



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA**

INFORME DE GESTIÓN No. 08
Bogotá (Cundinamarca), OCTUBRE 2025

1. No. DEL CONTRATO	526-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	03 DE MARZO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 17-46-101049573 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/MARZO/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. 58925 Fecha expedición 04 de marzo de 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: JEMGF Posición catálogo de gasto: Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad) (A-02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$45.100.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 DE MARZO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LUISA FERNANDA CORRALES VARGAS Identificación 1.032.450.611 Nacionalidad: colombiana Dirección: Carrera 28c 13-43 apartamento 401 Teléfono de contacto: 3134200290 E-mail de contacto: luisafernandacorralesvargas@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. ANDRES FELIPE GELACIO RODRIGUEZ Cargo: Oficial EVASE Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza Resolución de nombramiento: 00000745 fechada 28 de enero de 2025 Teléfono de contacto 3213675996 E-mail de contacto: andres.gelacio@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ADMINISTRATIVO Y DE CALIDAD DE LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Asesorar y desarrollar el proceso de elaboración de Plan de Acción, Informes de Gestión, Mapas de Riesgos, Reunión de Análisis Estratégico (RAE) y plan de mejoramiento (acciones preventivas, correctivas y de mejora) propuesto por los comandos funcionales, con el fin de promover el mejoramiento continuo conforme a los lineamientos de la fuerza. 2. Preparar análisis de evidencias, datos de hallazgos y recomendaciones generadas de las auditorías realizadas tanto por la inspección como por los diferentes entes de control y proponer recomendaciones que contengan medidas de control, correctivos y acciones de mejora para la solución efectiva de estas novedades. 3. Revisar, consolidar, verificar y presentar el cumplimiento de los diferentes requerimientos exigidos tanto en el proceso de gestión de calidad, como de evaluación y seguimiento y desarrollo estratégico de la jefatura de estado mayor generador de fuerza como lo son entre otros mapas de riesgos, IGPA y reunión de análisis estratégico (rae), diseño estratégico. 4. Revisar, consolidar, verificar y presentar en informe de gestión de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, así como la verificación y consolidación de sus Comandos Funcionales. 5. Verificar el cargue de los soportes de cada uno de los Comandos Funcionales a la SUITE VISION.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No. 26 – 25, Edificio Fortaleza
Bogotá D.C., Cundinamarca
jemgf@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC0310-1

	6. Apoyar la elaboración de los informes ejecutivos que debe presentar la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza al Segundo Comandante del Ejército, producto del Cumplimiento de la normatividad interna y externa, a los distintos entes y dependencias según la asignación realizada. 7. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 8. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 9. 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. 10. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 11. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 12. Informar a la administradora de riesgos laborales y a la DIPSE por escrito el desplazamiento, el cual obedece a su objeto contractual y esta ordenado por la JEMGF informando fechas de desplazamientos, horas, actividades a realizar y lugar a desplazarse con el fin de garantizar la cobertura necesaria en caso de presentarse algún evento. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 5. 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. 6. 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. 7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 8. 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. 9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10. 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**

1. Asesorar y desarrollar el proceso de elaboración de Plan de Acción, Informes de Gestión, Mapas de Riesgos, Reunión de Análisis Estratégico (RAE) y plan de mejoramiento (acciones preventivas, correctivas y de mejora) propuesto por los comandos funcionales, con el fin de promover el mejoramiento continuo conforme a los lineamientos de la fuerza.

✓ Elaboración del oficio No. 2025300029418453 del 19/09/2025 mediante el cual se solicita al Comando de Adquisiciones del Ejército Nacional COADE, información requerida por la Contraloría General de la República CGR a través del documento SIPAR 2025-349624-82111-SE.

✓ Elaboración de la circular No. 2025300029693133 del 23/09/2025 mediante la cual se realiza citación a los funcionarios responsables del control y seguimiento planes de mejoramiento CGR de COADE-COING con el objetivo de exponer la herramienta de seguimiento "Tablero de control PM-CGR".

✓ Elaboración de la circular No. 2025300030044593 del 24/09/2025 mediante la cual se realiza citación a los funcionarios responsables del control y seguimiento planes de mejoramiento CGR de COPER-COLOG-CEDOC con el objetivo de exponer la herramienta de seguimiento "Tablero de control PM-CGR".

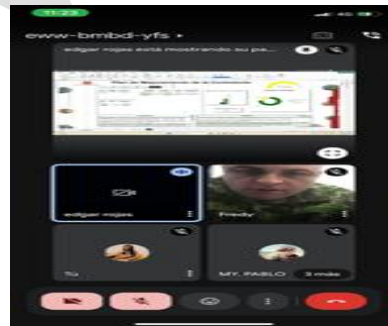
✓ Elaboración de la circular No. 2025300029810363 del 24/09/2025 mediante la cual se realiza citación a los Jefes de Estado Mayor de los Comandos Funcionales con el objetivo de exponer la herramienta de seguimiento "Tablero de control PM-CGR".

✓ Elaboración del acta No. 2025300029999213 del 25/09/2025 mediante la cual se soporta la exposición del "Tablero de control – PM CGR" al Comando de Ingenieros (COING).

✓ Elaboración del acta No. 2025300029981393 del 25/09/2025 mediante la cual se soporta la exposición del "Tablero de control – PM CGR" al Comando de Adquisiciones del Ejército Nacional (COADE).

✓ Elaboración del acta No. 2025300013637126 del 30/09/2025 mediante la cual se soporta la exposición del "Tablero de control – PM CGR" a los Comandos de Educación y Doctrina (CEDOC) y al Comando Logístico (COLOG).

✓ Videoconferencia desarrollada con el Comando de Personal (COPER) de fecha 30/09/2025 mediante la cual se soporta la exposición del "Tablero de control – PM CGR".



✓ Asistencia al diplomado "Técnicas Forenses de Auditoría interna en el marco del MIPG" durante los días comprendidos entre 1 al 05 de septiembre y 29 de septiembre al 03 de octubre de la presente vigencia con el fin de fortalecer las capacidades en pro del continuo mejoramiento en el acompañamiento y seguimiento del SIG.

2. Preparar análisis de evidencias, datos de hallazgos y recomendaciones generadas de las auditorías realizadas tanto por la inspección como por los diferentes entes de control y proponer recomendaciones que contengan medidas de control, correctivos y acciones de mejora para la solución efectiva de estas novedades.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No. 26 – 25, Edificio Fortaleza
Bogotá D.C., Cundinamarca
jemgf@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC0310-1



	✓ Elaboración del acta No. 2025300027879633 de fecha 10/09/2025 mediante la cual se tiene soporte del acompañamiento realizado al Comando de Educación y Doctrina CEDOC frente al cumplimiento de los compromisos adquiridos en el plan de mejoramiento de la AEF 2024. ✓ Elaboración del oficio No. 2025300031015613 de fecha 03/10/2025 mediante el cual se solicita ante la Inspección General del Ejército Nacional información porcentaje avance cumplimiento actividades AEF2024. 3. Revisar, consolidar, verificar y presentar el cumplimiento de los diferentes requerimientos exigidos tanto en el proceso de gestión de calidad, como de evaluación y seguimiento y desarrollo estratégico de la jefatura de estado mayor generador de fuerza como lo son entre otros mapas de riesgos, IGPA y reunión de análisis estratégico (rae), diseño estratégico. ✓ Elaboración del oficio No. 2025300031015343 del 03/10/2025 mediante el cual se expone ante la Jefatura de Planeación CEDE5), propuesta redacción misiones particulares JEMGF "Proyecto Directiva Permanente SGI". 4. Revisar, consolidar, verificar y presentar en informe de gestión de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, así como la verificación y consolidación de sus Comandos Funcionales. ✓ Elaboración del oficio No. 2025300025897213 de fecha 28/08/2025 mediante el cual se realizan observaciones frente al desarrollo del informe de gestión del primer semestre de la vigencia 2025. ✓ Elaboración de la circular No. 2025300027785553 del 09/09/2025 mediante el cual se envía a los Comando Funcionales "Solicitud informe de gestión I semestre" 5. Verificar el cargue de los soportes de cada uno de los Comandos Funcionales a la SUITE VISION. ✓ Elaboración del correo electrónico con fecha 14/10/2025 mediante el cual se remite la relación de las tareas pendientes por cargue a la plataforma SVE frente al cumplimiento del Plan de Riesgos vigencia 2025. Plan de Riesgos 2025 tareas pendiente cargue SVE Me - Q MAR OCT 14 3:53 P.M. - ANDRES FELIPE GELACIO RODRIGUEZ Teniente, muy buenas tardes Espero te encuentres muy bien. Respetuosamente, te anexo la relación del plan de Riesgos vigencia 2025, de las tareas que a la fecha no han sido cargadas a la plataforma SVE, resaltando que las hojas excel que están con etiqueta de color rojo presentan tareas con fecha de finalización de los meses comprendidos entre abril y julio de la presente vigencia. Atentamente, PS. Luisa Fernanda Corrales Vargas Atentamente.  PS. Luisa Fernanda Corrales Vargas Email: luisa.corralesvargas@ejercito.mil.co Colombia www.ejercito.mil.co 1 archivo(s) adjunto(s) - Descargar como archivo comprimido
11. CONSTANCIAS	

Para constancia se firma en Bogotá, en el mes de octubre del 2025

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: LUISA FERNANDA CORRALES VARGAS
CC. 1032450611
Contrato No. 526-CENACPERSONAL-2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No. 26 – 25, Edificio Fortaleza
Bogotá D.C., Cundinamarca
jemgf@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC0310-1