

FORMATO DOCUMENTOS TRÁMITE DE PAGO

Página 2 de 101

MES DE TRAMITE:	NOVIEMBRE 2025
NUMERO DE CONTRATO:	006-MDN-COGFM-ESDEG-2025
CONTRATISTA:	JOHANA KATERINE JIMÉNEZ ZAPATA

DESCRIPCIÓN	NUMERO	FECHA	FOLIOS	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FIRMA	VERIFICACIÓN ARCHIVO
Documento para Pago						
Acta de recibo a satisfacción						
Certificación de pago de aportes a seguridad social						
Planillas de pago de aportes para fiscales	3404980	09/11/25	1			
Informe de supervisión	123728	20/NOV/2025	5			
Formato vida útil						
Acta de reunión						
Hojas de vida						
Plan de inversión						
Borrador acta de liquidación						
Otros:						
				LUIS CORTES		
Cuentas por pagar comprobante	133225	20/NOV/2025	1	LUIS CORTES		
Entrada de bienes y servicios	3777271	20/NOV/2025	1	DANIEL MARTINEZ		
Registro presupuestal de la obligación	203225	24/11/25	1			
Anexo comprobante de la obligación						
Orden de pago presupuestal						
Otros:						
Cuenta por Pagar						
Reporte disponibilidad de PAC						
Aclaraciones:						

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE
EJECUCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Página 1 de 10

Bogotá D.C. FECHA: Noviembre de 2025

RADICADO No. 0125 123728 / MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-SBESG-VIADM-DEADM-SESCO

Señora Capitán de fragata

CLAUDIA PATRICIA PÉREZ RODRÍGUEZ

Jefe Departamento Administrativo Y Ordenador del Gasto

Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"

ASUNTO: INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 006-MDN-COGFM-ESDEG-2025.

Respetuosamente, me dirijo a la señora Capitán de Fragata Jefe Departamento Administrativo y Ordenadora del Gasto de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", con el fin de presentar el informe de supervisión del contrato del asunto, correspondiente al pago No. 010 según forma y condiciones de pago y actividades del plan de trabajo descritas en el contrato.

1. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

Contratista	Johana Katerine Jiménez Zapata
C.C. No.	1.061.727.608 de Popayán
Dirección Del Contratista	Carrera 52# 14 – 40 Apto 404 Torre 1
Correo Electrónico Del Contratista	johanawhats90@gmail.com
Objeto	Prestar los servicios profesionales especializados en la categoría F, para la sección de contratos con el fin de asesorar jurídicamente los procesos contractuales adelantados por la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", en concordancia con las leyes, normas vigentes en materia de Contratación Estatal.
Fecha De Suscripción	21 de enero de 2025
Fecha De Inicio	22 de enero de 2025
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será por ocho meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición del registro presupuestal. aprobación póliza de cumplimiento y afiliación a la ARL)
Valor Inicial (Incluido Iva)	CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$52,000,000,00) M/TCE, sin IVA por ser régimen simplificado.
CDP (Certificado De Disponibilidad Presupuestal) No.	El valor total del contrato se subordina a las apropiaciones presupuestales del año 2025 y se pagará con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-001, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 1925 17/01/2025, rubro presupuestal 02-02-02-008-002 REC 16 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES, expedido por el responsable de la Sección Administrativa y Presupuesto de la ESDEG.
Rp (Registro Presupuestal) No.	No. 1325 del 21 de enero de 2025
Forma Y Condiciones De Pago	El valor total del contrato se cancelará en forma parcial al CONTRATISTA de la siguiente forma (menos los descuentos de ley): OCHO (08) pagos cada uno por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$6.500.000,00) M/CTE sin IVA.

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE
EJECUCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

Página 2 de 10

De conformidad con la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación", los pagos se realizarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación del Informe de supervisión, actividades y gestión, Documentos Soporte en Adquisiciones Efectuadas a No. Obligados a Facturar y certificación de pago a Sistema de Seguridad Social y sus anexos correspondientes al pago de los aportes a Salud o FOSYGA (según aplique). Pensión (según aplique) y riesgos laborales, de acuerdo con el ingreso base de cotización establecido por ley y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa situación de recursos por parte de la Dirección Nacional del Tesoro, cupo de PAC y demás tramites administrativos a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el primer informe de supervisión se deberá allegar:

- Soporte de haber recibido la información relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Compromiso anticorrupción
- Acta capacitación código de integridad y servicio Público Colombiano realizada por el supervisor del contrato al contratista. (Esta capacitación está sujeta a la fecha de realización por parte del Departamento de Talento Humano)
- Acta de capacitación la cual el supervisor del contrato deberá dar a conocer al contratista la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio – ESDEG denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción (numeral 8.6.2. prácticas indebidas del Manual de Contratación y convenios emitido por el Ministerio de Defensa).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el ultimo tramite de pago se deberá anexar al informe de supervisión acta de entrega de las obligaciones contractuales, planilla del pago de aportes parafiscales y seguridad social la cual deberá evidenciar el pago total del valor contratado y la verificación por parte del supervisor que el contratista tiene publicado en el SIGEP el formato de publicación proactiva declaración de bienes, rentas y registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto de renta y complementario actualizado.

PARÁGRAFO TERCERO: De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de Septiembre de 2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del Estado", en caso que el contratista este obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y las normas que las modifiquen o sustituyan. Así mismo, el contratista deberá haber efectuado el proceso de Validación de la factura electrónica en el Sistema SECOP II, de conformidad con lo señalado sobre el particular por Colombia Compra Eficiente.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos de que trata esta cláusula se efectuarán mediante consignación en la Cuenta de Ahorros No. 239067192 Banco de Bogotá señalada por EL CONTRATISTA o en otro banco o cuenta que el Contratista designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación, previa entrega de la certificación bancaria y activación de la cuenta en el SIIF.

PARÁGRAFO QUINTO: EL CONTRATANTE no se responsabilizará por la demora presentada en el pago a EL CONTRATISTA cuando ella fuere ocasionada por encontrarse

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE
EJECUCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

Página 3 de 10

	incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato o sea allegada extemporáneamente y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. PARÁGRAFO SEXTO: EL CONTRATANTE no se hará responsable de las sumas que excedan el valor total establecido en el presente contrato o no estén estipuladas dentro del objeto de este.				
Modificadorio	TIPO DE MODIFICATORIO	MODIFICATORIO No.	FECHA	CLAUSULA MODIFICADA No.	RESUMEN DEL MODIFICATORIO
	ADICIÓN	001	20/08/2025	Anexo No. 01	Ampliación Plazo de Ejecución – Valor del Contrato
Valor Final (+ modificadorio)	SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$71.500.000,00 M/CTE)				
Plazo De Ejecución Final (+ modificadorio)	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 21 de diciembre de 2025.				
Nombre Del Supervisor	CT. Giselle Lorena Romero Caro				
Número De Resolución De Nombramiento	002 de 02 de Enero de 2025				
Teléfono De Contacto	311 7953352				
Correo Electrónico	giselle.romero@esdeg.edu.co				

1.1 CAMBIO DE SUPERVISOR

Nombre Del Supervisor	N/A
Número De Resolución De Nombramiento	N/A
Teléfono De Contacto	N/A
Correo Electrónico	N/A
Motivo del Cambio	N/A

2. GARANTÍAS

2.1. Las obligaciones contractuales se respaldan con la siguiente póliza:

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE
EJECUCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Página 4 de 10

Póliza No. 600-47-994000074590 de fecha 21 de enero de 2025, expedida por ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA y aprobada mediante acta No. 004 de fecha 21 de Enero de 2025 que cubre los siguientes amparos, así:

RIESGO ASEGURADO	DESDE	HASTA	VALOR ASEGURADO
Cumplimiento Del Contrato	21/01/2025	31/03/2026	\$ 10.400.000,00

Póliza No. 600-47-994000074590 Anexo 01 Póliza 600-994000074590 de fecha 26 de agosto de 2025, expedida por ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA y aprobada mediante acta No. 301 del 01 de septiembre que cubre los siguientes amparos, así:

RIESGO ASEGURADO	DESDE	HASTA	VALOR ASEGURADO
Cumplimiento Del Contrato	21/01/2025	21/07/2026	\$ 14.300.000,00

3. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS
01	Estructurar y evaluar según el caso, los procesos de contratación que se adelanten en la ESDEG, evaluando las ofertas conforme al estudio integral del pliego de condiciones con sus respectivas adendas o modificaciones si las hubiere. así como los documentos que así lo requieran. velando por que la escogencia del contratista sea siempre objetiva
02	Elaborar los contratos resultantes de la actividad contractual dando aplicación a la normatividad legal vigente, así como las directrices, manuales y políticas establecidas. e igualmente los documentos u oficios que se generen con ocasión de los procesos de selección de contratistas que le sea asignados por el jefe contratación
03	Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de contratación Pública "Secop II" y todos los documentos que hacen parte de los procesos que le sean asignados en la etapa precontractual. contractual y poscontractual, igualmente notificar y publicar la adjudicación de los procesos de contratación y verificar la expedición oportuna de las garantías de los contratos
04	Presentar recomendaciones y soluciones jurídicas a consultas o controversias. recursos y demás solicitudes que se presenten en el campo de contratación estatal, debidos procesos y demás requerimientos formulados por el Jefe Departamento Administrative y/o Jefe Sección de contratación
05	Elaborar las actas de audiencias propias de los procesos de contratación y descargar los documentos de Cierre y recepción de ofertas de cada proceso contractual que corresponda
06	Revisar y gestionar actas de liquidación de la vigencia actual y anteriores, según requiera el Jefe de la Sección de contratación.
07	Participar en las auditorias internas y externas relacionadas con los procesos de contratación asignados. cuando se le requiera
08	Asesorar la labor de los gerentes. comités estructuradores y evaluadores con el fin de lograr la consolidación de los documentos propios de un proceso de contratación, como proyectos, pliegos, invitaciones. estudios previos. actas de audiencias. formularios de preguntas y respuestas adendas. entre otros y realizar la publicación oportuna de los mismos en el Portal único de contratación en los tiempos establecidos en el cronograma de cada proceso. previa autorización del Jefe de la Sección de contratación y/o Jefe del Departamento Administrative y Ordenador del Gasto

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE
EJECUCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

Página 5 de 10

09	elaborar las actas de audiencias propias de los procesos de contratación y descargar los documentos de Cierre y recepción de ofertas de cada proceso contractual que corresponda
10	Elaborar las actas de aprobación de pólizas que amparan los contratos celebrados por la dependencia revisando los cubrimientos respectivos, el pago de las multas y de la Clausula Penal Pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. Realizando la respectiva aprobación virtual en el Secop II y publicar el acta aprobación de la misma
11	Garantizar que las carpetas maestras de los procesos contengan todos los documentos propios de un proceso de contratación, conforme a lista de vindicación emitida por el Jefe de la Dependencia y tramitar su entrega mediata ante el responsable de su custodia y archivo, una vez se cumplan los requisitos de ejecución del contrato respectivo
12	Presentar la información solicitada para adelantar las ponencias de contratación en coordinación con el Jefe contratación, dentro los procesos que le sean asignados
13	Apoyar la coordinación y gestión de los comités de contratación de los procesos que le sean asignados de acuerdo con los parámetros y procedimientos establecidos por el Jefe contratación
14	Capacitar a los diferente funcionarios y prestadores de servicios en temas jurídicos de contratación estatal y procesos internos relacionados con contratación estatal para la ESDEG con el fin de fortalecer los planes del mejoramiento de conformidad a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato cuando de lugar
15	Verificar todos los documentos que se requieran dentro del proceso contractual De igual manera, se obliga a realizar: a) publicación de los actos administrativos que se produzcan en el desarrollo del proceso contractual b) Recoger las firmas que conforman el proceso contractual en cada una de las etapas c) Se encargara de la organización de las carpetas de acuerdo con lo establecido en la norma de archive lo anterior no es óbice para que las firmas no sean recaudadas de acuerdo con cada actuación surtida en el proceso.
16	Hacer acta de entrega física de toda la documentación manejada y archives magnéticos; informar sobre el estado actual de las obligaciones específicas objeto del contrato; y entregar los bienes muebles puestos a disposición
17	Cumplir con la normatividad interna de ESDEG en especial con el manual de convivencia
18	Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5* de la Ley 80 de 1993 así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual
19	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, m vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

PLAN DE TRABAJO

No.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	ENTREGABLE
01	Estructurar y evaluar según el caso, los procesos de contratación que se adelanten en la ESDEG, evaluando las ofertas conforme al estudio integral del pliego de condiciones con sus respectivas adendas o modificaciones si las hubiere, así como los	• Solicitud Plan Compras Soporte VF • Solicitud Plan Compras Extintores • Solicitud Plan Compras Vehiculos • Solicitud plan Compras Internet VF • Solicitud Plan Compras Tapetes

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE
EJECUCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Página 6 de 10

	documentos que así lo requieran. velando por que la escogencia del contratista sea siempre objetiva	• Modificadorio No. 1 Adición mantenimiento de instalaciones • Estructuración P. Extintores • Estructuración P. Bienestar – Creación en Secop • Formulario de Preguntas y respuestas a las observaciones al evento de cotización de Internet • Solicitud Número de procesos • Estructuración Soporte en sitio VF • Evaluación criterios de desempate Acuerdo marco de Aseo • Adenda Desfibriladores • Evaluación P. Automatización • Formulario de Preguntas y Respuestas Desfibriladores • Publicación procesos de Bienestar • Orden de elegibilidad de Extintores • Devolución Plan simulación de aprendizaje • Solicitud Número de Resoluciones • Evaluación Jurídica P. Bienestar • Publicación Lista de oferentes y ofertas mantenimiento de extintores • Traslado subsanaciones mantenimiento de extintores • Publicación P. Internet • Ponencia Definitivos Soporte en sitio • Formulario de Preguntas y respuestas Soporte en sitio • Ponencia de adjudicación Desfibriladores • Traslado observaciones extemporáneas soporte en sitio • Correo Información para modificadorio de pares académicos • Traslado Subsanación P. Internet • Modificadorio No. 2 Mantenimiento de Instalaciones • Cierre Proceso VF Soporte en Sitio • Traslado Evaluación P. Soporte en Sitio
02	Elaborar los contratos resultantes de la actividad contractual dando aplicación a la	• Solicitud Registro Presupuestal UPS

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE
EJECUCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

Página 7 de 10

	normatividad legal vigente, así como las directrices, manuales y políticas establecidas. e igualmente los documentos u oficios que se generen con ocasión de los procesos de selección de contratistas que le sea asignados por el jefe contratación	Inicio de ejecución Herramientas de seguridad, Carnet Digital, UPS
03	Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de contratación Pública "Secop II" y todos los documentos que hacen parte de los procesos que le sean asignados en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, igualmente notificar y publicar la adjudicación de los procesos de contratación y verificar la expedición oportuna de las garantías de los contratos	Se realizó de acuerdo con las actividades relacionadas en el numeral No. 1 - Mensajes de Desmarcación de ofertas Extintores - Mensaje Rechazo póliza Desfibriladores - Mensaje Rechazo póliza extintores
04	Presentar recomendaciones y soluciones jurídicas a consultas o controversias, recursos y demás solicitudes que se presenten en el campo de contratación estatal, debidos procesos y demás requerimientos formulados por el Jefe Departamento Administrative y/o Jefe Sección de contratación	Reunión GR. Controversia ejecución P. Adquisición de Libros
05	Elaborar las actas de audiencias propias de los procesos de contratación y descargar los documentos de Cierre y recepción de ofertas de cada proceso contractual que corresponda	Se realizó de acuerdo con las actividades relacionadas en el numeral No. 1 Solicitud Número de Actas
06	Revisar y gestionar actas de liquidación de la vigencia actual y anteriores, según requiera el Jefe de la Sección de contratación.	La presente actividad no se realizó en este periodo.
07	Participar en las auditorias internas y externas relacionadas con los procesos de contratación asignados cuando se le requiera.	La presente actividad no se realizó en este periodo.
08	Asesorar la labor de los gerentes, comités estructuradores y evaluadores con el fin de lograr la consolidación de los documentos propios de un proceso de contratación, como proyectos, pliegos, invitaciones, estudios previos, actas de audiencias, formularios de preguntas y respuestas adendas, entre otros y realizar la publicación oportuna de los mismos en el Portal único de contratación en los tiempos establecidos en el cronograma de cada proceso, previa autorización del Jefe de la Sección de contratación y/o Jefe del	Se realizó de acuerdo con las actividades relacionadas en el numeral No. 1

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE
EJECUCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Página 8 de 10

	Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto	
09	Elaborar las actas de audiencias propias de los procesos de contratación y descargar los documentos de Cierre y recepción de ofertas de cada proceso contractual que corresponda	Se realizó de acuerdo con las actividades relacionadas en el numera No. 1
10	Elaborar las actas de aprobación de pólizas que amparan los contratos celebrados por la dependencia revisando los cubrimientos respectivos. el pago de las multas y de la Clausula Penal Pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. Realizando la respectiva aprobación virtual en el Secop II y publicar el acta aprobación de la misma	• Aprobación Pólizas UPS • Aprobación Póliza Herramienta de Seguridad • Aprobación Póliza Adición Mantenimiento de Instalaciones • Rechazo póliza inicial desfibriladores • Aprobación Póliza Vehículos • Aprobación Póliza Desfibriladores • Rechazo Póliza Extintores
11	Garantizar que las carpetas maestras de los procesos contengan todos los documentos propios de un proceso de contratación. conforme a lista de vindicación emitida por el Jefe de la Dependencia y tramitar su entrega mediata ante el responsable de su custodia y archivo. una vez se cumplan los requisitos de ejecución del contrato respectivo	Se realizó de acuerdo con las actividades relacionadas en el numera No. 1
12	Presentar la información solicitada para adelantar las ponencias de contratación en coordinación con el Jefe contratación. dentro los procesos que le sean asignados	Se realizó de acuerdo con las actividades relacionadas en el numera No. 1
13	Apoyar la coordinación y gestión de los comités de contratación de los procesos que le sean asignados de acuerdo con los parámetros y procedimientos establecidos por el Jefe contratación	Se realizó de acuerdo con las actividades relacionadas en el numera No. 1
14	Capacitar a los diferente funcionarios y prestadores de servicios en temas jurídicos de contratación estatal y procesos internos relacionados con contratación estatal para la ESDEG con el fin de fortalecer los planes del mejoramiento de conformidad a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato cuando de lugar	La presente actividad no se realizó en este periodo.
15	Verificar todos los documentos que se requieran dentro del proceso contractual De igual manera. se obliga a realizar: a) publicación de los actos administrativos que se produzcan en el desarrollo del proceso	Se realizó de acuerdo a las actividades relacionadas en el numera No. 1

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE
EJECUCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

Página 9 de 10

	contractual b) Recoger las firmas que conforman el proceso contractual en cada una de las etapas c) Se encargara de la organización de las carpetas de acuerdo con lo establecido en la norma de archivo lo anterior no es óbice para que las firmas no sean recaudadas de acuerdo con cada actuación surtida en el proceso.	
16	Hacer acta de entrega física de toda la documentación manejada y archivos magnéticos: informar sobre el estado actual de las obligaciones específicas objeto del contrato: y entregar los bienes muebles puestos a disposición	La presente actividad no se realizó en este periodo.
17	Cumplir con la normatividad interna de ESDEG en especial con el manual de convivencia	Se cumplió a cabalidad en el presente periodo.
18	Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5* de la Ley 80 de 1993 así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual	Se cumplió a cabalidad en el presente periodo.
19	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Se cumplió a cabalidad en el presente periodo.

4. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SOCIAL Y PARAFISCALES

El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que se encuentra dando estricto cumplimiento a la obligación consagrada en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el parágrafo 2 del artículo 1 de la ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Decreto 0723 de 2013, Decreto 2353 de 2015, Decreto 780 de 2016, Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias vigentes durante la ejecución del presente contrato, se verificó y certifico que el Contratista cumple con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- cuando aplique) y se anexa para tal fin, las planillas soportes del cumplimiento por parte del contratista.

FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	HONORARIOS MENSUALES	INGRESO BASE COTIZACIÓN (40%)	SISTEMA DE SALUD (12,5%)	SISTEMA DE PENSIÓN (16%)	ARL
26/02/2025	9481936012	6.500.000	2.600.000	227.500	291.200	9.600

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE
EJECUCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Página 10 de 10

14/03/2025	9483144097			97.500	124.800	4.000
09/04/2025	9484464409			326.300	417.700	13.700
16/05/2025	94484804031	6.500.000	2.600.000	327.200	418.800	13.700
17/06/2025	9486208062	6.500.000	2.600.000	327.600	419.300	13.800
16/07/2025	9487881837	6.500.000	2.600.000	327.700	419.400	13.800
15/08/2025	9489160255	6.500.000	2.600.000	327.100	418.700	13.700
29/08/2025	9491114972	6.500.000	2.600.000	327.100	418.700	13.700
03/10/2025	9491966647	6.500.000	2.600.000	327.100	418.700	13.700
04/11/2025	9493404980	6.500.000	2.600.000	327.100	418.700	13.700

Nota: Deben relacionar todas las planillas pagas del presente contrato.

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN MENSUAL

Yo, CT. Giselle Lorena Romero Caro supervisor del contrato, verifiqué las actividades realizadas por EL CONTRATISTA y certifico que están acorde a las obligaciones específicas y al plan de trabajo pactadas en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 006-MDN-COGFM-ESDEG-2025**, por lo tanto, se recibe a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al pago No. 010 según forma y condiciones de pago y actividades del plan de trabajo descritas en el contrato.

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

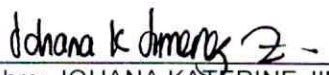
90.90%

6. ANEXOS

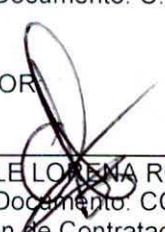
ANEXO	HOJAS
CERTIFICACIÓN APLICACIÓN Decreto No. 2231 del 22 de diciembre del 2023	01
PANILLA DE PAGO No. 9493404980	02

Atentamente,

CONTRATISTA:


Nombre: JOHANA KATERINE JIMÉNEZ ZAPATA
Tipo y No. Documento: C.C 1.0617.727.608

SUPERVISOR:


CT. GISELLE LORENA ROMERO CARO
Tipo y No. Documento: CC. 1.019.047.423
Jefe Sección de Contratación

Archivado en: 15.103.12.5 Contratos Prestación de Servicios 2025

CERTIFICACIÓN APLICACIÓN

Decreto No. 2231 del 22 de diciembre del 2023

Yo Johana Katherine Jiménez Zapata identifica con cedula de ciudadanía No. 1.061.727.608 de Popayán, en mi calidad de prestador de servicios de **LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "RAFAEL REYES PRIETO"**, certifico bajo la gravedad de juramento que los ingresos recibidos como persona natural por concepto de renta de trabajo no proveniente de una relación laboral, legal o reglamentaria correspondiente a los servicios prestados a la **ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "RAFAEL REYES PRIETO"** durante el año 2025 se les dará el siguiente tratamiento:

Seleccione con una X el tratamiento que dará a sus ingresos en la declaración de renta:

- a. Se restará el 25% de renta exenta asociada a estas rentas en desarrollo de mi actividad **(numeral 10 del artículo 206 del estatuto tributario)**
- b. Se tomarán costos o deducciones asociados a estas rentas en desarrollo de mi actividad.

☒☐

Esta certificación se expide a los 19 días del mes de Noviembre del año 2025

Firma: Johana K Jiménez Z

Nombres y Apellidos: JOHANA KATERINE JIMÉNEZ ZAPATA

No. de Cédula: 1.061.727.608 de Popayán

Con el fin de atender lo establecido en la Ley 2277 del año 2022 (Reforma tributaria) reglamentada con él con el Decreto 2231 de diciembre 22 de 2023 el cual se definirá si durante el año 2024 a las personas naturales residentes del régimen ordinario que obtengan ingresos por rentas de trabajo no laborales (honorarios, comisiones, servicios, emolumentos, etc.) se les practicaría la retención en la fuente a título de renta con la tabla del artículo 383 del ET (a) o con las tarifas del artículo 392 del ET y sus decretos reglamentarios (b)

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1061727608		JIMENEZ ZAPATA JOHANA KATERINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 52 # 14 - 40 APTO 404 TORRE 1	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1902768089	9493404980	I	2025/11/06	2025/11/04	NEQUI	0	\$926,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$479,400	\$0	\$0	\$479,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$479,400	\$0	\$0	\$479,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$73,000	\$0	\$0	\$73,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$73,000	\$0	\$0	\$73,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$374,500	\$0	\$0	\$374,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$374,500	\$0	\$0	\$374,500
TOTAL				1	\$926,900	\$0	\$0	\$926,900

Planilla Integrada

		CCF					RIESGOS						PARAFISCALES										
Total	EPS Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Clase Riesgo	Valor Cotización	Días	IBC	Tarifa SENA	Valor Cotización SENA	Tarifa ICBF	Valor Cotización ICBF	Tarifa ESAP	Valor Cotización ESAP	Tarifa MEN	Valor Cotización MEN	Exonerado SENA e ICBF
0	\$ 374.500		0	\$ 0	0%	\$ 0	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	30	\$ 2.996.000	2,436%	3	\$ 73.000	0	\$ 0	0%	\$ 0	0%	\$ 0	0%	\$ 0	0%	\$ 0	No
\$ 374.500						\$ 0						\$ 73.000				\$ 0		\$ 0		\$ 0		\$ 0	

Planilla Integrada

						SALARIO			PENSION											SALUD								
Fecha Inicio vct	Fecha Fin vct	irl	Fecha Inicio Irl	Fecha Fin Irl	vp	Valor	Integral	Tipo de Salario	Administradora	Dias	IBC	Tarifa	Tarifa Alto Riesgo Pensión	Valor Cotización	Cotización Voluntaria Empleador	Cotización Voluntaria Afiliado	Fondo Solidaridad Pensional	Fondo Subsistencia	Valor No retenido	Total	AFP Destino	Administradora	Dias	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Valor UPC	
						\$ 2.996.000	No		PORVENIR	30	\$ 2.996.000	16%	SIN RIESGO	\$ 479.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 479.400		SANTAS	30	\$ 2.996.000	12,5%	\$ 374.500	\$	
																				\$ 479.400							\$ 374.500	

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1061727608		JIMENEZ ZAPATA JOHANA KATERINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 52 # 14 - 40 APTO 404 TORRE 1	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-10	2025-10	1902768089	9493404980	I	2025/11/06	2025/11/04	NEQUI	5926,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO									NOVEDADES																										
No.	Tipo id	No id	Nombre	Tipo Cotizante	Horas Laboradas	Extran	Temp. Ext.	Fecha Radicación en el Exterior	ing	Fecha ing	ret	Fecha ret	tdc	tae	tdp	tap	vsp	Fecha Inicio vsp	cor	vst	sin	Fecha Inicio sin	Fecha Fin sin	ige	Fecha Inicio ige	Fecha Fin ige	lma	Fecha Inicio lma	Fecha Fin lma	vac-lr	Fecha Inicio vac-lr	Fecha Fin vac-lr	avp	vt	
1	CC	1061727608	JIMENEZ ZAPATA JOHANA KATERINE	Independiente voluntario al Sistema de Riesgos Laborales		0	No	No																											
Total		Afiliados(1)																																	

 COMANDO GENERAL		ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS				Doc. Material 5003777271-2025 MOVIMIENTO: ML81N			
CIUDAD Escuela Superior de Guerra		NIT 830002634-1	CODIGO ESSG	ALMACEN	FECHA 20.11.2025	CIUDAD Bogota			
PROVEEDOR JIMENEZ ZAPATA JOHANA KATERINE		NIT 1061727608	CODIGO	No. PEDIDO 4500541776	DESTINO				
TRAZABILIDAD: PAGO 10 / 006-MDN-COGFM-ESDEG-2025 / PROFESIONALES ASISTENCIALES									
MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
JOHANA KATERINE JIMENEZ ZAPA						1,00	UN	6.500.000,00	6.500.000,00
								TOTALES	6.500.000,00
MONTO: SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE									
RECIBI  ALMACENISTA POST-FIRMA									



Cuenta por pagar Comprobante

Usuario Solicitante:

MHlcortez

LUIS HERNANDO CORTES LEON

Unidad ó Subunidad

15-01-02-001

ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA

Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

2025-11-20-4:09 p. m.

CUENTAS POR PAGAR

Número:	198225	Fecha Registro:	2025-11-20	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-02-001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA		
Estado:	Radicada	Tipo de Cuenta x Pagar:	Rentas de trabajo NO obligados a facturar	Nro. Compromiso:	1325	Nro. Cdp:	1925
Caja Menor-Identif.:		Caja Menor-Fecha Registro:		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0.00
Valor Antes del Iva:	6.500.000,00	Valor Iva:	0.00	Valor Total:	6.500.000,00	Valor Total Moneda Original:	0.00
TERCERO							
Identificación:	1061727608	Razón Social:	JOHANA KATERINE JIMENEZ ZAPATA				

DOCUMENTOS SOPORTE RECIBIDOS

CODIGO	DESCRIPCION
11	CUENTA DE COBRO

Objeto.:	006-MDN-COGFM-ESDEG-2025
----------	--------------------------

LUIS HERNANDO CORTÉS LEÓN
CC 3.159.633 DE SAN FCO CUND.



Anexo Obligación

Usuario Solicitante:

MHNvillar

NELCY JOHANA VILLAR PEREZ

Unidad ó Subunidad

15-01-02-001

ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA

Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

2025-11-21-3:20 p. m.

ANEXO COMPROBANTE OBLIGACION

Numero:	203225	Fecha Registro:	2025-11-21	Unidad / Subunidad ejecutora:		15-01-02-001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No	Nro. Compromiso:	1325	Nro. Cdp:	1925
Valor Inicial:	6.500.000,00	Valor Total Operaciones:			0,00	Valor Actual:	6.500.000,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO
Valor Deducciones:	55.501,00	Valor Neto:			6.444.499,00	Saldo x Ordenar:	6.500.000,00	Comprobante Contable:	830170

TERCERO

Identificacion:	1061727608	Razon Social:	JOHANA KATERINE JIMENEZ ZAPATA	Medio de Pago:	Abono en cuenta
-----------------	------------	---------------	--------------------------------	----------------	-----------------

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	PAGO 10 CTTO 006/2025	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2025-11-21
---------	-----------------------	-------	---	--------	------------

AFECTACIONES CONTABLES -Comprobante 830170 EPG066 - Registro Obligación Presupuestal con Deducciones con marca aplica usos contables

Código	Descripción	Debe	Haber
243627001	Retenido	0,00	55.501,00
249054001	Honorarios	0,00	6.444.499,00
511179001	Honorarios	6.500.000,00	0,00
	Sumatoria	6.500.000,00	6.500.000,00

USOS PRESUPUESTALES

ITEM DE AFECTACION DE GASTO						USOS PRESUPUESTALES		
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	VALOR	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	Nación	16	SSF	6.500.000,00	A-02-02-02-008-002-01	SERVICIOS JURÍDICOS	6.500.000,00

Objeto:	
---------	--

ALBERTO MORA CASTAÑEDA
CONTADOR ESDEG



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:

MHjlopezl

JAIRO ALEJANDRO LOPEZ LARA

Unidad 6 Subunidad

15-01-02-001

ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA

Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora

2025-11-21-3:20 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	203225	Fecha Registro:	2025-11-21	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-02-001	ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requier	No	
Valor Inicial:	6.500.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	6.500.000,00	Saldo x Ordenar:
Valor Inicial Moneda	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00	Valor Actual	0,00	Saldo x Ordenar
Valor Deducciones:	55.501,00	Valor Neto:	6.444.499,00	Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:
Valor Deducciones	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo	05-NINGUNO	Comprobante

TERCERO

Identificacion:	1061727608	Razon Social:	JOHANA KATERINE JIMENEZ ZAPATA	Medio de Pago:	Abono en cuenta
Numero:	0550007900777009	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Ahorro
CUENTA X PAGAR			CAJA MENOR		
Numero:	198225	Tipo:	Rentas de trabajo NO obligados a	Identificacion:	Fecha de Registro:

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	PAGO 10 CTTO 006/2025	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2025-11-21
---------	-----------------------	-------	--	--------	------------

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	Nación	16	SSF	05-NINGUNO					
Total:							6.500.000,00	0,00	6.500.000,00	6.500.000,00

Objeto:

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR	
001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA		4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2025-11-21	Generada	6.500.000,00	
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL						
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR	SALDO
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 8999999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	5.745.400,00	0,966 %	55.501,00	55.501,00

CF. CLAUDIA PATRICIA PEREZ RODRIGUEZ
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y ORDENADOR DEL GASTO ESDEG



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:

MHjdurap

JOHN EDINSON DURAN PLATA

Unidad ó Subunidad:

15-01-02-001

ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA

Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

2025-11-27-3:08 p. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL												
Número:	463223225	Fecha Registro:	2025-11-25	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-02-001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA							
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	203225	Comprobante Contable de la Generación:						
Fecha Máxima Pago:	2025-11-27	Código de Referencia:	04500079700463223225			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00			
Valor Bruto:	6.500.000,00	Valor Deducciones:	55.501,00			Valor Neto:	6.444.499,00	Saldo x Pagar:	0,00			
VALORES PAGADOS												
TRM Pago		Valor Bruto	6.500.000,00	Valor Deducciones	55.501,00	Valor Neto	6.444.499,00	Moneda Base Compra		Valor MBC		
REINTEGROS												
Números							No Recaudo:					
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00		Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00		Reintegrado Neto Pesos:	0,00					
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00		Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00		Reintegrado Neto Moneda:	0,00					
TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO												
Identificación:	1061727608	Razón Social:	JOHANA KATERINE JIMENEZ ZAPATA					Medio de Pago:	Abono en cuenta			
CUENTA BANCARIA												
Número:	0550007900777009	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.			Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa			
TESORERIA						DOCUMENTO SOPORTE						
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN						Número:	0550007900777009	Tipo:	COMPROBANTE CONTABLE	Fecha:	2025-11-25	
Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final												
ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS												
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA / A-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES												
	Nación	16	SSF	6.500.000,00	0,00	6.500.000,00				Pesos	0,00	0,00
DEDUCCIONES												
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES				TERCERO			TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO		
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS				8999999061			BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	55.501,00	55.501,00		
LINEAS DE PAGO VINCULADA												
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC			FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO					
001 - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF			2025-11-21	6.500.000,00	05 NINGUNO	Pagada					

SV. JOHN EDINSON DURAN PLATA
TESORERO ESDEG

