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. 06

Bogotá, D.C., 17 de julio 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. JOSÉ ABEL QUINTERO JIMÉNEZ Oficial Certificación Militar 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 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 junio 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 junio 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 junio y reporte avance anual de acuerdo al planeamiento 2020 4. Actualice información presentación de comando de la Dirección de Instrucción y Entrenamiento, de acuerdo a los lineamientos establecido por el director de la Dirección de Instrucción y Entrenamiento. 5. Desarrollé de presentación POWER POINT dando a conocer el cumplimiento del ciclo de operaciones, descanso y entrenamiento comparativo semaforizado mayo-junio con la finalidad de ser presentado al comandante CEDOC y posterior al comandante del Ejército. 6. Elaboré de boletín técnico con el fin de socializar y recordar a las unidades el proceso de rendición y reporte de información estadística de acuerdo a lo establecido en la directiva estructural 01091 de 2016 criterios para la consolidación y reporte de información estadística. 7. Consolide de acuerdo a información reportada por la BRIER información estadística de validación de pelotones de acuerdo al cronograma CODE 2020.

11. CONSTANCIAS	8. Actualice de acuerdo al formato de estadística de calificación de unidades CEDOC y Unidades Operativas Mayores cumplimiento de plazos para el mes de junio de 2020. 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 **JOHN MAURICIO LOPEZ SIERRA** 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 julio de 2020.

JOHN MAURICIO LOPEZ SIERRA
CC. 80258030 de Bogotá
Contratista