



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ____ TOTAL X
No. 11

Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 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 de 2024 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 ESTRATÉGICOS EL 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,

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26-25 – Edificio Fortaleza- Bogotá D.C.
No. del Conmutador 4932402 – Ext 39100
Cede5@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



	<p>geopolítico, geoestratégico y relaciones internacionales de factores que generan inestabilidad</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>8. Diseñar presentaciones con herramientas ofimáticas según las actividades que se requieran</p> <p>9. Presentar informe semanal de las actividades realizadas, solicitados por el jefe del departamento de planeación o el director de planeamiento estratégico</p> <p>10. Conformar e integrar el equipo de difusión y acompañamiento del plan estratégico institucional en las diferentes unidades del ejército.</p> <p>11. Contribuir desde sus habilidades y competencias al desarrollo de actividades tendientes a integrar el proceso de planeación estratégica con las demás direcciones.</p> <p>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.</p> <p>13. Coordinar y dirigir talleres y reuniones estratégicas con los diferentes niveles de mando.</p> <p>14. Asegurar la alineación de los planes de acción con la estrategia institucional y los objetivos definidos.</p> <p>15. Realizar análisis y estudios estratégicos que apoyen la toma de decisiones en el Ejército.</p> <p>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.</p> <p>17. Las demás funciones derivadas del contrato y requeridas por el supervisor.</p> <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</p> <p>✓ 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.</p> <p>✓ 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.</p> <p>✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</p> <p>✓ 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.</p> <p>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es</p>
--	---

	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. PERIODO DEL INFORME	DICIEMBRE 2024								
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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 diciembre</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	01	Boletín	N/A	Boletín informativo mes de diciembre
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO					
	01	Boletín	N/A	Boletín informativo mes de diciembre					
									
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>Correcciones jurídicas Guía de Planeamiento Estratégico</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	01	Libro	N/A	Correcciones jurídicas Guía de Planeamiento Estratégico	
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
01	Libro	N/A	Correcciones jurídicas Guía de Planeamiento Estratégico						
									
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>Correo</td><td>N/A</td><td>Acompañamiento alineamiento estratégico Proyecto LYCUS</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	01	Correo	N/A	Acompañamiento alineamiento estratégico Proyecto LYCUS	
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
01	Correo	N/A	Acompañamiento alineamiento estratégico Proyecto LYCUS						
									

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

[illegible]

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
04	Correo	N/A	Acompañamiento alineamiento estratégico Provector San Pedro

 <p>Ministerio de Economía y Finanzas GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA</p>	<p>Formulario 10-100 de declaración de renta tributaria</p>	<p>Forma  Forma  Forma </p> <p>Fecha de emisión: 2014-01-01</p>
<p>BOLETA DE LA PROPIEDAD DE INGRESOS PERIODO DE DECLARACIÓN DECLARACIÓN DE RENTA POR DEPENDENCIA RESPONSABLE</p>	<p>2013-01-01 al 2013-12-31 2013-01-01 al 2013-12-31 Declaración de Dependencia Responsable</p>	<p>Formulario 10-100 de declaración de renta tributaria Formulario 10-100 de declaración de renta tributaria Formulario 10-100 de declaración de renta tributaria</p>

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
05	Correo	N/A	Acompañamiento alineamiento estratégico Proyecto C-Fortalecimiento



No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
06	Correo	N/A	Acompañamiento alineamiento estratégico Provento Computación



No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
07	Correo	N/A	Acompañamiento alineamiento estratégico Provento Ciberdefensa

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	Reunión de seguimiento construcción de contexto estratégico



No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
02	Reunión	NA	Revisión avance productos estratégicos



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	Procedimiento	N/A	Actualización Procedimiento de alineamiento de iniciativas de Proyectos de la Fuerza

	<div><div><div><div>PROCEDIMIENTO</div><div>PROCEDIMIENTO PARA EL ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO DE INICIATIVAS DE PROYECTOS DE LA FUERZA</div><div>MACROPROCESO: Dirección estratégica</div><div>PROCESO: Planeación Estratégica</div><div><div>Código: lo asigna CEDES</div><div>Versión: 2</div><div>Fecha de emisión: 2024-11-28</div><div>Número de Páginas: 12</div></div></div></div></div>												
	<table><tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr><tr><td>02</td><td>Procedimiento</td><td>N/A</td><td>Creación de procedimiento para la elaboración de estudios especiales</td></tr></table> <div><div><div><div>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS ESPECIALES EXTERNOS E INTERNOS</div><div>MACROPROCESO: Dirección estratégica</div><div>PROCESO: Planeación Estratégica</div><div><div>Código: lo asigna CEDES</div><div>Versión: 0</div><div>Fecha de emisión: 2024-11-27</div><div>Número de Páginas: 14</div></div></div></div></div>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	02	Procedimiento	N/A	Creación de procedimiento para la elaboración de estudios especiales				
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO										
02	Procedimiento	N/A	Creación de procedimiento para la elaboración de estudios especiales										
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: \$ 44.000.000 Valor autorizado a pagar: \$ 4.000.000												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>Porvenir</td><td>256.000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Aliansalud</td><td>200.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>8.400</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	Porvenir	256.000	SALUD	Aliansalud	200.000	ARL	Positiva	8.400
Obligación	Entidad	Valor Pago											
PENSIÓN	Porvenir	256.000											
SALUD	Aliansalud	200.000											
ARL	Positiva	8.400											
14. DOCUMENTOS HACEN PARTE DEL INFORME QUE DEL	<div><div><div>1. Cuenta de cobro</div><div>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.</div><div>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%</div><div>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.</div><div>4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social</div><div>5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</div></div></div>												

15. CONSTANCIAS	<p>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 <u>X</u> TOTAL</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
16. RECOMENDACIONES	N/A
17. CONCLUSIONES	N/A

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

FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 489-CENACPERSONAL-2024

MY. EDISON FERNEY MONTES CADENA

Oficial Planeación Estratégica

Resolución de nombramiento (00007203 de 16 de septiembre de 2024)

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 # 26-25 – Edificio Fortaleza- Bogotá D.C.
No. del Conmutador 4932402 – Ext 39100
Cede5@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

