



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

UNIDAD APOYADA: CEDOC

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X  TOTAL

No. 04

Bogotá D.C., mayo de 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CARLOS ROSSE GARCIA FARFAN Identificación: 80.097.344 de Bogotá Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 106 No. 7ª-19. Teléfono de contacto: 3214927862 E-mail de contacto: carlosmili82@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Teniente Coronel DAVID ALFONSO GAITÁN RUIZ Cargo: Oficial de logística CEDOC Resolución de nombramiento No. 00000473 del 20 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato No CD-083-CENACEDUCACIÓN-2026 Fecha de suscripción: 26 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-46-101047756 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 29 de enero de 2026 Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP: 3326 CRP: 3626 Fecha expedición: CDP: 14/01/2026 CRP: 03/02/2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y contables) Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: \$ 49.350.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 de febrero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Diez meses y medio (10,5) meses (15-12-2026)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN LA PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DE PS DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN, EN LA DEPENDENCIA DE LOGÍSTICA DEL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b> Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Elaborar un folleto instructivo para los supervisores de contrato y contratistas, para la administración de la plataforma SECOP II en la ejecución contractual de la vigencia. 2. Elaborar matriz de seguimiento de ejecución presupuestal y contractual de los recursos 10 y 16 de los rubros presupuestales asignados para la contratación de prestadores de servicios del subsistema de educación. 3. Realizar la revisión del PAC del recurso 10 y 16 de los recursos asignados para la contratación de PS de EM CEDOC, DIRECCIONES Y CENTROS, al igual solicitar mensualmente el PAC para efectos del pago de los honorarios de los prestadores de



Calle 102 # 7-80 - cantón Norte  
cedoc@ejercito.mil.co  
www.ejercito.mil.



SC6310-1

servicios.

4. Verificar y adelantar la liquidación de los contratos celebrados por el recurso 10 y 16 del personal contratado del EM CEDOC.
5. Revisar las novedades presentadas durante la ejecución contractual y presupuestal de los prestadores de servicios de EM CEDOC, direcciones y centros, de igual manera del subsistema de educación dando las recomendaciones que dieran a lugar.
6. Realizar el archivo físico y digital de acuerdo a normatividad vigente ley 594 del 2000 titulo 4 administración de archivo art 15, directiva permanente 01016 del 2016 y directiva permanente de (orfeo) 01024 del 2016.
7. Coadyuvar al ESTADO MAYOR CEDOC en el planeamiento de los prestadores de servicio del sistema de educación de la siguiente vigencia, siguiendo los lineamientos emitidos por el comando superior.
8. Consolidar y validar la información enviada por las unidades del CEDOC para solicitar a COPER la autorización de contratación, la cual debe estar de acuerdo a lo enviado en el formato de prestadores de servicio.
10. Consolidar las cuentas de cobro de cada mes de los prestadores de servicios del EM CEDOC, CEDOE, DIEDU, DITER, DITEC, Y CEHEJ Y CELEJ, verificando que cumplan con los parámetros establecidos por la unidad ejecutora con el fin de ser entregadas a la unidad centralizadora de acuerdo a los tiempos establecidos mensualmente.
11. Elaborar oficios, radiogramas y circulares de acuerdo con los lineamientos y ordenes emitidas por el comando superior inherentes a las obligaciones establecidas.
12. Brindar acompañamiento en las visitas de seguimiento a las unidades del sistema de educación de acuerdo con los planes emitidos por el CEDOC.
13. Asistir a las reuniones presididas por la unidad ejecutora para la revisión del PAC de los prestadores de servicios del EM CEDOC, DIEDU, DITEC, DITER, CEDOE, CEHEJ Y CELEJ.
14. Asesorar a los supervisores de contratos de prestadores de servicios en los procesos que se llevan en la plataforma SECOP II, brindando los lineamientos estandarizados por la unidad ejecutora.
15. Asesorar a los prestadores de servicios de CEDOC, en la plataforma SECOP II, brindando los lineamientos estandarizados por la unidad ejecutora.
16. Elaborar los planes de necesidades de los prestadores de servicios de ESTADO MAYOR DE CEDOC y revisión de CEDOE, DIEDU, DITER, DITEC, CEHEJ Y CELEJ.
17. 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. Gestionar la solicitud de aumento de techo por necesidades sobrevivientes relacionadas con prestadores de servicio.
19. Gestionar ante el departamento de personal los casos de comité referentes a cambios en la planeación relacionados a prestadores de servicio.
20. Realizar seguimiento mensual de las prestadoras de servicio en estado de gestación con el fin de garantizar la estabilidad laboral reforzada.
21. Apoyar al personal encargado de anteproyecto y plan anual con la verificación de la planeación de prestadores de servicio validando cada necesidad.
22. Participar en reunión administrativa del comando de educación y doctrina con la información que sea necesaria.

#### **OBLIGACIONES GENERALES:**

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

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos a la seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la ley 594 de 2000, el

contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

5. Bajo el amparo de la ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.

6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.

7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.

8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria.

El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.

9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.

10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.

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

13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Powerpoint, Excel o como originalmente haya sido generado.

15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resulta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual

hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.

17. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.

18. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

19. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.

20. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.

21. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos

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

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

**PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES.** El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

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

**ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO.** Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes

**ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL.** Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.

En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.


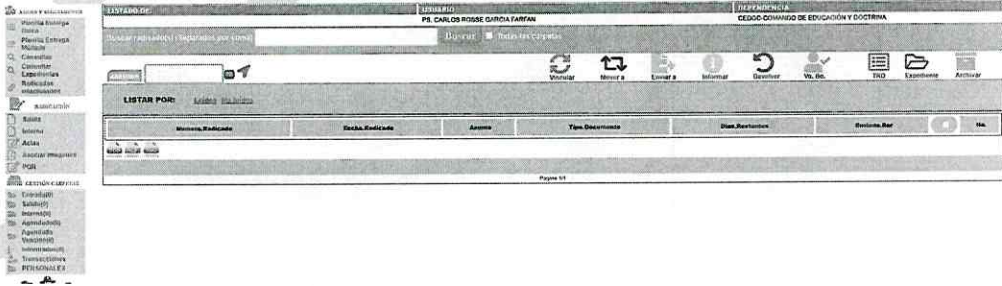
El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:

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

La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.

2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.

**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	Mayo de 2026																				
	<p><b>Obligación No. 3</b> Realizar la revisión del PAC del recurso 10 y 16 de los recursos asignados para la contratación de PS de EM CEDOC, DIRECCIONES Y CENTROS, al igual solicitar mensualmente el PAC para efectos del pago de los honorarios de los prestadores de servicios.</p> <table border="1" data-bbox="532 384 1433 554"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DOCUMENTO</th> <th>DE</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>OFICIO</td> <td></td> <td>2026390012830853</td> <td>Solicitud PAC mes de mayo por valor de \$263.952.630 por recurso 10.</td> </tr> </tbody> </table> <div data-bbox="760 615 1203 919" style="text-align: center;"> <p>PÚBLICA</p>  <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJERCITO NACIONAL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA</p>  <p>Al consultar, dé este número</p> <p>Radicado N.º 2026390012830853; MDN-COGFM-COE,IC-SECEJ-JEMGF-CEDOC</p> <p>Bogotá, D.C. 24 de abril de 2026</p> <p>Señor Coronel HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ Director Central Administrativa y Contable especializada de Educación Calle 102 # 7-80 Bogotá D, C</p> <p>ASUNTO: Solicitud PAC mes de mayo.</p> </div>	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	OFICIO		2026390012830853	Solicitud PAC mes de mayo por valor de \$263.952.630 por recurso 10.										
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO																	
1	OFICIO		2026390012830853	Solicitud PAC mes de mayo por valor de \$263.952.630 por recurso 10.																	
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p><b>Obligación No. 6</b> Realizar el archivo físico y digital de acuerdo a normatividad vigente ley 594 del 2000 titulo 4 administración de archivo art 15, directiva permanente 01016 del 2016 y directiva permanente de (orfeo) 01024 del 2016.</p> <table border="1" data-bbox="532 1104 1433 1220"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DOCUMENTO</th> <th>DE</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>N/A</td> <td></td> <td>N/A</td> <td>Se realiza y se mantiene el ORFEO en ceros.</td> </tr> </tbody> </table> <div data-bbox="483 1245 1479 1528" style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">  </div> <p><b>Obligación No. 7</b> Coadyuvar al ESTADO MAYOR CEDOC en el planeamiento de los prestadores de servicio del sistema de educación de la siguiente vigencia, siguiendo los lineamientos emitidos por el comando superior.</p> <table border="1" data-bbox="532 1661 1433 1822"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DOCUMENTO</th> <th>DE</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>CIRCULAR</td> <td></td> <td>2026390013355753</td> <td>Se envía circular a las unidades solicitando el envío de las correcciones a la</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	N/A		N/A	Se realiza y se mantiene el ORFEO en ceros.	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	CIRCULAR		2026390013355753	Se envía circular a las unidades solicitando el envío de las correcciones a la
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO																	
1	N/A		N/A	Se realiza y se mantiene el ORFEO en ceros.																	
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO																	
1	CIRCULAR		2026390013355753	Se envía circular a las unidades solicitando el envío de las correcciones a la																	



			proyección de prestadores de servicio vigencia 2027, de acuerdo a sustentación realizada en CEDE1 los días 27 y 28 de abril de 2026.
2	OFICIO	2026390014828753	Se envió oficio a CEDE1 con las correcciones realizadas por este departamento después de sustentar los días 27 y 28 de abril de 2026, de las necesidades de prestadores de servicio vigencia 2027, por todas las fuentes de financiación: Recurso Nación (R10), fondo interno (R16) e inversión (R11) para la contratación de prestadores de servicios

PÚBLICA  
 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
 EJERCITO NACIONAL  
 COMANDO DE EDUCACIÓN DOCTRINA



Al contestar, cite este número

CIRCULAR No. 2026390013355753

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC

Bogotá D.C, 29 de abril de 2026

PARA: ESMIC – EMSUB – ESPRO – CEMIL – CENAE– CEMAI – CIDES – CEDOE – CEJEJ – CELEJ – DIEDU – DITER – DITEC.

ASUNTO: Envío correcciones proyección prestadores de servicio vigencia 2027.

PÚBLICA  
 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
 EJERCITO NACIONAL  
 COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA



Al contestar, cite este número

Radicado N.º 2026390014828753: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC

Bogotá, D.C. 13 de mayo de 2026

Señor Coronel  
 GERMAIN BEDOYA ALBA  
 Jefe del Departamento de Personal CEDE1  
 Carrera 54 No. 26 – 25 Edificio Fortaleza  
 Bogotá, D. C.

Asunto: Envío correcciones proyección prestadores de servicio 2027.

**Obligación No. 8** Consolidar y validar la información enviada por las unidades del CEDOC para solicitar a COPER la autorización de contratación, la cual debe estar de acuerdo a lo enviado en el formato de prestadores de servicio.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
----	----------------	----	-----------------	--------



1	OFICIO	2026390014979563	Se envía oficio a COPER solicitando el autorizado de unos perfiles de la ESMIC, por anexo C.
---	--------	------------------	--

PÚBLICA  
 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
 EJERCITO NACIONAL  
 COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026390014979563: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC

Bogotá D.C., 14 de mayo de 2026

Señor Brigadier General  
 JUAN MIGUEL HUERTAS HERRERA  
 Comandante del Comando de Personal  
 Carrera 46 No. 20B – 99 Cantón Occidental Francisco José de Caldas  
 Bogotá, D. C.

Asunto: Envío anexos C de solicitud de autorización de prestador de servicio.

**Obligación No. 10** Consolidar las cuentas de cobro de cada mes de los prestadores de servicios del EM CEDOC, CEDOE, DIEDU, DITER, DITEC, Y CEHEJ, verificando que cumplan con los parámetros establecidos por la unidad ejecutora con el fin de ser entregadas a la unidad centralizadora de acuerdo a los tiempos establecidos mensualmente.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CIRCULAR		2026390014076833	Se envía circular a las dependencias del EM CEDOC, direcciones y centros con las indicaciones para la entrega de los paquetes de pago del mes de mayo.

PÚBLICA  
 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
 EJERCITO NACIONAL  
 COMANDO DE EDUCACIÓN DOCTRINA



Al contestar, cite este número

CIRCULAR No. 2026390014076833

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC

Bogotá D.C, 06 de mayo de 2026

PARA: EM CEDOC – DIEDU – DITEC – DITER - CEDOE – CEHEJ - CELEJ

Asunto: Entrega paquetes de pago prestadores de servicio mes mayo.

**Obligación No. 11** Elaborar oficios, radiogramas y circulares de acuerdo con los lineamientos y ordenes emitidas por el comando superior inherentes a las obligaciones establecidas.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CIRCULAR		2026390011310683	Circular difusión Novedades recurrentes efectuadas por las unidades en el proceso de contratación de prestadores de



			servicios.
2	OFICIO	2026390011711753	Se envía oficio al C1 del CEDOC solicitando la TOE y efectivos para la sustentación de PS ante el Departamento de Personal CEDE1.

PÚBLICA  
 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
 EJERCITO NACIONAL  
 COMANDO DE EDUCACIÓN DOCTRINA



Al contactar, cite este número

CIRCULAR No. 2026390011310683

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC

Bogotá D.C, 13 de abril de 2026

PARA: EM CEDOC – ESMIC – EMSUB – ESPRO – CEMIL – CEMAI – CENAE – CIDES – CEDOE – CEHEJ – CELEJ – DIEDU – DITER – DITEC.

ASUNTO: Novedades recurrentes efectuadas por las unidades en el proceso de contratación de prestadores de servicios.

PÚBLICA  
 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
 EJERCITO NACIONAL  
 COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA



Al contactar, cite este número

Radicado N.º 2026390011711753: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC

Bogotá, D.C. 16 de abril de 2026

Señor Teniente Coronel  
 TOMAS ALEXANDER CAIGEDO SUAREZ  
 Oficial Talento Humano CEDOC  
 Calle No. 102 No. 7-80 Cantón Norte  
 Bogotá, D. C.

Asunto: Solicitud copia TOE y efectivos EM CEDOC.


**Obligación No. 18 Y 20** Gestionar la solicitud de aumento de techo por necesidades sobrevivientes relacionadas con prestadores de servicio Y realizar seguimiento mensual de las prestadoras de servicio en estado de gestación con el fin de garantizar la estabilidad laboral reforzada.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO		2026390014079193	Se envía oficio al SECEJ de solicitud apoyo aumento de techo presupuestal prestador de servicio para la ESMIC.
2	OFICIO		2026390014621943	Se envía oficio al SECEJ de solicitud apoyo aumento de techo presupuestal prestador de servicio para el CEMIL-ESICI.
3	OFICIO		2026390014377503	Oficio enviado al CEMIL informando sobre el aumento de techo por valor de \$8.526.000,00 de la ESCOM para garantizar estabilidad laboral por maternidad de una prestadora de servicio.



4	OFICIO	2026390014994433	Se envía oficio a la ESMIC informando que no fue apoyado el aumento de techo por valor de \$66.269.600,00 por parte de CEDE 1 de la embarazada y otras necesidades que se tienen y se debe hacer corrección al oficio.
---	--------	------------------	--

PÚBLICA


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




Al contestar, cite este número  
 Radicado N.º 2026390014079193: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC  
 Bogotá, D.C. 6 de mayo de 2026

Señor Mayor General  
 JAIME ALONSO GALINDO  
 Segundo Comandante del Ejército Nacional  
 Carrera 54 No. 26 – 25 Edificio Fortaleza  
 Bogotá, D. C.

Asunto: Solicitud apoyo aumento de techo presupuestal prestador de servicio por sustitución de recursos

PÚBLICA


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




Al contestar, cite este número  
 Radicado N.º 2026390014621943: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC  
 Bogotá, D.C. 11 de mayo de 2026

Señor Mayor General  
 JAIME ALONSO GALINDO  
 Segundo Comandante del Ejército Nacional  
 Carrera 54 No. 26 – 25 Edificio Fortaleza  
 Bogotá, D. C.]

Asunto: Solicitud apoyo aumento de techo presupuestal prestador de servicio.

PÚBLICA


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




Al contestar, cite este número  
 Radicado N.º 2026390014377503: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC  
 Bogotá, D.C. 8 de mayo de 2026

Señor Coronel  
 JORGE HERNAN TRIVIÑO CHARRY  
 Director Centro de Educación Militar  
 Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte  
 Bogotá, D. C.

Asunto: Respuesta oficio No.2026980010063253.

PÚBLICA


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



Al contestar, cite este número  
 Radicado N.º 2026390014994433: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC  
 Bogotá, D.C. 14 de mayo de 2026

Señor Coronel  
 CARLOS ANDRÉS REALPE TRUJILLO  
 Subdirector Escuela Militar de Cadetes General "José María Córdova"  
 Calle 80 No. 38-00  
 Bogotá, D. C.

Asunto: Respuesta oficio No.20269922013245813.



Calle 102 # 7-80 - cantón Norte  
[cedoc@ejercito.mil.co](mailto:cedoc@ejercito.mil.co)  
[www.ejercito.mil](http://www.ejercito.mil)



<p><b>12. VALOR DEL CONTRATO</b></p>	<p>Valor total \$49.350.000 Valor autorizado a pagar en el presente mes \$4.700.000</p>												
<p><b>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b></p>	<p>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)</p> <p>PAGO PLANILLA DEL MES DE ABRIL</p> <table border="1" data-bbox="683 453 1289 569"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Ver. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLPENSIONES</td> <td>\$300.800</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>SANITAS</td> <td>\$235.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$9.900</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Ver. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$300.800	SALUD	SANITAS	\$235.000	ARL	POSITIVA	\$9.900
Obligación	Entidad	Ver. Pago											
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$300.800											
SALUD	SANITAS	\$235.000											
ARL	POSITIVA	\$9.900											
<p><b>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuenta de cobro.</li> <li>2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.</li> <li>3. Informe de gestión.</li> <li>4. Informe de supervisión.</li> <li>5. Formato consolidado PENSIÓN, SALUD, ARL.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).</li> <li>8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente).</li> </ol>												
<p><b>15. CONSTANCIAS</b></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 <b>PARCIAL X TOTAL</b></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><b>16. RECOMENDACIONES</b></p>	<p>Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.</p>												
<p><b>17. CONCLUSIONES</b></p>	<p>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de MAYO, CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE \$4.700.000, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</p>												

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

Teniente Coronel DAVID ALFONSO GAITÁN RUIZ  
Oficial de logística CEDOC  
SUPERVISOR



Calle 102 # 7-80 - cantón Norte  
cedoc@ejercito.mil.co  
www.ejercito.mil.

