

PUBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐ No. 01

Bogotá D.C. Febrero de 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Giovanni Mesa Sierra Identificación: 13.513.919 de Bucaramanga. Nacionalidad: Colombiano Dirección, ciudad de residencia: Calle 29b sur 41 21 Barrio Santa Rita. Localidad Puente Aranda. Bogotá. D. C. Teléfono de contacto: 3112390889 E-mail de contacto: gimesi_78@yahoo.com.co
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Te. Steven Ricardo Chacón Rocha Cargo: Oficial B4 CEMIL Resolución de nombramiento No. 00000908 del 28 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato No.: 358-CENACEDUCACION-2026 Fecha de suscripción: 30 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 21-44-101491612 Aseguradora: Seguros del estado S.A. Fecha aprobación de la Póliza: 05 de febrero de 2026
5. CRP	No. CDP <u>16426</u> Fecha expedición <u>16/01/2026</u> No CRP <u>17326</u> Fecha expedición <u>02/02/2026</u> Unidas/Subunidad ejecutora <u>15-01-03-088</u> Dependencia: <u>CENAC EDUCACIÓN</u> Posición catálogo de gasto: <u>A-02-02-02-008-002</u> Fuente: Nación Recurso 16 SSF Valor: <u>\$47.985.000,00</u>
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 de febrero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 de diciembre de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR, FACTURACIÓN. VIGENCIA 2026
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Revisar que la línea de pago establecida corresponda y sea coherente con los términos pactados en los contratos



Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
cenacedu@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SCB310-1

PUBLICA

	suscritos, garantizando el cumplimiento de las condiciones contractuales acordadas - Realizar la base de contratación de nómina docentes cumpliendo lo exigido por la normatividad - Gestionar de manera integral la nómina de hora cátedra (hc), incluyendo la liquidación de salarios y aportes de ley (seguridad social y parafiscales), la tramitación de solicitudes y novedades de PAC bajo recursos 10 y 16, la elaboración de actas de revisión y el cargue de pagos - Ejecutar el ciclo integral de liquidación de contratos hora cátedra (hc), que incluye el cálculo de sueldos y prestaciones, la formalización de actas de liquidación y revisión, y la gestión del PAC por recursos 10 y 16, garantizando su correcto pago - Elaborar la redacción técnica y consolidar las evidencias de la condición de calidad de recursos financieros, asegurando que la información soporte cumpla con los estándares exigidos por la normatividad educativa vigente - Gestionar de manera integral la plataforma asopagos, realizando el reporte oportuno de novedades de ingreso, retiro y variaciones salariales, así como la generación y validación de la planilla de seguridad social conforme a la normativa legal vigente - Realizar la proyección y solicitud del PAC de PS y docentes garantizando que el flujo de caja se ajuste a la programación de pagos y a la normativa financiera de la institución - Gestionar el ciclo financiero de la entidad, asegurando la ejecución de ingresos y egresos bajo los techos presupuestales autorizados, la administración del fondo interno, el cumplimiento de las obligaciones de impuestos y la actualización del plan anual de adquisiciones conforme a la norma - Elaborar los estados financieros integrales (estado de situación financiera, resultado integral, flujos de efectivo y cambios en el patrimonio) con sus respectivas notas, junto con la gestión de proyecciones, presupuestos y ejecución, garantizando el reporte oportuno de la información financiera a la plataforma SNIES conforme a la normatividad vigente - Gestionar el ciclo contable y financiero de la institución, incluyendo la elaboración de presupuestos, proyecciones y el cumplimiento de los reportes periódicos al SNIES (módulo financiero y puc); así como liderar el desarrollo técnico, presentación y cargue de la resolución de derechos pecuniarios conforme a la normativa vigente
--	--

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 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 decreto 2609 de 2012, artículo 3 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.
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 del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan No00033831 de fecha 04 de



noviembre de 2025, 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 de 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-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013.

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. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución

del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

17. 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.

18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato.

19. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN 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 TERCERO: 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 una 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 de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.				
10. PERIODO DEL INFORME	Febrero de 2026				
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones proceso prestadores de servicios. <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="625 1533 706 1564">ITEM</th><th data-bbox="1047 1533 1161 1564">DETALLE</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="657 1690 673 1711">1</td><td data-bbox="722 1575 1485 1816"> Se chequearon las líneas de pago establecida que sea coherente con los términos pactados en los contratos, garantizando el cumplimiento de las condiciones contractuales acordadas de los docentes: 1. OSCAR ORLANDO PORRAS 2. VIVIANA ALEJANDRA CALLES ARIAS 3. MARIA FERNANDA RAMON OCHOA 4. VANESSA MÉNDEZ VELÁSQUEZ 5. MANUELA VALLEJO ESPITIA 6. MANUEL ALEXANDER BETANCUR MONTOYA </td></tr> </tbody> </table>	ITEM	DETALLE	1	Se chequearon las líneas de pago establecida que sea coherente con los términos pactados en los contratos, garantizando el cumplimiento de las condiciones contractuales acordadas de los docentes: 1. OSCAR ORLANDO PORRAS 2. VIVIANA ALEJANDRA CALLES ARIAS 3. MARIA FERNANDA RAMON OCHOA 4. VANESSA MÉNDEZ VELÁSQUEZ 5. MANUELA VALLEJO ESPITIA 6. MANUEL ALEXANDER BETANCUR MONTOYA
ITEM	DETALLE				
1	Se chequearon las líneas de pago establecida que sea coherente con los términos pactados en los contratos, garantizando el cumplimiento de las condiciones contractuales acordadas de los docentes: 1. OSCAR ORLANDO PORRAS 2. VIVIANA ALEJANDRA CALLES ARIAS 3. MARIA FERNANDA RAMON OCHOA 4. VANESSA MÉNDEZ VELÁSQUEZ 5. MANUELA VALLEJO ESPITIA 6. MANUEL ALEXANDER BETANCUR MONTOYA				



	7. DIANA MARCELA DÍAZ DEVIA 8. GUADALUPE BLANCO
2	Se proyectó la base de contratación de nómina docentes del mes de febrero de 2026 cumpliendo lo exigido por la normatividad mediante radicado N° 2026980002990663 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-29.25 del 2/2/2026
3	Se gestionó de manera integral la nómina de hora cátedra (hc), incluyendo la liquidación de salarios y aportes de ley (seguridad social y parafiscales), la tramitación de solicitudes y novedades de PAC bajo recursos 10 y 16, la elaboración de actas de revisión y el cargue de pagos, mediante radicado N° 2026980002990663 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-29.25 del 2/2/2026
4	Se ejecutó el ciclo integral de liquidación de contratos hora cátedra (hc), que incluye el cálculo de sueldos y prestaciones, la formalización de actas de liquidación y revisión, y la gestión del PAC por recursos 10 y 16, garantizando su correcto pago, mediante radicado N° 2026980002990663 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-29.25 del 2/2/2026
5	Se elaboró la redacción técnica y consolidar las evidencias de la condición de calidad de recursos financieros, asegurando que la información soporte cumpla con los estándares exigidos por la normatividad educativa vigente, por medio de la aplicación de los pagos de las inscripciones y matrículas de los alumnos de las cohortes XXVI y XXVII, por medio del sistema CEDOL 360 PARA EDUCACIÓN / FINANCIERO CEMIL https://cedoc.edu.co/user/my-account
6	Se gestionó de manera integral la plataforma asopagos, realizando el reporte oportuno de novedades de ingreso, retiro y variaciones salariales, así como la generación y validación de la planilla de seguridad social conforme a la normativa legal vigente, destinado al pago de los aportes de seguridad social de los docentes requeridos en el mes de febrero de 2026, por medio del los archivos: DetallePlanilla 36345145_2026_02 / resumenPlanilla36345145 / RpPlanillas 36345145 2026-02 E
7	Se realizó la proyección y solicitud del PAC de PS y docentes garantizando que el flujo de caja se ajuste a la programación de pagos y a la normativa financiera de la institución, mediante radicado N° 2026980002990663 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-29.25 del 2/2/2026
8	Se gestionar el ciclo financiero de la entidad, asegurando la ejecución de ingresos y egresos bajo los techos presupuestales autorizados, la administración del fondo interno, el cumplimiento de las obligaciones de impuestos y la actualización del plan anual de adquisiciones conforme a la norma, el día 17 de febrero de 2026 se, presento el informe de deudores y fondo interno en el CENAC, y se acompañó a la presentación de cada una de las escuelas adscritas al CEMIL, que también presentaron sus informes
9	Elaborar los estados financieros integrales (estado de situación financiera, resultado integral, flujos de efectivo y cambios en el patrimonio) con sus respectivas notas, junto con la gestión de proyecciones, presupuestos y ejecución, garantizando el reporte oportuno de la información financiera a la plataforma SNIES conforme a la normatividad vigente, se realizó, el día 16 de febrero de 2026, se realizó una reunión de retroalimentación con el fin de consolidar los estados financieros del cemil del 2025, para ser presentados en la plataforma SNIES en la escuela de inteligencia del Ejército Nacional.
10	Gestionar el ciclo contable y financiero de la institución, incluyendo la elaboración de presupuestos, proyecciones y el cumplimiento de los reportes periódicos al SNIES (módulo financiero y puc); así como liderar el desarrollo técnico, presentación y cargue de la resolución de



		derechos pecuniarios conforme a la normativa vigente, se realizó, el día 16 de febrero de 2026, se realizó una reunión de retroalimentación con el fin de consolidar los estados financieros del cemil del 2025, para ser presentados en la plataforma SNIES en la escuela de inteligencia del Ejército Nacional.												
12. VALOR DEL CONTRATO		Valor total del contrato: CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$47.985.000,00) Valor autorizado a pagar: Cuatro Millones Quinientos Setenta Mil Pesos (\$4.570.000,00).												
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 DEL MES DE ENERO <table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Ver. Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>\$00,00</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>SANIDAD MILITAR</td><td>\$00,00</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$00,00</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Ver. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$00,00	SALUD	SANIDAD MILITAR	\$00,00	ARL	POSITIVA	\$00,00
Obligación	Entidad	Ver. Pago												
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$00,00												
SALUD	SANIDAD MILITAR	\$00,00												
ARL	POSITIVA	\$00,00												
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. 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 ☒ 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 Febrero, Cuatro Millones Quinientos Setenta Mil Pesos (\$4.570.000,00) M/Cte., 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 febrero de 2026.


TE. STEVEN RICARDO CHACON ROCHA

Oficial B4 Centro de Educación Militar
Supervisor contrato No. 363-CENACEDUCACIÓN-2026

