INFORME DE GESTIÓN No. 06

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2024

1. No. DEL CONTRATO	464-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	02 DE FEBRERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :21-46-101084567 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 05/FEB/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 38124 Fecha expedición 09/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE5 – Dirección de Planeación Presupuestal Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-009) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $51.700.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	09/FEB/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ELKIN DAVID MELO RODRÍGUEZ Identificación 1.018.422.164 Nacionalidad Colombiana Dirección: Calle 160 #64-11 Bogotá Teléfono de contacto 3017150061 E-mail de contacto: davidmelo1225@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. FREDY ERNESTO VELANDIA ORTIZ Cargo: DIRECTOR DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PRESUPUESTAL (Y/O QUIEN HAGA SUS VECES) Resolución de nombramiento 00000499 de 30 de enero de 2024 Teléfono de contacto 3108776752 E-mail de contacto: fredy.velandia@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ECONOMISTA – PARA ASESORAR, ANALIZAR, PROYECTAR Y APOYAR EN LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EL MONITOREO DE FONDO INTERNO AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PRESUPUESTAL (DIPAP).
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICACIONES:** 1. Asesora la estructuración del plan de trabajo del Anteproyecto de Presupuesto y el Plan Anual de Adquisiciones de cada vigencia. 2. Asesorar en la formulación del Anteproyecto de Presupuesto y el Plan Anual de Adquisiciones de Fondo Interno. 3. Orientar a las Unidades de Planeación, sus subsistemas, Comandos Funcionales y Divisiones en la formulación y planeación de los recursos de fondo interno, en el Anteproyecto de Presupuesto y el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia. 4. Asesorar y acompañar en el desarrollo de análisis e informes de monitoreo respecto al Anteproyecto de Presupuesto y Plan Anual de Adquisiciones de Fondo Interno.

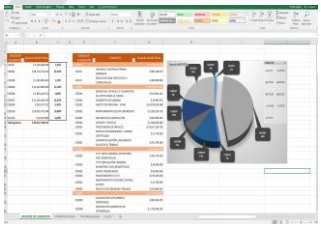
CEDE5

	5. Prestar asistencia profesional en emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la formulación y determinación del Anteproyecto de Presupuesto y Plan Anual de Adquisiciones. 6. Generar los documentos para el Estado Mayor y las unidades a nivel nacional dando directrices en materia de austeridad y optimización en la planeación integral del presupuesto. 7. Presentar el informe de estadística de los ingresos recaudados por las unidades y el porcentaje de ejecución identificando la apropiación real requerida en la planeación de los recursos. 8. Asesorar en el desarrollo de los ejercicios de proyecciones y análisis presupuestales requeridos dentro del equipo de trabajo DIPAP, participando en la elaboración de los lineamientos y documentos de difusión como libros, cartilla boletines y demás que contribuyan para la optimización de los recursos. 9. Presentar los productos generados a través de herramientas ofimáticas según las necesidades. 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, Jefe de Área o dependencia y/o con quien disponga CEDE5. 11. 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 formulación del Anteproyecto de Presupuesto, el Plan Anual de Adquisiciones y las sesiones del comité. 12. 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; o permitir a personas o entidades no autorizadas constitucional, legal o reglamentariamente, el conocimiento o acceso a documentos, información, elementos técnicos, capacidades, procedimientos, métodos, medios, operaciones, fuentes e identidad de funcionarios de inteligencia y contrainteligencia; a impedir la fuga total o parcial de información clasificada, a salvaguardar su contenido, a evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; a tomar las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar su seguridad y Reserva Legal, en general sobre toda aquella INFORMACIÓN que tenga oportunidad de conocer en razón o con ocasión de mi cargo y/o funciones, por el tiempo que la Ley 1621 de 2013. (ley de inteligencia). 13. Asesorar desde su área de conocimiento como profesional en los procesos que le correspondan en las diferentes instalaciones del cuartel general u otras instalaciones de la guarnición de Bogotá y/o en cualquier municipio del territorio Colombiano que por las necesidades del servicio se requiera, previa autorización del supervisor del contrato y el respectivo trámite para el reconocimiento de gastos de viaje, siempre y cuando las condiciones operacionales y de seguridad permitan su desplazamiento. 14. Las demás funciones relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas. **OBLIGACIONES 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 de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
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 a realizar 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. 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
</td>
</tr>
<tr>
<td>
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES
</td>
<td>
Obligación No. 1: Asesora la estructuración del plan de trabajo del Anteproyecto de Presupuesto y el Plan Anual de Adquisiciones de cada vigencia.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PLAN</td><td>00023592</td><td>Actualización de los lineamientos que se tienen inmersos en la estructuración del PAA2025, con el fin de ser emitidos

PÚBLICA RESERVADA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN
COPIA No. ___ DE ___ COPIAS
COMANDO DEL EJÉRCITO
BOGOTÁ D.C.
FECHA 17 JUNIO DE 2024
PLAN N° 00023592 DE 2024 QUE EMITE EL COMANDO DEL EJÉRCITO NACIONAL A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS (JEMPP) Y EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN (CEDE5), CON EL FIN DE DAR A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA ELABORAR, CONSOLIDAR, PRESENTAR Y APROBAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO PARA LA VIGENCIA 2025 (PAAI-EJC2025).
AL: Señores Oficiales
DEPENDENCIAS COMANDO Y SEGUNDO COMANDO EJÉRCITO – JEFES DE ESTADO MAYOR COMANDO EJÉRCITO – DEPENDENCIAS JEFATURAS MAYORES EJÉRCITO – JEFES DE DEPARTAMENTO – COMANDANTES COMANDOS FUNCIONALES, DE APOYO Y OPERATIVOS – UNIDADES DE ESCALÓN TÁCTICO NIVEL DIVISIÓN – BRIGADA – BATALLÓN.
I. OBJETIVO Y ALCANCE
A. Finalidad
Establecer las líneas directrices, políticas, criterios y responsabilidades para elaborar, consolidar, presentar y aprobar el Plan Anual de Adquisiciones del Ejército para la vigencia 2025 (PAA-EJC2025), debidamente alineado con las Políticas del Gobierno Nacional y el Sector Defensa, a la intención del Comandante y Segundo Comandante del Ejército Nacional, al Modelo de Planeación y Desarrollo de Capacidades de la Fuerza Pública y la optimización de los recursos en la Institución.
B. Referencias
a) Constitución Política de Colombia de 1991, Artículos 345 al 349.
PATRIA HONOR LEALTAD
PÚBLICA RESERVADA</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

2	Excel Word	N/A	Estructuración base de datos en Excel por misionalidad con el fin de dejar un anexo de la circular donde se emitirán los lineamientos que permita a ls unidades del Ejército tener claridad de que unidad de planeación emitirá los avales técnicos que asesoren al mando para definir futuros apoyos durante la vigencia. 

Obligación No. 2: Asesorar en la formulación del Anteproyecto de Presupuesto y el Plan Anual de Adquisiciones de Fondo Interno.

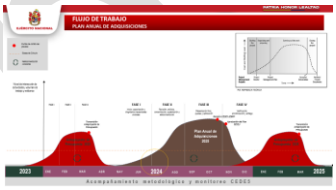
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Circular	2024223016	

	133933			Plan de capacitación a todas las divisiones con el fin de asesorar y capacitar sobre los aspectos que se deben tener presentes para la estructuración del PAA2025 de funcionamiento y fondo interno en las unidades del EJC.

Obligación No. 3: Orientar a las Unidades de Planeación, sus subsistemas, Comandos Funcionales y Divisiones en la formulación y planeación de los recursos de fondo interno, en el Anteproyecto de Presupuesto y el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA DE REUNIÓN	2024223007 752586	Capacitación en la DIV01 sobre los aspectos a tener en cuenta para la estructuración del PAA2025. Socialización sobre la trazabilidad que las unidades de planeación tienen para la estructuración del PAAI2025 contemplando todas las fuentes de financiación.

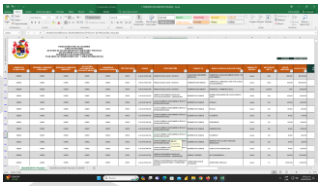
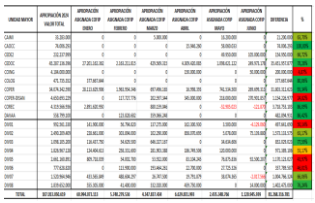
CEDE5



Obligación No. 6: Generar los documentos para el Estado Mayor y las unidades a nivel nacional dando directrices en materia de austeridad y optimización en la planeación integral del presupuesto.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	Excel	N/A	Actualización de la matriz en Excel donde se lleva el control de la apropiación cargada por parte de COFIP a las Subunidades

CEDE5

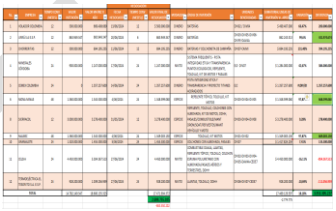
				Ejecutoras del EJC en cuanto a fondo interno de acuerdo al PAA2024, de igual manera se lleva control sobre el CUN que tienen las unidades por el cual se financia el PAA de la vigencia.  

Obligación No. 7: Presentar el informe de estadística de los ingresos recaudados por las unidades y el porcentaje de ejecución identificando la apropiación real requerida en la planeación de los recursos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL	N/A	Seguimiento de SCUN de las unidades de acuerdo a la apropiación aprobada en el Plan Anual de adquisiciones, con el fin de validar si las unidades cuentan con el respaldo CUN para ejecutar dicha apropiación.

CEDE5

Obligación No. 14: Las demás funciones relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excel	N/A	jdfhjkdhfgkjfdhgkjdshfg. 

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 **JULIO 2024**

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: ELKIN DAVID MELO RODRÍGUEZ
CC. 1.018.422.164
Contrato No. 464-CENACPERSONAL-2024

CEDE5