INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ___
No. 09

Bogotá (Cundinamarca), OCTUBRE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JHON FREDDY GIL MEDINA Identificación 79.539.610 de BOGOTÁ Nacionalidad Colombiana Dirección: TRANSVERSAL 54 No. 114-51 Teléfono de contacto 315 7157850 E-mail de contacto: jfg2670@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SS MAURICIO PLATA GUERRA Cargo: AYUDANTE CEDE5 Resolución de nombramiento 00000499 de 30 de enero de 2024 Teléfono de contacto 313 6058467 E-mail de contacto: Mauricio.plata@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 475-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 08/02/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 57-46-101005382 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. 38624 Fecha expedición 09/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE5 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Fuente: NACIÓN Recurso 10CSF Valor: $55.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	9/FEB/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DIC/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CIENCIAS MILITARES PARA ASESORAR AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SUS DIRECCIONES EN TEMAS PRESUPUESTALES, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN INSTITUCIONAL Y CONTROL DE DESEMPEÑO ACORDE A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS EN EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA FUERZA EN EL CORTO Y MEDIO PLAZO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales 1. Asesorar el planeamiento estratégico de corto y mediano plazo acorde a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares y Comando del Ejército Nacional. 2. Realizar acompañamiento a las mesas en temas relacionados al direccionamiento estratégico y lineamientos del gobierno nacional. 3. Asesorar la creación de políticas y lineamientos de acuerdo con el direccionamiento estratégico. 4. Liderar y verificar el cumplimiento y aplicación de los procesos y procedimientos del Departamento de Planeación, con el fin de mantener el sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

	5. Verificar y monitorear el cumplimiento del cronograma establecido para las diferentes tareas, con el fin de garantizar el desarrollo de las mismas, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 6. Asesorar la producción de información visual y publicitaria como: documentos, boletines, informes, campañas de fortalecimiento de la cultura Institucional del Ejército Nacional. 7. Apoyar a todas las Direcciones del Departamento de Planeación, en las diferentes actividades que sean requeridas y que tengan relación con su objeto contractual, según solicitud del supervisor del contrato. 8. 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. 9. Participar en las reuniones programadas por el Jefe de Departamento, Directores y/o dependencias. 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 y Jefe de Área o dependencia. 11. Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000, y lo estipulado por el Comando Superior. 12. Presentar informe de actividades de manera continua. 13. Responder por el manejo documental 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. 14. Las demás relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas. Obligaciones Especificaciones 1. 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. 2. 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. 3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 4. 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. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. 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.

<table>
<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: Asesorar el planeamiento estratégico de corto y mediano plazo acorde a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares y Comando del Ejército Nacional.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>N/A</td><td></td><td>Se llevó a cabo una reunión con el señor Mayor General Omar Sepúlveda, Segundo Comandante del Ejército, para tratar temas relacionados con los procesos, los cuales deben estar claramente definidos. Se discutió la importancia de que el plan de adquisiciones esté detallado con precisión en cada rubro, la verificación del boletín del proceso para los avales, y finalmente, la realización de una estadística de los apoyos brindados en los últimos cinco (5) años.</td></tr>
</table>
Obligación No. 2: Realizar acompañamiento a las mesas en temas relacionados al direccionamiento estratégico y lineamientos del gobierno nacional.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>2</td><td>DOCUMENTO</td><td></td><td>Se llevó a cabo una reunión con el sr Mayor Hernández de DIGEP, para tratar temas relacionados con la proyección del arma de aviación, donde se trataron temas de los batallones de Movilidad y Maniobra, Batallones de Mantenimiento, Batallón de Entrenamiento y Reentrenamiento de Aviación, del Departamento de Operaciones Logísticas de Aviación (DOLAN). Durante la reunión, se abordaron las tareas que desempeña la Aviación como aporte a las capacidades del Ejército, así como la verificación de las</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

			propuestas presentadas por el oficial y suboficial proyectores del arma.

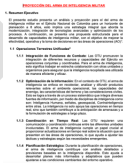
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	DOCUMENTO		Se llevó a cabo una reunión con el sr Teniente Coronel Niño de CEDE6, para tratar temas relacionados con la proyección del arma de comunicaciones. Durante la reunión, se abordaron las tareas que desempeñan las Comunicaciones como aporte a las capacidades del Ejército, así como la verificación de las propuestas presentadas por el oficial y suboficial proyectores del arma.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	DOCUMENTO		Se llevó a cabo una reunión con el sr Coronel Mena Jefe de Estado Mayor de la Brigada de Fuerzas Especiales, para tratar temas relacionados con la proyección del arma de Fuerzas Especiales. Durante la reunión, se abordaron las tareas que desempeñan las Fuerzas Especiales como aporte a las capacidades del Ejército, así como la verificación de las propuestas presentadas por el oficial y suboficial proyectores del arma.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	DOCUMENTO		Se llevó a cabo una reunión con el señor Coronel Saadat, Comandante del Comando Logístico (COLOG), y el señor Coronel Torres, Jefe del Estado Mayor del COLOG, para tratar temas relacionados con la proyección del Cuerpo Logístico. Durante la reunión, se abordaron las tareas que desempeña el Cuerpo Logístico como

			aporte a las capacidades del Ejército, así como la verificación de las propuestas presentadas por el oficial y suboficial proyectores del arma.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	DOCUMENTO		Se llevó a cabo una reunión con el señor Coronel Edinxon Barrientos, Comandante del Comando de Fuegos (CAFUE), para tratar temas relacionados con la proyección del arma de artillería. Durante la reunión, se abordaron las tareas que desempeña la artillería como aporte a las capacidades del Ejército, así como la verificación de las propuestas presentadas por el oficial y suboficial proyectores del arma.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	DOCUMENTO		Se llevó a cabo una reunión con el señor Coronel Sánchez, Jefe del Departamento de Inteligencia y Contra Inteligencia (CEDE2), para tratar temas relacionados con la proyección del arma de Inteligencia. Durante la reunión, se abordaron las tareas que desempeña la Inteligencia como aporte a las capacidades del Ejército, así como la verificación de las propuestas presentadas por el oficial y suboficial proyectores del arma.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	DOCUMENTO		Se llevó a cabo una reunión con el señor Coronel Urquijo, Jefe del Departamento de Ingenieros Militares (CEDE10), para tratar temas relacionados con la proyección del arma de Ingenieros. Durante la reunión, se abordaron las

			tareas que desempeñan los Ingenieros como aporte a las capacidades del Ejército, así como la verificación de las propuestas presentadas por el oficial y suboficial proyectores del arma.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	DOCUMENTO		Se llevó a cabo una reunión con el señor Teniente Salgado, de la Escuela de Infantería (ESINF), para tratar temas relacionados con la proyección del arma de Infantería. Durante la reunión, se abordaron las tareas que desempeña la Infantería como aporte a las capacidades del Ejército, así como la verificación de las propuestas presentadas por el oficial y suboficial proyectores del arma.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	DOCUMENTO		Se llevó a cabo una reunión con el señor Teniente Coronel Ospina, Director de la Escuela de Caballería (ESCAB), para tratar temas relacionados con la proyección del arma de Caballería. Durante la reunión, se abordaron las tareas que desempeña la Caballería como aporte a las capacidades del Ejército, así como la verificación de las propuestas presentadas por el oficial y suboficial proyectores del arma.

Obligación No. 3: Asesorar la creación de políticas y lineamientos de acuerdo con el direccionamiento estratégico.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	CARPETA		Se llevó a cabo una reunión con la Dra. Paola, de la Dirección de Organización (DIORG) del CEDE3, para revisar los anexos de la Tabla de Organización y Equipo (T.O.E.) del Departamento

			de Planeación (CEDE5) y sus direcciones: DIPLE, DIGEP, DIPAP, DISEV y DIGEC.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	N/A		Se llevó a cabo una reunión con la Dra. Paola, de la Dirección de Organización (DIORG) del CEDE3, donde emite las observaciones encontradas de la Tabla de Organización y Equipo (T.O.E.) del Departamento de Planeación (CEDE5) la cual se inicia a corregir de inmediato, misión en una sola idea, verificar formato capacidades, organigramas con números consecutivos.

Obligación No. 4: Liderar y verificar el cumplimiento y aplicación de los procesos y procedimientos del Departamento de Planeación, con el fin de mantener el sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
4	OFICIO		Se dio inicio a la recopilación de información de acuerdo con el radicado No. 2024101024694563 del 18 de septiembre de 2024, en el que se solicita la intervención para el cumplimiento de las recomendaciones generadas en la inspección realizada al Departamento de Planeación (CEDE5), tanto en formato físico como magnético.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
4	OFICIO		Se dio inicio a la recopilación de información de acuerdo con el radicado No. 2024100001696772 del 30 de septiembre de 2024, en el que se solicita la intervención del Segundo Comandante del Ejército para el cumplimiento de las recomendaciones generadas en la inspección

			realizada al Departamento de Planeación (CEDE5), tanto en formato físico como magnético. De acuerdo a la reunión con la Dra Sandra Fajardo asesora del Segundo Comandante del ejército.

Obligación No. 5: Verificar y monitorear el cumplimiento del cronograma establecido para las diferentes tareas, con el fin de garantizar el desarrollo de las mismas, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
5	OFICIO		Se da respuesta mediante el radicado No. 2024220027253183 de fecha 10 de octubre, al señor Mayor General, Segundo Comandante del Ejército Nacional, respecto al cumplimiento de las recomendaciones generadas en la inspección realizada al Departamento de Planeación (CEDE5), tanto en formato físico como magnético.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
5	OFICIO		Se da respuesta mediante el radicado No. 2024220027013133 de fecha 9 de octubre, al señor Mayor General, Segundo Comandante del Ejército Nacional, la respuesta al oficio No. 2024101024694563 respecto al cumplimiento de las recomendaciones generadas en la inspección realizada al Departamento de Planeación (CEDE5), tanto en formato físico como magnético.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
5	OFICIO		Se da respuesta mediante el radicado No. 2024220027179313 de fecha 10 de octubre, al señor Brigadier General, Inspector General del Ejército

			Nacional, respecto al cumplimiento de las recomendaciones generadas en la inspección realizada al Departamento de Planeación (CEDE5), tanto en formato físico como magnético.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
5	OFICIO		Se da respuesta mediante el radicado No. 2024220027012833 de fecha 9 de octubre, al señor Brigadier General, Inspector General del Ejército Nacional, la respuesta al oficio No. 2024101024694563 respecto al cumplimiento de las recomendaciones generadas en la inspección realizada al Departamento de Planeación (CEDE5), tanto en formato físico como magnético.

Obligación No. 6: Asesorar la producción de información visual y publicitaria como: documentos, boletines, informes, campañas de fortalecimiento de la cultura Institucional del Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
6	N/A	N/A	Reunión con la señora Brigadier General Adriana Tabares, Jefe del Departamento de Planeación (CEDE5), acerca de la situación y la recopilación de información correspondiente al radicado No. 2024101024694563, respecto al cumplimiento de las recomendaciones generadas en la inspección realizada al Departamento de Planeación (CEDE5), tanto en formato físico como magnético.

Obligación No. 7: Apoyar a todas las Direcciones del Departamento de Planeación, en las diferentes actividades que sean requeridas y que tengan relación con su objeto contractual, según solicitud del supervisor del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

7	N/A	N/A	Se llevó a cabo una reunión con los señores Directores del Departamento de Planeación (CEDE5) para tratar el avance de las recomendaciones y la recopilación de información correspondiente al radicado No. 2024101024694563, respecto al cumplimiento de las recomendaciones generadas en la inspección realizada al Departamento de Planeación (CEDE5), tanto en formato físico como magnético.

Obligación No. 8: 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
8	OFICIO		Se llevó a cabo una reunión con el señor Coronel Ortegón, Jefe del Departamento CEDE8, para tratar el avance de las recomendaciones y la recopilación de información correspondiente al radicado No. 2024101024694563, en relación con el cumplimiento de las recomendaciones generadas en la inspección realizada al Departamento de Planeación (CEDE5). El señor Coronel Ortegón me entregó una copia del oficio que da respuesta a la Inspección General del Ejército, mediante el radicado No. 2024236014623713 de fecha 11 de junio de 2024, en el que se entregan las recomendaciones a la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas (JEMPP), respuesta emitida por el Departamento de Planeación (CEDE5) con el radicado No. 2024220012187773 de fecha 30 de mayo de 2024.

Obligación No. 9: Participar en las reuniones programadas por el Jefe de Departamento, Directores y/o dependencias.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
9	OFICIO		Se envió a la Inspección el cuadro CEIGE-165 de Excel, que contiene el informe ejecutivo de tareas completas, en desarrollo e incompletas del plan de mejoramiento de la revista de inspección del Departamento de Planeación - CEDE5. Los datos son los siguientes: -Tareas cumplidas: 51 -Tareas en desarrollo: 85 -Tareas incumplidas: 00 -Total tareas propuestas:136 -% Avance tareas: 38% - Promedio de Avance: 45% También se envía el cuadro del estado de las cuatro (4) investigaciones que se están adelantando.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
9	OFICIO		Se informa a los Directores del Departamento de Planeación (CEDE5), las observaciones enviadas al plan de mejoramiento de la revista de inspección, se les envía en medio magnético para su corrección inmediata. En el informe se debe consignar estado del total de tareas aprobadas según el avance acorde al tipo de acción y fecha máxima de cumplimiento.

Obligación No. 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 y Jefe de Área o dependencia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
10	FORMATO		Se envían las lecciones aprendidas de II y III bimestre de acuerdo a formato a la Jefatura de Estado Mayor de

	Planeación y Políticas (JEMPP).
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 55.000.000 Valor autorizado a pagar: $ 5.000.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación: PENSIÓN — Entidad: COLPENSIONES — Valor Pago: 323.300 Obligación: SALUD — Entidad: FOSYGA — Valor Pago: 252.600 Obligación: ARL — Entidad: POSITIVA — Valor Pago: 10.700
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	
17. CONCLUSIONES	

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

Contrato No. 475-CENACPERSONAL-2024
Grado y Nombre completo: SS. MAURICIO PLATA GUERRA
Cargo: AYUDANTE CEDE5
Resolución de nombramiento: 00000499 de 30 de enero de 2024