



**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 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LUIS FELIPE LÓPEZ CASTILLO Identificación 1.020.796.044 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 110 N° 7C-56 Teléfono de contacto 320 9010614 E-mail de contacto: flopezcastillo94@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CR. JHON JAIRO MONSALVE CÓRDOBA Cargo: Director de Planeamiento Estratégico Resolución de nombramiento (00000393 fechada 07 de enero de 2025) Teléfono de contacto 318 883 3001 E-mail de contacto: jhon.monsalveco@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 253-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 03/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :14-44-101228597 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/FEB/2025 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 22925 Fecha expedición 03 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: FACTURACIÓN Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-009) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$50.050.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 DE FEBRERO DE 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DIC/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL, PARA ASESORAR Y ELABORAR PLANES, POLÍTICAS, METODOLOGÍAS Y DOCUMENTOS DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS REQUISITOS DEL PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, QUE CONTRIBUYAN A FORTALECER LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN (CEDE5), Y PRINCIPALMENTE EN LA DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO (DIPLE)
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none">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 Guía de Planeamiento Estratégico (GPE) y el Plan Estratégico Institucional (PEI).3. Llevar a cabo el alineamiento estratégico de planes y políticas de Gobierno con los documentos rectores de planeación del Ejército Nacional (GPE – PEI).4. Realizar el documento consolidado de lecciones aprendidas.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N°26-25
Bogotá D.C
Cede5@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC8310-1

5. Desarrollar análisis integrales a nivel global, hemisférico, regional y/o local, con el objetivo de identificar variables que influyan en la planeación institucional.
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.
7. Supervisar la coherencia entre las iniciativas de proyectos y los objetivos estratégicos, la misión y la visión del Ejército Nacional, a fin de optimizar recursos y asegurar resultados efectivos.
8. 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.
9. Diseñar presentaciones con herramientas ofimáticas según las actividades que se requieran.
10. Presentar informe semanal de las actividades realizadas, solicitados por el jefe del departamento de planeación o el director de planeamiento estratégico.
11. Conformar e integrar el equipo de difusión y acompañamiento del plan estratégico institucional en las diferentes unidades del ejército.
12. Contribuir desde sus habilidades y competencias al desarrollo de actividades tendientes a integrar el proceso de planeación estratégica con las demás direcciones.
13. 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.
14. Coordinar y dirigir talleres y reuniones estratégicas con los diferentes niveles de mando.
15. Asegurar la alineación de los planes de acción con la estrategia institucional y los objetivos definidos.
16. Realizar análisis y estudios estratégicos que apoyen la toma de decisiones en el Ejército.
17. 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.
18. Asistir a las reuniones que sean ordenadas por el Jefe del Departamento de Planeación CEDE5.
19. Las demás funciones derivadas del contrato y requeridas por el supervisor."

OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL

1. 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.
2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
3. 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.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N°26-25
Bogotá D.C
Cede5@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1

	<ol style="list-style-type: none"> 4. 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 informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 5. 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. 6. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 7. 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. 8. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 9. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es 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.</p>								
10. PERIODO DEL INFORME	DEL DICIEMBRE 2025								
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación N° 1 Entregar y elaborar estudios de planeación, informes, boletines y hacer su respectiva difusión.</p> <table border="1" data-bbox="561 1304 1442 1402"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Tipo de documento</th> <th>N° de radicado</th> <th>Asunto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Plan</td> <td>N/A</td> <td>Difusión Programa Harmonía.</td> </tr> </tbody> </table> <div data-bbox="732 1425 1279 1640" style="text-align: center;"> </div> <p>Obligación N° 2 Desarrollar, implementar y evaluar metodologías de planeamiento que permitan la producción de documentos estratégicos como la Guía de Planeamiento Estratégico (GPE) y el Plan Estratégico Institucional (PEI).</p>	No.	Tipo de documento	N° de radicado	Asunto	01	Plan	N/A	Difusión Programa Harmonía.
No.	Tipo de documento	N° de radicado	Asunto						
01	Plan	N/A	Difusión Programa Harmonía.						

No.	Tipo de documento	N° de radicado	Asunto
01	Documento	N/A	Memorias Seminario Horizonte 2042

MEMORIAS SEMINARIO INTERNACIONAL DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y ESCENARIOS FUTUROS EN LA FUERZA PÚBLICA

Obligación N° 5. Desarrollar análisis integrales a nivel global, hemisférico, regional y/o local, con el objetivo de identificar variables que influyan en la planeación institucional.

No.	Tipo de documento	N° de radicado	Asunto
	Análisis	N/A	Estudio viabilidad creación Agregaduría Militar en la República Árabe de Egipto.

Concepto técnico viabilidad creación de Agregaduría Militar de Colombia en la República Árabe de Egipto.

Con toda atención, desde el punto de vista de la planeación estratégica, me permito presentar el concepto técnico solicitado respecto a la viabilidad de establecer una Agregaduría Militar en la República Árabe de Egipto, a partir del análisis estratégico de las relaciones bilaterales recientes y de los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico del Ejército Nacional (PEI 2022 – 2026).

Obligación N°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	N° de radicado	Asunto
01	Reunión de trabajo	N/A	Revisión caracterización de proceso



No.	Tipo de documento	N° de radicado	Asunto
02	Documento	N/A	Actualización caracterización del proceso

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N°26-25
Bogotá D.C
Cede5@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC0310-1

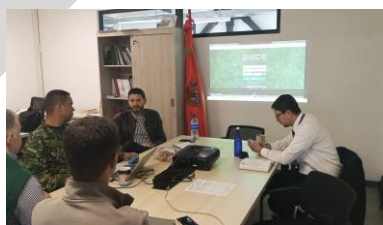
Control de Actualizaciones

Actualización a la versión No.	Actualización realizada	Fecha de emisión
0	Caracterización Inicial	2008-02-22
1	Se modificó el código del proceso (MD-CG-CE-JEM-DIPLA-PR-E-2), identificando la dependencia a la que pertenece el proceso. Se ajustó el consecutivo de las actividades del Proceso. En las actividades N° 5, 7 y 8 del proceso se identificaron los códigos de los procedimientos: Guía de Planeamiento Estratégica (DIPLA-P-005), Plan de Desarrollo (DIPLA-P-006) y Plan de Acción (DIPLA-P-007).	2008-04-30

No.	Tipo de documento	N° de radicado	Asunto
03	Reunión de trabajo	N/A	Capacitación gestión documental



No.	Tipo de documento	N° de radicado	Asunto
04	Reunión de trabajo	N/A	Seguimiento procesos



Obligación N°8. 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	N° de radicado	Asunto
01	Procedimiento	P-CEDE-DIPLE-207	Corrección procedimiento alineamiento de proyectos.


PROCEDIMIENTO PARA EL ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO DE INICIATIVAS DE PROYECTOS DE LA FUERZA			
MACROPROCESO: Direccionamiento estratégico			
PROCESO: Planeación Estratégica			
Código: P-CEDE5-DIPLE-207	Versión: 1	Fecha de emisión: 2025-03-18	Número de Paginas: 10

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N°26-25
Bogotá D.C
Cede5@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1

	<table border="1"> <tr> <th>No.</th> <th>Tipo de documento</th> <th>N° de radicado</th> <th>Asunto</th> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Directiva</td> <td>Directiva Permanente 00189 de 2017</td> <td>Remisión Directiva 00189 de 2017 a la Dirección de Gestión de Proyectos para unificación.</td> </tr> </table> <p>DIRECTIVA PERMANENTE Radicado N° "RAD_S" MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDES-DIPLE-TRD" - "ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO DE PROPUESTAS DE PROYECTOS DE LA FUERZA".</p> <p>Ciudad, Departamento, "F_RAD_S"</p> <p>Asunto: Alineamiento estratégico de propuestas de proyectos de la Fuerza.</p> <p>PARA: DEPENDENCIAS COMANDO Y SEGUNDO COMANDO EJÉRCITO NACIONAL – JEFATURAS ESTADO MAYOR COMANDO EJÉRCITO NACIONAL – DEPARTAMENTOS – COMANDOS FUNCIONALES – DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO (DAVAA) – DIVISIÓN DE FUERZAS ESPECIALES (DIVFE).</p> <table border="1"> <tr> <th>No.</th> <th>Tipo de documento</th> <th>N° de radicado</th> <th>Asunto</th> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Directiva Permanente</td> <td>N/A</td> <td>actualización DP. 191 de 2017</td> </tr> </table> 	No.	Tipo de documento	N° de radicado	Asunto	02	Directiva	Directiva Permanente 00189 de 2017	Remisión Directiva 00189 de 2017 a la Dirección de Gestión de Proyectos para unificación.	No.	Tipo de documento	N° de radicado	Asunto	02	Directiva Permanente	N/A	actualización DP. 191 de 2017
No.	Tipo de documento	N° de radicado	Asunto														
02	Directiva	Directiva Permanente 00189 de 2017	Remisión Directiva 00189 de 2017 a la Dirección de Gestión de Proyectos para unificación.														
No.	Tipo de documento	N° de radicado	Asunto														
02	Directiva Permanente	N/A	actualización DP. 191 de 2017														
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: \$ 50.050.000 Valor autorizado a pagar: \$ 4.550.000																
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Valor Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PORVENIR</td> <td>\$ 291.200</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>ALIANSALUD</td> <td>\$ 227.500</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$ 9.600</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 291.200	SALUD	ALIANSALUD	\$ 227.500	ARL	POSITIVA	\$ 9.600				
Obligación	Entidad	Valor Pago															
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 291.200															
SALUD	ALIANSALUD	\$ 227.500															
ARL	POSITIVA	\$ 9.600															
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> Cuenta de cobro 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. 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%. <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprobante de pago de la planilla de seguridad social. 																

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N°26-25
 Bogotá D.C
 Cede5@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC0310-1

	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 <u>X</u> TOTAL <u> </u> 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 **DICIEMBRE de 2025**



FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 253-CENACPERSONAL-2025

Nombre completo: CR. JHON JAIRO MONSALVE CÓRDOBA

Cargo: Director Planeamiento Estratégico

Resolución de nombramiento (00000393 fechada 07 de enero de 2025)

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N°26-25
Bogotá D.C
Cede5@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC0310-1

