



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL TOTAL X

No. 11

Bogotá D.C., diciembre de 2025.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CARLOS ROSSE GARCIA FARFAN Identificación: 80.097.344 de Bogotá Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Cra 46 No. 20-29. Teléfono de contacto: 3214927862 E-mail de contacto: carlosmili82@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JUAN CAMILO GUERRERO NOVA Cargo: Oficial planeamiento Logístico CEDOC Resolución de nombramiento No. 145 del 04 de febrero de 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato No CD-144-CENACEDUCACIÓN-2025 Fecha de suscripción: 12 de febrero de 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-46-101039416 25-46-101039416 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 12 de febrero de 2025-28 de agosto de 2025 Aprobado por: TC. JORGE IVÁN GUZMAN FORERO, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN Aprobada por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP: 10425 CRP: 17825 Fecha expedición: CDP: 22/01/2025 CRP: 14/02/2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y contables) Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: \$ 43.450.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14 de febrero de 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN LA PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DE PS DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN, EN LA DEPENDENCIA DE LOGÍSTICA DEL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b> Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Elaborar un folleto instructivo para los supervisores de contrato y contratistas, para la administración de la plataforma SECOP II en la ejecución contractual vigencia 2025. 2. Elaborar matriz de seguimiento de ejecución presupuestal y contractual de los recursos 10 y 16 de los rubros presupuestales asignados para la contratación de prestadores de servicios del subsistema de educación. 3. Realizar la revisión del PAC del recurso 10 y 16 de los recursos asignados para la contratación de PS de em CEDOC, direcciones y centros, al igual solicitar mensualmente el

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 102 N° 7 – 80 Cantón Norte  
cedoc@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SO310-1

- PAC para efectos del pago de los honorarios de los prestadores de servicios.
4. Verificar y adelantar la liquidación de los contratos celebrados por el recurso 10 y 16 del personal contratado.
  5. Revisar las novedades presentadas durante la ejecución contractual y presupuestal de los prestadores de servicios de em CEDOC, direcciones y centros, de igual manera del subsistema de educación dando las recomendaciones que dieran a lugar.
  6. Realizar el archivo físico y digital de acuerdo a normatividad vigente ley 594 del 2000 titulo 4 administración de archivo art 15, directiva permanente 01016 del 2016 y directiva permanente de (ORFEO) 01024 del 2016.
  7. Coadyuvar al estado mayor CEDOC en el planeamiento de los prestadores de servicio del sistema de educación de la siguiente vigencia, siguiendo los lineamientos emitidos por el comando superior.
  8. Consolidar y validar la información enviada por las unidades del CEDOC para solicitar a COPER la autorización de contratación, la cual debe estar de acuerdo a lo enviado en el formato de prestadores de servicio.
  9. Consolidar las carpetas de los prestadores de servicios del EM CEDOC, CEDOE, DIEDU, DITER, DITEC, CEHEJ para presentar a la unidad centralizadora.
  10. Consolidar las cuentas de cobro de cada mes de los prestadores de servicios del EM CEDOC, CEDOE, DIEDU, DITER, DITEC, Y CEHEJ, verificando que cumplan con los parámetros establecidos por la unidad ejecutora con el fin de ser entregadas a la unidad centralizadora de acuerdo a los tiempos establecidos mensualmente.
  11. Realizar asesorías al comando y a las unidades del subsistema de educación pertinentes en las áreas de gastos de prestadores de servicio y ejecución contractual de los contratos celebrados con la unidad ejecutora.
  12. Elaborar oficios, radiogramas y circulares de acuerdo con los lineamientos y ordenes emitidas por el comando superior inherentes a las obligaciones establecidas.
  13. Brindar acompañamiento en las visitas de seguimiento a las unidades del sistema de educación de acuerdo con los planes emitidos por el CEDOC.
  14. Asistir a las reuniones presididas por la unidad ejecutora para la revisión del PAC de los prestadores de servicios del EM CEDOC, DIEDU, DITEC, DITER, CEDOE, CEHEJ.
  15. Asesorar a los supervisores de contratos de prestadores de servicios en los procesos que se llevan en la plataforma SECOP II, brindando los lineamientos estandarizados por la unidad ejecutora.
  16. Asesorar a los prestadores de servicios de CEDOC, en la plataforma SECOP II, brindando los lineamientos estandarizados por la unidad ejecutora.
  17. Elaborar los planes de necesidades de los prestadores de servicios de estado mayor de CEDOC y consolidación de CEDOE, DIEDU, DITER, DITEC, Y CEHEJ.
  18. Realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago.
  19. Gestionar la solicitud de aumento de techo por necesidades sobrevivientes relacionadas con prestadores de servicio.
  20. Gestionar ante el departamento de personal los casos de comité referentes a cambios en la planeación relacionados a prestadores de servicio.
  21. Realizar seguimiento mensual de las prestadoras de servicio en estado de gestación con el fin de garantizar la estabilidad laboral reforzada.
  22. Apoyar al personal encargado de anteproyecto y plan anual con la verificación de la planeación de prestadores de servicio validando cada necesidad.
  23. Participar en reunión administrativa del comando de educación y doctrina con la información que sea necesaria.

**OBLIGACIONES GENERALES:**

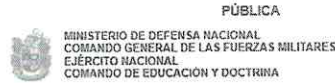
1. En el cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.

3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
5. Bajo el amparo de Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.
6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.
7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.
8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.
11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.
12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
14. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.
15. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia

	<p>en consideración a sus misiones y capacidades.</p> <p>16. 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.</p> <p>17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.</p> <p>18. 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.</p> <p>19. 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.</p> <p>20. 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.</p> <p>21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES.</b> El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</p> <p><b>PARAGRAFO SEGUNDO:</b> Ley 1437 del 2011 ART 66 Y 67 y la Resolución 6346 DE 2012 del 14 de septiembre de 2012. Actualización del manual de buenas prácticas de la contratación pública del Ministerio de Defensa Nacional.</p> <p><b>ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO.</b> Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes</p> <p><b>ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL.</b> Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.</p> <p>En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.</p> <p>El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.</p> <p>La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.</li> </ol> <p>La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</li> </ol> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista.</b> El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario.</p> <p>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>
<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>Diciembre de 2025</p>

**Obligación No. 2** Elaborar matriz de seguimiento de ejecución presupuestal y contractual de los recursos 10 y 16 de los rubros presupuestales asignados para la contratación de prestadores de servicios del subsistema de educación.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CIRCULAR		2025390036927783	Se envía circular solicitando llenar realiza matriz de seguimiento de ejecución presupuestal año 2026.



PÚBLICA  
 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
 EJÉRCITO NACIONAL  
 COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

CIRCULAR N° 2025390036927783

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-13.1

Bogotá, D.C., 25 de noviembre de 2025

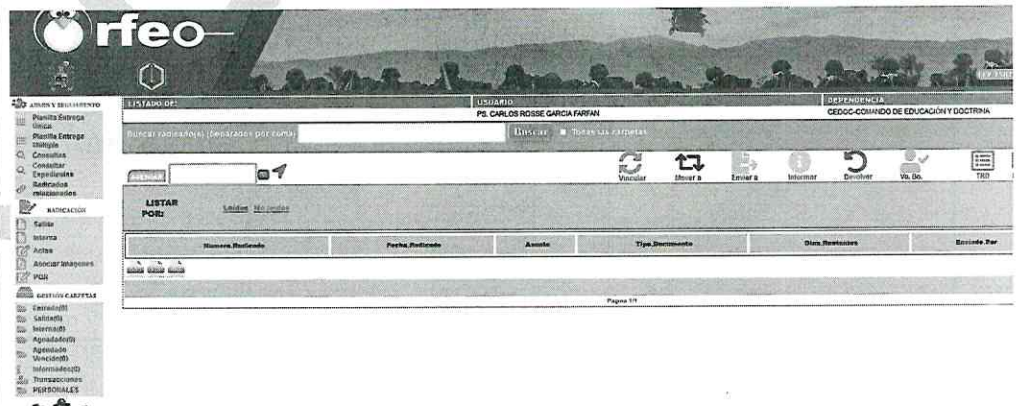
PARA: EM CEDOC – DIEDU – DITEC – DITER – CEDOE – CEHEJ – CELEJ – ESMIC – EMSUB – ESPRO – CEMIL – CENAE – CEMAI – CIDES.

Asunto: Envié ejecución presupuestal asignada prestadores de servicio.

**Obligación No. 6** Realizar el archivo físico y digital de acuerdo a normatividad vigente ley 594 del 2000 titulo 4 administración de archivo art 15, directiva permanente 01016 del 2016 y directiva permanente de (ORFEO) 01024 del 2016.

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A		N/A	Se realizo el archivo del ORFEO manteniendo la bandeja en ceños de los documentos asignados para dar tramite durante el mes de noviembre y meses anteriores.



**Obligación No. 10** Consolidar las cuentas de cobro de cada mes de los prestadores de servicios del EM CEDOC, CEDOE, DIEDU, DITER, DITEC, Y CEHEJ, verificando que cumplan con los parámetros establecidos por la unidad ejecutora con el fin de ser entregadas a la unidad centralizadora de acuerdo a los tiempos establecidos mensualmente.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CIRCULAR		2025390036753703	Se envía circular a las dependencias del EM CEDOC, direcciones y centros con las indicaciones para la entrega de los paquetes de pago del mes de diciembre.

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA



Al contestar, cite este número

**CIRCULAR N° 2025390036753703**

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-13.1

Bogotá, D.C., 24 de noviembre de 2025

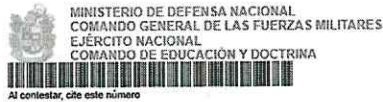
PARA: EM CEDOC – DIEDU – DITEC - DITER - CEDOE – CEHEJ - CELEJ

Asunto: Entrega paquetes de pago prestadores de servicio mes diciembre.

**Obligación No. 12** Elaborar oficios, radiogramas y circulares de acuerdo con los lineamientos y ordenes emitidas por el comando superior inherentes a las obligaciones establecidas.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CIRCULAR		2025390036772673	Se envía circular a las unidades del CEDOC informando sobre la entrega de la supervisión de contratos de prestadores de servicios, bienes y servicios.
2	CIRCULAR		2025390036977353	Se envía circular a las unidades del CEDOC difundiendo el boletín No. 059 CEDE 11, referente a las responsabilidades profesionales de los contratistas

PÚBLICA



CIRCULAR N° 2025390036772673

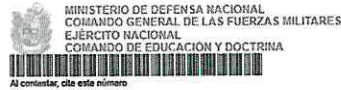
MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-13.1

Bogotá, D.C., 24 de noviembre de 2025

PARA: EM CEDOC – DIEDU – DITEC - DITER - CEDOE – CEHEJ – CELEJ – ESMIC – EMSUB – ESPRO – CEMIL – CENAE – CEMAI – CIDES.

Asunto: Entrega supervisión contratos de prestadores de servicios, bienes y servicios.

PÚBLICA



CIRCULAR N° 2025390036977363

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-13.1

Bogotá, D.C., 25 de noviembre de 2025

PARA: EM CEDOC – DIEDU – DITEC - DITER - CEDOE – CEHEJ – CELEJ – ESMIC – EMSUB – ESPRO – CEMIL – CENAE – CEMAI – CIDES.

Asunto: Difusión boletín No. 059 CEDE 11.

**Obligación No. 15** Asesorar a los supervisores de contratos de prestadores de servicios en los procesos que se llevan en la plataforma SECOP II, brindando los lineamientos estandarizados por la unidad ejecutora.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A		N/A	Se asesora a la supervisora del contrato 152-CENACEDUCACIÓN-2025 para que realice oficio solicitando a la prestadora de servicio el envío y cargue de la planilla de seguridad social del mes de septiembre de la anualidad ya que no había realizado dicho cargue.

**Obligación No. 18** Realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A		N/A	Se realiza el cargue del paquete de pago en la plataforma SECOP II desde el mes de febrero a noviembre quedando

**PATRIA HONOR LEALTAD**

CALLE 102 # 7-80-CANTON NORTE BOGOTÁ D.C- CUNDINAMARCA  
cedoc@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC0310-1

pendiente por cargar el mes de diciembre.

ID de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de renovación	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	001	25/02/2025 1:53:50 PM	25/02/2025 12:00:00 PM	3.950.000 COP	Pagado
Pago 002	002	25/02/2025 1:53:50 AM	25/02/2025 12:00:00 PM	3.950.000 COP	Pagado
Pago 003	003	26/02/2025 12:58:46 PM	26/02/2025 12:00:00 PM	3.950.000 COP	Pagado
Pago 004	004	26/02/2025 12:58:50 PM	26/02/2025 12:00:00 PM	3.950.000 COP	Pagado
Pago 005	005	26/02/2025 3:28:49 PM	26/02/2025 12:00:00 PM	3.950.000 COP	Pagado
Pago 006	006	25/02/2025 10:45:01 AM	25/02/2025 12:00:00 AM	3.950.000 COP	Pagado
Pago 007	007	25/02/2025 9:38:28 AM	25/02/2025 12:00:00 PM	3.950.000 COP	Atendida
Pago 008	008	26/02/2025 8:49:28 AM	26/02/2025 12:00:00 PM	3.950.000 COP	Atendida
Pago 009	009	25/02/2025 8:25:18 AM	25/02/2025 12:00:00 PM	3.950.000 COP	Atendida
Pago 010	010	5 días de licencia presuncional	5 días de licencia presuncional	3.950.000 COP	Atendida

**Obligación No. 21** Realizar seguimiento mensual de las prestadoras de servicio en estado de gestación con el fin de garantizar la estabilidad laboral reforzada.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO		2025390037224183	Se envía oficio al Departamento de Personal CEDE1 informando sobre el estado de embarazo de una prestadora de servicio del CEDOC.

PÚBLICA  
 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
 EJÉRCITO NACIONAL  
 COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA



Al contestar, cite este número

Radicado N.º 2025390037224183: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-29.25

Bogotá, D.C. 27 de noviembre de 2025

Señor Coronel  
 GERMAIN BEDOYA ALBA  
 Jefe del Departamento de Personal  
 Carrera 54 No. 26 – 25 Edificio Fortaleza  
 Bogotá, D. C.

Asunto: Solicitud asignación presupuestal estabilidad laboral reforzada.

**12. VALOR DEL CONTRATO**

Valor total \$43.450.000  
 Valor autorizado a pagar en el presente mes \$3.950.000

**13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO PLANILLA DEL MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE

Obligación	Entidad	Ver. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$252.800
SALUD	SANITAS	\$197.500
ARL	POSITIVA	\$8.300

<p><b>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuenta de cobro.</li> <li>2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.</li> <li>3. Informe de gestión.</li> <li>4. Informe de supervisión.</li> <li>5. Formato consolidado PENSIÓN, SALUD, ARL.</li> <li>6. 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. <b>Nota:</b> 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.</li> <li>7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).</li> <li>8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente).</li> </ol>
<p><b>15. CONSTANCIAS</b></p>	<p>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 <b>PARCIAL TOTAL X</b></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
<p><b>16. RECOMENDACIONES</b></p>	<p>Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.</p>
<p><b>17. CONCLUSIONES</b></p>	<p>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de DICIEMBRE, TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE \$3.950.000, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</p>

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., en el mes de diciembre de 2025.



Mayor **JUAN CAMILO GUERRERO NOVA**  
 Oficial Planeamiento Logístico CEDOC  
 SUPERVISOR

**PATRIA HONOR LEALTAD**

CALLE 102 # 7-80-CANTON NORTE BOGOTÁ D.C- CUNDINAMARCA  
 cedoc@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



