



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

INFORME DE GESTIÓN No. 11
Bogotá, D.C., **DICIEMBRE** 2025

1. No. DEL CONTRATO	431-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	06 DE FEBRERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :57-46-101007888 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 07/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. 36925 Fecha expedición 07 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE5 – Dirección de Planeación Presupuestal Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$58.300.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07 DE FEBRERO DE 2025
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 (00000393 de 07 de enero de 2025) Teléfono de contacto 3108776752 E-mail de contacto: Fredy.velandia@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON CONOCIMIENTO EN EL ANÁLISIS, PROYECCIÓN Y 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	1. Estructurar el plan de trabajo del Anteproyecto de Presupuesto y el Plan Anual de Adquisiciones de cada vigencia. 2. Estructurar el Anteproyecto de Presupuesto y el Plan Anual de Adquisiciones de Fondo Interno. 3. Capacitar 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. Estructurar el análisis e informes de monitoreo respecto al Anteproyecto de Presupuesto y Plan Anual de Adquisiciones de Fondo Interno. 5. Estructurar conceptos y aportar elementos de juicio para la formulación y determinación del Anteproyecto de Presupuesto y Plan Anual de Adquisiciones.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N° 26 - 25
Bogotá D.C.
Cede5@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1



	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. Estructurar 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. Capacitar 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 físico y digital 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; 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, (MFRE 3-37), Ley estatutaria 1712 de transparencia (ART. 1,3, 5 18, 19) y Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo. 13. Capacitar 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 CONTRACTUALES GENERALES: ✓ 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. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. ✓ 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. ✓ 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. ✓ 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
--	---

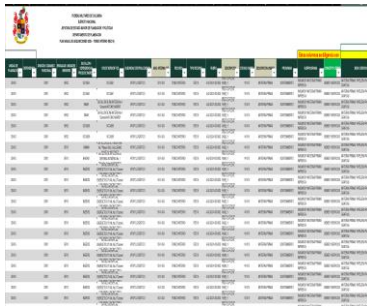
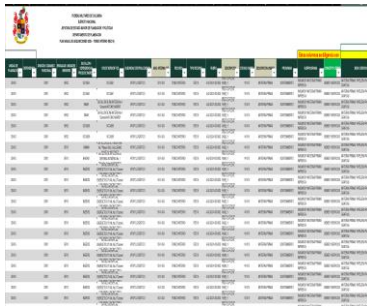
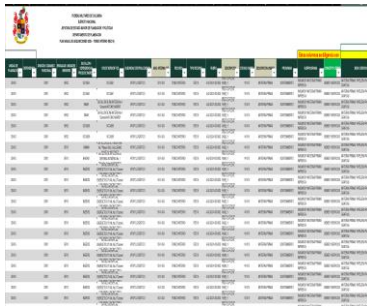
PATRIA HONOR LEALTAD

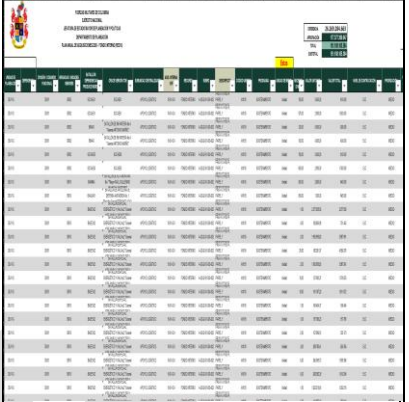
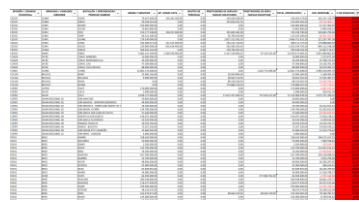
Carrera 54 N° 26 - 25
Bogotá D.C.
Cede5@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC8310-1



	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 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.								
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Estructurar el plan de trabajo del Anteproyecto de Presupuesto y el Plan Anual de Adquisiciones de cada vigencia. <table><thead><tr><th>UNIDAD</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>EXCEL</td><td>N/A</td><td> Se consolida el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 de acuerdo con los lineamientos emitidos durante la vigencia, de igual manera es el resultado de todas las capacitaciones que se hicieron. La información se consolido de acuerdo lo presentado por las unidades de planeación al mando y es la apropiación que van a avalar para las adquisiciones de los diferentes bienes y servicios.  </td></tr></tbody></table>	UNIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1.	EXCEL	N/A	Se consolida el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 de acuerdo con los lineamientos emitidos durante la vigencia, de igual manera es el resultado de todas las capacitaciones que se hicieron. La información se consolido de acuerdo lo presentado por las unidades de planeación al mando y es la apropiación que van a avalar para las adquisiciones de los diferentes bienes y servicios. 
UNIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
1.	EXCEL	N/A	Se consolida el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 de acuerdo con los lineamientos emitidos durante la vigencia, de igual manera es el resultado de todas las capacitaciones que se hicieron. La información se consolido de acuerdo lo presentado por las unidades de planeación al mando y es la apropiación que van a avalar para las adquisiciones de los diferentes bienes y servicios. 						

				
	2	EXCEL	N/A	Validación y cruce del Plan anual de adquisiciones de la vigencia 2026 con los cupos aprobados de las vigencias futuras que tramitaron las unidades que en este caso solo se presenta por parte de la ESMIC y los Liceos del Ejército Nacional, con el fin de contemplar la apropiación para ejecutar esos cupos. 
	3	EXCEL	N/A	Se hizo la primera validación de CUN disponible de las unidades respecto a la apropiación que están proyectando las unidades con el fin de validar que todas las unidades cuentan como mínimo el 80% financiación, con el fin de ser cargado toda la apropiación desde el mes de Enero. 
	4. Estructurar el análisis e informes de monitoreo respecto al Anteproyecto de Presupuesto y Plan Anual de Adquisiciones de Fondo Interno.			

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N° 26 - 25
Bogotá D.C.
Cede5@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC8310-1

este procedimiento, esto con el fin de actualizarlo y dejarlo alineado al manual de contratación y convenios minero-energéticos vigente.

Procedimiento Convenios de Colaboración

PROCEDIMIENTO
CONVENIOS DE COLABORACIÓN
MINISTERIO DE DEFENSA

PROCESO: Convenios Colaboración

VERSIÓN: 1 Fecha de creación: 2019-08-15

Elabora	Revisa	Aprobado
UNIDAD GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	UNIDAD GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	UNIDAD GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	UNIDAD GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	UNIDAD GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	UNIDAD GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	UNIDAD GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Control de Actualizaciones

Actualización a la Versión	Actualización realizada	Fecha de creación
1	Procedimiento actualizado	2019-08-15

Procedimiento Convenios de Colaboración

El presente documento tiene como objetivo establecer el proceso de gestión de los convenios de colaboración entre el Ministerio de Defensa y las entidades del sector público y privado, con el fin de optimizar los recursos y mejorar la eficiencia de la ejecución de los proyectos.

El presente documento tiene como objetivo establecer el proceso de gestión de los convenios de colaboración entre el Ministerio de Defensa y las entidades del sector público y privado, con el fin de optimizar los recursos y mejorar la eficiencia de la ejecución de los proyectos.

El presente documento tiene como objetivo establecer el proceso de gestión de los convenios de colaboración entre el Ministerio de Defensa y las entidades del sector público y privado, con el fin de optimizar los recursos y mejorar la eficiencia de la ejecución de los proyectos.

- 4.
5. 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
1	Oficio	2025223035443413	De acuerdo con el concepto jurídico emitido por COFIP respecto a la reducción de CUN a las centros de reclusión en el momento en que no ejecutaran el PAA de la vigencia, se estructuro respuesta con el fin de refutar el concepto jurídico y dando soporte jurídico a las medidas tomadas para que las unidades no pierdan apropiación sin justificación alguna, esto buscando así mejorar la eficiencia de la ejecución del

					
	2	Acta de reunión	2025223016359706	Asistencia a la presentación del PAA 2026 de todas las fuentes de financiación de CEDE7, el cual busca que se le asignen recursos para cubrir las diferentes necesidades que se tienen al interior alineado a su misión, el cual también se contempló la información de fondo interno consolidada por esta unidad de planeación.	
	3			Asistencia a la presentación del PAA 2026 de todas las fuentes de financiación de CEDE4, el cual busca que se le asignen recursos para cubrir las diferentes necesidades que se tienen al interior alineado a su misión, el cual también se contempló la información de fondo interno consolidada por esta unidad de planeación.	
	4	Acta de reunión	2025223016137786	Asistencia a la presentación del PAA 2026 de todas las fuentes de financiación de CEDE2, el cual busca	

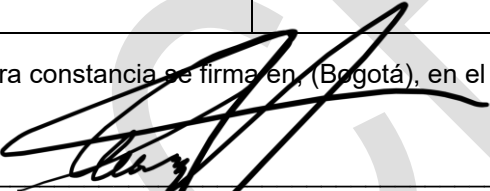
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N° 26 - 25
Bogotá D.C.
Cede5@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



				que se le asignen recursos para cubrir las diferentes necesidades que se tienen al interior alineado a su misionalidad el cual también se contempló la información de fondo interno consolidada por esta unidad de planeación. 
				Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)
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 DICIEMBRE 2025


FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: ELKIN DAVID MELO RODRÍGUEZ
CC. 1.018.422.664
Contrato No. 431-CENACPERSONAL-2025