FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

BATALLON DE SERVICIOS Y APOYO PARA EL COMBATE No. 19

UNIDAD APOYADA: COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA

INFORME DE GESTIÓN No. 02

Bogotá, D.C., 17 de marzo de 2020

1. No. DEL CONTRATO	No. 037-BASPC19-2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	14 de febrero de 2020
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza: 64-46-101007851 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 18 de Febrero de 2020
4. CRP	No. CRP Nº 2320 Fecha expedición 18 de febrero de 2020 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-065 Dependencia: 065 Batallón ASPC No. 19 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: Nación Recurso: R10 CSF Valor: $ 36.300.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Febrero 18 de 2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: John Mauricio Lopez Sierra Identificación: 80.258.030 Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 50 sur Nº 29-30 Bogotá Teléfono de contacto: 3112468541 - 8075233 E-mail de contacto: maurolosi24@hotmail.com
7. SUPERVISOR	MY. ORLANDO CESPEDES ESCALONA Oficial Certificación Militar

CEDOC

	Resolución de nombramiento No. 001 del 23 de enero de 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como asesor Administrador de Empresas con experiencia en estadística al proceso de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento para el Comando de Educación y Doctrina.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Consolidar y mantener actualizadas las estadísticas básicas y derivadas del proceso de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento del comando de educación y doctrina. 2. Generar y rendir análisis de las estadísticas de forma periódica y oportuna a la dirección de instrucción entrenamiento y reentrenamiento que permitan la toma de decisiones para la mejora del proceso. 3. Recolectar, revisar, ordenar y tabulares datos para uso estadístico del proceso de 'la dirección de instrucción y entrenamiento. 4. Desarrollar y presentar, gráficos y representaciones de datos estadísticos que brinden información comparativa, real y oportuna para el proceso de instrucción y entrenamiento mediante boletines estadísticos semanales. 5. Realizar la integración y divulgación de las estadísticas básicas y derivadas a la dirección de instrucción y entrenamiento para su conocimiento. 6. Diseñar presentaciones relacionadas sobre la gestión de la dirección de instrucción en formatos gráficos actualizados. 7. El contratista deberá entregar al supervisor un informe cada quince 15 días de sus actividades. 8. Los documentos generados por el contratista

CEDOC

	deben ser entregados al supervisor, dando cumplimiento a la normatividad que regula la materia de archivo y correspondencia, así como directrices internas. 9. Las demás funciones asignadas de acuerdo con la misión de la DITER
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Consolidé y reporté estadísticas, mes de febrero acuerdo a formato CEVED consolidando información estadística al cumplimiento de los programas de instrucción, entrenamiento. 2. Informé estadística mensual análisis de cumplimiento al planeamiento mes de febrero 2020 de acuerdo a variables establecidas en IGPA fases de instrucción BRIER, entrenamiento intermedio CENAE, Certificación militar, Entrenamiento en factores de Inestabilidad y cultura física militar. 3. Recolecté los datos de acuerdo a bases de datos establecidas en el Centro de visualización de Educación y Doctrina, reportes realizados por los analistas del proceso de instrucción y entrenamiento para el desarrollo de informe de cumplimiento del mes de enero y reporte avance anual de acuerdo al planeamiento 2020 4. Desarrollé informe estadístico de acuerdo a formato de área de evaluación y seguimiento para el desarrollo de apreciación de instrucción. 5. Actualicé y divulgué infografías semanales para visualización de datos estadísticos de cada uno de los procesos de la dirección de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento de acuerdo con los requerimientos establecidos por el área de planes CEDOC. 6. Consolidé y analicé encuestas interactiva google por medio de formulario análisis cualitativo a una muestra de 180 sargentos instructores líder SIL. 7. Elaboré informe estadístico proceso

CEDOC

	certificación militar y estadística de acuerdo a variables situación Sargento Instructor Líder y Curso preparador de Instructores. 8. Asesoré al nuevo suboficial de cultura física para reporte de pruebas físicas y entrenamiento físico de acuerdo a bases de datos establecidas en el centro de Visualización de Educación y Doctrina. 9. Actualicé información de Comando para el Señor director de Instrucción y Entrenamiento TC. Jorge Augusto Terán Pineda. 10. Apoyé la consolidación y graficación de los resultados de la primera prueba física de las unidades del Ejército Nacional.
11. CONSTANCIAS	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. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – BASPC No.19 ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, la ciudad de Bogotá a los diecisiete (17) días del mes de marzo de 2020.

JOHN MAURICIO LOPEZ SIERRA
CC. 80258030 de Bogotá
Contratista