio. 2024245023960293
2	Herramienta metodológica		Se revisó la cadena de valor del proyecto SAN PEDRO en relación a la solicitud de control de cambio.
3	Herramienta metodológica		Se revisó la EDT del proyecto SAN PEDRO en relación a la actualización de dichas herramientas metodológicas.
4	Herramienta metodológica		Se revisó la Diccionario de la EDT del proyecto SAN PEDRO en relación a la actualización de dichas herramientas metodológicas.
5	Herramienta metodológica		Se revisó la cadena de valor del proyecto IEOEN en relación a la solicitud de control de cambio.
6	Concepto de viabilidad	2024222024740943	Se realizó concepto de viabilidad metodológica del proyecto SAN PEDRO frente a la solicitud de control de cambio. 2024362011051356
7	Actualización herramienta		Se realizó la actualización del formato para la entrega del informe de monitoreo de los proyectos estratégicos la Fuerza.
8	Herramienta metodológica		Se revisó la cadena de valor del proyecto C-FORATLECIMIENTO en relación a la solicitud de control de cambio.
9	Herramienta metodológica		Se realizó solicitud de codificación para el informe de monitoreo de proyectos ingenieros y los que no implican avances de obras
7	Concepto de viabilidad	202422206639693	Se realizó concepto de viabilidad metodológica del proyecto L-SOEN frente a la solicitud de control de cambio. 2024217026621133

	reunión		trabaja para consolidar informe de monitoreo del proyecto I- MEFCO y RESILIENCIA
10	Acta de reunión	2024222012197796	Se realiza mesa de trabaja para consolidar informe de monitoreo del proyecto ISEN
11	Acta de reunión	2024222012204936	Se realiza mesa de trabaja para consolidar informe de monitoreo del proyecto MARTE
12	Acta de reunión	2024222012206406	Se realiza mesa de trabaja para consolidar informe de monitoreo del proyecto IEOEN
13	Mesa de trabajo		Mesa de trabajo revisión informe de monitoreo OBNOVA

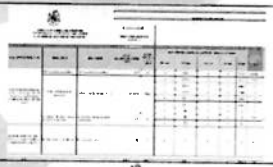
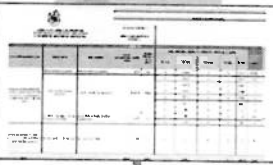
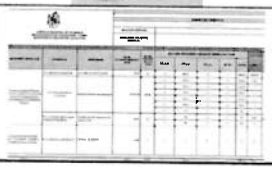
Obligación No. 6 Presentar mensualmente mínimo un informe de avance de los proyectos asignados, incluyendo estadísticas, herramientas metodológicas, formatos de estructuración, análisis, recomendaciones, entre otros aspectos, que permitan minimizar riesgos en la dirección. De materializarse dichos riesgos, generarlas recomendaciones necesarias y planes de acción que aseguren el cumplimiento de los módulos en los tiempos establecidos

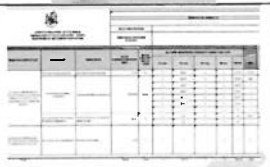
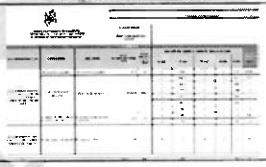
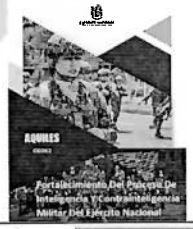
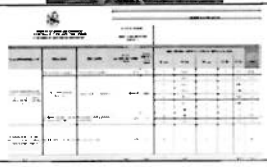
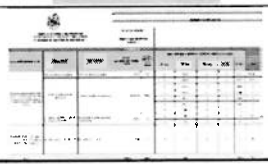
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe mensual		Se realizó informe mensual de ejecución de los proyectos de inversión correspondiente al mes de septiembre.
2	Informe mensual		Se realizó informe mensual de ejecución de los proyectos de inversión correspondiente al mes de AGOSTO.

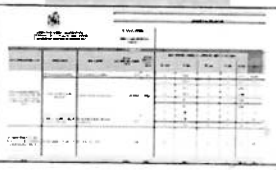
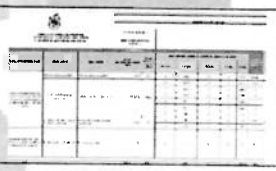
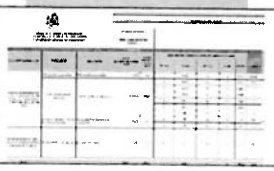
Obligación No. 7 Realizar, gestionar, revisar y verificar la actualizacióndocumental, herramientas metodológicas, formatos, y medios informáticos (plataformas) que se deriven o sean requeridos en los controles de cambios efectuados a los proyectos en ejecución.

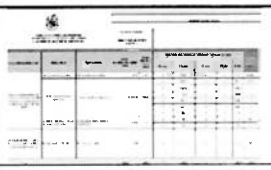
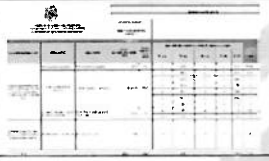
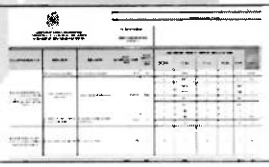
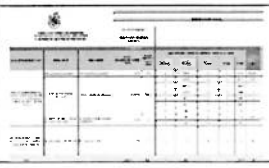
No	TIPO DE	No. DE RADICADO	ASUNTO

Obligación No. 9 Organizar y presentar información, documentación relacionada con los proyectos que direcciona la DIGEP, informes de monitoreo y seguimiento, estudios (como obsolescencia, vida útil, economía de defensa, entre otros), alineamientos y objetivos estratégicos de la institución.

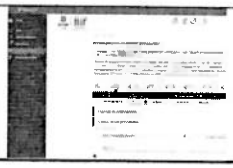
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Documentación oficial	2024222024278933	Se realizó el seguimiento al documentos para que los gerentes y equipos de proyecto realicen la entrega del informe de monitoreo del tercer trimestre
2	Informe de monitoreo		Se realizó la revisión del borrador del informe de monitoreo proyecto LYCUS para el tercer trimestre
3	Matriz de monitoreo		Se verificó la matriz de monitoreo teniendo en cuenta el avance del proyecto LYCUS en la vigencia en curso
4	Informe de monitoreo		Se realizó la revisión del borrador del informe de monitoreo proyecto COMPUTACIÓN para el tercer trimestre
5	Matriz de monitoreo		Se verificó la matriz de monitoreo teniendo en cuenta el avance del proyecto COMPUTACIÓN en la vigencia en curso
6	Informe de monitoreo		Se realizó la segunda revisión del borrador del informe de monitoreo proyecto LYCUS para el tercer trimestre
7	Matriz de monitoreo		Se verificó por segunda vez la matriz de monitoreo teniendo en cuenta el avance del proyecto LYCUS en la vigencia en curso

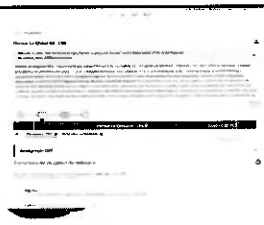
	8	Informe de monitoreo		Se realizó la segunda del borrador del informe de monitoreo proyecto Comparación para el tercer trimestre
	9	Matriz de monitoreo		Se verificó por segunda vez la matriz de monitoreo teniendo en cuenta el avance del proyecto COMPUTACION en la vigencia en curso
	10	Informe de monitoreo		Se realizó la revisión del borrador del informe de monitoreo proyecto L-SOEN para el tercer trimestre
	11	Matriz de monitoreo		Se verificó la matriz de monitoreo teniendo en cuenta el avance del proyecto L-SOEN en la vigencia en curso
	12	Informe de monitoreo		Se realizó la revisión del borrador del informe de monitoreo proyecto AQUILES para el tercer trimestre
	13	Matriz de monitoreo		Se verificó la matriz de monitoreo teniendo en cuenta el avance del proyecto AQUILES en la vigencia en curso
	14	Informe de monitoreo		Se realizó la revisión del borrador del informe de monitoreo proyecto MARTE para el tercer trimestre
	15	Matriz de monitoreo		Se verificó la matriz de monitoreo teniendo en cuenta el avance del proyecto MARTE en la vigencia en curso

	16	Informe de monitoreo		Se realizó la revisión del borrador del informe de monitoreo proyecto PARMA para el tercer trimestre
	17	Matriz de monitoreo		Se verificó la matriz de monitoreo teniendo en cuenta el avance del proyecto PARMA en la vigencia en curso
	18	Informe de monitoreo		Se realizó la revisión del borrador del informe de monitoreo proyecto I-MEFCO para el tercer trimestre
	19	Matriz de monitoreo		Se verificó la matriz de monitoreo teniendo en cuenta el avance del proyecto I-MEFCO en la vigencia en curso
	20	Informe de monitoreo		Se realizó la revisión del borrador del informe de monitoreo proyecto RESILIENCIA para el tercer trimestre
	21	Matriz de monitoreo		Se verificó la matriz de monitoreo teniendo en cuenta el avance del proyecto RESILIENCIA en la vigencia en curso
	22	Informe de monitoreo		Se realizó la revisión del borrador del informe de monitoreo proyecto ISEN para el tercer trimestre

23	Matriz de monitoreo		Se verificó la matriz de monitoreo teniendo en cuenta el avance del proyecto ISEN en la vigencia en curso
24	Informe de monitoreo		Se realizó la revisión del borrador del informe de monitoreo proyecto MARTE para el tercer trimestre
25	Matriz de monitoreo		Se verificó la matriz de monitoreo teniendo en cuenta el avance del proyecto MARTE en la vigencia en curso
26	Informe de monitoreo		Se realizó la revisión del borrador del informe de monitoreo proyecto IEOEN para el tercer trimestre
27	Matriz de monitoreo		Se verificó la matriz de monitoreo teniendo en cuenta el avance del proyecto IEOEN en la vigencia en curso
28	Informe de monitoreo		Se realizó la revisión del borrador del informe de monitoreo proyecto OBNOVA para el tercer trimestre
29	Matriz de monitoreo		Se verificó la matriz de monitoreo teniendo en cuenta el avance del proyecto OBNOVA en la vigencia en curso

Obligación No. 11 Asesorar, actualizar, revisar, realizar procedimientos y registrar datos y documentos, en las plataformas tecnológicas establecidas para la gestión, estructuración, registro, seguimiento y evaluación de los proyectos como MGA WEB, SUIFP, SPI, PIIP o cualquier otra plataforma relacionada con el área de planeación y de proyectos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Verificación PIIP		se realizó la verificación de la actualización de la EDT y línea base del proyecto SAN PEDRO en la plataforma PIIP
2	Verificación PIIP		Se realizó verificación de requisitos preliminares para la aprobación de los controles de cambios vigentes correspondiente a los 2 proyectos.
3	PLATAFORMA PIIP		Se realizó seguimiento al proceso de control de cambios mediante la validación metodológicas de las solicitudes cargadas a la plataforma PIIP
4	PLATAFORMA SUITE VISION		Se realizó la modificación de las variables para el indicador estructuración de proyectos para la vigencia
5	PLATAFORMA SUITE VISION		Se realiza e reporta los tres indicador de procesos con sus variables y subvariables asignado a la DIGEP en la presenta vigencia
6	Verificación PIIP		Certificación solicitud de turno de control de cambio proyectos

	7	Verificación PIIP		Se realizó la verificación del módulo "programa la planeación" del proyecto SAN PEDRO de se actualizan las EDT
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 **OCTUBRE 2024**

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: CLEYTON CUESTA MARTINEZ
CC. 1.033.707.037
Contrato No. 478-CENACPERSONAL-2024

CEDE5