



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

INFORME DE GESTIÓN No. 02
Bogotá (Cundinamarca), **MARZO** 2025

1. No. DEL CONTRATO	485-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	08 DE FEBREO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 14-46-101134188 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 10/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. 50625 Fecha expedición 13 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE11 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$40.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 DE FEBRERO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: FERNANDO ANDRÉS MONCAYO RAMOS Identificación 5.204.246 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 6B # 81B-51 TORRE 1 APTO 204 Teléfono de contacto 3014797185 E-mail de contacto: fernandoandresm@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. CRISTIAN JAVIER SÁNCHEZ ROJAS Cargo: OFICIAL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO Resolución de nombramiento (000436 de 09 de enero de 2025) Teléfono de contacto 3177205527 E-mail de contacto: cristian.sanchez@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD PARA EL DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- SECCIÓN EVALUCIÓN Y SEGUIMIENTO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Apoyar a los Directores en la supervisión y seguimiento de la gestión: Colaborar con los equipos de trabajo en la elaboración y actualización de los documentos necesarios para el Sistema Integrado de Gestión (SIG) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), como caracterizaciones de procesos, procedimientos, y formatos. 2. Generar análisis y reportes para el Departamento de Planeación (CEDE5): Elaborar informes relacionados con el componente de procesos, el componente estratégico, el Plan de Acción IGPA, y el análisis de administración de riesgos y oportunidades, garantizando el cumplimiento de los plazos y estándares de calidad establecidos. 3. Guiar al personal de distintas áreas en temas de gestión: Proporcionar asesoría a los equipos del CEDE-11, DADAE, OADAS, y oficinas jurídicas de las unidades operativas mayores en la implementación del MIPG, el SIG, el Balanced Scorecard, y el uso de la plataforma. 4. Supervisar el cumplimiento de actividades e indicadores: Realizar el seguimiento al cargue de información y la ejecución de actividades orientadas a la mitigación de riesgos y al logro de metas en los indicadores de los componentes estratégico y de procesos dentro de la plataforma Suite Visión Empresarial. 5. Asesorar en la integración de riesgos e indicadores: Apoyar a las Direcciones del Departamento Jurídico Integral en la definición de riesgos e indicadores de gestión,

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 50 N.º 18-92
Bogotá D.C.
Cede11@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



SC6310-1

	alineados con los instrumentos de planeación del Gobierno Nacional, la Política de Seguridad y Defensa, y el Plan Estratégico Sectorial. 6. Capacitar y acompañar en auditorías e inspecciones: Brindar orientación y apoyo a las Direcciones del Departamento Jurídico Integral en la preparación de auditorías internas y externas, así como de las inspecciones del Ejército Nacional y el Comando General, en temas relacionados con el SIG, el MIPG, y el Sistema de Gestión de Calidad. 7. Definir lineamientos para la sostenibilidad del Sistema de Gestión de Calidad: Asistir al Jefe del Departamento en la formulación de directrices que aseguren el cumplimiento continuo de los requisitos del MIPG y la norma NTC ISO 9001:2015, garantizando la sostenibilidad del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la norma NTC 9001 de 2015. 8. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 9. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III. 10. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 11. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 12. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 13. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante. 14. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. 15. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 16. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato. 17. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. 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 50 N.º 18-92
Bogotá D.C.

Cede11@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



SC6310-1

	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.																																																
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1. Apoyar a los Directores en la supervisión y seguimiento de la gestión: Colaborar con los equipos de trabajo en la elaboración y actualización de los documentos necesarios para el Sistema Integrado de Gestión (SIG) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), como caracterizaciones de procesos, procedimientos, y formatos. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DOCUMENTO DE</th><th>No. DE RADICADO DE</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Directiva</td><td>Directiva 00007 de 2024</td><td>Solicitud actualización Directiva</td></tr><tr><td>2</td><td>Procedimiento</td><td>P-JEMPP-CEDE11-370</td><td>Solicitud de actualización procedimiento</td></tr></table> Obligación No. 2. Generar análisis y reportes para el Departamento de Planeación (CEDE5): Elaborar informes relacionados con el componente de procesos, el componente estratégico, el Plan de Acción IGPA, y el análisis de administración de riesgos y oportunidades, garantizando el cumplimiento de los plazos y estándares de calidad establecidos. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DOCUMENTO DE</th><th>No. DE RADICADO DE</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Oficio</td><td>2025246006638403</td><td>Solicitud creación usuarios SVE</td></tr></table> Obligación No. 3: Guiar al personal de distintas áreas en temas de gestión: Proporcionar asesoría a los equipos del CEDE-11, DADAE, OADAS, y oficinas jurídicas de las unidades operativas mayores en la implementación del MIPG, el SIG, el Balanced Scorecard, y el uso de la plataforma. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DOCUMENTO DE</th><th>No. DE RADICADO DE</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Circular</td><td>2025246007213743.</td><td>Seguimiento al Sistema Integrado de Gestión.</td></tr><tr><td>2</td><td>Ayudas Capacitación</td><td>Power point</td><td>Capacitación SIG, MIPG y SVE.</td></tr></table> Obligación No. 5. Asesorar a las Direcciones del Departamento Jurídico Integral en la estructuración de riesgos e indicadores de gestión, articulados con los nuevos instrumentos de planeación del Gobierno Nacional, la Política de Seguridad y Defensa y el Plan Estratégico Sectorial. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DOCUMENTO DE</th><th>No. DE RADICADO DE</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Plantilla</td><td>Plantilla Excel</td><td>Despliegue Riesgos vigencia 2025 proceso Gestión Jurídica Integral a todas las unidades del Subsistema Jurídico del Ejército Nacional.</td></tr><tr><td>2</td><td>Plantilla</td><td>Plantilla Excel</td><td>Despliegue oportunidades vigencia 2025 proceso Gestión Jurídica Integral a DATRA y DIPOJ.</td></tr><tr><td>3</td><td>Acta de reunión</td><td>2025250005323753</td><td>Participación en la capacitación homólogos Divisiones Indicador Capacitación extracurricular.</td></tr></table>	No	TIPO DOCUMENTO DE	No. DE RADICADO DE	ASUNTO	1	Directiva	Directiva 00007 de 2024	Solicitud actualización Directiva	2	Procedimiento	P-JEMPP-CEDE11-370	Solicitud de actualización procedimiento	No	TIPO DOCUMENTO DE	No. DE RADICADO DE	ASUNTO	1	Oficio	2025246006638403	Solicitud creación usuarios SVE	No	TIPO DOCUMENTO DE	No. DE RADICADO DE	ASUNTO	1	Circular	2025246007213743.	Seguimiento al Sistema Integrado de Gestión.	2	Ayudas Capacitación	Power point	Capacitación SIG, MIPG y SVE.	No	TIPO DOCUMENTO DE	No. DE RADICADO DE	ASUNTO	1	Plantilla	Plantilla Excel	Despliegue Riesgos vigencia 2025 proceso Gestión Jurídica Integral a todas las unidades del Subsistema Jurídico del Ejército Nacional.	2	Plantilla	Plantilla Excel	Despliegue oportunidades vigencia 2025 proceso Gestión Jurídica Integral a DATRA y DIPOJ.	3	Acta de reunión	2025250005323753	Participación en la capacitación homólogos Divisiones Indicador Capacitación extracurricular.
	No	TIPO DOCUMENTO DE	No. DE RADICADO DE	ASUNTO																																													
	1	Directiva	Directiva 00007 de 2024	Solicitud actualización Directiva																																													
	2	Procedimiento	P-JEMPP-CEDE11-370	Solicitud de actualización procedimiento																																													
	No	TIPO DOCUMENTO DE	No. DE RADICADO DE	ASUNTO																																													
1	Oficio	2025246006638403	Solicitud creación usuarios SVE																																														
No	TIPO DOCUMENTO DE	No. DE RADICADO DE	ASUNTO																																														
1	Circular	2025246007213743.	Seguimiento al Sistema Integrado de Gestión.																																														
2	Ayudas Capacitación	Power point	Capacitación SIG, MIPG y SVE.																																														
No	TIPO DOCUMENTO DE	No. DE RADICADO DE	ASUNTO																																														
1	Plantilla	Plantilla Excel	Despliegue Riesgos vigencia 2025 proceso Gestión Jurídica Integral a todas las unidades del Subsistema Jurídico del Ejército Nacional.																																														
2	Plantilla	Plantilla Excel	Despliegue oportunidades vigencia 2025 proceso Gestión Jurídica Integral a DATRA y DIPOJ.																																														
3	Acta de reunión	2025250005323753	Participación en la capacitación homólogos Divisiones Indicador Capacitación extracurricular.																																														

RESULTADO	Id	Nombre del plan *	Categoría padre	Nombre *	Responsable
		Plan de Riesgos 2025 Gestión Jurídica Integral		Possibilidad de Afiliación Repetitiva al recibir o solicitar destino o beneficio a nombre propio o de tercero con el fin de influir en procesos disciplinarios y administrativos por encima del ordenamiento legal o en el desarrollo de los procesos judiciales debido a la falta de ética en el seguimiento y cumplimiento de los términos procesales	
		Plan de Riesgos 2025 Gestión Jurídica Integral	Possibilidad de Afiliación Repetitiva al recibir o solicitar destino o beneficio a nombre propio o de tercero con el fin de influir en procesos disciplinarios y administrativos por encima del ordenamiento legal o en el desarrollo de los procesos judiciales debido a la falta de ética en el seguimiento y cumplimiento de los términos procesales	CEDE	TE. CRISTIAN JAVIER SÁNCHEZ ROJAS
		Plan de Riesgos 2025 Gestión Jurídica Integral	Possibilidad de Afiliación Repetitiva al recibir o solicitar destino o beneficio a nombre propio o de tercero con el fin de influir en procesos disciplinarios y administrativos por encima del ordenamiento legal o en el desarrollo de los procesos judiciales debido a la falta de ética en el seguimiento y cumplimiento de los términos procesales	COMANDOS FUNCIONALES	TE. CRISTIAN JAVIER SÁNCHEZ ROJAS
		Plan de Riesgos 2025 Gestión Jurídica Integral	Possibilidad de Afiliación Repetitiva al recibir o solicitar destino o beneficio a nombre propio o de tercero con el fin de influir en procesos disciplinarios y administrativos por encima del ordenamiento legal o en el desarrollo de los procesos judiciales debido a la falta de ética en el seguimiento y cumplimiento de los términos procesales	COMANDOS DE APOYO	TE. CRISTIAN JAVIER SÁNCHEZ ROJAS
		Plan de Riesgos 2025 Gestión Jurídica Integral	Possibilidad de Afiliación Repetitiva al recibir o solicitar destino o beneficio a nombre propio o de tercero con el fin de influir en procesos disciplinarios y administrativos por encima del ordenamiento legal o en el desarrollo de los procesos judiciales debido a la falta de ética en el seguimiento y cumplimiento de los términos procesales	ESCUELAS	

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 MARZO 2025



FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: FERNANDO ANDRÉS MONCAYO RAMOS
CC. 5.204.246
Contrato No. 485-CENACPERSONAL-2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 50 N.º 18-92
Bogotá D.C.

Cede11@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



SC6310-1

