



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

UNIDAD APOYADA: CEDOC

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X ☐ TOTAL ☐

No. 06

Bogotá D.C., JULIO de 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANYELA LISBETH HIGUERA CARDENAS Identificación: 52.964.165 de Bogotá Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 93C#129C-53 Teléfono de contacto: 3227422290 E-mail de contacto: paisita830429@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. MANUEL ALEJANDRO VITONAS Cargo: Suboficial Bienes y Servicios CEDOC Resolución de nombramiento No. 00000473 de fecha 20 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CONTRATO No. CD-084-CENACEDUCACIÓN-2026 Fecha de suscripción: 26 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 360 - 47 - 994000061567 Aseguradora: Aseguradora solidaria 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: 3726 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: Posición catálogo de gasto: A-02-02-02- 008-003 Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad). Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: \$ 42.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 de febrero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Diez meses y medio (10,5) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS EN APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO (A) EN SISTEMAS EN LA SECCIÓN DE LOGÍSTICA DEL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS



Dirección calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá D.C.
cedoc@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC0310-1

	1. Realizar matriz mensual de evaluación de cumplimiento de plazos de las unidades del sistema de educación, en el proceso de la sección logística, permitiendo evidencia y evaluar el cumplimiento cada uno de los (procesos) indicadores. 2. Elaborar planes de mejoramiento de los procesos de la sección logística del comando de educación y doctrina 3. Realizar el informe de gestión trimestral. 4. Asesorar a las unidades del sistema de educación en la elaboración de los planes de mejoramiento por pérdida de alguno de los indicadores del plan de acción y efectuar el seguimiento en el cumplimiento del mismo. 5. Revisar y aprobar los soportes cargados por las unidades del sistema de educación del proceso de planeamiento logístico y operaciones logísticas en la plataforma suite visión. 6. Cargue de soportes de riesgos en los procesos de la sección logística en plataforma suite visión empresarial para aprobación del comando superior. 7. Organizar, sistematizar y digitalizar, archivar (FUID) de la documentación del C4 CEDOC. 8. Presentar transferencias primarias de la sección logística al archivo central del CEDOC conforme a cronograma. 9. Realizar el archivo físico y digital de acuerdo a normatividad vigente ley 594 del 2000 título 4 administración de archivo art 15, directiva permanente 01016 del 2016. 10. Elaboración de (FUID) por carpetas de proceso de la vigencia 2023. 11. Facilitar a las auditorías internas y externas la consulta de la documentación del C4-CEDOC. 12. Elaborar oficios, radiogramas y circulares de acuerdo con los lineamientos y ordenes emitidas por el comando superior inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato. 13. Realizar proceso de rotular las carpetas y cajas de los diferentes procesos y áreas que adelanta la sección C4 – CEDOC. 14. Participar en las reuniones o capacitaciones en temas relacionados con sistema de gestión de calidad, plan de acción y riesgos. 15. Realizar mesas de trabajo con las unidades del sistema de educación, con el fin de estructurar los riesgos e indicadores que se aplicarán en la siguiente vigencia para ser enviados a CEDE 4 Y COLOG. 16. Participar en las mesas de trabajo efectuadas por CEDE4 Y COLOG para la estructuración de riesgos e indicadores de componente estratégico y componente de proceso del IGPA del proceso de planeamiento logístico y operaciones logísticas, con el fin de difundirlos y aplicarlos a las unidades del sistema de educación 17. Realizar visitas de acompañamiento a las unidades del sistema de educación con el fin de brindar apoyo en la implementación, seguimiento y fortalecimiento del sistema integrado de gestión en el proceso de planeamiento logístico y operaciones logísticas, asegurando el cumplimiento de lineamientos, la mejora continua de los procesos y el adecuado desarrollo de las actividades institucionales
--	--

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 Tolomai, 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. 9. 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. 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. prestar 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
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO de 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS	Obligación No. 1. Realizar matriz mensual de evaluación de cumplimiento de plazos de las unidades del sistema de

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

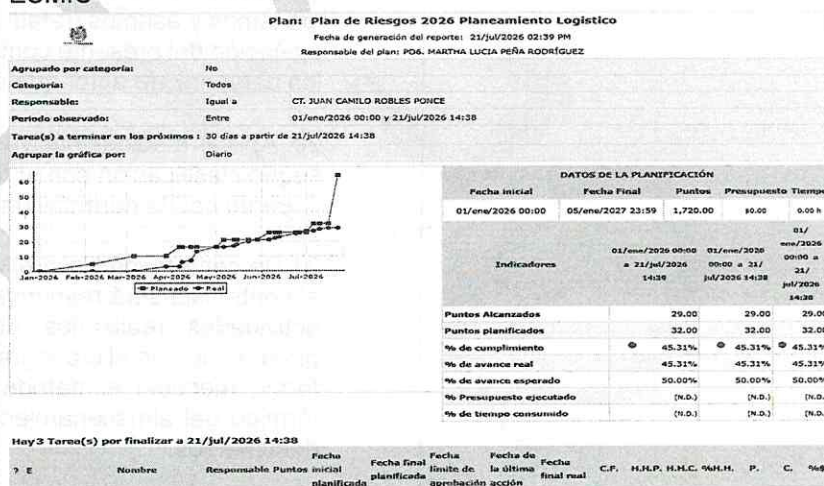
educación, en el proceso de la sección logística, permitiendo evidencia y evaluar el cumplimiento cada uno de los (procesos) indicadores.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Matriz de calificación mes de junio 2026.

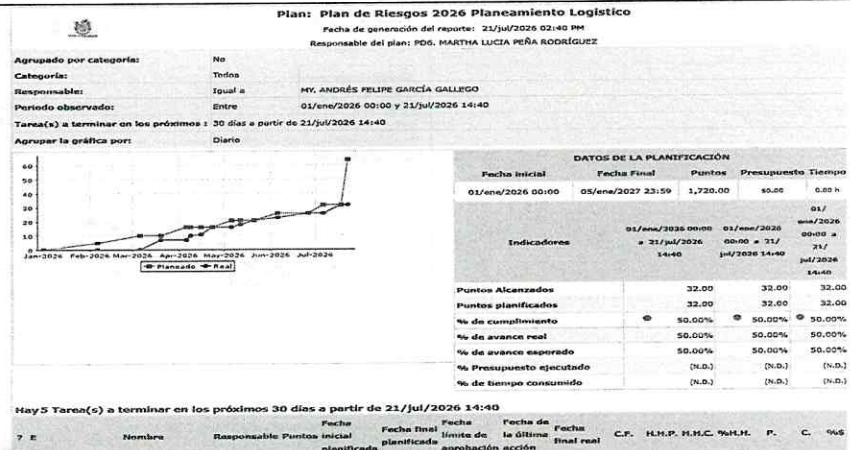
Obligación No. 5. Revisar y aprobar los soportes cargados por las unidades del sistema de educación del proceso de planeamiento logístico y operaciones logísticas en la plataforma suite visión.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Pantallazo de plataforma suite visión del proceso de planeamiento logístico cierre de vigencia actual 2026 del mes ABRIL. ESMIC-EMSUB-ESPRO-CEMIL-CENAE-CEMAICIDES

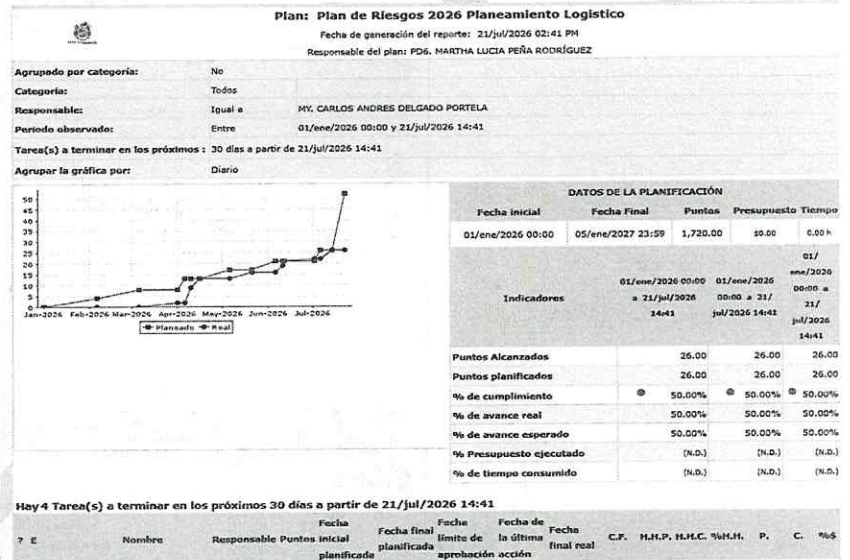
ESMIC



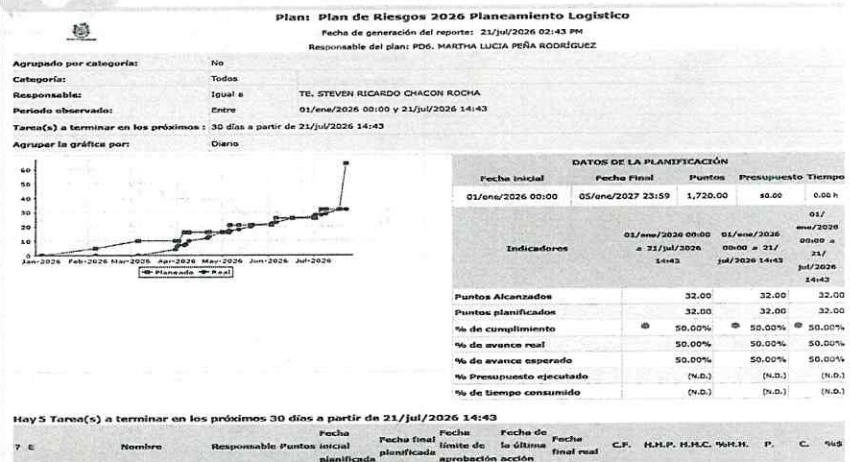
EMSUB



ESPRO



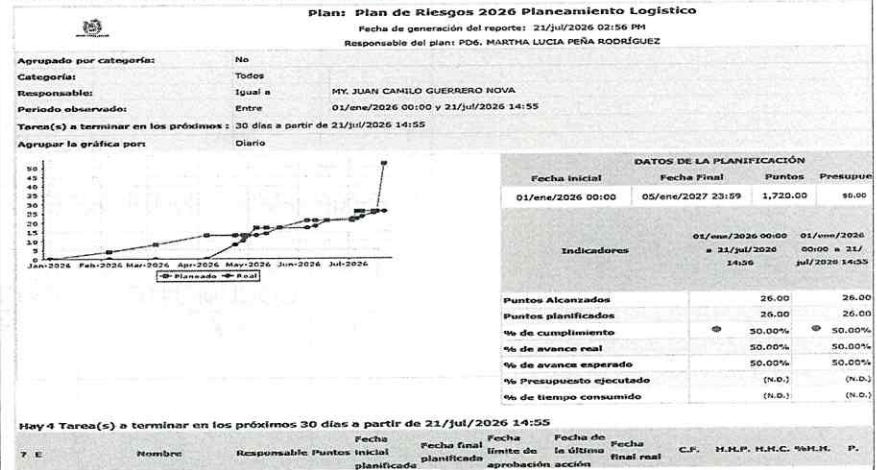
CEMIL



CENAE

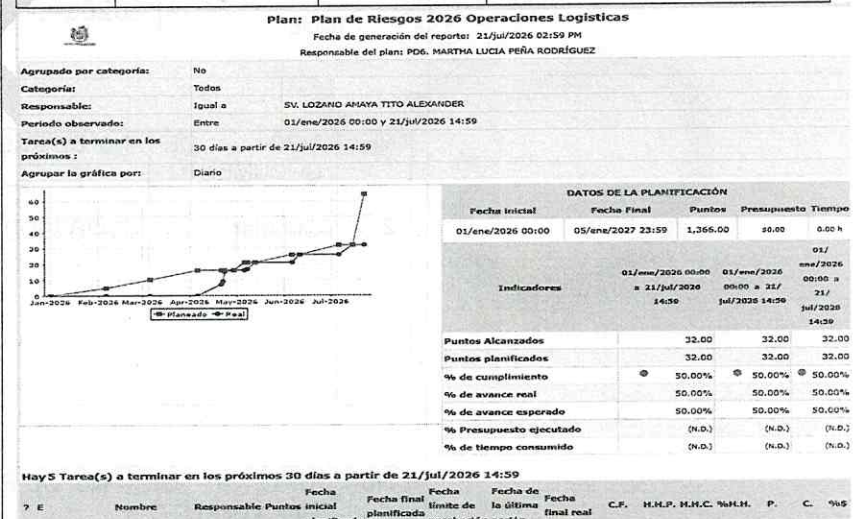
Obligación No. 6: Cargue de soportes de riesgos en los procesos de la sección logística en plataforma suite visión empresarial para aprobación del comando superior.

CARGUE DE CEDOC A CEDE4



CARGUE RIESGOS- CEDOC - COLOG

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	CARGUE RIESGOS- CEDOC - CEDE4 plataforma suite visión del proceso de operaciones logísticas para junio del 2026.



Obligación No7. Organizar, sistematizar y digitalizar, archivar (FUID) de			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	CARGUE RIESGOS- CEDOC - COLOG plataforma su visión del proceso operaciones logísticas pa junio del 2026. BASPC1 EMSUB-BASEN-BASEM.
la documentación del C4 CEDOC.			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se está realizando la transición del archivo actual vigencia 2026 debido a cambio por TRD para los Comandos Logístico.
Obligación No. 12. Elaborar oficios, radiogramas y circulares de acuerdo con los lineamientos y ordenes emitidas por el comando superior inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato.			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	oficio	2026390019510683	Respuesta circular No. 2026390018962963
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	Circular	2026390019954353	Incumplimiento entrega de riesgos Planeamiento Logístico EMSUB-ESMIC
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	Circular	2026390020292883	Cronograma, presentación del IGPA

			planeamiento logístico
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
4	Circular	2026390021029483	Asistencia a reunión validación información curso 72 y 73 ESPRO.
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
5	Circular	2026390021678783	Incumplimiento entrega de riesgos operaciones logísticas junio EMSUB-ALMa
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
6	Circular	2026390021685973	Reunión validación información Unidades CEDOC
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
7	circular	2026390022367503	Difusión lineamientos para seguridad, verificación control municiones diferentes calibres Ejército Nacional

	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO												
	8	Circular	2026390022961253	Incumplimiento entrega de riesgos Planeamiento Logístico CENAE												
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO												
	9	Circular	2026390022967123	Seguimiento actualización Data Maestría EMSUB												
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO												
	10	Circular	2026390022968633	Seguimiento actualización Data Maestría CENAE												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$42.000.000 Valor autorizado a pagar en el presente mes \$4.000.000															
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 JUNIO <table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Ver. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCION</td><td>\$280.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>\$218.900</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$9.200</td></tr></table>				Obligación	Entidad	Ver. Pago	PENSIÓN	PROTECCION	\$280.200	SALUD	SANITAS	\$218.900	ARL	POSITIVA	\$9.200
Obligación	Entidad	Ver. Pago														
PENSIÓN	PROTECCION	\$280.200														
SALUD	SANITAS	\$218.900														
ARL	POSITIVA	\$9.200														
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- Cuenta de cobro. - Factura electrónica solo en los casos que aplique. - Informe de gestión. - Informe de supervisión. - 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 X 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 JULIO CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE \$4.000.000, 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 JULIO de 2026.

SV. MANUEL ALEJANDRO VITONAS
Suboficial de Bienes en Servicio CEDOC
Supervisor contrato No. 084-CENACEDUCACIÓN-2026



Dirección calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá D.C.
cedoc@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC0310-1



