



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
INSPECCION GENERAL DEL EJERCITO**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ____ TOTAL X
No. 11

Bogotá (Cundinamarca), diciembre 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DERLY JOHANA ORTEGON FERNANDEZ Identificación 34.322.515 Nacionalidad Colombiana Dirección: Calle 22J 113-46 interior 3 apto 505 Teléfono de contacto 3213357868- 4621341 E-mail de contacto: djohana2308@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. ACOSTA RICARDO LEONARDO JOSE Cargo: Inspector Delegado. Resolución de nombramiento (00000317 fechada 15 enero de 2025) Teléfono de contacto 3008472629 E-mail de contacto: leonardo.acostari@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 338-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 12/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :14-46-101133338 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 11/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 43025 Fecha expedición 10 DE febrero DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEIGE Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003) SERVICIOS PROFECIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$52.800.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO, (ADMINISTRADORA DE EMPRESAS) Y/O AFINES, EN CONTRATACIÓN ESTATAL AL INSPECTOR GENERAL, INSPECTOR EJECUTIVO, JEFES DE ÁREA Y SECCIONES DE LA CEIGE.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none">Asesorar económicamente de acuerdo con su perfil a la Inspección General del Ejército Nacional, de manera directa, autónoma, con independencia técnica y administrativa.Participar y elaborar los respectivos informes de las Inspecciones Formales/Informales – Totales / Parciales, en las que sea incluido dentro del grupo inspector, de acuerdo con su perfil, especialmente al Área Operacional – Proceso de Control Gestión económica. En adición, deberá asesorar y rendir informes exigidos de conformidad con el Reglamento de Inspección de la Fuerza que se encuentre vigente y cargar los resultados en el SICOI.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cenacper@buzonejercito.mil.co



SC8310-1

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Participar y elaborar los respectivos informes de las Inspecciones de Seguimiento en las que sea incluido dentro del grupo inspector, de acuerdo con su perfil a la Inspección General del Ejército Nacional, especialmente al Área Operacional – Proceso de Control Gestión económica. En adición, deberá asesorar y rendir informes exigidos de conformidad con el Reglamento de Inspección de la Fuerza que se encuentre vigente. 4. Participar de las Misiones de Trabajo y elaborar los respectivos informes en las que sea incluido dentro del grupo inspector, de acuerdo con su perfil a la Inspección General del Ejército Nacional, especialmente al Área Operacional – Proceso de Control Gestión económica. En adición, deberá asesorar y rendir informes exigidos de conformidad con el Reglamento de Inspección de la Fuerza que se encuentre vigente. 5. Participar de las visitas de orientación, difusión y verificación en las que sea incluido dentro del grupo inspector, de acuerdo con su perfil a la Inspección General del Ejército Nacional, especialmente al Área Operacional – Proceso de Control Gestión económica. En adición, deberá asesorar y rendir informes exigidos de conformidad con el Reglamento de Inspección de la Fuerza que se encuentre vigente. 6. Atender y dar trámite a las peticiones, quejas, solicitudes o derechos de petición, relacionados con Acciones Disciplinarias, Derechos Humanos y DIH que sean asignados al Área Operacional – Proceso de Control Gestión económica de la Inspección General del Ejército Nacional y allegadas por cualquier medio. Así como, dar trámite de las Acciones de Tutela e incidentes de desacatos donde sea accionado o vinculado el Inspector General del Ejército. 7. Emitir recomendaciones para la toma de acciones o decisiones, frente a las quejas radicadas en la Inspección General del Ejército Nacional, Área Operacional - Proceso de Control Gestión económica. 8. Acompañar en forma presencial o virtual las Inspecciones y/o Acompañamiento en las que sea incluido dentro del grupo inspector por la Inspección General del Ejército Nacional a las Unidades Militares a nivel nacional. 9. Elaborar y tramitar con los estándares de calidad y lineamientos internos exigidos, los documentos requeridos por la Inspección General del Ejército Nacional, especialmente la del Área Operacional – Proceso de Control Gestión económica. 10. Asistir a las diferentes reuniones, debates, seminarios y demás actividades programadas por la Inspección General del Ejército Nacional o demás dependencias del Comando del Ejército Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares y/o Ministerio de Defensa Nacional, que se presenten en torno a la ejecución y cumplimiento de las funciones. 11. Desarrollar actividades de capacitación que le sean asignadas de conformidad con su perfil, según políticas, lineamientos y normatividad vigente. 12. Ejecutar el objeto del contrato con altos estándares de calidad, oportunidad y eficiencia. 13. Contar con disponibilidad para viajar a inspeccionar las diferentes Unidades del Ejército Nacional según el programa de Inspección 2025 e Inspecciones Especiales que sean ordenadas. 14. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas. 15. Asesorar en materia Disciplinaria y Administrativa al Inspector General del Ejército conforme los procesos que sean de su competencia en el marco de la Ley 1862 de 2017 y 1476 de 2011. Así como, ejercer las funciones que se
--	---

	<p>deriven del inicio de cada acción (Proyectar autos, asesorar en las audiencias y decisiones de fondo).</p> <p>16. Las demás funciones legales propias</p> <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ 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. <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>
<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>DICIEMBRE 2025</p>
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>2. Participar y elaborar los respectivos informes de las Inspecciones Formales/Informales – Totales / Parciales, en las que sea incluido dentro del grupo inspector, de acuerdo con su perfil, especialmente al Área Operacional – Proceso de Control Gestión económica. En adición, deberá asesorar y rendir informes exigidos de conformidad con el Reglamento de</p>

Inspección de la Fuerza que se encuentre vigente y cargar los resultados en el SICOI.

Se realizo seguimiento de plan de mejoramiento a la Central Administrativa y Contable de florencia, donde se realizo inspeccion de seguimiento de los procesos contractuales desarrollados por la CENAC, asi mismo se realiza la socializacion del seguimiento de los hallazgos.

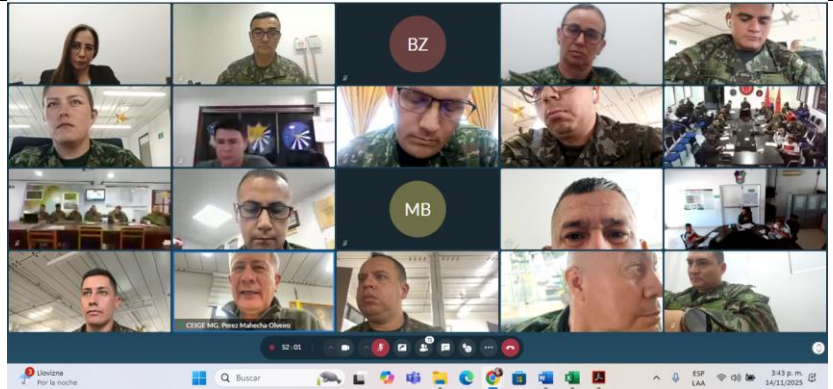


PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
 Bogotá D.C. - Cundinamarca
cenacper@buzonejercito.mil.co



SC6310-1

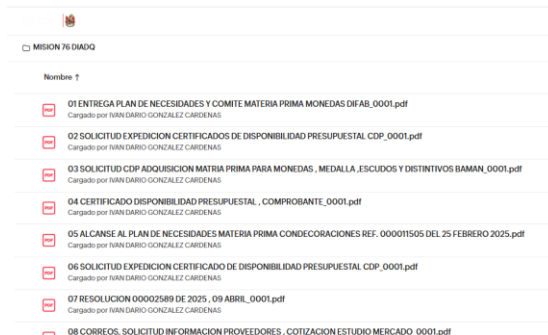


3. Participar y elaborar los respectivos informes de las Inspecciones de Seguimiento en las que sea incluido dentro del grupo inspector, de acuerdo con su perfil a la Inspección General del Ejército Nacional, especialmente al Área Operacional – Proceso de Control Gestión económica. En adición, deberá asesorar y rendir informes exigidos de conformidad con el Reglamento de Inspección de la Fuerza que se encuentre vigente.

Se realizó diligenciamiento de informe de ESTADÍSTICAS PROCESOS REVISADOS mes noviembre 2025 a los procesos de contratación desde el punto de vista Económico, así mismo se realizó informe.

4. Participar de las Misiones de Trabajo y elaborar los respectivos informes en las que sea incluido dentro del grupo inspector, de acuerdo con su perfil a la Inspección General del Ejército Nacional, especialmente al Área Operacional – Proceso de Control Gestión económica. En adición, deberá asesorar y rendir informes exigidos de conformidad con el Reglamento de Inspección de la Fuerza que se encuentre vigente.

Se realizó la Misión de Trabajo N° 076/2025, BRIGADA DE LOGISTICA N° 1 en relación a la fabricación de medallas y distintivos por el BATALLON DE MANTENIMIENTO DEL EJÉRCITO NACIONAL.



Se realizo informe preliminar, las actividades desarrolladas en cumplimiento de la Misión de Trabajo N° 076/2025, con el fin de confirmar o desvirtuar los hechos informados mediante oficio N° P20251021002677 allegado al Comando General de las FFMM y remitido a esta Inspección, en el cual, de manera anónima se informa sobre presuntos actos de corrupción



Se realizo la Misión de Trabajo N° 081/2025, Presuntas irregulares en contratación estatal, manejo de personal y control operativo del sistema de comunicaciones, telemática y ciberdefensa del Ejército Nacional.



PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cenacper@buzonejercito.mil.co



SC0310-1





Se realizo informe preliminar, las actividades desarrolladas en cumplimiento de la Misión de Trabajo N° 076/2025, con el fin de confirmar o desvirtuar los hechos informados mediante Remisión de competencia PQRSD N° 1246432 allegado a la Inspección General del Ejército Nacional, en el cual, de manera anónima se informa sobre presuntos actos de corrupción en derecho de petición, Presuntas irregulares en contratación estatal, manejo de personal y control operativo del sistema de comunicaciones, telemática y ciberdefensa del Ejército Nacional.



9. Ejecutar el objeto del contrato con altos estándares de calidad, oportunidad y eficiencia.

Todas las actividades asignadas se han realizado con altos estándares de calidad, oportunidad y eficiencia, cumpliendo con la obligación descrita.

11. Contar con disponibilidad para viajar a inspeccionar las diferentes Unidades del Ejército Nacional según el programa de Inspección 2025.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cenacper@buzonejercito.mil.co



SC6310-1



	<p>Se ha asistido tanto a inspecciones programadas por Ejercito como a las especiales.</p> <p>15. El contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual con criterios de honestidad, éticos y Morales que sean congruentes con la misión de la Inspección General</p> <p>Se ha cumplido con la obligación descrita ejecutando el contrato con criterios de honestidad, éticos y Morales que sean congruentes con la misión de la Inspección General.</p> <p>Todos los documentos se han entregado conforme a la solicitud de los líderes y Supervisores del contrato.</p> <p>Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)</p>												
12. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor total: Valor: \$ 52.800.000</p> <p>Valor autorizado a pagar: \$ 4.800.000</p>												
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>COLFONDOS</td> <td>\$307.200,00</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>ALIANSA SALUD</td> <td>\$240.000,00</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>COLMENA</td> <td>\$10.100,00</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	COLFONDOS	\$307.200,00	SALUD	ALIANSA SALUD	\$240.000,00	ARL	COLMENA	\$10.100,00
Obligación	Entidad	Valor Pago											
PENSIÓN	COLFONDOS	\$307.200,00											
SALUD	ALIANSA SALUD	\$240.000,00											
ARL	COLMENA	\$10.100,00											
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 Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado 												
15. CONSTANCIAS	<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 PARCIAL ___ TOTAL <u>X</u></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>												
16. RECOMENDACIONES													
17. CONCLUSIONES													

Para constancia se firma en, (**Bogotá**), en el mes de **diciembre 2025**

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
 Bogotá D.C. - Cundinamarca
cenacper@buzonejercito.mil.co



SC0310-1

FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 338-CENACPERSONAL-2025

Nombre completo: CT. ACOSTA RICARDO LEONARDO JOSE

Cargo: Inspector Área Administrativa.

Resolución de nombramiento (00000317 fechada 15 enero de 2025)

CEI G E

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cenacper@buzonejercito.mil.co



SC0310-1

