MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRO DE DOCTRINA DEL EJÉRCITO

UNIDAD APOYADA: CEDOE

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

Bogotá D.C., abril de 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **LUZ EMÉRITA SAIDALY CASAS BORDA** Identificación: 1032422356 de Bogotá Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 142 # 11 – 50 Teléfono de contacto: 3214879828 E-mail de contacto: luzsaidalycasas@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. JUAN DIEGO MOLINA HENAO Cargo: Director DISDI Resolución de nombramiento No. 00000698 del 26 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CONTRATO No. CD-341-CENACEDUCACIÓN-2026 Fecha de suscripción: 30 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-46-101049056 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 04 de febrero de 2026 Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP: 24326 CRP: 7126 Fecha expedición: CDP: 28/01/2026 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-02-02-02-008-003 Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad). Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 43.291.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	3 de febrero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Diez meses y medio (10,5) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR GRÁFICO–DIAGRAMADOR, APOYANDO LA DIAGRAMACIÓN DE PUBLICACIONES MILITARES Y EL PROCESO DE GENERACIÓN Y**

CEDOE

	ACTUALIZACIÓN DE TÉRMINOS Y SÍMBOLOS INSTITUCIONALES, INCLUYENDO VEXILOLOGÍA Y HERÁLDICA MILITAR, MEDIANTE EL DISEÑO DE DISTINTIVOS, ESCUDOS, MEDALLAS, CONDECORACIONES Y PARCHES DE UNIDADES, EN ALINEACIÓN CON LA DOCTRINA MILITAR VIGENTE DEL EJÉRCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Elaborar y desarrollar el material gráfico requerido para la difusión institucional y las publicaciones doctrinales del Centro de Doctrina del Ejército (CEDOE). 2. Evaluar, estructurar, diseñar y rediseñar las propuestas de distintivos, insignias, medallas, parches, heráldica, vexilología y semiótica bajo responsabilidad del CEDOE. 3. Desarrollar la investigación del caso, con dependencias, entidades, organizaciones y diversas instituciones o las que fuere necesario, con el objetivo de la producción de piezas y elaboración de productos en materia de uniformoloogía, heráldica, vexilología y cultura militar. 4. Apoyar la investigación y producción de piezas en materia de uniformoloogía, heráldica, vexilología y cultura militar, en articulación con las dependencias que se requieran. 5. Entregar los productos gráficos y sus archivos fuente y finales, y ceder al Ejército Nacional de Colombia – Ministerio de Defensa Nacional la totalidad de los derechos patrimoniales de autor derivados de su ejecución. 6. Cumplir las actividades asignadas y asistir a las reuniones y eventos institucionales que sean convocados por el supervisor del contrato. 7. Las demás actividades conexas y complementarias al objeto contractual y alcance del contrato, que sean necesarias para su adecuada ejecución, sin que ello implique subordinación o dependencia alguna previa coordinación con el supervisor. **OBLIGACIONES GENERALES** 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos 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

CEDOE

	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

CEDOC

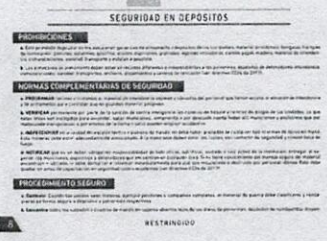
	terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en 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

CEDOC

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>Abril de 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1. Elaborar y desarrollar el material gráfico requerido para la difusión institucional y las publicaciones doctrinales del Centro de Doctrina del Ejército (CEDOE).

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>MFRE 3-0 OPERACIONES</td><td>N/A</td><td>1. Realicé los el diseño del compendio de experiencias.</td></tr>
</table>

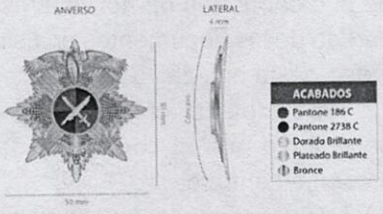






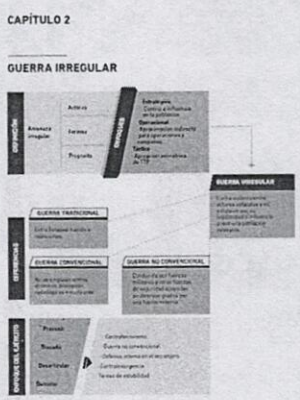
Obligación No. 2. Evaluar, estructurar, diseñar y rediseñar las propuestas de distintivos, insignias, medallas, parches, heráldica, vexilología y semiótica bajo responsabilidad del CEDOE.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>DISTINTIVO</td><td>N/A</td><td>1. Realicé el envío con la paleta de color y dimensiones del distintivo desarrollador de Doctrina solicitado por el Director de DISDI.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>



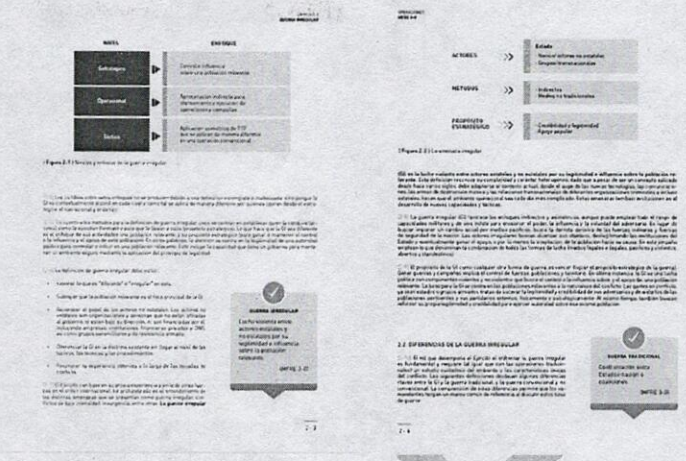
Obligación No. 3. Desarrollar la investigación del caso, con dependencias, entidades, organizaciones y diversas instituciones o las que fuere necesario, con el objetivo de la producción de piezas y elaboración de productos en materia de uniformoloogía, heráldica, vexilología y cultura militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	DISTINTIVOS	N/A	1. Envié la propuesta de diagramación para el diseño de los manuales.





CEDOC



Obligación No. 4. Apoyar la investigación y producción de piezas en materia de uniformología, heráldica, vexilología y cultura militar, en articulación con las dependencias que se requieran.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	DISTINTIVOS	N/A	1. Esta obligación durante este periodo no tuvo asignación

Obligación No. 5. Entregar los productos gráficos y sus archivos fuente y finales, y ceder al Ejército Nacional de Colombia – Ministerio de Defensa Nacional la totalidad de los derechos patrimoniales de autor derivados de su ejecución.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Distintivos Boletines y compendio	N/A	1. Entregué los archivos fuente del compendio y de la propuesta para los manuales.

CEDOC

LUZ EMÉRITA SAIDALY CASAS BORDA <luz.saidalycb@gmail.com>
para José, coperfil2014 ▾

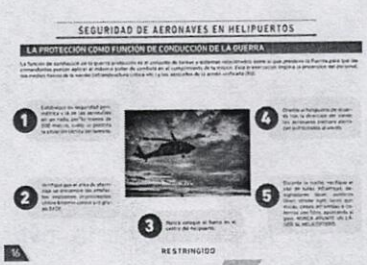
Hola Vicente, te envio la propuesta de diagramación.

Quedo atenta.

El mar, 17 feb 2026 a la(s) 8:13 a.m., José Vicente Gómez Alvarez (jotavdox@gmail.com) escribió:

Un archivo adjunto · Analizado por Gmail ⓘ Agregar a Drive

MFRE 3-0 OPERA...

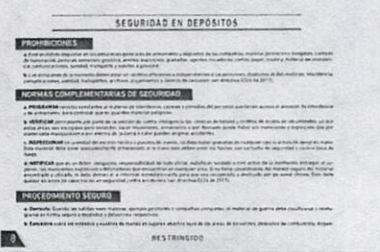


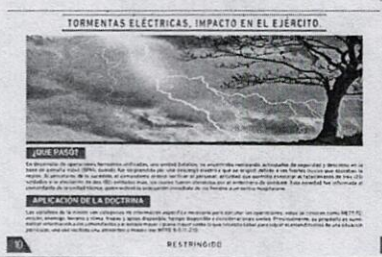


Obligación No. 6. Cumplir las actividades asignadas y asistir a las reuniones y eventos institucionales que sean convocados por el supervisor del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	REUNIONES	N/A	1. Cumplí con las actividades asignadas.

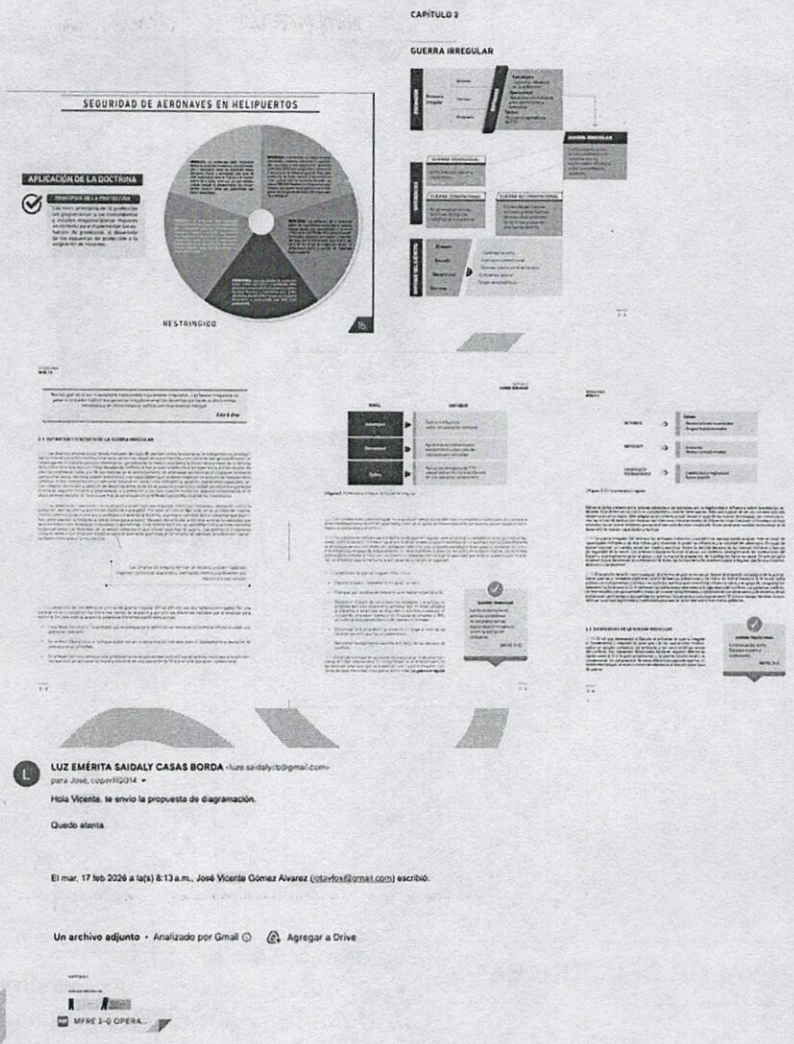






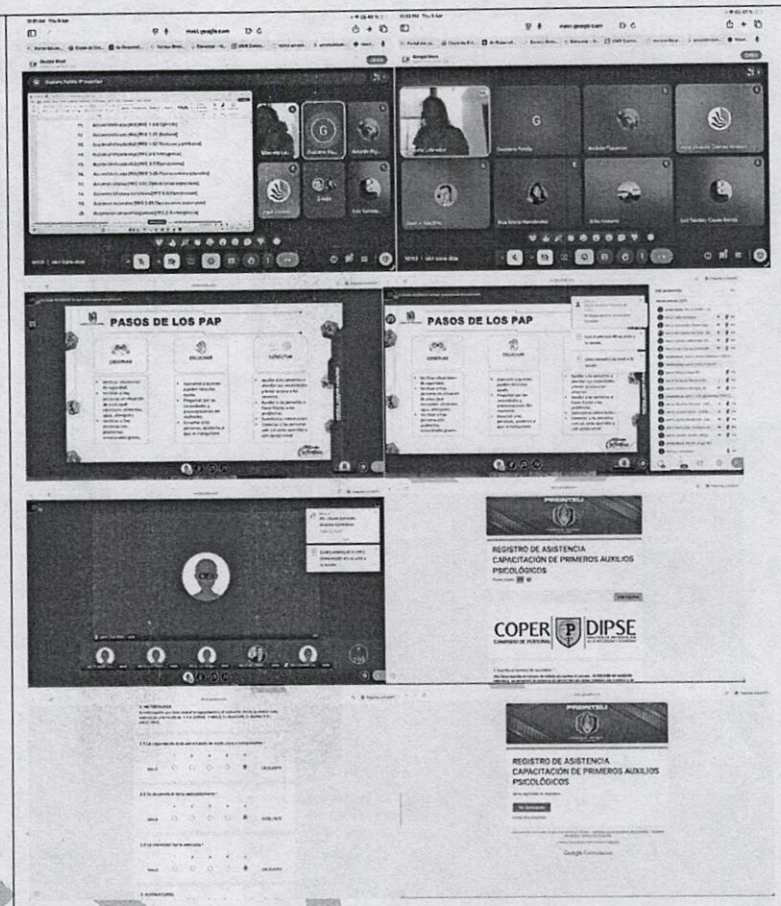


CEDOC



Obligación No. 7. Las demás actividades conexas y complementarias al objeto contractual y alcance del contrato, que sean necesarias para su adecuada ejecución, sin que ello implique subordinación o dependencia alguna previa coordinación con el supervisor.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	N/A	N/A	1. Asistí al as reuniones convocadas por el CEDOE.

	
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $43.291.500 Valor autorizado a pagar en el presente mes $4.123.000
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
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.

Obligación	Entidad	Ver. Pago
PENSIÓN	PROTECCIÓN	$280.200
SALUD	SANITAS	$218.900
ARL	POSITIVA	$9.200

CEC

	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. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente).
15. CONSTANCIAS	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.
16. RECOMENDACIONES	Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de ABRIL, CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS M/CTE $4.123.000, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., en el mes de abril de 2026.

TC. JUAN DIEGO MOLINA HENAO
Director DISDI
Supervisor contrato No. 341-CENACEDUCACIÓN-2026

CEDOE