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

INFORME DE GESTIÓN No. 07

Bogotá (Cundinamarca), AGOSTO 2025

1. No. DEL CONTRATO	417-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	4 DE FEBRERO DE 2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :600-47-9940000074795 Entidad que expide la póliza: ASEGURADORA SOLIDARIA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 04/02/2025
4. CRP	No. CRP:**41825** Fecha expedición 11/02/2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE 3 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $36.312.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11/02/2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LUIS GABRIEL MOYA SAENZ Identificación: C.C. 80058462 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección: CARRERA 13 N. 100-39 APARTAMENTO 601 Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3164826981 E-mail de contacto: luisgabrielmoyasaenz@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CR. HECTOR LIBARDO CELY TORRES Cargo DIRECTOR DE PLANES OPERACIONALES Resolución de nombramiento (No. 000435 fechada 1/20/2025) Teléfono de contacto: 3212114310 E-mail de contacto: Hector.cely@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR EN CIENCIAS MILITARES 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 critica. 7. Asesorar en la estructuración de los planes y directivas de la seguridad de la infraestructura critica, 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 critica 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 profesional. 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 la misionalidad institucional. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES**: ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. ✓ 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

<table>
<tr>
<td></td>
<td>informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
✓ 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.
✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
✓ 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.
✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>3. Asesorar al Director de planes en la elaboración de boletines, circulares y planes que impacten a los escalones tácticos de la Fuerza

<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>NO. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>NO APLICA</td><td>NO APLICA</td><td>Asesoría para la actualización de las Directivas Permanentes 01183 de 2016 “Solicitud de apoyos aéreos”, “Normas y procedimientos de seguridad durante el movimiento de tropas y carga de aeronaves”. 00217 “Normas y procedimientos de seguridad operacional para la División de Aviación y Asalto Aéreo”, 00218 de 2017 “Normas y requisitos para el desempeño operacional de las actividades de aviación del Ejército Nacional”
</td></tr>
</table>

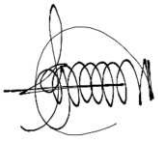
5. Efectuar coordinaciones con las demás jefaturas y departamentos en procura de facilitar la estructuración de los diferentes planes institucionales.

<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>NO. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>CIRCULAR</td><td>2025200016294933</td><td>Coordinaciones con asesoría jurídica de COEJC y SECEJ para efectuar correcciones al formato código FO-CEDE5-DIGEC-1508 de la circular en mención, para dejar sin vigencia las Directivas Permanentes del Ejército Nacional
</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>14. Asesorar en la elaboración de los diferentes planes ordenados por el comando superior, desde su perfil profesional y militar.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>NO. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>2</td><td>COORDINACIÓN</td><td>NO APLICA</td><td>Coordinaciones con JEMPP, CEDE5 y CEAYG, para la generación de un nuevo formato que complemente la Circular 2025200016294933 “Actualización de los lineamientos para la elaboración de Directivas Permanentes al interior del Cuartel General del Ejército Nacional” del 23 de julio de 2025. Lo anterior, teniendo como referencia el formato código FO-CEDE5-DIGEC-1508.
</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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 – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá), AGOSTO de 2025**



FIRMA CONTRATISTA
PS. LUIS GABRIEL MOYA SAENZ
CC. 80058462