MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___01___

Bogotá (Cundinamarca), FEBRERO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CLAUDIA MARÍA RAMÍREZ Identificación: 52.206.656 Nacionalidad: colombiana. Dirección: calle 70 #94-08 apto 101 Teléfono de contacto: 3225987008 E-mail de contacto: claudismaria74@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. GUACA CRUZ DIEGO ARMANDO Cargo: Oficial Ayudante CEDE7 Resolución de nombramiento: N° 00000781 fechada 27 de ENERO de 2026 Teléfono de contacto 3123139346 E-mail de contacto: diego.guaca@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 553-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 30/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 18-46-1010 34588 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 06/FEBRERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 52026 Fecha expedición 09 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003-09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 44.100.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	09/FEBRERO/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15/DICIEMBRE/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO COMUNICADORA SOCIAL PERIODISTA, ORIENTADOS A BRINDAR APOYO AL PROCESO DE EDUCACIÓN VIRTUAL Y A LA EJECUCIÓN DE LABORES DE CORRECCIÓN DE ESTILO, EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Apoyar diariamente la corrección de estilo, redacción y ortotipográfica de documentos oficiales (directivas, lineamientos, circulares y demás documentos emitidos por el Departamento) emitidos por el Departamento de Educación Militar, garantizando la coherencia gramatical, ortotipografía y comunicativa, con el fin de fortalecer los procesos de instrucción, educación, ciencia, tecnología y doctrina militar, en concordancia con las políticas estratégicas institucionales. 2. Elaborar mensual un (1) boletín informativo digital o físico, dirigido a las unidades del sistema de educación, instrucción, entrenamiento, reentrenamiento, ciencia y tecnología, que contribuya a la difusión estratégica de la información institucional. 3. Diseñar, elaborar y editar hasta dos (2) productos audiovisuales mensuales,

CEDE7

	alusivos a los procesos, proyectos y resultados del Departamento de Educación Militar, de acuerdo con las necesidades comunicacionales establecidas, en coordinación con la Dirección de Comunicaciones Estratégicas (DICOE). 4. Desarrollar material gráfico y visual institucional, empleando herramientas digitales de diseño, para fortalecer la visibilidad del sistema educativo del Ejército Nacional, en coordinación técnica con la Dirección de Comunicaciones Estratégicas (DICOE), conforme a requerimientos específicos. 5. Apoyar la actualización periódica (mensual) de la información del Departamento de Educación Militar en los portales institucionales, garantizando la coherencia y oportunidad de los contenidos publicados, conforme a las orientaciones de cada dirección. 6. Formular y presentar mensualmente propuestas de comunicación estratégica, destinadas a visibilizar las actividades del Departamento de Educación Militar en redes sociales institucionales y demás medios digitales (salvapantallas, mensajería institucional, videoclips, entre otros). 7. Desarrollar el diseño y ejecución de campañas de comunicación interna mensuales, orientadas a promover el sentido de pertenencia, fortalecer la identidad institucional y mejorar el clima organizacional del Departamento de Educación Militar. 8. Apoyar, anualmente, el proceso de cargue de la información relacionada con la Sexta Dimensión (Gestión del Conocimiento y la Innovación) del MIPG respondiendo el FURAG en la página web de la Fuerza y del Departamento del, atendiendo las directrices impartidas por la dependencia competente. 9. Apoyar, semestralmente, el proceso relacionada con la Sexta Dimensión (Gestión del Conocimiento y la Innovación) del MIPG, orientada a la mejora de los procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Fuerza, contribuyendo a la mejora continua de la Institución. 10. Apoyar el cargue en la página web institucional de los convenios educativos marco suscritos durante la vigencia, conforme a las disposiciones de transparencia y publicidad establecidas en la Ley 1712 de 2014 y demás normas aplicables. 11. Apoyar la coordinación y documentación de actividades institucionales relacionadas con el proceso de educación militar, tales como mesas de trabajo, capacitaciones, talleres o reuniones, participando activamente en ellas cuando se requiera. 12. Elaborar documentos orientadores y lineamientos técnicos sobre educación virtual, contribuyendo al fortalecimiento y mejora continua del sistema educativo del Ejército Nacional. 13. Brindar asesoría técnica en temas relacionados con educación virtual, proponiendo estrategias que fortalezcan los procesos pedagógicos y tecnológicos del sistema educativo. 14. Actualizar los lineamientos de educación virtual, asegurando su articulación con la Política Educativa de la Fuerza Pública (PEFuP) y las directrices del Ministerio de Educación Nacional y del Ministerio de Defensa Nacional. 15. Realizar seguimiento semestral a los cursos, capacitaciones y uso de la plataforma AVAFP, elaborando informes técnicos que evidencien avances, estadísticas de uso y oportunidades de mejora. 16. Participar en reuniones convocadas por el Ministerio deDefensa Nacional o la Jefatura J7, relacionadas con la Mesa TIC del AVAFP, aportando asesoría técnica y apoyo al seguimiento de la implementación en la Fuerza. 17. Apoyar la coordinación técnica con los administradores del AVAFP, con el propósito de optimizar el uso de las herramientas disponibles y fortalecer la integración entre formación presencial y virtual. 18. Prese.ntar mensualmente un informe de actividades y productos

	realizados, acompañado de los soportes y evidencias correspondientes, para efectos de supervisión y seguimiento contractual. 19. Atender las solicitudes adicionales del supervisor o director del área asignada, siempre que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y no impliquen subordinación laboral, ni la asunción de funciones permanentes o administrativas propias del personal de planta. 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	FEBRERO 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Apoyar diariamente la corrección de estilo, redacción y ortotipográfica de documentos oficiales (directivas, lineamientos, circulares y demás documentos emitidos por el Departamento) emitidos por el Departamento de Educación Militar, garantizando la coherencia gramatical, ortotipografía y comunicativa, con el fin de fortalecer los procesos de instrucción, educación, ciencia, tecnología y doctrina militar, en concordancia con las políticas estratégicas

CERTIFICADO

institucionales.

OBLIGACIÓN	N° RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
1	2026232003144073	CUMPLIMIENTO RADICADO N° 2026232000989593.	02-02-2026
1	2026231003122323	GRUPO DE TRABAJO CAPACITACIÓN SLP EN CONOCIMIENTO ESCOPETA CALIBRE 12 MM	02-02-2026
1	2026231003128343	RESPUESTA OFICIO N ° 2026512002068853	02-02-2026
1	2026232000195051	SOLICITUD INFORMACIÓN	03-02-2026
1	2026231003146383	REMISIÓN POR COMPETENCIA OFICIO N° 2025323039567723	03-02-2026
1	2026232003159023	DIPLOMADO PARA INSTRUCTORES Y DOCENTES	03-02-2026
1	2026231002688333	RESPUESTA OFICIO N ° 2026202001151993 DE FECHA 20 DE ENERO DE 2026	03-02-2026
1	2026231003156773	GRUPO DE TRABAJO VERIFICACIÓN TORRE DE ASALTO AÉREO YATAI	03-02-2026
1	2026230003256953	DEFINICIÓN LIDERAZGO PROCESOS SOCIO HUMANÍSTICA Y DOCTRINA CONFORME A TOE	04-02-2026
1	2026232003265963	QUINTA DIVISIÓN VISITA	04-02-2026
1	2026232003256023	ORDEN PERMANTE PPR	04-02-2026
1	2026232003269073	INFORME CONVENIO SENA	04-02-2026
1	2026231003274963	SOLICITUD PARTICIPACIÓN GRUPO DE TRABAJO	04-02-2026
1	2026231003289343	GRUPO DE TRABAJO VERIFICACIÓN MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA INSTRUCCIÓN Y CAPACITACIÓN	04-02-2026
1	2026233003266703	Solicitud información presupuesto FILBO 2026	05-02-2026
1	2026233003365533	SITUACIÓN INICIATIVAS CREI-MINERVA	05-02-2026
1	2026233003343363	ENVIANDO POR COMPETENCIA DIRECTIVA VETERANOS	05-02-2026
1	N/A	AYUDAS CEDE7 INSPECCIÓN	05-02-2026
1	2026231003407553	CITACIÓN MESA DE TRABAJO PLAN PILOTO ESCUELAS DE CAPACITACIÓN	05-02-2026
1	2026231003352203	ASISTENCIA OBLIGATORIA FASES	05-02-2026

CEDE7

		DE INSTRUCCIÓN SL12 - SL 18	
1	2026233003365533	OFICIO CREI CEDE7	05-02-2026
1	2026230000212481	ASISTENCIA REUNIÓN INDICADORES PEFUP	05-02-2026
1	2026232003501383	SOLICITUD IMPLEMENTACION MEC	06-02-2026
1	2026232003754273	RESPUESTA CIRCULAR N° 0126001194602	06-02-2026
1	2026231000228601	RESPUESTA A J7 CUMPLIMIENTO PRIMER INFORME FAMILIA AYURE QUINTERO	06-02-2026
1	2026230003568513	SOLICITUD RECURSOS ESDEG EJC ESP CEDE7 a CENAC Ed	06-02-2026
1	2026230003858923	MATERIAL BITER	06-02-2026
1	2026232003855593	CITACIÓN COORDINADORES PPR	06-02-2026
1	2026232003859233	SOLICITUD DE BASE DE DATOS	09-02-2026
1	2026230003962953	ADMINISTRADORES AVAFP	09-02-2026
1	2026232003983133	REQUERIMIENTO PLAN AYACUCHO	09-02-2026
1	2026233003343363	IMPLEMENTACIÓN DIRECTIVA N° 0002 DEL MDN	09-02-2026
1	2026230003979223	RTA DINEG POLITICA DERECHOS HUMANO	09-02-2026
1	2026230003891043	REMISIÓN COMPETENCIA COREC	09-02-2026
1	N/A	FORMATO SOLICTUD ACLARACIÓN PQRSD	10-02-2026
1	2026230004010943	SOLICITUD RELACIÓN PERSONAL DELEGADO POR DEPENDENCIAS REUNIÓN DESARROLLO CONCEPTO VANGUARDIA	10-02-2026
1	2026230004012153	CITACIÓN REUNIÓN SOCIALIZACIÓN PLAN IPC VANGUARDIA DEL SUR 2027	10-02-2026
1	2025230036227783	ENVÍO RELACIÓN PERSONAL DELEGADO POR DEPENDENCIAS PARA REUNIÓN CONFERENCIA INICIAL DE PLANEAMIENTO VANGUARDIA 2027.	11-02-2026
1	2026230004025473	DIFUSIÓN RIESGOS PROCESOS INSTRUCCIÓN, ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO, GESTIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DE EDUCACIÓN MILITAR	11-02-2026

CEDE7

		VIGENCIA 2026	
1	2026230004186063	SOLICITUD INFORMACIÓN - PLAN ANUAL DE INSPECCIÓN	11-02-2026
1	2026230004042783	INFORME JUSTIFICATIVO CEDE7 CASO 3 PRE COMITÉ PAA SESIÓN I	12-02-2026
1	2026230004031463	SOLICITUD TRASLADO DE APROPIACIÓN MATERIA PRIMA DISTINTIVOS	12-02-2026
1	2026230003858923	INFORME DISTRIBUCIÓN MATERIAL PARA LOS BITER	12-02-2026
1	2026233004125653	RESPUESTA OFICIO N° 2026390003312853. FILBO 2026, LICEOS EJÉRCITO.	12-02-2026
1	2026233003343363	IMPLEMENTACIÓN DIRECTIVA N° 0002/2025, PROPIEDAD INTELECTUAL	12-02-2026
1	2026231003967733	VISITA VERIFICACIÓN TORRE ASALTO AÉREO YATAI	13-02-2026
1	N/A	PLAN CURSO 82 ESPRO	13-02-2026
1	2026231003495033	COMISIÓN TRANSITORIA COPER - ESING - ESPRO	13-02-2026
1	2026231004250503	SOLICITUD APOYO PERSONAL PRESENTACIÓN REVISTA CGFM	13-02-2026
1	2026232004012893	SOLICITUD INFORMACIÓN EDUCACIÓN SUPERIOR	13-02-2026
1	2026232004124323	RESPUESTA DE INFORME DE CIERRE	16-02-2026
1	2026231004252693	ENVÍO CANDIDATOS COMISIÓN AL EXTERIOR ITALIA	16-02-2026
1	2026232004549353_	CRONOGRAMA COORDINADORES PPR	16-02-2026
1	N/A	GADCI 2026	16-02-2026
1	1283529	Respuesta PQRSD	16-02-2026
1	2026230004457753	INFORME JUSTIFICATIVO CEDE7 – CASO 2 PRE COMITÉ PAA SESIÓN I	16-02-2026
1	2026230004306023	PROPUESTA TAREAS POLÍTICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	16-02-2026
1	2026230004539543	DIFUSIÓN RIESGOS Y PLAN DE CONTINGENCIA CEDOC 2026	16-02-2026
1	2026230004549413	RESPUESTA PERSONAL EN CURSO	16-02-2026

CEDE7

		SISTEMAS DE CONTROL INTERNO	
1	2026230004529103	SOCIALIZACIÓN PLAN DE ACCIÓN	16-02-2026
1	2026230004539543	DIFUSIÓN RIESGOS Y PLAN DE CONTINGENCIA CEDOC 2026	16-02-2026
1	2026233004572643	DIFUSIÓN USUARIO PEFuB	17-02-2026
1	2026232004546943	CRONOGRAMA MES A MES ORFEADO	17-02-2026
1	2026230004453733	REMISIÓN DESIGNACIÓN PROPONENTES, GESTORES Y EQUIPOS PROYECTOS EJC	17-02-2026
1	2026230004660153	RESPUESTA A CIRCULAR N°2026101002225243	17-02-2026
1	2026230004578133	RESPONSABLES CARGUE SUITE VISION	17-02-2026
1	2026230004460333	TRÁMITE VIGENCIAS FUTURAS 2027 – 2030	17-02-2026
1	2026230004453733	REMISIÓN DESIGNACIÓN PROPONENTES, GESTORES Y EQUIPOS PROYECTOS EJC	17-02-2026
1	N/A	PLAN SICTE	18-02-2026
	2026230004690353	SUSTENTACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES INTEGRAL (PAAI) VIGENCIA 2027	18-02-2026
	2026232004549353	RESPUESTA CIRCULAR N° 0126001569002	18-02-2026
	2026230004696503	SOLICITUD ACTUALIZACIÓN RESPONSABLE CENTRO DE COSTOS E30000152	18-02-2026

2. Elaborar mensual un (1) boletín informativo digital o físico, dirigido a las unidades del sistema de educación, instrucción, entrenamiento, reentrenamiento, ciencia y tecnología, que contribuya a la difusión estratégica de la información institucional.

OBLIGACIÓN	N° RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
2	001	DAR A CONOCER EL CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO Y EL EJC	18-02-2026

3. Diseñar, elaborar y editar hasta dos (2) productos audiovisuales mensuales, alusivos a los procesos, proyectos y resultados del Departamento de Educación Militar, de acuerdo con las necesidades comunicacionales

CEDE

establecidas, en coordinación con la Dirección de Comunicaciones Estratégicas (DICOE).

OBLIGACIÓN	N° RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
3	N/A	ELABORACIÓN GUION PARA EL VIDEO INSTITUCIONAL DEL DEPARTAMENTO	19-02-2026

4. Desarrollar material gráfico y visual institucional, empleando herramientas digitales de diseño, para fortalecer la visibilidad del sistema educativo del Ejército Nacional, en coordinación técnica con la Dirección de Comunicaciones Estratégicas (DICOE), conforme a requerimientos específicos.

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

5. Apoyar la actualización periódica (mensual) de la información del Departamento de Educación Militar en los portales institucionales, garantizando la coherencia y oportunidad de los contenidos publicados, conforme a las orientaciones de cada dirección.

OBLIGACIÓN	N° RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
5	N/A	SE ACTUALIZÓ LAS CAPACIDADES DEL DEPARTAMENTO	19-02-2026

6. Formular y presentar mensualmente propuestas de comunicación estratégica, destinadas a visibilizar las actividades del Departamento de Educación Militar en redes sociales institucionales y demás medios digitales (salvapantallas, mensajería institucional, videoclips, entre otros).

OBLIGACIÓN	N° RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
6	N/A	PROPUESTA SALVAPLANTALLAS PROCESO CONVENIOS MARCO	18-02-2026

7. Desarrollar el diseño y ejecución de campañas de comunicación interna mensuales, orientadas a promover el sentido de pertenencia, fortalecer la identidad institucional y mejorar el clima organizacional del Departamento de Educación Militar.

OBLIGACIÓN	N° RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
7	N/A	REALIZAR TARJETAS DE CUMPLEAÑOS DEL PERSONAL DEL MES FEBRERO	Febrero-2026

8. Apoyar, anualmente, el proceso de cargue de la información relacionada con la Sexta Dimensión (Gestión del Conocimiento y la Innovación) del MIPG respondiendo el FURAG en la página web de la Fuerza y del Departamento del, atendiendo las directrices impartidas por la dependencia competente.

CEDE7

OBLIGACIÓN	N° RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
8	2026230004688923	SOLICITUD INFORMACIÓN PARA LA SEXTA DIMENSIÓN FURAG AÑO 2025	18-02-2026

9. Apoyar, semestralmente, el proceso relacionada con la Sexta Dimensión (Gestión del Conocimiento y la Innovación) del MIPG, orientada a la mejora de los procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Fuerza, contribuyendo a la mejora continua de la Institución.

OBLIGACIÓN	N° RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
9	N/A	SE ESTABLECIÓ EL PLAN DE ACCIÓN DE LA SEXTA DIVISIÓN	13-02-2026

10. Apoyar el cargue en la página web institucional de los convenios educativos marco suscritos durante la vigencia, conforme a las disposiciones de transparencia y publicidad establecidas en la Ley 1712 de 2014 y demás normas aplicables.

OBLIGACIÓN	N° RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
10	N/A	SE SUBIÓ A LA PÁGINA WEB Y A INTRANET LOS CONVENIOS MARCO EDUCATIVOS CON LAS UNIVERSIDADES ANTONIO NARIÑO, FUCS Y EUROPEA	16-02-2026

11. Apoyar la coordinación y documentación de actividades institucionales relacionadas con el proceso de educación militar, tales como mesas de trabajo, capacitaciones, talleres o reuniones, participando activamente en ellas cuando se requiera.

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

12. Elaborar documentos orientadores y lineamientos técnicos sobre educación virtual, contribuyendo al fortalecimiento y mejora continua del sistema educativo del Ejército Nacional.

OBLIGACIÓN	N° RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
12	N/A	PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DIRECTIVA EDUCACIÓN VIRTUAL	FEBRERO-2026

13. Brindar asesoría técnica en temas relacionados con educación virtual, proponiendo estrategias que fortalezcan los procesos pedagógicos y tecnológicos del sistema educativo.

OBLIGACIÓN	N° RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.

CEDE7

13	N/A	SE ASESORA A CEDE5 CON LA ELABORACIÓN DEL OVA PARA EL CURSO DE SIG.	12 -02-2026

14. Actualizar los lineamientos de educación virtual, asegurando su articulación con la Política Educativa de la Fuerza Pública (PEFuP) y las directrices del Ministerio de Educación Nacional y del Ministerio de Defensa Nacional.

OBLIGACIÓN	N° RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
14	N/A	PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DIRECTIVA EDUCACIÓN VIRTUAL	Febrero de 2026

15. Realizar seguimiento semestral a los cursos, capacitaciones y uso de la plataforma AVAFP, elaborando informes técnicos que evidencien avances, estadísticas de uso y oportunidades de mejora.

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

16. Participar en reuniones convocadas por el Ministerio deDefensa Nacional o la Jefatura J7, relacionadas con la Mesa TIC del AVAFP, aportando asesoría técnica y apoyo al seguimiento de la implementación en la Fuerza.

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

17. Apoyar la coordinación técnica con los administradores del AVAFP, con el propósito de optimizar el uso de las herramientas disponibles y fortalecer la integración entre formación presencial y virtual.

OBLIGACIÓN	N° RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
17	2026230003962953	ACTUALIZACIÓN ADMINISTRADORES AVAFP	11-02-2026

18. Presentar mensualmente un informe de actividades y productos realizados, acompañado de los soportes y evidencias correspondientes, para efectos de supervisión y seguimiento contractual.

OBLIGACIÓN	N° RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
18	01	INFORME DE GESTIÓN	19-02-2026

19. Atender las solicitudes adicionales del supervisor o director del área asignada, siempre que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y no impliquen subordinación laboral, ni la asunción de funciones permanentes o administrativas propias del personal de planta.

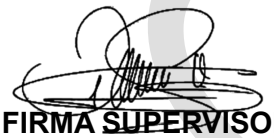
OBLIGACIÓN	N° RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
19	N/A	DISEÑO MATRIZ SEGUIMIENTO DOCUMENTO.	12-02-2026

12.VALOR DEL CONTRATO	

CEDE7

<table>
<tr><td></td><td>Valor total: Valor: $ 44.100.000
Valor autorizado a pagar: $ 4.200.000</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 0</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$ 0</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 0</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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. RIT
4. RUT
5. ARL</td></tr>
<tr><td>15.CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17.CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá,** en el mes de **FEBRERO 2026**



FIRMA SUPERVISOR
Contrato N° 553-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: CT. GUACA CRUZ DIEGO ARMANDO
Cargo: Oficial Ayudante CEDE7
Resolución de nombramiento: N° 00000781 fechada 27 de ENERO de 2026

CEDE7