



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

UNIDAD APOYADA: CEDOC

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL
No. 03

Bogotá D.C., ABRIL de 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JENNY CONSTANZA NEIRA ROA Identificación: 52.787.427 de Bogotá Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CR 145 No. 145-46 casa 99 Teléfono de contacto: 310 6188256 E-mail de contacto: tavamn@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY JUAN CAMILO GUERRERO NOVA Cargo: Oficial de Logística CEDOC Resolución de nombramiento No. 00000474 del 20 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CONTRATO No. CD-088-CENACEDUCACIÓN-2026 Fecha de suscripción: 26 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-46-101047794 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 29 de enero de 2026 Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP: 3226 CRP: 3826 Fecha expedición: CDP: 14/01/2026 CRP: 03/02/2026 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-02-02-02-008-002 Servicios, jurídicos y de contables Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: \$ 50.400.000
6. FECHA INICIO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 de febrero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Diez meses y medio (10,5) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR FINANCIERO EN LA DEPENDENCIA DE LOGISTICA DEL CEDOC
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Asesoramiento en los procesos financieros y presupuestales a las escuelas de formación y capacitación del sistema de educación de ejército nacional. 2. realizar reuniones con la CENAC EDUCACION para validar el cruce mensual de ingresos



Dirección calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá D.C.
cedoc@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC6310-1

- percibidos por los diferentes rubros, con las unidades centralizadas por la CENACEDU.
3. Realizar matriz de seguimiento por unidad de los ingresos percibidos por los diferentes conceptos, realizar consolidado e informe JEM CEDOC.
 4. Consolidación de los libros de banco y anexos "c" de fondo interno de las unidades del sistema de educación clasificando por concepto del rubro ingreso según unidad centralizadora.
 5. Brindar acompañamiento en las visitas de seguimiento en los proceso financieros y presupuestales a las unidades del sistema de educación de acuerdo con los planes emitidos por el CEDOC.
 6. Realizar matriz, hacer seguimiento y consolidar la ejecución presupuestal del sistema de educación recurso 10 y 16 asignados según plan anual de adquisiciones, con el fin de entregar los informes a JEM CEDOC Y CEDE7.
 7. Asesorar en temas financieros y presupuestales los procesos de las unidades del sistema de educación.
 8. Realizar seguimiento de los acuerdos de pago por conceptos de matrículas y otros derechos pecuniarios por cada escuela de formación y capacitación y enviar informe al comando superior.
 9. Acompañamiento al CENAC EDUCACIÓN en el proceso de devolución del IVA ante la DIAN de la CEDOC.
 10. Realizar acompañamiento a las instituciones de educación superior del sistema de educación, en proceso académico financieros
 11. Apoyar en la consolidación del formato No. 1 de ingresos proyectados (proyecciones de ingreso) de fondo interno de las unidades del sistema de educación y enviarlo al departamento de planeación.
 12. Participar en reunión administrativa del comando de educación y doctrina con la información que sea necesaria
 13. Asistir y participar en reuniones y mesas de trabajo ordenadas por el mando
 14. Realizar el archivo físico y digital de acuerdo a normatividad vigente ley 594 del 2000 título 4 administración de archivo art 15, directiva permanente 01016 del 2016 y directiva permanente de (ORFEO) 01024 del 2016.
 15. El contratista se obliga a 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.
 16. Elaborar oficios, radiogramas, circulares, de acuerdo con los lineamientos y ordenes emitidas por el comando superior inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

El prestador de servicios profesionales requiere viajar a realizar seguimiento y acompañamiento a las unidades que se encuentran en el fuerte militar de Tolemaida, en el municipio de Nilo Cundinamarca y al municipio de Facatativá Cundinamarca.

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 a la 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 la 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 pública 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-EJÉRCITO 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. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Powerpoint, Excel o como originalmente haya sido generado.
15. 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 resulta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

16. 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 en consideración a sus misiones y capacidades.
17. 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.
18. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
19. 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.
20. 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.
21. 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
22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE 2012.

ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER

PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes

ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. 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.

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.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.

La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.

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.

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

	<p>de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</p> <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>abril de 2026</p>																
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación No. 1. Asesoramiento en los procesos financieros y presupuestales a las escuelas de formación y capacitación del sistema de educación de ejército nacional.</p> <table border="1" data-bbox="654 640 1419 873"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>Asesoría a unidades como CEMIL, ESCOM y ESLOG por llamadas telefónica, en relación al proceso presupuestal</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación No. 2. realizar reuniones con la CENAC EDUCACION para validar el cruce mensual de ingresos percibidos por los diferentes rubros, con las unidades centralizadas por la CENACEDU.</p> <table border="1" data-bbox="634 1045 1438 1524"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>ACTA</td> <td>202639000578 8876 202639000578 9556</td> <td>Reunión de cruce de ingresos con las unidades centralizadas, se validados los ingresos de marzo el saldo CUN, y socialización a el oficial Logística y Jefe de Estado Mayor adicionalmente se recibe y consolidad de las demás unidades centralizadoras del sistema de educación</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1			Asesoría a unidades como CEMIL, ESCOM y ESLOG por llamadas telefónica, en relación al proceso presupuestal	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	N/A	ACTA	202639000578 8876 202639000578 9556	Reunión de cruce de ingresos con las unidades centralizadas, se validados los ingresos de marzo el saldo CUN, y socialización a el oficial Logística y Jefe de Estado Mayor adicionalmente se recibe y consolidad de las demás unidades centralizadoras del sistema de educación
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO														
1			Asesoría a unidades como CEMIL, ESCOM y ESLOG por llamadas telefónica, en relación al proceso presupuestal														
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO														
N/A	ACTA	202639000578 8876 202639000578 9556	Reunión de cruce de ingresos con las unidades centralizadas, se validados los ingresos de marzo el saldo CUN, y socialización a el oficial Logística y Jefe de Estado Mayor adicionalmente se recibe y consolidad de las demás unidades centralizadoras del sistema de educación														



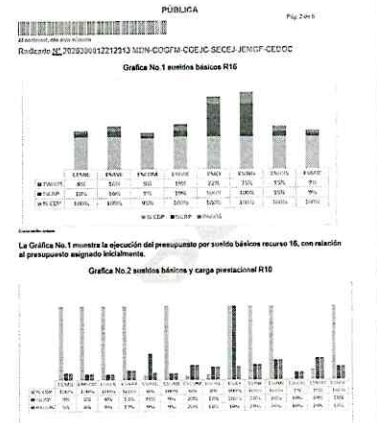
PUBLICA
 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 COMANDO EN JEFE DE LAS FUERZAS ARMADAS
 EJERCITO NACIONAL
 COMANDO EN JEFE FUERZA MILITAR
 Radicado No. 202633012212913 MIN-COOFM-COEJIC-SECEJ-JEMGF-CEDOC
 Bogotá D.C., 20 de abril de 2026
Señor Comandante
RODRIGUO CASTILLO ACOSTA
 Jefe de Departamento de Educación Militar
 Carrera 54 No. 26-25 CAN Edificio Fortaleza
 Bogotá, D.C.

Asunto: Ejecución presupuestal marzo 2026
 Con toda atención, me permito enviar información de la ejecución presupuestal de las escuelas que recibieron presupuesto para el pago de los docentes hora cátedra, parafiscales y contratación de bienes y servicios.

Tabla No. 1 Ejecución HC R 16

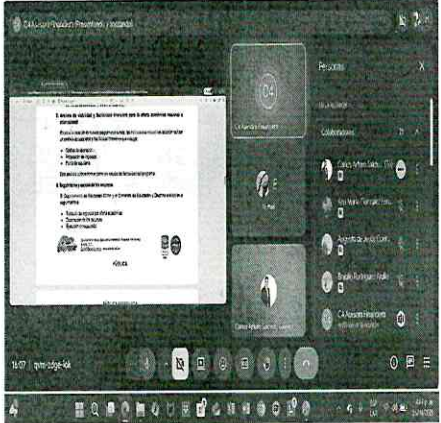
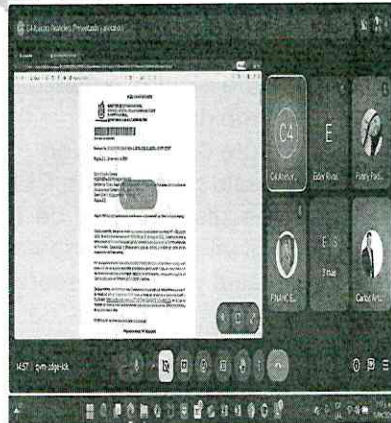
UNIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO PRESUPUESTAL	UNIDAD PRESUPUESTAL	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD PRESUPUESTAL	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD PRESUPUESTAL	UNIDAD DE MEDIDA
0276	100000000	0	0	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000
0282	100000000	0	0	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000
0289	100000000	0	0	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000
0290	100000000	0	0	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000
0291	100000000	0	0	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000
0292	100000000	0	0	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000
0293	100000000	0	0	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000
0294	100000000	0	0	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000
0295	100000000	0	0	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000
0296	100000000	0	0	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000
0297	100000000	0	0	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000
0298	100000000	0	0	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000
0299	100000000	0	0	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000
0300	100000000	0	0	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000

La ejecución de las horas cátedra reflejó el avance en la ejecución al cual a la fecha reporto un avance del 17%.



Obligación No.7 Asesorar en temas financieros y presupuestales los procesos de las unidades del sistema de educación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1			Se realizaron video conferencia para la socialización de la propuesta del anexo H de educación de la Directiva de Fondo Interno para posteriormente recibir sugerencia que deban ser tenidas en cuenta en el documento a firmar



Obligación No. 8. Realizar seguimiento de los acuerdos de pago por conceptos de matrículas y otros derechos pecuniarios por cada escuela



Dirección calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá D.C.
 cedoc@ejercito.mil.co
 www.ejercito.mil.co



SC6310-1

de formación y capacitación y enviar informe al comando superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Oficio	202639000586 7566	Se relación mesa de trabajo para realizar modificaciones a los lineamientos presentados por le CEDOC en la vigencia anterior



12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total \$50.400.000.000
Valor autorizado a pagar en el presente mes \$4.800.000

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 MARZO

Obligación	Entidad	Ver. Pago
PENSIÓN	PROTECCION	\$307.200
SALUD	SALUD TOTAL	\$240.000
ARL	POSITIVA	\$10.100

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

1. Cuenta de cobro.
 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.
 3. Informe de gestión.
 4. Informe de supervisión.
 5. Formato consolidado PENSIÓN, SALUD, ARL.
 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.
- 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>7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).</p> <p>8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente).</p>
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 X TOTAL</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	<p>Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.</p>
17. CONCLUSIONES	<p>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de ABRIL, CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE \$4.800.000, 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 abril de 2026.



MY. JUAN CAMILO GUERRERO NOVA
 Oficial Logística CEDOC
 Supervisora contrato No. 088-CENACEDUCACIÓN-2026



Dirección calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá D.C.
 cedoc@ejercito.mil.co
 www.ejercito.mil.co



