



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

INFORME DE GESTIÓN No. 04  
Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2026

1. No. DEL CONTRATO	367-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :14-46-101168617 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/FEB/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 30926 Fecha expedición 04 de febrero de 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: JEMGF Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$35.316.750
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 DE FEBRERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: GABRIEL ALEXANDER SÁNCHEZ OLAYA Identificación 79.808.507 Nacionalidad Colombiana Dirección: Calle 13c#12e-90 APTO 102 Teléfono de contacto 3173783597 E-mail de contacto: <a href="mailto:alexaksan02@gmail.com">alexaksan02@gmail.com</a>
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. ANDRÉS FELIPE GELACIO RODRÍGUEZ Cargo: OFICIAL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO JEMGF Resolución de nombramiento (N° 00000194 de fecha enero 14 de 2026) Teléfono de contacto 3213675996 E-mail de contacto: <a href="mailto:diego.guzmanqu@ejercito.mil.co">diego.guzmanqu@ejercito.mil.co</a>
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<b>Específicas:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Asesorar e informar oportunamente al Jefe de Personal, en la solución y trámite de temas relacionados con el talento humano, con el fin de propiciar el bienestar de los efectivos de la Jefatura de Estado Mayor Generador de fuerza y facilitar la toma de decisiones.</li><li>Verificar y actualizar la información en el Sistema de Información de Talento Humano (SIATH) del personal del Staff de la Jefatura, así como realizar la comparación con Orfeo, entre la información suministrada por el sistema y la documentación anexada, de acuerdo con la normatividad vigente.</li><li>Apoyar al Jefe de Personal en el seguimiento y cargue de las anotaciones en el FOVID del staff de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza.</li><li>Apoyar con la producción de la documentación de la ayudantía en los casos en que se requiera (Oficios, circulares, orden semanal, etc.)</li><li>Apoyar en la estructuración de informes, presentaciones, estudios y demás documentos exigidos por la normatividad interna y externa a la Jefatura de</li></ol>



Estado Mayor de Generador de Fuerza del Ejército por parte de los diferentes entes de control y entidades según asignación realizada.

6. Elaborar en el sistema documental Orfeo los documentos requeridos (oficios, circulares, radiogramas, planes, actas de capacitación, actas de reunión) entre otros para el apoyo a la gestión de la Jefatura
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:**

- ✓ 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 informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backup de la información producto ejecución del contrato.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</li> <li>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</li> </ul> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> 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</p>																																												
<p><b>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p>	<p>1. Asesorar e informar oportunamente al Jefe de Personal, en la solución y trámite de temas relacionados con el Talento Humano, con el fin de propiciar el bienestar de los efectivos de la Jefatura de Estado Mayor General de fuerza y facilitar la toma de decisiones.</p> <table border="1" data-bbox="597 1171 1463 1556"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>COMUNICACIÓN OFICIAL</td> <td>2026300008796653</td> <td>Informe novedad solicitud viáticos misión de trabajo 005</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>COMUNICACIÓN OFICIAL</td> <td>2026300009607803</td> <td>Solicitud felicitación</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>COMUNICACIÓN OFICIAL</td> <td>2026300010232743</td> <td>Solicitud cargue diploma</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>COMUNICACIÓN OFICIAL</td> <td>2026300010629523</td> <td>Oficio remitario envío Oficial</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>COMUNICACIÓN OFICIAL</td> <td>2026300011555913</td> <td>Plan de traslados Primer Semestre año 2026</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>COMUNICACIÓN OFICIAL</td> <td>2026300011723173</td> <td>Solicitud reactivación subsidio familiar</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>COMUNICACIÓN OFICIAL</td> <td>2026300011753783</td> <td>Solicitud cambio disfrute vacaciones</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Verificar y actualizar la información en el Sistema de Información de Talento Humano (SIATH) del personal del Staff de la Jefatura, así como realizar la comparación con Orfeo, entre la información suministrada por el sistema y la documentación anexada, de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <table border="1" data-bbox="597 1717 1463 1860"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>COMUNICACIÓN OFICIAL</td> <td>2026300008796653</td> <td>Informe novedad solicitud viáticos misión de trabajo 005</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>COMUNICACIÓN OFICIAL</td> <td>2026300009607803</td> <td>Solicitud felicitación</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300008796653	Informe novedad solicitud viáticos misión de trabajo 005	2	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300009607803	Solicitud felicitación	3	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300010232743	Solicitud cargue diploma	4	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300010629523	Oficio remitario envío Oficial	5	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300011555913	Plan de traslados Primer Semestre año 2026	6	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300011723173	Solicitud reactivación subsidio familiar	7	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300011753783	Solicitud cambio disfrute vacaciones	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300008796653	Informe novedad solicitud viáticos misión de trabajo 005	2	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300009607803	Solicitud felicitación
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																										
1	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300008796653	Informe novedad solicitud viáticos misión de trabajo 005																																										
2	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300009607803	Solicitud felicitación																																										
3	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300010232743	Solicitud cargue diploma																																										
4	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300010629523	Oficio remitario envío Oficial																																										
5	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300011555913	Plan de traslados Primer Semestre año 2026																																										
6	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300011723173	Solicitud reactivación subsidio familiar																																										
7	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300011753783	Solicitud cambio disfrute vacaciones																																										
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																										
1	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300008796653	Informe novedad solicitud viáticos misión de trabajo 005																																										
2	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300009607803	Solicitud felicitación																																										



3	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300010232743	Solicitud cargue diploma
4	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300010629523	Oficio remitario envío Oficial
5	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300011555913	Plan de traslados Primer Semestre año 2026
6	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300011723173	Solicitud reactivación subsidio familiar
7	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300011753783	Solicitud cambio disfrute vacaciones

3. Apoyar al Jefe de Personal en el seguimiento y cargue de las anotaciones en el FOVID del staff de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ORDEN SEMANAL	N° 017	Orden Semana del 24 al 30 de abril
2	ORDEN SEMANAL	N° 018	Orden Semana del 1 al 7 de mayo
3	ORDEN SEMANAL	N° 019	Orden Semana del 8 al 14 de mayo
4	ORDEN SEMANAL	N° 020	Orden Semana del 15 al 21 de mayo

4. Apoyar con la producción de la documentación de la ayudantía en los casos en que se requiera (Oficios, circulares, orden semanal, etc.)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300008796653	Informe novedad solicitud viáticos misión de trabajo 005
2	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300009607803	Solicitud felicitación
3	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300010232743	Solicitud cargue diploma
4	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300010629523	Oficio remitario envío Oficial
5	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300011555913	Plan de traslados Primer Semestre año 2026
6	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300011723173	Solicitud reactivación subsidio familiar
7	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300011753783	Solicitud cambio disfrute vacaciones
8	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300012759423	Solicitud felicitación
9	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300014071923	Solicitud felicitación
10	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300014827213	Solicitud apoyo traslado
11	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300014834563	Solicitud apoyo traslado
12	CIRCULAR	2026300012370353	Envío órdenes Reunión Estado Mayor
13	CIRCULAR	2026300014601023	Seguimiento órdenes reunión Estado Mayor
14	ORDEN SEMANAL	N° 017	Orden Semana del 24 al 30 de abril
15	ORDEN SEMANAL	N° 018	Orden Semana del 1 al 7 de mayo
16	ORDEN SEMANAL	N° 019	Orden Semana del 8 al 14 de mayo

17	ORDEN SEMANAL	N° 020	Orden Semana del 15 al 21 de mayo
18	ACTA DE REUNIÓN	2026300006732116	Acta de reunión de trabajo Traslado FUDRA5
19	ACTA DE REUNIÓN	2026300006269796	Acta de reunión de trabajo Modernización proceso de incorporación
20	ACTA DE REUNIÓN	2026300007401536	Acta de reunión de trabajo COFIP
21	ACTA DE REUNIÓN	2026300007409296	Acta de reunión de trabajo interinstitucional entre Ejército Nacional e INDUMIL
22	MISIÓN DE TRABAJO	2026300014435653	Misión de trabajo N° 010: Realizar análisis y generar estrategias de carácter operación y administrativo para contribuir con la seguridad del territorio de acuerdo a las intenciones del señor Mayor General Comandante del Ejército Nacional.
23	SOLICITUD VIÁTICOS	2026300014435733	De acuerdo a orden del Comando del Ejército Nacional, se realiza consejo de seguridad extraordinario en el municipio de Quibdó, (Chocó) área operacional de la Décima Quinta Brigada (BR15).
24	CERTIFICACIÓN PAGO DE VIÁTICOS	2026300014520993	De acuerdo a orden del Comando del Ejército Nacional, se realiza consejo de seguridad extraordinario en el municipio de Quibdó, (Chocó) área operacional de la Décima Quinta Brigada (BR15).

5. Apoyar en la estructuración de informes, presentaciones, estudios y demás documentos exigidos por la normatividad interna y externa a la Jefatura de Estado Mayor de Generador de Fuerza del Ejército por parte de los diferentes entes de control y entidades según asignación realizada.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300008796653	Informe novedad solicitud viáticos misión de trabajo 005
2	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300009607803	Solicitud felicitación
3	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300010232743	Solicitud cargue diploma
4	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300010629523	Oficio remitario envío Oficial
5	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300011555913	Plan de traslados Primer Semestre año 2026
6	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300011723173	Solicitud reactivación subsidio familiar
7	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300011753783	Solicitud cambio disfrute vacaciones
8	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300012759423	Solicitud felicitación
9	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300014071923	Solicitud felicitación
10	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300014827213	Solicitud apoyo traslado
11	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300014834563	Solicitud apoyo traslado
12	CIRCULAR	2026300012370353	Envío órdenes Reunión Estado Mayor
13	CIRCULAR	2026300014601023	Seguimiento órdenes reunión Estado

			Mayor
14	ACTA DE REUNIÓN	2026300006732116	Acta de reunión de trabajo Traslado FUDRA5
15	ACTA DE REUNIÓN	2026300006269796	Acta de reunión de trabajo Modernización proceso de incorporación
16	ACTA DE REUNIÓN	2026300007401536	Acta de reunión de trabajo COFIP
17	ACTA DE REUNIÓN	2026300007409296	Acta de reunión de trabajo interinstitucional entre Ejército Nacional e INDUMIL
18	MISIÓN DE TRABAJO	2026300014435653	Misión de trabajo N° 010: Realizar análisis y generar estrategias de carácter operación y administrativo para contribuir con la seguridad del territorio de acuerdo a las intenciones del señor Mayor General Comandante del Ejército Nacional.
19	SOLICITUD VIÁTICOS	2026300014435733	De acuerdo a orden del Comando del Ejército Nacional, se realiza consejo de seguridad extraordinario en el municipio de Quibdó, (Chocó) área operacional de la Décima Quinta Brigada (BR15).
20	CERTIFICACIÓN PAGO DE VIÁTICOS	2026300014520993	De acuerdo a orden del Comando del Ejército Nacional, se realiza consejo de seguridad extraordinario en el municipio de Quibdó, (Chocó) área operacional de la Décima Quinta Brigada (BR15).

6. Elaborar en el sistema documental Orfeo los documentos requeridos (oficios, circulares, radiogramas, planes, actas de capacitación, actas de reunión) entre otros para el apoyo a la gestión de la Jefatura.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300008796653	Informe novedad solicitud viáticos misión de trabajo 005
2	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300009607803	Solicitud felicitación
3	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300010232743	Solicitud cargue diploma
4	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300010629523	Oficio remisorio envío Oficial
5	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300011555913	Plan de traslados Primer Semestre año 2026
6	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300011723173	Solicitud reactivación subsidio familiar
7	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300011753783	Solicitud cambio disfrute vacaciones
8	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300012759423	Solicitud felicitación
9	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300014071923	Solicitud felicitación
10	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300014827213	Solicitud apoyo traslado
11	COMUNICACIÓN OFICIAL	2026300014834563	Solicitud apoyo traslado

	12	CIRCULAR	2026300012370353	Envío órdenes Reunión Estado Mayor
	13	CIRCULAR	2026300014601023	Seguimiento órdenes reunión Estado Mayor
	14	ACTA DE REUNIÓN	2026300006732116	Acta de reunión de trabajo Traslado FUDRA5
	15	ACTA DE REUNIÓN	2026300006269796	Acta de reunión de trabajo Modernización proceso de incorporación
	16	ACTA DE REUNIÓN	2026300007401536	Acta de reunión de trabajo COFIP
	17	ACTA DE REUNIÓN	2026300007409296	Acta de reunión de trabajo interinstitucional entre Ejército Nacional e INDUMIL
	18	MISIÓN DE TRABAJO	2026300014435653	Misión de trabajo N° 010: Realizar análisis y generar estrategias de carácter operación y administrativo para contribuir con la seguridad del territorio de acuerdo a las intenciones del señor Mayor General Comandante del Ejército Nacional.
	19	SOLICITUD VIÁTICOS	2026300014435733	De acuerdo a orden del Comando del Ejército Nacional, se realiza consejo de seguridad extraordinario en el municipio de Quibdó, (Chocó) área operacional de la Décima Quinta Brigada (BR15).
	<p>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).</p>			
<b>11. CONSTANCIAS</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>			

Para constancia se firma en, (Bogotá), en el mes de **MAYO 2026**



FIRMA CONTRATISTA  
 POST FIRMA: GABRIEL ALEXANDER SÁNCHEZ OLAYA  
 CC. 79.808.507  
 Contrato No. 367-CENACPERSONAL-2026



Carrera 54 N° 26 – 25 / Bogotá D.C.  
[jemgf@ejercito.mil.co](mailto:jemgf@ejercito.mil.co)  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC6310-1