

PÚBLICA



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL
No. 05

Bogotá (Cundinamarca), JUNIO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MANUEL ENRIQUE GONZALEZ DIAZ Identificación 78.740.843 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 128B No 60-04 INT 10 APT 317 Teléfono de contacto 3134572874 E-mail de contacto: manuel.gonzalezdi@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. LUIS CARLOS PINZON MILLAN Cargo: DIRECTOR DE PLANES OPERACIONALES CEDE 3 Resolución de nombramiento (0000218 de 14 de enero de 2026) Teléfono de contacto 3107873675 E-mail de contacto: Luis.pinzonmi@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 565-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 29/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 4447181 Entidad que expide la póliza: Sura Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 06/FEBRERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 53526 Fecha expedición 09 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL Dependencia: DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$ 94.500.000
6. FECHA INICIO Ejecución CONTRACTUAL	09 DE FEBRERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 DE DICIEMBRE DE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN CIENCIAS MILITARES AL DEPARTAMENTOS DE OPERACIONES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Brindar asesoría técnica y estratégica al departamento en asuntos relacionados con planeamiento operacional, seguridad y defensa, aportando criterios de análisis militar para la toma de decisiones institucionales. 2. Apoyar el planeamiento, análisis y seguimiento de operaciones y actividades estratégicas asignadas, integrando capacidades operacionales, logísticas y de talento humano conforme a las directrices superiores. 3. Elaborar y presentar informes técnicos, estratégicos y de análisis sobre seguridad, defensa y empleo de la fuerza, que sirvan como insumo para la planeación, conducción y evaluación de operaciones militares. 4. Elaborar, estructurar y actualizar documentos estratégicos y operacionales de la Dirección de Planes Operacionales, tales como políticas, planes, estrategias, iniciativas y lineamientos operacionales, orientados a fortalecer y multiplicar las capacidades operacionales de las Unidades del Ejército Nacional.



Carrera 54 No.26-25 Edificio Fortaleza Bogotá D.C
Diplo@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



ISO 9001:2015

PÚBLICA

5. Diseñar y formular estrategias operacionales dirigidas a contrarrestar amenazas internas y externas, orientadas a minimizar las vulnerabilidades de la seguridad y defensa del territorio nacional, en concordancia con el análisis del entorno estratégico y operacional.
6. Apoyar técnicamente al Comando Superior en los aspectos de planeamiento estratégico y operacional, mediante la elaboración de insumos, documentos de análisis y propuestas que permitan dirigir y orientar a las Unidades Militares del Ejército Nacional.
7. Apoyar en la elaboración los planes operacionales internos y externos del Ejército Nacional, de conformidad con los lineamientos, directrices y políticas del Gobierno Nacional y del Comando Superior, asegurando coherencia doctrinal, estratégica y normativa.
8. Apoyar la formulación de políticas operacionales orientadas a enfrentar los nuevos fenómenos criminales que atenten contra la seguridad nacional, integrando enfoques estratégicos, operacionales y de análisis de riesgo.
9. Diseñar iniciativas estratégicas operacionales con fundamento en el análisis de resultados estadísticos, indicadores operacionales y evaluaciones de desempeño, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos establecidos en los planes institucionales.
10. Preparar documentos para la difusión y socialización de los planes operacionales, a través de la Jefatura del Estado Mayor de Operaciones, garantizando claridad, precisión y adecuada estructuración para su implementación por parte de las Unidades Militares del Ejército Nacional.
11. Diseñar y documentar planes de apoyo a las unidades militares, orientados al cumplimiento de los lineamientos y directrices impartidos por el Comando General de las Fuerzas Militares y el Gobierno Nacional.
12. Realizar revisión técnica, ajuste y actualización permanente de los documentos estratégicos y operacionales, conforme a cambios en el contexto de seguridad, directrices superiores o necesidades institucionales.
13. Garantizar la confidencialidad, reserva y custodia de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato, en especial aquella clasificada o sujeta a reserva legal por razones de defensa y seguridad nacional, absteniéndose de divulgarla o utilizarla para fines distintos a los contractuales.
14. Entregar los productos contractuales en los plazos, formatos y estándares técnicos establecidos por la Dirección de Planes Operacionales, atendiendo las observaciones y ajustes que formule la supervisión del contrato.

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, transparencia 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.



Carrera 54 No.26-25 Edificio Fortaleza Bogotá D.C
diplo@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



PÚBLICA

	✓ 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. ✓ 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. 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.							
10. PERIODO DEL INFORME	JUNIO 2026							
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	04.Elaborar, estructurar y actualizar documentos estratégicos y operacionales de la Dirección de Planes Operacionales, tales como políticas, planes, estrategias, iniciativas y lineamientos operacionales, orientados a fortalecer y multiplicar las capacidades operacionales de las Unidades del Ejército Nacional.							
	<table><tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr><tr><td>04</td><td>20262120082712233</td><td>  Elaboración Plan Nómada Batallón Colombia No 3 </td><td>JUNIO 2026</td></tr></table> 07. Apoyar en la elaboración los planes operacionales internos y externos del Ejército Nacional, de conformidad con los lineamientos, directrices y políticas del Gobierno Nacional y del Comando Superior, asegurando coherencia doctrinal, estratégica y normativa.	OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.	04	20262120082712233	 Elaboración Plan Nómada Batallón Colombia No 3
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.					
04	20262120082712233	 Elaboración Plan Nómada Batallón Colombia No 3	JUNIO 2026					



Carrera 54 No.26-25 Edificio Fortaleza Bogotá D.C
diplo@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SGR710-1

PÚBLICA

PÚBLICA

	<table><tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr><tr><td>07</td><td>2026212017259993</td><td>  Reunión revisión lista de verificación inspección General</td><td>JUNIO 2026</td></tr></table>	OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.	07	2026212017259993	 Reunión revisión lista de verificación inspección General	JUNIO 2026						
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.												
07	2026212017259993	 Reunión revisión lista de verificación inspección General	JUNIO 2026												
	07. Apoyar en la elaboración los planes operacionales internos y externos del Ejército Nacional, de conformidad con los lineamientos, directrices y políticas del Gobierno Nacional y del Comando Superior, asegurando coherencia doctrinal, estratégica y normativa.														
	<table><tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr><tr><td>07</td><td>2026212017421153</td><td>  Reunión desfiles 20 de Julio</td><td>JUNIO 2026</td></tr></table>	OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.	07	2026212017421153	 Reunión desfiles 20 de Julio	JUNIO 2026						
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.												
07	2026212017421153	 Reunión desfiles 20 de Julio	JUNIO 2026												
12.VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: \$ 94.500.000 Valor autorizado a pagar: \$ 9.000.000														
13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>\$ 576.000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSIGA</td><td>\$ 452.700</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$ 19.000</td></tr></table>			Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 576.000	SALUD	FOSIGA	\$ 452.700	ARL	POSITIVA	\$ 19.000
Obligación	Entidad	Valor Pago													
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 576.000													
SALUD	FOSIGA	\$ 452.700													
ARL	POSITIVA	\$ 19.000													
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 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. 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% 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. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social														



Carrera 54 No.26-25 Edificio Fortaleza Bogotá D.C
diplo@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



PÚBLICA

	5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizad
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 **JUNIO 2026**

FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 565-CENACPERSONAL-2026

Nombre completo: TC. LUIS CARLOS PINZON MILLAN

Cargo: DIRECTOR DE PLANES OPERACIONALES CEDE 3

Resolución de nombramiento: (0000218 de 14 de ENERO de 2026)



Carrera 54 No.26-25 Edificio Fortaleza Bogotá D.C
diplo@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



SG-0110-1