MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE ARMAS COMBINADAS DEL EJÉRCITO

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: ESACE

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [ ] **TOTAL** [X]

No.**001**
BOGOTA D.C., ABRIL 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: FAVIO MUÑOZ RAMOS Identificación: 94399643 Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia- Calle 160 No. 73-78 Bogotá Teléfono de contacto 3102147270 E-mail de contacto. favio643@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JESÚS ALEJANDRO RODRIGUEZ ORTIZ Cargo: Oficial Area Logística Resolución de Nombramiento: 00000749 del 26/01/2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 213 Fecha de suscripción: 30-01-2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza:I-100053238 Aseguradora: Seguros Mundial Fecha certificado aprobación: febrero 2026 Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	CDP No. 11926 Fecha expedición: 16 de enero de 2026 CRP No. 20526 Fecha expedición: 06 febrero 2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Dependencia: 088 - Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 Fuente: Nación Recurso: 10 CSF Valor total: $ 2.160.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06 febrero hasta 30 de abril de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	03 meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	CAPACITAR A LOS ALUMNOS DEL CURSO DE ASCENSO EN EL SABER DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA ESCUELA DE ARMAS COMBINADAS DEL EJÉRCITO, DEL CONTRATO N° 213 – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION – 2026.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

ESACE

	Obligaciones Especificas 1. capacitar al personal de alumnos a identificar y aplicar los antecedentes del sistema integrado de gestión. 2. capacitar al personal de alumnos a identificar y aplicar cada uno de los conceptos, sistema de control interno, sistemas de gestión y que es el MIPG 3. capacitar al personal de alumnos a identificar y aplicar los antecedentes del sistema integrado de gestión. 4. capacitar al personal de alumnos a identificar y aplicar cada uno de los conceptos, sistema de control interno, sistemas de gestión y que es el MIPG 5. capacitar al personal de alumnos a identificar y aplicar las dimensiones operativas que componen el sistema integrado de gestión. 6. capacitar al personal de alumnos a identificar y aplicar el sistema integrado de gestión 7. capacitar al personal de alumnos a identificar, analizar y valorar los riesgos 8. capacitar al personal de alumnos a identificar, evaluación y seguimiento 9. Asistir a la preparación de instrucción antes del inicio del saber en cada uno de los cursos de la oferta académica, estableciendo los parámetros para evaluar, capacitar al alumno. 10. Realizar el respectivo cargue de las notas en las plataformas CEDOC 360 y blackboard, y efectuar la entrega de las planillas de calificación y rúbrica del saber a la oficina de evaluación y estadística pasadas 72 horas al término del saber, de acuerdo reglamento académico capitulo 5 literal 5.8 (procedimiento para entrega de notas a los alumnos y revisión de exámenes). 11. Informar en modo tiempo y lugar las eventualidades que puedan presentarse con el saber o con los alumnos al jefe del área humanística. 12. Cumplir con la gestion Academica y documental establecida por la escuela, incluyendo la entrega de informes (cuenta de cobro, informe de gestión, planilla pago-liquidación seguridad social) y cargarlas a la plataforma secop II dentro de los términos establecidos 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 seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria 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 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 publica 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 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 llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito 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 El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, 12.El contratista autoriza al MDN-EJERCITO 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, Power Point, 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 resuelta 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, trasparencia 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
10. PERIODO DEL INFORME	ABRIL- 2026
	Obligación No. 1: capacitar al personal de alumnos a identificar y aplicar los antecedentes del sistema integrado de gestión

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO
01	HORARIO	N/A	Se dio cumplimiento con la sustentación, explicación y esclarecimiento del tema enunciado, el cual se impartió a los cursos de ascenso en la ESACE

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**Obligación No. 2:** capacitar al personal de alumnos a identificar y aplicar cada uno de los conceptos, sistema de control interno, sistemas de gestión y que es el MIPG

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO
01	HORARIO	N/A	Se dio cumplimiento con la exposición, explicación y elucidación del tema enunciado, el cual se impartió a los cursos de ascenso en la ESACE.

Obligación No. 3: capacitar al personal de alumnos a identificar y aplicar los antecedentes del sistema integrado de gestión .

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO
01	HORARIO	N/A	Se dio cumplimiento con el desarrollo, aclaración y explicación del tema enunciado, el cual se impartió a los cursos de ascenso en la ESACE.

Obligación No. 4: capacitar al personal de alumnos a identificar y aplicar el sistema integrado de gestión.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO
01	HORARIO	N/A	Se dio cumplimiento con la descripción, aclaración y definición del tema enunciado, el cual se impartio a los cursos de ascenso en la ESACE

Obligación No. 5: capacitar al personal de alumnos a identificar, analizar y valorar los riesgos

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO
01	HORARIO	N/A	Se dio cumplimiento con la interpretación, definición y exposición del tema enunciado, el cual se impartió a los cursos de ascenso en la ESACE

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ 2.160.000.00 Valor autorizado a pagar $ 2.160.000.00
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 MES ABRIL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$0
SALUD	ADRES	$0
ARL	POSITIVA	$0

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 PENSION, 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. 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 mensual mente.).
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** [ ] **TOTAL** [X] 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 seguir con los trámites de pago ya que fue revisado y soportado el cumplimiento de pago de seguridad social de abril
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la **CLÁUSULA TERCERA.-FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** se va a cancelar la suma de **DOS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.160.000.00)**, correspondiente del mes **ABRIL**, se puede continuar con los trámites administrativos a que hay lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, BOGOTA D.C., ABRIL de 2026

Firma Supervisor

MY. JESÚS ALEJANDRO RODRIGUEZ ORTIZ
Cargo: Oficial Area Logística
Supervisor