MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. 10

Bogotá (Cundinamarca), NOVIEMBRE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LUIS GABRIEL MOYA SAENZ Identificación: 80.058.462 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección: CARRERA 13 # 100-39 APARTAMENTO 601 Teléfono de contacto: 3164826981 E-mail de contacto: luisgabrielmoyasaenz@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. YERSON ENRIQUE SUAREZ ROJAS Cargo: OFICIAL DE PLANES OPERACIONALES Resolución de nombramiento: (00000256 de 13 de enero de 2024) Teléfono de contacto: 3213871231 E-mail de contacto: yerson.suarez@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 452-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 08/02/2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 600-47-994000071535 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 12/FEB/2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSE EDUARDO
5. CRP	No. 48824 Fecha expedición 13/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE3 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $49.929.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13/FEB/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DIC/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR EN EL SISTEMA OBJETO INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD AL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Revisar los planes que se encuentran en desarrollo, con el fin de verificar si responden a las necesidades que impactan a los objetivos estratégicos de la Fuerza. 2. Elaborar apreciaciones que faciliten la toma de decisiones del Jefe del Departamento de Operaciones. 3. Asesorar al Director de planes en la elaboración de boletines, circulares y planes que impacten a los escalones tácticos de la Fuerza. 4. Verificar los boletines emitidos por el departamento de operaciones, con el fin de suministrar la información a las unidades del Ejército nacional.

	5. Efectuar coordinaciones con las demás jefaturas y departamentos en procura de facilitar la estructuración de los diferentes planes institucionales. 6. Asesorar en el diseño de las diferentes estrategias de seguridad en la infraestructura crítica. 7. Asesorar en la estructuración de los planes y directivas de la seguridad de la infraestructura crítica, para difundir los lineamientos a nivel Fuerza. 8. Asesorar el diseño de las estrategias encaminadas a contrarrestar nuevos fenómenos que atenten con la seguridad de la infraestructura crítica del país. 9. Presentar un informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un informe final que dé cuenta del cumplimiento integral del mismo, como requisito para el respectivo cuadro. 10. En caso de ser requerido por el jefe del departamento de operaciones asistir a las reuniones de seguimiento relacionadas con la ejecución del cumplimiento de las obligaciones contractuales o compromisos adquiridos en relación con el objeto contractual. 11. Analizar los planes de transformación del Ejército a mediano y largo plazo, así como los diferentes escenarios, emitiendo recomendaciones escritas, basadas en su experiencia. 12. Efectuar coordinaciones con la Jefatura de Operaciones, y Comandos Funcionales en procura de facilitar el cumplimiento del Plan Estratégico 13. Contribuir a la vigilancia y seguimiento de los planes que elabora el Departamento de Operaciones. 14. Asesorar en la elaboración de los diferentes planes ordenados por el comando superior, desde su perfil profesional y militar. 15. Proponer recomendaciones que contengan medidas de control, correctivos y acciones de mejora a adoptar con las unidades que hacen parte del subsistema de operaciones. 16. Asesorar en la estructuración de informes, presentaciones, estudios y documentos, exigidos por la normatividad interna y externa a la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas, por parte de los diferentes entes de control y entidades según asignación realizada. 17. Presentar propuestas de capacitación para el personal de oficiales y suboficiales del departamento. 18. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 19. Direccionar en coordinación con el supervisor del contrato los planes estratégicos y las políticas para orientar las actividades operacionales que se desarrollen en los niveles de los escalones tácticos. 20. Evaluar en coordinación con el supervisor del contrato propuestas de implementación de nuevas iniciativas que resulten de la experiencia de las unidades de los escalones tácticos con el fin de fortalecer planes y programas de innovación teniendo en cuenta al misionalidad institucional.
10. PERIODO DEL INFORME	NOVIEMBRE 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Revisar los planes que se encuentran en desarrollo, con el fin de verificar si responden a las necesidades que impactan a los objetivos estratégicos de la Fuerza.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1-NOV-24	N/A	N/A	Revisión del formato de validación técnica de las Directivas Permanentes N° 01185, 01193, 01194, 01199, 01200, 01201, 01202, 01205, 01207, 01209, 01211, 01212, 01213, 01218, 01219, 01220, 01223, 01226, 01227 y 01228 del 25 de noviembre 2016.

Obligación No. 5: Efectuar coordinaciones con las demás jefaturas y departamentos en procura de facilitar la estructuración de los diferentes planes institucionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
06-NOV-24	N/A	N/A	Coordinaciones con los diferentes departamentos, dependencias y unidades comprometidas en la elaboración del anexo "C" del Plan de Movilización del Ejercito. 

Obligación No. 14: Asesorar en la elaboración de los diferentes planes ordenados por el comando superior, desde su perfil profesional y militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
13-NOV-24	N/A	N/A	Asesorar la elaboración de la validación técnica para dejar sin vigencia las Directivas Permanentes N° 01186, 01187, 01195, 01196, 01208, 01222, 01225 del 25 de noviembre 2016, y 00214 de 2017. 

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)

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $ 49.929.000
Valor autorizado a pagar: $ 4.539.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	290.500
SALUD	FOSYGA	227.000
ARL	POSITIVA	9.500

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 con el 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 **NOVIEMBRE 2024**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 452-CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: MY. YERSON ENRIQUE SUAREZ ROJAS
Cargo: OFICIAL DE PLANES OPERACIONALES
Resolución de nombramiento (00000256 de 01/13/2024)