

CUENTA DE COBRO

PAGO N° 03

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: ABRIL DE 2026

ANDREA FERNANDEZ CIFUENTES identificada con la cedula de ciudadanía N°. 1.033.695.020. DE BOGOTÁ

Manifiesto que la empresa: **EI M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8**

Me adeuda la suma de:

CUATRO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS MCTE
(\$4.125.000)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON CONOCIMIENTO EN LA GESTIÓN, ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROYECTOS EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DEL EJÉRCITO Y LEY 418

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN (CEDE5)

RUBRO: A-02-02-02-008-003-09

NUMERO CDP: 1826 DE FECHA 08 DE ENERO DE 2026

NUMERO CRP: 18126 DE FECHA 30 DE ENERO DE 2026

PENSIONADO: SI NO

NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 8299

CIUDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: **BOGOTÁ DC- CARRERA 54 N° 26 – 25 CAN Y TERRITORIO NACIONAL**

CONTRATO No. 199-CENACPERSONAL-2026

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2026

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$43.312.500

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos : ANDREA FERNANDEZ CIFUENTES

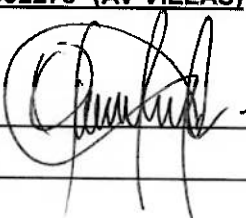
Identificación : 1.033.695.020

Lugar de Residencia : CALLE 54 A SUR #28-74 APTO 304

Teléfono : 3115611204

Cuenta de Ahorros : 003992273- (AV VILLAS)

Firma:



PÚBLICA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN**

INFORME DE GESTIÓN No. 03
Bogotá (Cundinamarca), **ABRIL 2026**

1. No. DEL CONTRATO	199-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 33-44-101272939 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/Febrero/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 18126 Fecha expedición 30 de Enero de 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN-CEDE5 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003-09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$ 43.312.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03/ FEBRERO /2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANDREA FERNANDEZ CIFUENTES Identificación 1.033.695.020 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 54 A SUR #28-74 APTO 304 Teléfono de contacto 3115611204 E-mail de contacto: a.fernandezc@outlook.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. XIMENA CALDERON COLORADO Cargo: Directora Dirección Gestión de Proyectos Resolución de nombramiento (0000001228 del 11 de ABRIL de 2026) Teléfono de contacto 3112647881 E-mail de contacto: ximena.calderon@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON CONOCIMIENTO EN LA GESTIÓN, ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROYECTOS EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DEL EJÉRCITO Y LEY 418
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar y asesorar en la recopilación, estructuración y publicación del informe de gestión del Ejército Nacional correspondiente a la vigencia, de acuerdo con los resultados obtenidos en el marco de los objetivos estratégicos y de procesos de la fuerza. 2. Asesorar la estructuración del informe de gestión del señor General Comandante y Segundo Comandante del Ejército Nacional de acuerdo a los requerimientos por el mando. 3. Desarrollar del plan lineamientos para la construcción del informe de gestión de la fuerza. 4. Participar en la recopilación y elaboración evaluación de las Divisiones del Ejército Nacional. 5. Asesorar en la consolidación y elaboración de la información de rendición de cuentas institucional de acuerdo a los parámetros establecidos por la ley 1474 de 2011. 6. Participar y asesorar en el desarrollo de indicadores que permitan medir la gestión institucional. 7. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y capacitaciones convocadas por parte del jefe de departamento, directores, jefes de áreas y de sección para brindar la asesoría correspondiente a los productos del área, o cualquier otra reunión a la que, por su conocimiento y experticia, sea convocado.



8. Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la ley 594 de 2000, y lo estipulado por el comando superior.
9. Participar y presentar propuestas en la actualización de los documentos rectores de la dirección de gestión de proyectos, tales como la directiva estructural, cartillas metodológicas, circulares, procesos y procedimientos. De igual forma, elaboración, desarrollo, implementación de boletines y/o videos relacionados con el área de planeación, proyectos y afines.
10. Realizar seguimiento y actualización de las actividades requeridas en el plan anticorrupción y atención al ciudadano.
11. Participar de las capacitaciones requeridas en temas de seguimiento y evaluación de la gestión, elaboración de informes y actas requeridas.
12. Participar en la recopilación y elaboración evaluación de los planes institucionales.
13. Participar y asesorar en la elaboración y seguimiento de los Planes, Metas e iniciativas del Departamento de Planeación, Jefatura de Planes y Políticas JEMPP y del Segundo Comandante del Ejército Nacional.
14. Participar, asesorar y apoyar en las reuniones programadas por el Jefe de Departamento o directores de las dependencias.
15. Presentar informe de actividades de manera continua y de acuerdo a los requerimientos por la Dirección de seguimiento y evaluación.
16. Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la ley 594 de 2000, y lo estipulado por el comando superior.
17. Estructurar, elaborar, analizar, revisar documentos, presentaciones, estadísticas, gráficas y cualquier otro producto relacionado con el área de planeación, gestión, proyectos y afines y áreas y/o líneas (temáticas) en las cuales se desarrollen proyectos, de acuerdo a su especialidad.
18. Compartir la información de las actividades, productos y temas desarrollados y realizados en el marco del objeto contractual, con el Jefe del Departamento, Director de la Dirección, Jefe de Área o dependencia y/o con quien disponga CEDES.
19. Las demás funciones derivadas del contrato y requeridas por el supervisor.”.
20. realizar acompañamiento y asesoría en estructuración de proyectos a las unidades militares, para ser financiados con recursos de ley 418 (FONSET, FONSECON) Este profesional garantizará la correcta planificación y ejecución de proyectos clave, optimizando el uso de recursos tecnológicos y alineando los proyectos con los objetivos estratégicos del Ejército, entre otros.
21. Gestionar, revisar, verificar y realizar seguimiento a los proyectos en ejecución, sin importar la fuente de financiación, teniendo en cuenta lineamientos, alcance, costos, tiempo.

OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL

1. 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.
2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
3. 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.
4. 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.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

} 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.

} El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.



Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.

El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.

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

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, 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.

4. Participar en la recopilación y elaboración evaluación de las Divisiones del Ejército Nacional.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
4	Fotografía	Se realiza evaluación de la capacitación en la BR23-DIV03, se deja constancia en la carpeta de cada división, donde se encuentran evaluaciones y tabulaciones respectivamente. 	04/2026

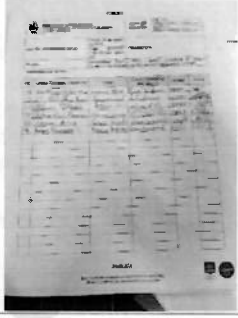



10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

6. Participar y asesorar en el desarrollo de indicadores que permitan medir la gestión institucional.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
6	Fotografía	Se realiza explicación a la BR23-DIV03, de los indicadores, para la respectiva medición mensual, semestral y anual. 	04/2026

7. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y capacitaciones convocadas por parte del jefe de departamento, directores, jefes de áreas y de sección para brindar la asesoría correspondiente a los productos del área, o cualquier otra reunión a la que, por su conocimiento y experiencia, sea convocado.



OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
7	2026223004549586	Asistí a la Socialización Técnico N003- gestión preventiva de riesgos fiscales en DIPAP. 	04/2026
7	Fotografía	Capacitación a la gestión de recursos a través de los fondos de seguridad de ley 418 de 1997, en la DIV03 con las brigadas y batallones. 	04/2026
7	Fotografía	Asistí a Reunión con equipo Ley 418 de 1997, para organizar ayudas de presentación a las unidades y todas reestablecer la línea de tiempo de los avales. 	04/2026
7	Fotografía	Realice modificaciones en las ayudas de la presentación Ley 418, y se mejoraron ayudas. 	04/2026
8. Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la ley 594 de 2000, y lo estipulado por el comando superior.			



Carrera 54 N° 26 – 25, Edificio Fortaleza – Bogotá, D.C.
dipap@ejercito.mil.co – cede5@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

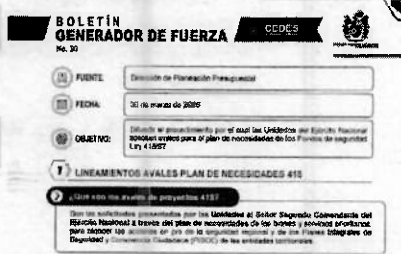


975 105 1

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
8	Fotografía	Se realiza gestión de los radicados en el aplicativo ORFEO, de acuerdo a lo asignado y gestionado.	04/2026

9. Participar y presentar propuestas en la actualización de los documentos rectores de la dirección de gestión de proyectos, tales como la directiva estructural, cartillas metodológicas, circulares, procesos y procedimientos. De igual forma, elaboración, desarrollo, implementación de boletines y/o videos relacionados con el área de planeación, proyectos y afines.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
9	Boletín 010 de 30 de Marzo de 2026	Boletín No. 10 (30 de marzo de 2026): Difundir el procedimiento por el cual las Unidades del Ejército Nacional solicitan avales para el plan de necesidades de los Fondos de seguridad Ley 418/97. Su objetivo es establecer y socializar los lineamientos técnicos y procedimentales para la gestión, estructuración y aval de proyectos en el marco de la Ley 418 de 1997, con el fin de orientar a las unidades en la correcta formulación, radicación y seguimiento de iniciativas que contribuyan al fortalecimiento de la seguridad y el orden público.	04/2026






11. Participar de las capacitaciones requeridas en temas de seguimiento y evaluación de la gestión, elaboración de informes y actas requeridas.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
11	Fotografía	Participe en elaboración de Actas de capacitación y reunión de acuerdo a la Visita realizada en la BR23 DIV03.	04/2026





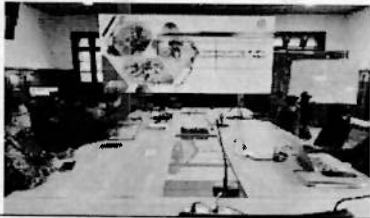

14. Participar, asesorar y apoyar en las reuniones programadas por el Jefe de Departamento o directores de las dependencias.




OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
14	Fotografía	<p>Participe y Apoye a DIGEP, la organización de Comité Funcional de los proyectos.</p> <p>Así mismo, se deben cumplir durante todas las presentaciones las responsabilidades que están dentro del plan para la presentación del comité</p> <p>Verificación asistencia Gestores, Joles de Planeación por proyecto: TC Oscar Lopez PS. Droyen Castra</p> <p>Verificación equipaje y auto: PS. José Carlos en apoyo con el TE. Álvaro Barado</p> <p>Preparación de Capacitación: BV Henry Maza, PS. David Romero, PS. María Fernanda Martínez</p> <p>Acta de reunión: MY Ruben Pabón, PS. Nestor Martínez PS. Nohara Sarraemba, PS. Akreo Espagosa.</p> <p>Solicitud al TC Rosas con el apoyo del alistamiento de maletines, para que lo apoyen PS. Nelson Fandiño PS. Johanna Arias.</p>	04/2026
15. Presentar informe de actividades de manera continua y de acuerdo a los requerimientos por la Dirección de seguimiento y evaluación.			
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
15	Documento PDF	<p>Se entrega informe de las visitas a las divisiones DIV03 y DIV05, al Mayor José Pabón, My Moreno y Sr. Pico para su respectivo tramite.</p> 	04/2026
17-Estructurar, elaborar, analizar, revisar documentos, presentaciones, estadísticas, gráficas y cualquier otro producto relacionado con el área de planeación, gestión, proyectos y afines y áreas y/o líneas (temáticas) en las cuales de desarrollen proyectos, de acuerdo a su especialidad.			
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
17	Fotografía	<p>Se revisan proyectos de la DIV 05 y DIV 03, enviados al correo corporativo, donde se realizan las respectivas observaciones.</p> 	04/2026
17		<p>Se realiza mesa de trabajo con la DIV 04, para explicación de la estructuración de proyectos, donde se dejo constancia la asesoría constante de los mismos.</p> 	04/2026



20. realizar acompañamiento y asesoría en estructuración de proyectos a las unidades militares, para ser financiados con recursos de ley 418 (FONSET, FONSECON) Este profesional garantizará la correcta planificación y ejecución de proyectos clave, optimizando el uso de recursos tecnológicos y alineando los proyectos con los objetivos estratégicos del Ejército, entre otros.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
20	2026223005014466	<p>Se realiza Asesoramiento al personal de las Unidades BR23 IV-03 en la estructuración de Proyectos Fondos de Seguridad.</p> 	04/2026
20	Fotografía	<p>Se consolidó información de adquisición de radios de todas las DIVISIONES para el Cr. Velandida DIPAP, para la debida divulgación.</p> 	04/2026
20	2026223005015586	<p>Se realiza visita en BR23- DIV03 y se realiza la actualización del plan necesidades 2026.</p> 	04/2026
20	2026223005351236	<p>Se realiza acta reunión y se hace la revisión de proyectos - FONSET vigencia 2026 BR23- DIV03, donde se constancia</p> 	04/2026

	20	2026223005351316	<p>Acta de cierre comisión, socializando las novedades y aclaraciones.</p> 	04/2026
<p>11. CONSTANCIAS</p>	<p>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.</p> <p>Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>			

BOGOTÁ, ABRIL 2026 ✓



FIRMA

POST FIRMA: ANDREA FERNANDEZ CIFUENTES

CC. 1.033.695.020

Contrato No. 199-CENACPERSONAL-2026



Carrera 54 N° 26 – 25, Edificio Fortaleza – Bogotá, D.C.
dipap@ejercito.mil.co – cede5@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



502014



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN**

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

Bogotá (Cundinamarca), ABRIL 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANDREA FERNANDEZ CIFUENTES Identificación 1.033.695.020 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 54 A SUR #28-74 APTO 304 Teléfono de contacto 3115611204 E-mail de contacto: a.fernandezc@outlook.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. XIMENA CALDERON COLORADO Cargo: Directora Dirección Gestión de Proyectos Resolución de nombramiento (0000001228 del 11 de Febrero de 2026) Teléfono de contacto 3112647881 E-mail de contacto: ximena.calderon@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 199-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 29/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 33-44-101272939 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/Febrero/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 18126 Fecha expedición 30 de Enero de 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: Departamento de Planeación-CEDE5 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003-09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$ 43.312.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03/ FEBRERO /2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 /DICIEMBRE/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON CONOCIMIENTO EN LA GESTIÓN, ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROYECTOS EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DEL EJÉRCITO Y LEY 418
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS <ol style="list-style-type: none">1. Participar y asesorar en la recopilación, estructuración y publicación del informe de gestión del Ejército Nacional correspondiente a la vigencia, de acuerdo con los resultados obtenidos en el marco de los objetivos estratégicos y de procesos de la fuerza.2. Asesorar la estructuración del informe de gestión del señor General Comandante y Segundo Comandante del Ejército Nacional de acuerdo a los requerimientos por el mando.3. Desarrollar del plan lineamientos para la construcción del informe de gestión de la fuerza.4. Participar en la recopilación y elaboración evaluación de las Divisiones del Ejército Nacional.5. Asesorar en la consolidación y elaboración de la información de rendición de cuentas institucional de acuerdo a los parámetros establecidos por la ley 1474 de 2011.6. Participar y asesorar en el desarrollo de indicadores que permitan medir la gestión



Carrera 54 N° 26 – 25, Edificio Fortaleza – Bogotá, D.C.
dipap@ejercito.mil.co – cede5@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



institucional.

7. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y capacitaciones convocadas por parte del jefe de departamento, directores, jefes de áreas y de sección para brindar la asesoría correspondiente a los productos del área, o cualquier otra reunión a la que, por su conocimiento y experticia, sea convocado.
8. Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la ley 594 de 2000, y lo estipulado por el comando superior.
9. Participar y presentar propuestas en la actualización de los documentos rectores de la dirección de gestión de proyectos, tales como la directiva estructural, cartillas metodológicas, circulares, procesos y procedimientos. De igual forma, elaboración, desarrollo, implementación de boletines y/o videos relacionados con el área de planeación, proyectos y afines.
10. Realizar seguimiento y actualización de las actividades requeridas en el plan anticorrupción y atención al ciudadano.
11. Participar de las capacitaciones requeridas en temas de seguimiento y evaluación de la gestión, elaboración de informes y actas requeridas.
12. Participar en la recopilación y elaboración evaluación de los planes institucionales.
13. Participar y asesorar en la elaboración y seguimiento de los Planes, Metas e iniciativas del Departamento de Planeación, Jefatura de Planes y Políticas JEMPP y del Segundo Comandante del Ejército Nacional.
14. Participar, asesorar y apoyar en las reuniones programadas por el Jefe de Departamento o directores de las dependencias.
15. Presentar informe de actividades de manera continua y de acuerdo a los requerimientos por la Dirección de seguimiento y evaluación.
16. Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la ley 594 de 2000, y lo estipulado por el comando superior.
17. Estructurar, elaborar, analizar, revisar documentos, presentaciones, estadísticas, gráficas y cualquier otro producto relacionado con el área de planeación, gestión, proyectos y afines y áreas y/o líneas (temáticas) en las cuales se desarrollen proyectos, de acuerdo a su especialidad.
18. Compartir la información de las actividades, productos y temas desarrollados y realizados en el marco del objeto contractual, con el Jefe del Departamento, Director de la Dirección, Jefe de Área o dependencia y/o con quien disponga CEDE5.
19. Las demás funciones derivadas del contrato y requeridas por el supervisor.”.
20. realizar acompañamiento y asesoría en estructuración de proyectos a las unidades militares, para ser financiados con recursos de ley 418 (FONSET, FONSECON) Este profesional garantizará la correcta planificación y ejecución de proyectos clave, optimizando el uso de recursos tecnológicos y alineando los proyectos con los objetivos estratégicos del Ejército, entre otros.
21. Gestionar, revisar, verificar y realizar seguimiento a los proyectos en ejecución, sin importar la fuente de financiación, teniendo en cuenta lineamientos, alcance, costos, tiempo.

OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL

1. 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.
2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
3. 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.
4. 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.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

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



Carrera 54 N° 26 – 25, Edificio Fortaleza – Bogotá, D.C.
dipap@ejercito.mil.co – cede5@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



00176.1

informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.

} El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

} Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.

} El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.

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

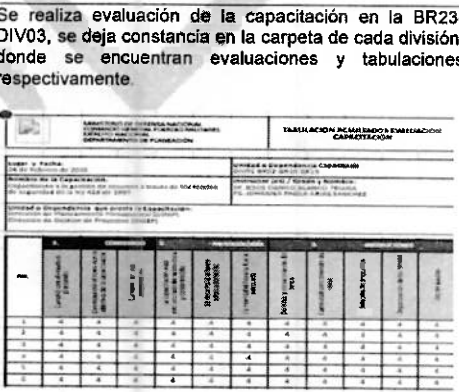
} Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad 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

10. PERIODO DEL INFORME

DEL ABRIL 2026

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

4. Participar en la recopilación y elaboración evaluación de las Divisiones del Ejército Nacional.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
4	Fotografía	Se realiza evaluación de la capacitación en la BR23-DIV03, se deja constancia en la carpeta de cada división, donde se encuentran evaluaciones y tabulaciones respectivamente 	04/2026

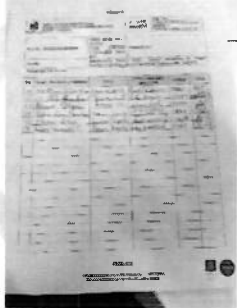


6. Participar y asesorar en el desarrollo de indicadores que permitan medir la gestión institucional.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
6	Fotografía	Se realiza explicación a la BR23-DIV03, de los indicadores, para la respectiva medición mensual, semestral y anual.	04/2026



CONSOLIDADO INDICADORES					
Indicador	Unidad	Objetivo	Valor Objetivo	Valor Real	Observaciones
Indicador de Gestión de Recursos
Indicador de Gestión de Riesgos
Indicador de Gestión de Calidad

7. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y capacitaciones convocadas por parte del jefe de departamento, directores, jefes de áreas y de sección para brindar la asesoría correspondiente a los productos del área, o cualquier otra reunión a la que, por su conocimiento y experticia, sea convocado.


OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
7	2026223004549586	Asistí a la Socialización Técnico N003- gestión preventiva de riesgos fiscales en DIPAP. 	04/2026
7	Fotografía	Capacitación a la gestión de recursos a través de los fondos de seguridad de ley 418 de 1997, en la DIV03 con las brigadas y batallones. 	04/2026
7	Fotografía	Asistí a Reunión con equipo Ley 418 de 1997, para organizar ayudas de presentación a las unidades y todas reestablecer la línea de tiempo de los avales. 	04/2026




Carrera 54 N° 26 – 25, Edificio Fortaleza – Bogotá, D.C.
 dipap@ejercito.mil.co – cede5@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co




FOE 145 1

7	Fotografía	<p>Realice modificaciones en las ayudas de la presentación Ley 418, y se mejoraron ayudas.</p> 	04/2026
---	------------	---	---------

8. Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la ley 594 de 2000, y lo estipulado por el comando superior.


OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
8	Fotografía	<p>Se realiza gestión de los radicados en el aplicativo ORFEO, de acuerdo a lo asignado y gestionado.</p> 	04/2026

9. Participar y presentar propuestas en la actualización de los documentos rectores de la dirección de gestión de proyectos, tales como la directiva estructural, cartillas metodológicas, circulares, procesos y procedimientos. De igual forma, elaboración, desarrollo, implementación de boletines y/o videos relacionados con el área de planeación, proyectos y afines.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
9	Boletín 010 de 30 de Marzo de 2026	<p>Boletín No. 10 (30 de marzo de 2026): Difundir el procedimiento por el cual las Unidades del Ejército Nacional solicitan avales para el plan de necesidades de los Fondos de seguridad Ley 418/97. Su objetivo es establecer y socializar los lineamientos técnicos y procedimentales para la gestión, estructuración y aval de proyectos en el marco de la Ley 418 de 1997, con el fin de orientar a las unidades en la correcta formulación, radicación y seguimiento de iniciativas que contribuyan al fortalecimiento de la seguridad y el orden público.</p> 	04/2026

11. Participar de las capacitaciones requeridas en temas de seguimiento y evaluación de la gestión, elaboración de informes y actas requeridas.




OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
11	Fotografia	Participe en elaboración de Actas de capacitación y reunión de acuerdo a la Visita realizada en la BR23 DIV03. 	04/2026

14. Participar, asesorar y apoyar en las reuniones programadas por el Jefe de Departamento o directores de las dependencias.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
14	Fotografia	Participe y Apoye a DIGEP, la organización de Comité Funcional de los proyectos. Así mismo, se deben cumplir durante todas las presentaciones las responsabilidades que están dentro del plan para la presentación del caso. Verificación asistencia Gestores, Jefes de Planeación por proyecto TC: Oscar Lopez, PS: Eleyson Cuesta Verificación equipo y apoyo PS: José González en apoyo con el TE: Álvaro Escobar Preparación de Copartidos, SV: Henry Merin PS: David Romero PS: María Fernanda Martínez Acta de reunión MY: Rubén Pabón PS: Néstor Martínez, PS: Nohora Sarmiento PS: Álvaro Cepeda Solicitud del TC Rojas con el apoyo del abastecimiento del auditorio para que lo apoyen PS: Patricia Fernández PS: Johanna Arias	04/2026

15. Presentar informe de actividades de manera continua y de acuerdo a los requerimientos por la Dirección de seguimiento y evaluación.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
15	Documento PDF	Se entrega informe de las visitas a las divisiones DIV03 y DIV05, al Mayor Jose Pabón, My Moreno y Sr. Pico para su respectivo tramite. 	04/2026

17-Estructurar, elaborar, analizar, revisar documentos, presentaciones, estadísticas, gráficas y cualquier otro producto relacionado con el área de planeación, gestión, proyectos y afines y áreas y/o líneas (temáticas) en las cuales de desarrollen proyectos, de acuerdo a su especialidad.





OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
------------	--------------	-------------	------------



Carrera 54 N° 26 – 25, Edificio Fortaleza – Bogotá, D.C.
dipap@ejercito.mil.co – cede5@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



00000000

	17	Fotografia	Se revisan proyectos de la DIV 05 y DIV 03, enviados al correo corporativo, donde se realizan las respectivas observaciones. 	04/2026
	17		Se realiza mesa de trabajo con la DIV 04, para explicación de la estructuración de proyectos, donde se dejo constancia la asesoría constante de los mismos. 	04/2026
<p>20. realizar acompañamiento y asesoría en estructuración de proyectos a las unidades militares, para ser financiados con recursos de ley 418 (FONSET, FONSECON) Este profesional garantizará la correcta planificación y ejecución de proyectos clave, optimizando el uso de recursos tecnológicos y alineando los proyectos con los objetivos estratégicos del Ejército, entre otros.</p>				
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.	
20	2026223005014466	Se realiza Asesoramiento al personal de las Unidades BR23 IV-03 en la estructuración de Proyectos Fondos de Seguridad. 	04/2026	
20	Fotografia	Se consolidó información de adquisición de radios de todas las DIVISIONES para el Cr. Velandida DIPAP, para la debida divulgación. 	04/2026	

	20	2026223005015586	Se realiza visita en BR23- DIV03 y se realiza la actualización del plan necesidades 2026. 	04/2026												
	20	2026223005351236	Se realiza acta reunión y se hace la revisión de proyectos - FONSET vigencia 2026 BR23- DIV03, donde se constancia 	04/2026												
	20	2026223005351316	Acta de cierre comisión, socializando las novedades y aclaraciones. 	04/2026												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: \$ 43.312.500 Valor autorizado a pagar: \$ 4.125.000															
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Valor Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLPENSIONES</td> <td>\$280,200</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>SANITAS EPS</td> <td>\$218,900</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$ 9,200</td> </tr> </tbody> </table>				Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$280,200	SALUD	SANITAS EPS	\$218,900	ARL	POSITIVA	\$ 9,200
Obligación	Entidad	Valor Pago														
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$280,200														
SALUD	SANITAS EPS	\$218,900														
ARL	POSITIVA	\$ 9,200														
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> Cuenta de cobro ABRIL Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522%. 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. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado 															



Carrera 54 N° 26 – 25, Edificio Fortaleza – Bogotá, D.C.
dipap@ejercito.mil.co – cede5@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



001.010.1

<p>15.CONSTANCIAS</p>	<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 <u>X</u> TOTAL <u> </u></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>
<p>16. RECOMENDACIONES</p>	<p>De acuerdo con la verificación de las actividades desarrolladas durante el periodo, se hacen las siguientes recomendaciones, alienadas con el cumplimiento del objeto contractual, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Continuar con el seguimiento técnico y metodológico a los proyectos en ejecución, garantizando el adecuado trámite de los controles de cambio y la consistencia de la información registrada en las plataformas institucionales. ➤ Mantener actualizada la documentación soporte conforme a la normatividad vigente en gestión documental y a los lineamientos de la DIGEP y documentación soporte del proceso de proyectos ley 418. Actualización de las carpetas de los proyectos a su cargo). ➤ Verificar permanente del cargue y validación de información en la MGA WEB, PIIP y demás sistemas utilizados para la gestión de proyectos. ➤ Adelantar procesos de capacitación en el manejo de la plataforma integrada de inversión publica PIIP, con el propósito de fortalecer las competencias en el proceso de estructuración y seguimiento a los proyectos de inversión para el mes de Junio.
<p>17. CONCLUSIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Durante el mes de ABRIL de 2026, el contratista cumplió con las obligaciones contractuales relacionadas con la gestión, revisión y seguimiento de proyectos de inversión. ➤ Se evidenció la emisión de conceptos metodológicos, revisión de informes de monitoreo y participación en mesas de trabajo, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del Departamento de Planeación. ➤ Con base en lo anterior, se certifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales para el periodo verificado, procediendo el recibo a satisfacción parcial correspondiente.

Para constancia se firma en, **(Bogotá)**, en el mes de **ABRIL 2026**

Ximena Calderon C

FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 199-CENACPERSONAL-2026

Nombre completo: TC. XIMENA CALDERON COLORADO

Cargo: Directora Dirección Gestión de Proyectos

Resolución de nombramiento (0000001228 del 11 de Febrero de 2026)



DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1033695020		FERNANDEZ CIFUENTES ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cil 54 a sur n 28-74	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3115611204	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Salud	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Limite	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	198326975	9501730649		I	2026/04/08	2026/04/06	2026 AV VILLAS		0	\$543,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

No.	Identificación	Nombres	EMPLEADO			PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES			
			Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200	\$1,750,905	\$218,900	\$1,750,905	\$35,100	\$1,750,905	\$35,100	\$1,750,905	\$9,200	\$1,750,905	\$9,200	\$1,750,905	\$9,200	\$0	\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200	\$1,750,905	\$218,900	\$1,750,905	\$35,100	\$1,750,905	\$35,100	\$1,750,905	\$9,200	\$1,750,905	\$9,200	\$1,750,905	\$9,200	\$0	\$0	\$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200	\$1,750,905	\$218,900	\$1,750,905	\$35,100	\$1,750,905	\$35,100	\$1,750,905	\$9,200	\$1,750,905	\$9,200	\$1,750,905	\$9,200	\$0	\$0	\$0
1	CC 1033695020	FERNANDEZ ANDREA	25-14	30		\$280,200		EP0001	30		\$218,900	CCF22	30		\$35,100	14-23	30		\$9,200		\$0
Total Afiliados(1)					\$1,750,905	\$280,200	\$1,750,905	\$218,900	\$1,750,905	\$35,100	\$1,750,905	\$35,100	\$1,750,905	\$9,200	\$1,750,905	\$9,200	\$1,750,905	\$9,200	\$0	\$0	\$0

Fwd: PSE - Transacción Aprobada CUS 198326925

andrea.fernandezcifuentes <andrea.fernandezcifuentes@ejercito.mil.co >

Andrea Fernandez <andrea709@gmail.com >
mié, 15 abr 2026 3:31:02 p. m. -0500

To "andrea.fernandezcifuentes"<andrea.fernandezcifuentes@ejercito.mil.co >

Enviado desde mi iPhone

Inicio del mensaje reenviado:

De: serviciopse@achcolombia.com.co
Fecha: 6 de abril de 2026, 8:49:24 a.m. COT
Para: beau-and@hotmail.com
Asunto: PSE - Transacción Aprobada CUS 198326925

!Hola, Andrea Fernandez!

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: \$ 543.400

Empresa: APORTES EN LINEA

Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9501730649

Fecha de la transacción: 06/04/2026

CUS: 198326925

Gracias por utilizar nuestro servicio.

Ten encuentra estos tips de seguridad:

Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.

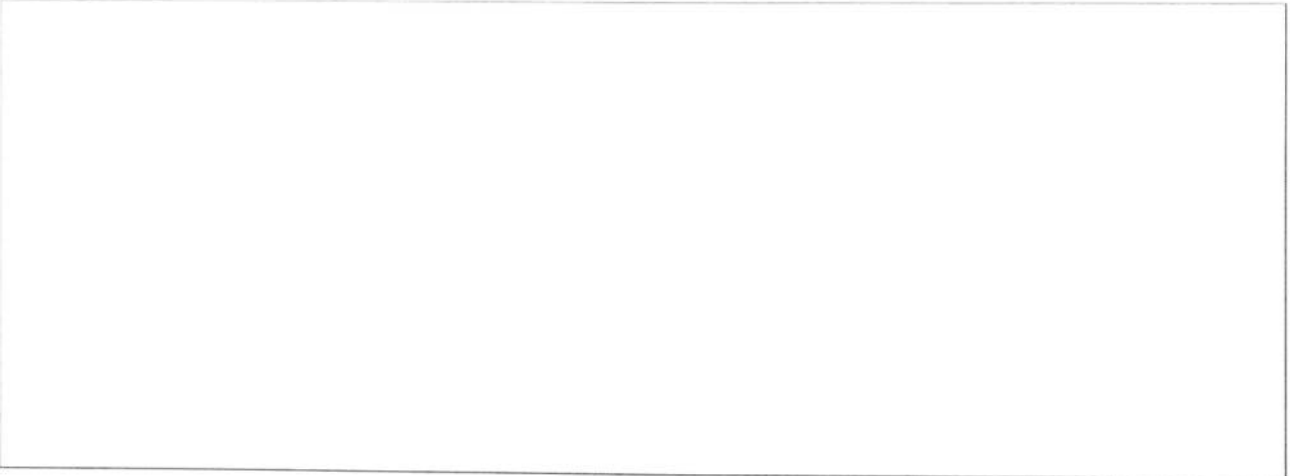
No abras enlaces sospechosos.

Cambia tus contraseñas con regularidad.

Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.

Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.







Administración de Contratos

UTC -5 9:54:56

Fernández



- Búsqueda
- Mis procesos
- Menú
- Ir a

Buscar...

Inicio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	Pago 001	1/02/2026 2:12:00 AM (UTC-05:00) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	19/02/2026 12:00:00 PM (UTC-05:00) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	4.125.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	Pago 002	1/03/2026 3:19:00 AM (UTC-05:00) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	27 días de tiempo transcurrido (20/03/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.125.000 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/> RES MODIFICACION PARCIAL RESOLUCION NO. 00001228 CON FIRMAS.pdf	RES MODIFICACION PARCIAL RESOLUCION NO. 00001228 CON FIRMAS.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> 199-CENACPERSONAL-2026-ANDREA FERNANDEZ CIFUENTES.pdf	199-CENACPERSONAL-2026-ANDREA FERNANDEZ CIFUENTES.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> ACTA APROBACION POLIZA CONTRATO 199-CENACPERSONAL-2026-REGISTRADA.pdf	ACTA APROBACION POLIZA CONTRATO 199-CENACPERSONAL-2026-REGISTRADA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> INFORME DE SUPERVISIÓN FEBRERO ANDREA FERNANDEZ.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN FEBRERO ANDREA FERNANDEZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> FEB. PS. ANDREA FERNANDEZ-1-8-3-8.pdf	FEB. PS. ANDREA FERNANDEZ-1-8-3-8.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> ANDREA MARZO_260318_073124.pdf	ANDREA MARZO_260318_073124.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> INFORME SUPERVISIÓN ANDREA MARZO_260318_073124.pdf	INFORME SUPERVISIÓN ANDREA MARZO_260318_073124.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >