

PÚBLICA



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

INFORME DE GESTIÓN No. **05**
Bogotá (Cundinamarca), JUNIO 2026

1. No. DEL CONTRATO	200 -CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	28 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 14-46-101166227 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/FEBRERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 18226 Fecha expedición 30 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN-CEDE5 Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$ 43.312.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 DE FEBRERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JOHANNA PAOLA ARIAS SANCHEZ Identificación 52448590 Nacionalidad Colombiana Dirección: Diagonal 46 N° 5H-54 Int 2 Teléfono de contacto 3203439448 E-mail de contacto: johanna.paola.0107@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. XIMENA CALDERON COLORADO Cargo: Directora Dirección de Gestión de Proyectos Resolución de nombramiento (00001228 de 11 de febrero de 2026) Teléfono de contacto 3112647881 E-mail de contacto: ximena.calderon@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON CONOCIMIENTO EN LA GESTIÓN, ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROYECTOS EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DEL EJÉRCITO Y LEY 418.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS <ol style="list-style-type: none"> Asesorar técnica, metodológica y normativa a las dependencias del Ejército Nacional en la formulación, estructuración, viabilización, ejecución, seguimiento y cierre de proyectos, con énfasis en aquellos financiados o vinculados a la Ley 418, de conformidad con la metodología institucional vigente. Estructurar, consolidar, revisar y apoyar la presentación de proyectos y anteproyectos de funcionamiento y de inversión asociados a la Ley 418, incluyendo los anexos de otras fuentes y el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de fondos de seguridad (FONSET y FONSECON). Preparar, revisar y presentar la documentación requerida ante las entidades territoriales y nacionales competentes (FONSET, FONSECON, Ministerio del Interior u otras), para la aprobación, ejecución y seguimiento de proyectos financiados con recursos de la Ley 418. Capacitar y brindar asistencia técnica presencial o virtual a las unidades del Ejército Nacional en la normativa de la Ley 418, gestión de proyectos, estructuración de adquisiciones y uso de plataformas tecnológicas asociadas a la planeación y financiación de proyectos.



Carrera 54 N° 26 – 25, Edificio Fortaleza – Bogotá, D.C.
dipap@ejercito.mil.co – cede5@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC6310-1

5. Gestionar, administrar y mantener actualizadas las bases de datos y sistemas de información de proyectos, incluyendo aquellos asociados a la Ley 418, garantizando la integridad, trazabilidad, consistencia y oportunidad de la información.
6. Registrar, actualizar, verificar y realizar seguimiento a la información de los proyectos en las plataformas institucionales (MGA WEB, PIIP, SUITE VISIÓN, ORFEO u otras que se establezcan), conforme a la normatividad y lineamientos vigentes.
7. Elaborar informes periódicos (mensuales, trimestrales o cuando sean requeridos) de avance, monitoreo, análisis y control de los proyectos, incluyendo estadísticas, cuadros de control, alertas, análisis de riesgos, costos del ciclo de vida (CCV) y recomendaciones al mando superior.
8. Realizar el monitoreo y control de los bienes y servicios adquiridos mediante recursos de la Ley 418, verificando su ingreso, destino, impacto y sostenibilidad, e identificando posibles riesgos o alertas en la ejecución.
9. Apoyar la revisión técnica, financiera y normativa de las adquisiciones, incluyendo la verificación de avales, proyección de costos de sostenimiento, aplicación de políticas institucionales (offset u otras) y articulación con las áreas de funcionamiento.
10. Participar en reuniones, comités funcionales, mesas de trabajo, capacitaciones y demás espacios convocados por la Dirección, el Departamento de Planeación o instancias superiores, para la presentación, análisis y toma de decisiones relacionadas con proyectos y Ley 418.
11. Elaborar, actualizar y proponer lineamientos, procedimientos, políticas, documentos rectores y herramientas metodológicas relacionados con la gestión de proyectos y los Fondos de Seguridad Ley 418, y apoyar su difusión institucional.
12. Organizar, gestionar y custodiar la documentación física y digital de los proyectos asignados, garantizando el cumplimiento de la Ley General de Archivo, normas de gestión documental y los estándares institucionales establecidos.
13. Garantizar la reserva legal, confidencialidad y seguridad de la información conocida o producida en desarrollo del contrato, dando cumplimiento a la Ley 1621 de 2013, Ley 1712 de 2014, Ley 594 de 2000 y demás normas aplicables.
14. Apoyar la administración y actualización de herramientas informáticas, repositorios, páginas web o medios de difusión establecidos para la gestión de proyectos y la socialización de la metodología institucional.
15. 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 y valores propios de la institución militar.
16. Capacitar y/o realizar acompañamiento 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.
17. Las demás funciones relacionadas con el objeto contractual, acordes con su perfil profesional, que le sean asignadas por el supervisor del contrato o autoridad competente, en el marco de las necesidades del servicio.
18. Gestionar, revisar, verificar y realizar seguimiento a los proyectos en ejecución, sin importar la fuente de financiación, teniendo en cuenta lineamientos, alcance, costos, tiempo 19. Asesorar y apoyar la preparación del comité funcional, con el fin de presentar los proyectos de la Fuerza.
20. Asistir de forma presencial a mesas de trabajo, reuniones, coordinaciones, citadas o programadas por el Jefe del Departamento, Directores de CEDE5, Jefes de Área, Líderes de proceso, Gestores, gerentes o cualquier involucrado en el proceso de planeación estratégica y/o gestión y gerencia de proyectos.
21. Gestionar, revisar, verificar y realizar seguimiento a los proyectos en ejecución, sin importar la fuente de financiación, teniendo en cuenta lineamientos, alcance, costos, tiempo y cumplimiento de objetivos.
22. 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 y valores

propios de la institución militar.
23. Las demás funciones derivadas del contrato y requeridas por el supervisor.

OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL

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 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.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES 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 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.



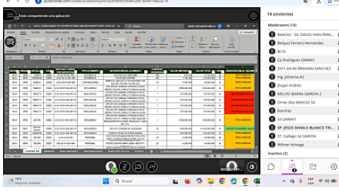
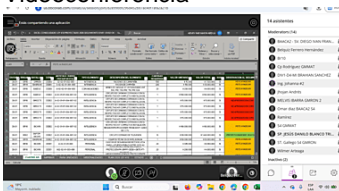
} Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad 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

4- Capacitar y brindar asistencia técnica presencial o virtual a las unidades del Ejército Nacional en la normativa de la Ley 418, gestión de proyectos, estructuración de adquisiciones y uso de plataformas tecnológicas asociadas a la planeación y financiación de proyectos.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
------------	--------------	-------------	------------



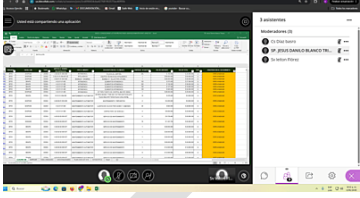
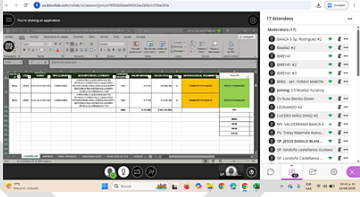
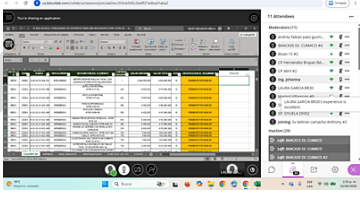
	4	2026223007935246	<p>Reunión con la DIV01 – socialización de la circular Plan de necesidades fondos de seguridad vigencia 2027.</p> 	26 de mayo de 2026
	4	2026223008060426	<p>Reunión con la DIV02 – socialización de la circular Plan de necesidades fondos de seguridad vigencia 2027.</p> 	27 de mayo de 2026
	4	2026223008449296	<p>Reunión con la DIV01 – BR10 – Seguimiento Plan de Necesidades 2026 Videoconferencia</p> 	03 de junio de 2026
	4	2026223008456046	<p>Reunión con la DIV01 – BR02 – Seguimiento Plan de Necesidades 2026 Videoconferencia</p> 	03 de junio de 2026



Carrera 54 N° 26 – 25, Edificio Fortaleza – Bogotá, D.C.
dipap@ejercito.mil.co – cede5@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC6310-1

	4	2026223008471576	Reunión con la DIV01 – BR19 – Seguimiento Plan de Necesidades 2026. Videoconferencia 	04 de junio de 2026
	4	2026223008898336	Reunión con la DIV02 – BR05 – Seguimiento Plan de Necesidades 2026. Videoconferencia 	10 de junio de 2026
	4	2026223008898446	Reunión con la DIV02 – BR30 - FUVUL – Seguimiento Plan de Necesidades 2026 Videoconferencia 	10 de junio de 2026
7- Elaborar informes periódicos (mensuales, trimestrales o cuando sean requeridos) de avance, monitoreo, análisis y control de los proyectos, incluyendo estadísticas, cuadros de control, alertas, análisis de riesgos, costos del ciclo de vida (CCV) y recomendaciones al mando superior.				
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.	

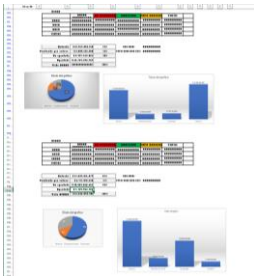
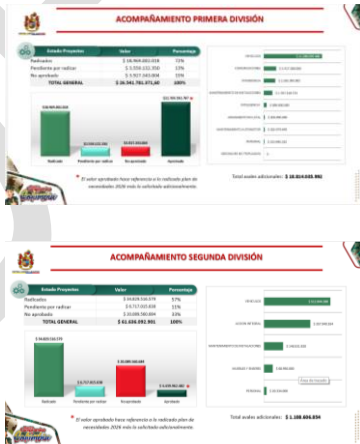


Carrera 54 N° 26 – 25, Edificio Fortaleza – Bogotá, D.C.
dipap@ejercito.mil.co – cede5@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

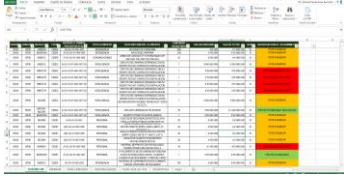
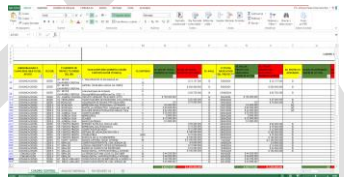


SC6310-1




	7	\\cede5dipap-09\BACKUP FODOS DE SEGURIDAD\2026\ SEGUIMIENTO 2026 DIV01-02	<p>Cuadro plan de necesidades de acuerdo a las reuniones con las unidades de la Primera y segunda División.</p> 	12 de junio de 2026
	7	\\cede5dipap-09\BACKUP FODOS DE SEGURIDAD\2026	<p>Realización informe (presentación power point) primer semestre acompañamiento Divisiones.</p> 	16 de junio de 2026
<p>8- Realizar el monitoreo y control de los bienes y servicios adquiridos mediante recursos de la Ley 418, verificando su ingreso, destino, impacto y sostenibilidad, e identificando posibles riesgos o alertas en la ejecución.</p>				
	8	\\cede5dipap-09\BACKUP FODOS DE SEGURIDAD\2026\ SEGUIMIENTO 2026 DIV01-02	<p>Revisión y seguimiento al cumplimiento de los proyectos de ley 418 vigencias anteriores y actual, correspondiente a la Primera y Segunda División junto a sus Unidades. (plan de necesidades)</p>	08 al 12 de junio de 2026




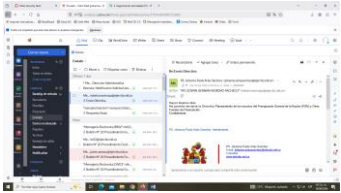
			
8	\\cede5dipap-09\BACKUP FODOS DE SEGURIDAD\2026\ PLAZO DIVISIONES	Seguimiento al (Plan de necesidades 2026), con el propósito de verificar la radicación de proyectos. 	08 al 12 de junio de 2026

10 - Participar en reuniones, comités funcionales, mesas de trabajo, capacitaciones y demás espacios convocados por la Dirección, el Departamento de Planeación o instancias superiores, para la presentación, análisis y toma de decisiones relacionadas con proyectos y Ley 418.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
10	https://teams.microsoft.com/join/250927667835694?p=u2Ft7FYc3qSLAR5qoD	Participación de la jornada de capacitación especializada –virtual-dirigida a los encargados de los Fondos de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET-FONSECON) de su Divisiones, brigadas y batallones, cuyo propósito es fortalecer las capacidades institucionales en la planeación, estructuración, gestión, ejecución y seguimiento de proyectos de seguridad y convivencia ciudadana, de las unidades del Ejército, ante los administradores del Fondo Cuenta territorial. <div style="text-align: center;"> <p>¡Tenga en cuenta!</p>  <p>La Gestión de la Convivencia y la seguridad ciudadana es una tarea que involucra en sentido amplio y suficiente la articulación y sinergia entre diferentes instancias de coordinación por medio del uso de los diferentes instrumentos de planeación y la identificación y ejecución de los recursos que permitan financiar y atender las problemáticas identificadas.</p> </div>	20 de Mayo de 2026




11 - Elaborar, actualizar y proponer lineamientos, procedimientos, políticas, documentos rectores y herramientas metodológicas relacionados con la gestión de proyectos y los Fondos de Seguridad Ley 418, y apoyar su difusión institucional.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
11	No. 020	Boletín N° 20 Generador de Fuerza - Emitir instrucciones para la planeación, viabilización, seguimiento a la ejecución y formalización de los bienes y servicios recibidos para las Divisiones, Brigadas y Batallones por parte de las entidades territoriales (Governaciones, Alcaldías y Distritos Especiales). 	25 de mayo de 2026
11	Correo electrónico	Revisión la Directiva de Planeación Presupuestal, con el fin de verificar e incluir información y lineamientos de Fondos de Seguridad para su actualización. 	04-09 de junio de 2026

20. Asistir de forma presencial a mesas de trabajo, reuniones, coordinaciones, citadas o programadas por el Jefe del Departamento, Directores de CEDE5, Jefes de Área, Líderes de proceso, Gestores, gerentes o cualquier involucrado en el proceso de planeación estratégica y/o gestión y gerencia de proyectos.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
------------	--------------	-------------	------------



	20	2026220008011066	Asistencia Taller Liderazgo Ético dirigido por DANTE, El Liderazgo Ético en la institución implica actuar con honor, transparencia y responsabilidad en cada decisión y acción. 	27 de mayo de 2026
	20	2026220008306646	Asistencia Reunión estandarización normas y lineamientos correspondientes al desarrollo de los objetos contractuales de los prestadores de servicios del Departamento de Planeación.	02 de junio de 2026
11. CONSTANCIAS	<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>			

BOGOTA, JUNIO 2026



FIRMA
 POST FIRMA: JOHANNA PAOLA ARIAS SANCHEZ
 CC. 52.448.590
 Contrato No. 200-CENACPERSONAL-2026



Carrera 54 N° 26 – 25, Edificio Fortaleza – Bogotá, D.C.
 dipap@ejercito.mil.co – cede5@ejercito.mil.co
 www.ejercito.mil.co



SC6310-1