**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
**COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES**
**EJÉRCITO NACIONAL**
**COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. __04__

Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2026

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: JUAN CAMILO COLLAZOS RIVERA<br>Identificación 1.061.701.591<br>Nacionalidad Colombiano<br>Dirección: CALLE 123 NO. 9C 40 APTO 104<br>Teléfono de contacto 3043933447<br>E-mail de contacto: collazos125@hotmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: CT. MORA CIFUENTES FRANCY IDALID<br>Cargo: OFICIAL JURIDICO COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL<br>Resolución de nombramiento ( 00000480 de 20 de ENERO de 2026)<br>Teléfono de contacto 3103234990<br>E-mail de contacto: francy. mora@ejercito.mil.co |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. del contrato 403-CENACPERSONAL-2026<br>Fecha de suscripción: 29/01/2026 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza : 14-46-101166755<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A.<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/FEBRERO/2026<br>Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA |
| **5. CRP** | No. 46126<br>Fecha expedición 05 DE FEBRERO DE 2026<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL<br>Dependencia: COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL<br>Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-002)<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: $ 43.291.500 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 05/FEBRERO/2026 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 15 /DICIEMBRE/2026 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA JURÍDICA PARA APOYAR AL COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO NACIONAL EN LOS PROCESOS DE MODERNIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA TABLA DE ORGANIZACIÓN Y EQUIPO (TOE), MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICOS ORGANIZACIONALES, ASESORÍA EN LA FORMULACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS JUDICIALES Y LA PROYECCIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | OBLIGACIONES ESPECIFICAS<br>1. Apoyar en la elaboración del diagnóstico del problema, estudio de estado mayor, tabla de organización y equipo, generalidades, organigrama, distribución y resumen de los cargos, equipo e instrucciones especiales, para la modernización y modificación de la Tabla de Organización y Equipo del COFIP. |

| | |
|---|---|
| | 2. Asesorar jurídicamente en la elaboración, revisión y sustentación de los actos administrativos requeridos para la modificación de la tabla de organización y equipo.<br>3. Coadyuvar en la elaboración del diagnóstico con base en los componentes críticos para el desarrollo y mejora organizacional (DOMPILEN).<br>4. Asesorar y proyectar respuestas a los derechos de petición, acciones de tutela y otros requerimientos judiciales que se alleguen al Comando Financiero y Presupuestal.<br>5. Asesorar y proyectar oficios, circulares, directivas, otros afines que tengan que ser presentados ante las diferentes dependencias del Ejército Nacional, así como entes de control, entes judiciales y que sean emitidos por el Comando Financiero y Presupuestal.<br><br>OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS<br><br>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.<br>2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.<br>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.<br>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.<br>5. 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.<br>6. 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.<br>7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.<br>8. 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.<br>9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<br><br>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 2026 |
| 11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL | 5. Asesorar y proyectar oficios, circulares, directivas, otros afines que tengan que ser presentados ante las diferentes dependencias del Ejército Nacional, así como |

<table>
<tr>
<td>CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>entes de control, entes judiciales y que sean emitidos por el Comando Financiero y Presupuestal.
<table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>5</td><td>20261227000886721</td><td>Se proyectó respuesta a solicitud de información SIPAR 2026-375029-82111-SE-2026374997-82111-SE de la Contraloría Delegada Defensa y Seguridad.</td><td>27/04/2026</td></tr>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>5</td><td>2026129014184643</td><td>Se proyectó comunicación frente al trámite de pago del contrato 065-SUADG-TRANS-2025.</td><td>19/05/2026</td></tr>
</table>
Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)</td>
</tr>
<tr>
<td>12.VALOR DEL CONTRATO</td>
<td>Valor total: Valor: $43.291.500<br>Valor autorizado a pagar: $4.123.000</td>
</tr>
<tr>
<td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td>
<td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN</td><td>$ 512.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$ 400.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 16.800</td></tr>
</table>
De acuerdo al Decreto único reglamentario 780 de 2016 que en su artículo 2.2.1.1.7 "El pago de las cotizaciones al sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes PILA."</td>
</tr>
<tr>
<td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td>
<td>1. Cuenta de cobro.<br><br>2. 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.<br><br>3. Planilla de seguridad social.</td>
</tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social.<br>5. Pantallazo secop.<br>6. Solicitud de DECLARACIÓN SOBRE DEDUCCIONES APLICABLES EN RETENCIÓN EN LA FUENTE. |
| **15.CONSTANCIAS** | En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL _X_ TOTAL ___**<br>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** | |
| **17.CONCLUSIONES** | |

Para constancia se firma en Bogotá, en el mes de **MAYO 2026**

**FIRMA SUPERVISOR**
Contrato No. 403-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: CT FRANCY IDALID MORA CIFUENTES
Cargo: OFICIAL JURIDICO COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL
Resolución de nombramiento (00000480 del 20 de ENERO de 2026)