INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___09___

Bogotá (Cundinamarca), OCTUBRE 2024

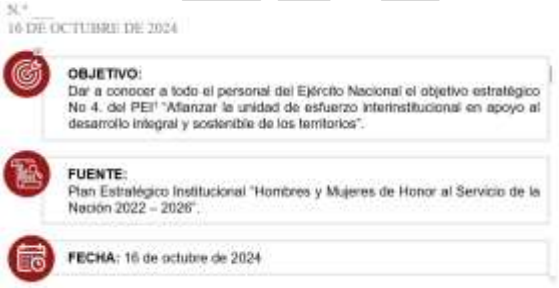
1. CONTRATISTA	Nombre completo: LUIS FELIPE LÓPEZ CASTILLO Identificación: 1.020.796.044 Nacionalidad: Colombiano Dirección: Calle 110 # 7C-56 Teléfono de contacto: 3209010614 E-mail de contacto: flopezcastillo94@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. EDISON FERNEY MONTES CADENA Cargo: Oficial Planeación Estratégica Orden semanal 038 del 21 al 27 de septiembre de2024 Teléfono de contacto: 3188833001 E-mail de contacto: edison.montes@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 489-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 07/02/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :57-46-101005402 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 12/FEB/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. CRP: 40224 Fecha expedición 09/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE5 Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-009) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $44.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13/FEB/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DIC/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN RELACIONES INTERNACIONALES PARA DESARROLLAR Y REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS ESTRATÉGICOSEL DIRECCIONADOS AL CONTEXTO EXTERNO Y OPERACIONAL COMO INSUMO PARA LA PLANEACIÓN, EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 1. Entregar y elaborar estudios de planeación, informes, boletines y hacer su respectiva difusión 2. Desarrollar, implementar y evaluar metodologías de planeamiento que permitan la producción de documentos estratégicos como la GPE y PEI 3. Realizar análisis para alinear los planes y políticas de gobierno con la GPE y PEI 4. Realizar el documento consolidado de lecciones aprendidas 5. Realizar el análisis de diagnóstico regional, contexto internacional,

CEDE5

	geopolítico, geoestratégico y relaciones internacionales de factores que generan inestabilidad 6. Realizar estudios y análisis relacionados en el mejoramiento de procesos o procedimientos, fortalecimiento y aplicación del planeamiento por capacidades y aportes en la cooperación internacional. 7. Formular, definir y coordinar la estructuración de directivas, circulares o documentos rectores que establezcan los parámetros y criterios, con el fin de realizar la formulación, seguimiento, evaluación de los planes institucionales y estandarización de los procesos, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 8. Diseñar presentaciones con herramientas ofimáticas según las actividades que se requieran 9. Presentar informe semanal de las actividades realizadas, solicitados por el jefe del departamento de planeación o el director de planeamiento estratégico 10. Conformar e integrar el equipo de difusión y acompañamiento del plan estratégico institucional en las diferentes unidades del ejército. 11. Contribuir desde sus habilidades y competencias al desarrollo de actividades tendientes a integrar el proceso de planeación estratégica con las demás direcciones. 12. Coordinar, liderar y participar en las actividades de análisis y planeamiento institucional en escenarios de corto y mediano plazo, con el fin de asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la fuerza. 13. Coordinar y dirigir talleres y reuniones estratégicas con los diferentes niveles de mando. 14. Asegurar la alineación de los planes de acción con la estrategia institucional y los objetivos definidos. 15. Realizar análisis y estudios estratégicos que apoyen la toma de decisiones en el Ejército. 16. 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. 17. Las demás funciones derivadas del contrato y requeridas por el supervisor. 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

<table>
<tr><td></td><td>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</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>OCTUBRE 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Entregar y elaborar estudios de planeación, informes, boletines y hacer su respectiva difusión.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Boletín</td><td>N/A</td><td>Boletín informativo mes de septiembre</td></tr>
</table>



Obligación No. 2: Desarrollar, implementar y evaluar metodologías de planeamiento que permitan la producción de documentos estratégicos como la GPE y PEI

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Libro</td><td>N/A</td><td>Revisión Guía de Planeamiento Estratégico</td></tr>
</table>



Obligación No. 3: Realizar análisis para alinear los planes y políticas de gobierno con la GPE y PEI.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Oficio</td><td>2024221015631843</td><td>Respuesta Alineación estratégica proyecto HARMONÍA</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Radicado N° **2024221025684633** MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE5-DIPLE-29.25

Bogotá, D.C., 1 de octubre de 2024

Señora Coronel
ANA MARÍA SÁNCHEZ NIETO
Jefe Oficina de Género del Ejército Nacional
Carrera 54 N° 26 – 25
Bogotá D.C.

Asunto: Aprobación alineamiento estratégico Proyecto "Harmonía".

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
02	Formato	FO-CEDE5-DIPLE-471	Revisión alineamiento estratégico AQUILES



Obligación No. 6: Realizar estudios y análisis relacionados en el mejoramiento de procesos o procedimientos, fortalecimiento y aplicación del planeamiento por capacidades y aportes en la cooperación internacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Reunión	NA	Revisión matriz de riesgos estratégicos



No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
02	Reunión	NA	Revisión hallazgos plan de mejoramiento



Obligación No. 7: Formular, definir y coordinar la estructuración de directivas, circulares o documentos rectores que establezcan los parámetros y criterios,

con el fin de realizar la formulación, seguimiento, evaluación de los planes institucionales y estandarización de los procesos, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Directiva	N/A	Actualización Directiva No. 00189 Alineación propuesta de Proyectos para la Fuerza



PÚBLICA RESERVADA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

DIRECTIVA PERMANENTE Radicado N° **20242210263372**93 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDES-DIPLE-23.1

Bogotá, Bogotá D.C., 15 de octubre de 2024

ASUNTO: Alineamiento estratégico de iniciativas de proyectos de la Fuerza.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
02	Correo electrónico	N/A	Solicitud emisión concepto jurídico actualización Directiva No. 01043 Estudios especiales para la planeación



Buenas tardes doctora Zulma, espero se encuentre muy bien.

Por medio del presente, me permito remitir la **actualización de la Directiva No. 01043 "Elaboracion de estudios especiales"**, junto con el formato de validación técnica de Directivas Permanentes, para su revisión y validación jurídica. En el formato referenciado solicitamos su firma al final del documento.

Muchas gracias doctora, quedo pendiente a cualquier duda.

Atentamente,

PS. Luis Felipe López Castillo

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
03	Correo electrónico	N/A	Solicitud emisión concepto técnico actualización Directiva No. 01043 Estudios especiales para la planeación



VALIDACIÓN TÉCNICA DIRECTIVAS PERMANENTES

1. IDENTIFICACIÓN

Fecha	08 de octubre de 2024
Asunto de la directiva permanente	Elaboración de estudios especiales para la planeación estratégica institucional
Dependencia proponente	Dirección de Planeamiento Estratégico
Macroproceso	Direccionamiento Estratégico
Proceso	Planeación Estratégica

Marque con una equis (X) según corresponda

Creación [ ] Actualización [X] Dejar sin vigencia [ ]

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
03	Directiva	N/A	Actualización Directiva No. 01043 Elaboración de estudios

CEDE 5

			especiales para la planeación estratégica institucional


PROPUESTA ACTUALIZACIÓN DIRECTIVA PERMANENTE 01043 DE 2017 "ELABORACIÓN DE ESTUDIOS ESPECIALES PARA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL"

ASUNTO: Estudios especiales para la Planeación Estratégica Institucional

AL: INSPECTOR GENERAL DEL EJÉRCITO NACIONAL – COMANDANTE DEL COMANDO DE TRANSFORMACIÓN EJÉRCITO DEL FUTURO- JEFES DE ESTADO MAYOR DE COMANDO EJÉRCITO – JEFES DE DEPARTAMENTOS - COMANDANTES COMANDOS FUNCIONALES Y DE APOYO - DEPENDENCIAS ESTADO MAYOR – COMANDANTES DIVISIONES, BRIGADAS, BATALLONES Y FUERZAS DE TAREA

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
04	Formato FO-CEDE5-DIPLE-2059	N/A	Creación formato estudios especiales externos


ANEXO A : ESTUDIOS ESPECIALES EXTERNOS

Resumen ejecutivo del estudio especial

Objetivo del estudio

Objetivo(s) estratégico (s)

Estrategia específica (Curso de acción)

Alcance del estudio

Análisis situacional

Factor Político

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
05	Formato FO-CEDE5-DIPLE-2060	N/A	Creación formato estudios especiales internos


ANEXO B: ESTUDIOS ESPECIALES INTERNOS

Resumen ejecutivo del estudio especial

Objetivo del estudio

Objetivo(s) estratégico (s)

Estrategia específica (Curso de acción)

Macroproceso(s) y Proceso(s)

Análisis situacional

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 44.000.000 Valor autorizado a pagar: $ 4.000.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	Porvenir	257.000
SALUD	Aliansalud	200.800
ARL	Positiva	8.500

CEDE5

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 3. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522% **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL __X__ TOTAL** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	N/A
17. CONCLUSIONES	N/A

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **OCTUBRE 2024**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 489-CENACPERSONAL-2024
MY. EDISON FERNEY MONTES CADENA
Oficial Planeación Estratégica
Orden semanal 038 del 21 al 27 de septiembre de 2024

CEDES