MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS

PATRIA HONOR LEALTAD

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___

No. ___01___

Bogotá, D.C. (Cundinamarca), OCTUBRE 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LUIS CARLOS MENA AGUILERA Identificación 79.612.375 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 145 # 12-91 APTO 406 Teléfono de contacto 3102263941 E-mail de contacto: luiscarlosmenaaguilera@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DIEGO FERNANDO PÉREZ MUÑOZ Cargo: Oficial Evaluación y Seguimiento JEMPP Resolución de nombramiento: (No. 00007602 fechada 10/09/2026) Teléfono de contacto: 3186337323 E-mail de contacto: diego.perezmu@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 652-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 30/09/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: B - 100085365 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01 de octubre de 2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 107626 Fecha expedición 02 de octubre de 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL Dependencia: JEMPP Posición catálogo de gasto: 02.02.02.008.003-09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 12.500.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 DE OCTUBRE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 DE DICIEMBRE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLITICAS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Brindar asesoría profesional a la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas en los asuntos relacionados con las capacidades logísticas de remonta y veterinaria, saneamiento básico y salud pública requeridas para el cumplimiento de la misión institucional. 2. Identificar y analizar las necesidades relacionadas con saneamiento básico, salud pública y sanidad animal, medicina preventiva, bienestar animal, manejo y empleo de animales de trabajo, bioseguridad y demás aspectos de interés veterinario de la Fuerza.

	3. Elaborar análisis y recomendaciones en materia de remonta y veterinaria que sirvan como insumo para la toma de decisiones y el fortalecimiento de las capacidades institucionales. 4. Elaborar análisis y recomendaciones en materia de salud pública y saneamiento básico que sirvan como insumo capacidades institucionales. 5. Realizar seguimiento y control al cumplimiento de los planes, lineamientos y circulares generados por la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas del Ejército Nacional y sus Departamentos. 6. Apoyar la identificación, estructuración y priorización de los requerimientos de bienes y servicios asociados al planeamiento logístico, de acuerdo con las necesidades institucionales y las directrices establecidas. 7. Proporcionar los insumos técnicos requeridos para la programación, actualización y seguimiento de las necesidades logísticas en el Plan Anual de Adquisiciones de la respectiva vigencia. 8. Realizar seguimiento técnico a las necesidades y requerimientos logísticos veterinarios identificados, informando oportunamente las novedades, riesgos, necesidades de ajuste y recomendaciones que contribuyan a su adecuada gestión. 9. Apoyar la articulación de las necesidades y capacidades del área logística con los procesos de planeamiento institucional y los objetivos estratégicos definidos por el Alto Mando. 10. Elaborar informes técnicos y de gestión sobre las actividades desarrolladas, avances, resultados y recomendaciones relacionadas con el objeto contractual, cuando sean requeridos por el supervisor del contrato. 11. Participar en reuniones, mesas de trabajo y actividades de coordinación que sean requeridas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual. 12. Las demás relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas. 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 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. 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	OCTUBRE 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar jurídicamente en todos los aspectos de competencia de la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas, y sus Departamentos, según se requiera.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	N/A	Implementar una plataforma de gestión que combine el software en la nube con tecnologías de rastreo para monitorear en tiempo real la situación de los semovientes.	OCTUBRE 2026

2. Brindar asesoría profesional a la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas en los asuntos relacionados con las capacidades logísticas de remonta y veterinaria, saneamiento básico y salud pública requeridas para el cumplimiento de la misión institucional.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
2	N/A	Implementar plan piloto con las cerca de cada división una vez terminen curso de caninos y de esta manera evaluar viabilidad, costos y efectividad de nuevas estrategias.	OCTUBRE 2026
2	N/A	Realizar seguimiento y control al reporte trimestral por parte de la dican en cuanto al mantenimiento de equipos médicos.	OCTUBRE 2026
2	N/A	Gestionar reunión con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) para tratar el tema de la	OCTUBRE 2026

		anemia infecciosa equina en aras de prevenir, controlar y erradicar este problema.	
2	N/A	Verificar el tema de los seguros o polizas de los equinos.	OCTUBRE 2026

3. Apoyar la identificación, estructuración y priorización de los requerimientos de bienes y servicios asociados al planeamiento logístico, de acuerdo con las necesidades institucionales y las directrices establecidas.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
3	N/A	Estudiar la viabilidad de cambiar la denominación de equinos de deporte por equinos estabulados	OCTUBRE 2026
3	N/A	Verificar la viabilidad de obtener un documento legal que ampare la tenencia de los equinos en las unidades que deacuerdo a la nueva actualización de las TOE no le figuran pelotones montados.	OCTUBRE 2026
3	N/A	Realizar mesa de trabajo para estudiar la factibilidad de remplazar la poliza de seguros de semovientes por urgencias veterinarias como se manejan con los caninos y pasar propuesta a CEDE4.	OCTUBRE 2026
3	N/A	Realizar mesa de trabajo para tratar temas referentes a la actualización de la directiva de planeamiento logistico.	OCTUBRE 2026
3	N/A	Realizar mesa de trabajo para verificar la practicabilidad de que una sola unidad centralizadora realice la contratación de los equinos.	OCTUBRE 2026

4. Participar en reuniones, mesas de trabajo y actividades de coordinación que sean requeridas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
4	N/A	Realizar plan choque por división y realizar depuración en los	OCTUBRE 2026

		inventarios de los semovientes de acuerdo a la normatividad vigente.	
4	N/A	Verificar y realizar seguimiento para que los caninos que se adquieran en los diferentes contratos llegen esterilizados de acuerdo a los procedimientos establecidos.	OCTUBRE 2026
4	N/A	Verificar los lineamientos del ministerio de defensa en cuanto a la ley 2454 del 2025 "ley Lorenzo" y la ley 2455 del 2025 "ley angel".	OCTUBRE 2026
4	N/A	Realizar el seguimiento oportuno para que la DIETE actualice las características técnicas de la comida de los caninos de acuerdo a los procedimientos estblecidos	OCTUBRE 2026

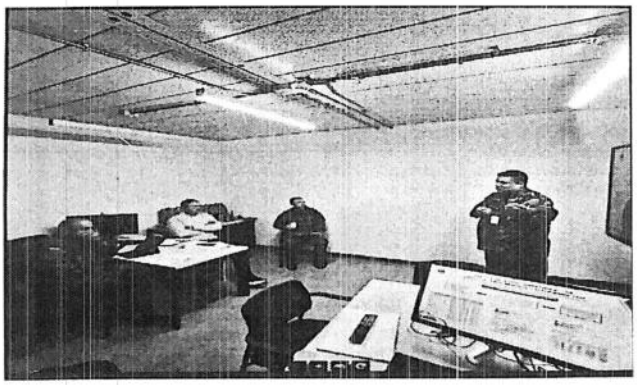
5. Apoyar la identificación, estructuración y priorización de los requerimientos de bienes y servicios asociados al planeamiento logístico, de acuerdo con las necesidades institucionales y las directrices establecidas.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
5	N/A	Fase de planeación Se plantea realizar seguimiento desde la identificación de la necesidad, programación presupuestal y contractual, definición de requerimientos y demás elementos que permitan establecer oportunamente las condiciones necesarias para adelantar los procesos. Durante la reunión el Señor Coronel Castañeda (CEDDE5) resaltó la importancia de que esta fase contemple la adecuada definición de las fichas técnicas de los bienes y servicios, como elemento fundamental para evitar inconsistencias posteriores durante las etapas precontractual,	OCTUBRE 2026

			contractual y de ejecución, el cual solicita que CEDE4 pueda aportar su experticia y experiencia.	
	5	N/A	Fase precontractual Se socializó la posibilidad de realizar seguimiento a las actividades y tiempos asociados a la estructuración y trámite de los procesos contractuales, permitiendo identificar retrasos, situaciones pendientes y posibles riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la programación establecida.	OCTUBRE 2026
	5	N/A	Fase contractual Se explicó que el software permitiría efectuar seguimiento a la ejecución de los contratos, teniendo en cuenta aspectos relacionados con compromisos, obligaciones, ejecución, tiempos contractuales, cumplimiento y demás variables que permitan generar alertas preventivas frente a posibles desviaciones	OCTUBRE 2026
	5	N/A	La iniciativa para estructurar el software de seguimiento al presupuesto y contratación se origina en el Departamento de Gestión Fiscal – CEDE8, como una acción orientada a fortalecer el seguimiento preventivo de la gestión fiscal y contribuir al adecuado fenecimiento de la Cuenta Fiscal.	OCTUBRE 2026
	5	N/A	La herramienta se proyecta como un mecanismo de seguimiento integral que permita visualizar las etapas de	OCTUBRE 2026

			planeación, precontractual, contractual y postcontractual, generando información y alertas oportunas sobre posibles situaciones que puedan afectar la adecuada ejecución de los recursos públicos. 3. La iniciativa responde a situaciones identificadas por CEDE8 relacionadas con avances de contratación, hallazgos recurrentes de la Contraloría General de la República y acciones de planes de mejoramiento que requieren ser fortalecidas para atender de manera efectiva las causas de las situaciones observadas. 4. Se evidenció una convergencia entre la iniciativa tecnológica de CEDE8 y el Estudio de Estado Mayor que actualmente adelanta CEDE5, relacionado con la problemática de los procesos de contratación, razón por la cual se considera pertinente articular los esfuerzos	
	5	N/A	En consecuencia, se estableció como compromiso la elaboración de una circular para firma del Jefe del Departamento de Ingenieros – CEDE10, dirigida a: JEMGF – COING / CENAC Ingenieros, JEMOP – DIV05 / BAS13, DAVAA – BAAAS, CEDOC – ESLOG / ESING / BASEM y COFIP.	OCTUBRE 2026
	5	N/A	La circular tendrá como finalidad solicitar la información y los soportes que permitan establecer la	OCTUBRE 2026

		trazabilidad de los procesos, las actuaciones administrativas y financieras adelantadas y el estado actual de las obligaciones relacionadas con los procesos higiénico-sanitarios.	
5	N/A	De manera adicional, se estableció la elaboración de un oficio dirigido directamente al Comando de Educación y Doctrina (CEDOC), teniendo en cuenta que, de acuerdo con la revisión realizada, esta dependencia concentra el mayor número de procesos sancionatorios identificados.	OCTUBRE 2026
5	N/A	se determinó la necesidad de continuar fortaleciendo la articulación entre CEDE10 y COING, así como los canales de comunicación con las instancias correspondientes, con el propósito de garantizar que la información necesaria para la planeación y seguimiento de la gestión ambiental sea remitida oportunamente	OCTUBRE 2026









12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 12.500.000 Valor autorizado a pagar: $ 5.000.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PORVENIR	N/A
SALUD	SURA	N/A
ARL	POSITIVA	N/A

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 ARL. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social. 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. X TOTAL ___** 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	N/A
17. CONCLUSIONES	Durante el periodo correspondiente al mes de OCTUBRE DE 2026, el contratista cumplió de manera satisfactoria con las obligaciones contractuales asignadas, evidenciando compromiso, disposición con cumplimiento cabal de los requisitos efectuados por la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas. Lo descrito, conforme a las evidencias y soportes aportados, se considera procedente el recibo satisfacción parcial de las actividades ejecutadas durante el presente periodo informado. Para culminar el contratista a la fecha ha aportado en el fortalecimiento de los procesos y el cumplimiento de los objetivos contractuales al interior de la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas del Ejército Nacional.

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **OCTUBRE 2026**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato: No. 652-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: MY. DIEGO FERNANDO PÉREZ MUÑOZ
Cargo: OFICIAL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO JEMPP
Resolución de nombramiento 00007602 fechada 10/09/2026
Teléfono de contacto 3186337323
E-mail de contacto: diego.perezmu@ejercito.mil.co