Bogotá D.C. FECHA: SEPTIEMBRE 2026

Señora Capitán de Fragata
CLAUDIA PATRICIA PEREZ RODRIGUEZ
Jefe Departamento Administrativo Y Ordenador del Gasto
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"

ASUNTO: INFORME DE SUPERVISIÓN N° 08 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 007-MDN-COGFM-ESDEG-2026.

Respetuosamente, me dirijo a la señora Capitán de Fragata Jefe Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", con el fin de presentar el informe de supervisión del contrato del asunto, correspondiente al pago No. **08** según forma y condiciones de pago y actividades del plan de trabajo descritas en el contrato.

1. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

Contratista	ANDRES EDUARDO HERNANDEZ FANDIÑO
C.C. No.	1.026.267.760
Dirección Del Contratista	Cra 69F#22-11
Correo Electrónico Del Contratista	Andreshaz2021@gmail.com
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN EN LA ACTIVIDAD ESPECIALISTA CATEGORÍA "G", CON EL FIN DE ASESORAR ECONÓMICA Y FINANCIERAMENTE LOS PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA, EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES, NORMAS VIGENTES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL.
Fecha De Suscripción	**08-01-2026**
Fecha De Inicio	12-01-2026
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses en el 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición del registro presupuestal, aprobación póliza de cumplimiento y afiliación a la ARL.)
Valor Inicial (Incluido Iva)	EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ASCIENDE A LA SUMA DE SETENTA Y CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ($75.185.000,00)
CDP (Certificado De Disponibilidad Presupuestal) No.	2226 de fecha 07/01/2026
Rp (Registro Presupuestal) No.	2226 de fecha 09/01/2026
Recurso presupuestal	R10
Forma Y Condiciones De Pago	El valor total del contrato se cancelará en forma parcial al CONTRATISTA de la siguiente forma (menos los descuentos de ley), once (11) pagos mensuales por valor de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS ($6.835.000,00) M/CTE sin IVA.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

De conformidad con la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación", los pagos se realizarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación del Informe de supervisión, actividades y gestión, Documentos Soporte en Adquisiciones.

Efectuadas a No Obligados a Facturar y certificación de pago a Sistema de Seguridad Social y sus anexos correspondientes al pago de los aportes a Salud o FOSYGA (según aplique). Pensión (según aplique) y riesgos laborales, de acuerdo con el ingreso base de cotización establecido por ley y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa situación de recursos por parte de la Dirección Nacional del Tesoro, cupo de PAC y demás tramites admirativos a que haya lugar.

PARAGRAFO PRIMERO: Para el primer informe de supervisión se deberá allegar: Acta de capacitación relacionada con: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Compromiso anticorrupción Acta capacitación código de integridad y servicio Público Colombiano realizada por el supervisor del contrato al contratista. (Esta capacitación está sujeta a la fecha de realización por parte del Departamento de Talento Humano) Acta de capacitación la cual el supervisor del contrato deberá dar a conocer al contratista la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio – ESDEG denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción (numeral 8.6.2. prácticas indebidas del Manual de Contratación y convenios emitido por el Ministerio de Defensa).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el ultimo tramite de pago se deberá anexar al informe de supervisión acta de entrega de las obligaciones contractuales, planilla del pago de aportes parafiscales y seguridad social la cual deberá evidenciar el pago total del valor contratado y la verificación por parte del supervisor que el contratista tiene publicado en el SIGEP el formato de publicación proactiva declaración de bienes, rentas y registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto de renta y complementario actualizado, deberá aportar borrador acta de cierre del expediente contractual digital.

PARÁGRAFO TERCERO: De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de Septiembre de 2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del Estado", en caso que el contratista este obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y las normas que las modifiquen o sustituyan. Así mismo, el contratista deberá haber efectuado el proceso de Validación de la factura electrónica en el Sistema SECOP II, de conformidad con lo señalado sobre el particular por Colombia Compra Eficiente.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos de que trata esta cláusula se efectuarán mediante consignación en la Cuenta de Ahorros No. 1004134393 Banco SCOTIABANK, señalada por EL CONTRATISTA o en otro banco o cuenta que el Contratista designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación, previa entrega de la certificación bancaria y activación de la cuenta en el SIIF.

PARÁGRAFO QUINTO: EL CONTRATANTE no se responsabilizará por la demora presentada en el pago a EL CONTRATISTA cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

	cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato o sea allegada extemporáneamente y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. PARÁGRAFO SEXTO: EL CONTRATANTE no se hará responsable de las sumas que excedan el valor total establecido en el presente contrato o no estén estipuladas dentro del objeto de este.
Modificatorio	

TIPO DE MODIFICATORIO	MODIFICATORIO No.	FECHA	CLAUSULA MODIFICADA No.	RESUMEN DEL MODIFICATORIO
ADICIÓN-REDUCCIÓN-SUSPENSIÓN-OTROS	N/A	N/A	N/A	N/A

Valor Final (+ modificatorio)	N/A
Plazo De Ejecución Final (+ modificatorio)	N/A
Nombre Del Supervisor	MY. GISELLE LORENA ROMERO CARO
Número De Resolución De Nombramiento	01 DEL 5 DE ENERO DE 2026
Teléfono De Contacto	3117953352
Correo Electrónico	Giselle.romero@esdeg.edu.co

1.1 CAMBIO DE SUPERVISOR *(N/A)*

Nombre Del Supervisor	N/A
Número De Resolución De Nombramiento	N/A
Teléfono De Contacto	N/A
Correo Electrónico	N/A
Motivo del Cambio de supervisor	N/A

2. GARANTÍAS

2.1. Las obligaciones contractuales se respaldan con la siguiente póliza:

Póliza No 21-46-101126486 de fecha 09 de enero de 2026, expedida por Seguros del Estado SA y aprobada mediante acta No. 05 de fecha __DÍA_09_MES_01_AÑO_2026_ que cubre los siguientes amparos, así:

RIESGO ASEGURADO	DESDE	HASTA	VALOR ASEGURADO
Cumplimiento Del Contrato	09-01-2026	01-07-2027	15.037.000

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

2.2 Modificación de la póliza: **N/A**

3. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1	Asesorar desde la perspectiva económica y financiera las actividades administrativas desarrolladas por la ESDEG en los procesos de selección de contratistas.
2	Asesorar y coordinar con el personal que se designe como gerente de proyecto la factibilidad económica y financiera de la adquisición de bienes, servicios o proyectos de inversión.
3	Elaborar los estudios de mercado y estudios del sector conforme a los parámetros del manual publicado por Colombia Compra Eficiente dependiendo de las diferentes modalidades de contratación.
4	Elaborar desde el aspecto financiero y económico el proyecto de pliego, pliego definitivo, solicitud de oferta y/o invitación pública, respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con la normatividad vigente en materia de contratación estatal.
5	Presentar ante el Comité de Adquisiciones la recomendación respecto a la elaboración y estructuración del estudio previo y los pliegos de condiciones desde el punto de vista económico y financiero.
6	Analizar y dar respuesta a las solicitudes y observaciones presentadas en los procesos contractuales desde el ámbito financiero y económico.
7	Participar y asesorar desde el ámbito económico y financiero, en las diferentes audiencias públicas convocadas en los procesos contractuales en los que sea parte del comité.
8	Estudiar, evaluar y calificar las ofertas presentadas en los procesos de selección, garantizando la selección objetiva y que cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en el pliego definitivo, solicitud de oferta, invitación pública y en la Ley.
9	Asesorar, revisar, analizar y conceptuar las modificaciones de los contratos en los aspectos financieros y económicos.
10	Participar en la estructuración, coordinación, ejecución y monitoreo de los planes, programas recomendaciones y proyectos en materia de contratación, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles y en lo que respecta a lo de su competencia.
11	Realizar dentro de los términos de ley el acompañamiento en la publicación de los procesos de selección, formularios y documentos en la plataforma SECOP II, en coordinación con el comité jurídico y técnico.
12	Revisar y realizar las actas de liquidación de los contratos celebrados por el ESDEG en el aspecto financiero y económico.
13	Capacitar a los diferentes funcionarios y prestadores de servicios en temas de contratación estatal y procesos internos de la ESDEG con el fin de fortalecer los planes de mejoramiento en el ámbito económico y financiero. de conformidad a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.
14	Garantizar que las carpetas maestras de los procesos contengan todos los documentos propios de un proceso de contratación, conforme a lista de verificación emitida por el Jefe de la Sección de Contratación y tramitar junto con el asesor jurídico la entrega ante el responsable de su custodia y archivo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento del contrato respective (expedición registro presupuestal, aprobación de garantías y elaboración comunicaciones inicio y/o acta de inicio).

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

15	Recibir, archivar, organizar y elaborar hoja de ruta de todos los documentos soporte de los procesos contractuales que le sean asignados hasta la elaboración del comunicado de inicio del contrato. La anterior actuación deberá ser ejecutada junto con el comité jurídico.
16	Participar en las auditorías internas y externas cuando se le requiera.
17	Cumplir con las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato y que sean acordes al objeto a contratar.
18	Guardar y mantener la debida reserva sobre algún tipo de información, estructura o composición organizacional de la guarnición militar que por efectos de la ejecución del presente contrato llegue a conocer de acuerdo con lo establecido en la Directiva de seguridad de la información.
19	Asistir, a las reuniones virtuales y/o presenciales que sean citadas por el supervisor del contrato.
20	Hacer acta de entrega física de toda la documentación manejada y archivos digitales, informar sobre el estado actual de las obligaciones específicas objetos del contrato; y entregar los bienes muebles puestos a disposición.
21	Cumplir con la normatividad interna de ESDEG en especial con el manual de convivencia.
22	Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
23	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

PLAN DE TRABAJO

No.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	ENTREGABLE
1	Asesorar desde la perspectiva económica y financiera las actividades administrativas desarrolladas por la ESDEG en los procesos de selección de contratistas.	Se realiza asesoramiento en los planes de necesidad de los siguientes procesos: 1) Se realiza publicación en SECOP II del proceso RENOVACION TANABLE el cual se encuentra en evaluaciones. 2) Se realizo la publicación en SECOP II del proceso CERTIFICACION ASCENSORES el cual a la fecha se encuentra adjudicado. 3) Se realiza la revisión económica del proceso de mantenimiento y recarga de extintores. 4) Se realizo la publicación en SECOP II del proceso de adquisición de botiquines el cual ya fue adjudicado. 5) Se realiza la revisión económica del proceso de licencias de vinve. 6) Se realiza estructuración proceso licencias SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE: SOFTWARE AUTODESK: PAQUETE DE MEDIA & ENTERTAINMENT COLLECTION, SOFTWARE ADOBE CREATIVE CLOUD Y SOFTWARE ADOBE CAPTIVE, ADQUISICIÓN DE LA LICENCIA FREEPIK ADQUICISION DE LICENCIA CANVA PRO, GENEALLY, H5P, LORDICON

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

2	Asesorar y coordinar con el personal que se designe como gerente de proyecto la factibilidad económica y financiera de la adquisición de bienes, servicios o proyectos de inversión.	Se realiza asesoramiento en cuanto a forma de pagos, lista de los servicios o bienes para cotizar asi como los impuestos que se le deben aplicar y tener en cuenta de los siguientes procesos: • Se realiza publicación en SECOP II del proceso RENOVACION TANABLE el cual se encuentra en evaluaciones. • Se realizo la publicación en SECOP II del proceso CERTIFICACION ASCENSORES el cual a la fecha se encuentra adjudicado. • Se realiza la revisión económica del proceso de mantenimiento y recarga de extintores. • Se realizo la publicación en SECOP II del proceso de adquisición de botiquines el cual ya fue adjudicado. • Se realiza la revisión económica del proceso de licencias de vinve. • Se realiza estructuración proceso licencias SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE: SOFTWARE AUTODESK: PAQUETE DE MEDIA & ENTERTAINMENT COLLECTION, SOFTWARE ADOBE CREATIVE CLOUD Y SOFTWARE ADOBE CAPTIVE, ADQUISICIÓN DE LA LICENCIA FREEPIK ADQUICISION DE LICENCIA CANVA PRO, GENEALLY, H5P, LORDICON
3	Elaborar los estudios de mercado y estudios del sector conforme a los parámetros del manual publicado por Colombia Compra Eficiente dependiendo de las diferentes modalidades de contratación.	Se realiza la elaboración y análisis de mercado y precios de los siguientes procesos: 7) Se realiza publicación en SECOP II del proceso RENOVACION TANABLE el cual se encuentra en evaluaciones. 8) Se realizo la publicación en SECOP II del proceso CERTIFICACION ASCENSORES el cual a la fecha se encuentra adjudicado. 9) Se realiza la revisión económica del proceso de mantenimiento y recarga de extintores. 10) Se realizo la publicación en SECOP II del proceso de adquisición de botiquines el cual ya fue adjudicado. 11) Se realiza la revisión económica del proceso de licencias de vinve. Se realiza estructuración proceso licencias SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE: SOFTWARE AUTODESK: PAQUETE DE MEDIA & ENTERTAINMENT COLLECTION, SOFTWARE ADOBE CREATIVE CLOUD Y SOFTWARE ADOBE CAPTIVE, ADQUISICIÓN DE LA LICENCIA FREEPIK ADQUICISION DE LICENCIA CANVA PRO, GENEALLY, H5P, LORDICON
4	Elaborar desde el aspecto financiero y económico el proyecto de pliego, pliego definitivo, solicitud de oferta y/o invitación	Se realiza la elaboración de índole económica y financiero de los siguientes procesos:

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

	pública, respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con la normatividad vigente en materia de contratación estatal.	1) Se realiza publicación en SECOP II del proceso RENOVACION TANABLE el cual se encuentra en evaluaciones. 2) Se realizo la publicación en SECOP II del proceso CERTIFICACION ASCENSORES el cual a la fecha se encuentra adjudicado. 3) Se realiza la revisión económica del proceso de mantenimiento y recarga de extintores. 4) Se realizo la publicación en SECOP II del proceso de adquisición de botiquines el cual ya fue adjudicado. 5) Se realiza la revisión económica del proceso de licencias de vinve. 6) Se realiza estructuración proceso licencias SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE: SOFTWARE AUTODESK: PAQUETE DE MEDIA & ENTERTAINMENT COLLECTION, SOFTWARE ADOBE CREATIVE CLOUD Y SOFTWARE ADOBE CAPTIVE, ADQUISICIÓN DE LA LICENCIA FREEPIK ADQUICISION DE LICENCIA CANVA PRO, GENEALLY, H5P, LORDICON
5	Presentar ante el Comité de Adquisiciones la recomendación respecto a la elaboración y estructuración del estudio previo y los pliegos de condiciones desde el punto de vista económico y financiero.	Se asiste al comité de adquisiciones para presentar ponencia de los siguientes procesos: • Se realiza publicación en SECOP II del proceso RENOVACION TANABLE el cual se encuentra en evaluaciones. • Se realizo la publicación en SECOP II del proceso CERTIFICACION ASCENSORES el cual a la fecha se encuentra adjudicado. • Se realizo la publicación en SECOP II del proceso de adquisición de botiquines el cual ya fue adjudicado
6	Analizar y dar respuesta a las solicitudes y observaciones presentadas en los procesos contractuales desde el ámbito financiero y económico.	Se dio respuesta a observaciones presentadas del proceso de: 1) Se realiza publicación en SECOP II del proceso RENOVACION TANABLE
7	Participar y asesorar desde el ámbito económico y financiero, en las diferentes audiencias públicas convocadas en los procesos contractuales en los que sea parte del comité.	Para el presente informe se indica que no se han presentado audiencias públicas que requiera de asesoría, aclaraciones de carácter económico y/o financiero.
8	Estudiar, evaluar y calificar las ofertas presentadas en los procesos de selección, garantizando la selección objetiva y que cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en el pliego definitivo, solicitud de oferta, invitación pública y en la Ley.	Se realizaron las siguientes evaluaciones: 1) PROCESO 141-MDN-COGFM-ESDEG-2026 SOPORTE EN SITIO 2) PROCESO 139 LLANTAS. 3) PROCESO 149 PUNTOS DÉ ANCLAJE
9	Asesorar, revisar, analizar y conceptuar las modificaciones de los contratos en los aspectos financieros y económicos.	1. Se realizo modificatorio Nro. 2 y 3 al CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 121-MDN-COGFM-ESDEG-2026.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

		2. Se realizo modificatorio Nro. 1 al CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS. 122-MDN-COGFM-ESDEG-2026. 3. Se realizo modificatorio Nro. 1 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 115-MDN-COGFM-ESDEG-2026
10	Participar en la estructuración, coordinación, ejecución y monitoreo de los planes, programas recomendaciones y proyectos en materia de contratación, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles y en lo que respecta a lo de su competencia.	Se realiza la elaboración de índole económica y financiero de los siguientes procesos: 1) Se realiza publicación en SECOP II del proceso RENOVACION TANABLE el cual se encuentra en evaluaciones. 2) Se realizo la publicación en SECOP II del proceso CERTIFICACION ASCENSORES el cual a la fecha se encuentra adjudicado. 3) Se realiza la revisión económica del proceso de mantenimiento y recarga de extintores. 4) Se realizo la publicación en SECOP II del proceso de adquisición de botiquines el cual ya fue adjudicado. 5) Se realiza la revisión económica del proceso de licencias de vinve. 6) Se realiza estructuración proceso licencias SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE: SOFTWARE AUTODESK: PAQUETE DE MEDIA & ENTERTAINMENT COLLECTION, SOFTWARE ADOBE CREATIVE CLOUD Y SOFTWARE ADOBE CAPTIVE, ADQUISICIÓN DE LA LICENCIA FREEPIK ADQUICISION DE LICENCIA CANVA PRO, GENEALLY, H5P, LORDICON
11	Realizar dentro de los términos de ley el acompañamiento en la publicación de los procesos de selección, formularios y documentos en la plataforma SECOP II, en coordinación con el comité jurídico y técnico.	Se realiza la estructuración y publicación dentro de los termino de ley en la plataforma SECOP II de los siguientes procesos: • Se realiza publicación en SECOP II del proceso RENOVACION TANABLE el cual se encuentra en evaluaciones. • Se realizo la publicación en SECOP II del proceso CERTIFICACION ASCENSORES el cual a la fecha se encuentra adjudicado. • Se realiza la revisión económica del proceso de mantenimiento y recarga de extintores. • Se realizo la publicación en SECOP II del proceso de adquisición de botiquines el cual ya fue adjudicado. • Se realiza la revisión económica del proceso de licencias de vinve. • Se realiza estructuración proceso licencias SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE: SOFTWARE AUTODESK: PAQUETE DE MEDIA & ENTERTAINMENT COLLECTION, SOFTWARE

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

		ADOBE CREATIVE CLOUD Y SOFTWARE ADOBE CAPTIVE, ADQUISICIÓN DE LA LICENCIA FREEPIK ADQUICISION DE LICENCIA CANVA PRO, GENEALLY, H5P, LORDICON
12	Revisar y realizar las actas de liquidación de los contratos celebrados por el ESDEG en el aspecto financiero y económico.	Para el presente informe se indica que se realizaron las siguientes actas de liquidación: 1) ACTA DE LIQUIDACION OC 141349 2) ACTA LIQUIDACION OC 147268 DE 2025 3) ACTA LIQUIDACION 121 de 2025
13	Capacitar a los diferentes funcionarios y prestadores de servicios en temas de contratación estatal y procesos internos de la ESDEG con el fin de fortalecer los planes de mejoramiento en el ámbito económico y financiero. de conformidad a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.	Para el presente informe se indica que no se han realizado capacitaciones.
14	Garantizar que las carpetas maestras de los procesos contengan todos los documentos propios de un proceso de contratación, conforme a lista de verificación emitida por el Jefe de la Sección de Contratación y tramitar junto con el asesor jurídico la entrega ante el responsable de su custodia y archivo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento del contrato respective (expedición registro presupuestal, aprobación de garantías y elaboración comunicaciones inicio y/o acta de inicio).	Se indica que en los procesos de estructuración y evaluación reposa toda la información del proceso.
15	Recibir, archivar, organizar y elaborar hoja de ruta de todos los documentos soporte de los procesos contractuales que le sean asignados hasta la elaboración del comunicado de inicio del contrato. La anterior actuación deberá ser ejecutada junto con el comité jurídico.	Para el presente informe se indica que no se han realizado entrega de carpetas al archivo.
16	Participar en las auditorías internas y externas cuando se le requiera.	Para el presente informe se indica que no se han realizado auditorias.
17	Cumplir con las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato y que sean acordes al objeto a contratar.	Se da cumplimiento a lo relacionado con todas las actividades propias del objeto y especificaciones de obligatorio cumplimiento.
18	Guardar y mantener la debida reserva sobre algún tipo de información, estructura o composición organizacional de la guarnición militar que por efectos de la ejecución del presente contrato llegue a conocer de acuerdo con lo establecido en la Directiva de seguridad de la información.	Se da cumplimiento a lo relacionado con la reserva de la información de los procesos que maneja la entidad.
19	Asistir, a las reuniones virtuales y/o presenciales que sean citadas por el supervisor del contrato.	Se da cumplimiento a lo relacionado con relación a las asistencias de reuniones requeridas por el supervisor.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

20	Hacer acta de entrega física de toda la documentación manejada y archivos digitales, informar sobre el estado actual de las obligaciones específicas objetos del contrato; y entregar los bienes muebles puestos a disposición.	Para el presente informe se indica que no se han realizado dichas actividades.
21	Cumplir con la normatividad interna de ESDEG en especial con el manual de convivencia.	Se da cumplimiento a todo lo relacionado con el tema normativo de la entidad.
22	Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	Se da cumplimiento en el cumplimiento del objeto contractual.
23	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.	Se da cumplimiento a cabalidad del objeto contractual

1. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SOCIAL Y PARAFISCALES

El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que se encuentra dando estricto cumplimiento a la obligación consagrada en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el parágrafo 2 del artículo 1 de la ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Decreto 0723 de 2013, Decreto 2353 de 2015, Decreto 780 de 2016, Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias vigentes durante la ejecución del presente contrato, se verificó y certifico que el Contratista cumple con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- cuando aplique) y se anexa para tal fin, las planillas soportes del cumplimiento por parte del contratista.

FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	HONORARIOS MENSUALES	INGRESO BASE COTIZACIÓN (40%)	SISTEMA DE SALUD (12,5%)	SISTEMA DE PENSIÓN (16%)	ARL
17/02/2026	51862390	6.835.000,00	2.734.000,00	341.750,00	437.440,00	35.678,70
16/03/2026	68209825	6.835.000,00	2.734.000,00	341.750,00	437.440,00	14.271,48
26/03/2026	70571782	6.835.000,00	2.734.000,00	341.750,00	437.440,00	14.271,48
16/04/2026	75834410	6.835.000,00	2.734.000,00	341.750,00	437.440,00	14.271,48
13/05/2026	83093329	6.835.000,00	2.734.000,00	341.750,00	437.440,00	14.271,48
16/06/2026	92248675	6.835.000,00	2.734.000,00	341.750,00	437.440,00	14.271,48
10/07/2026	93426133	6.835.000,00	2.734.000,00	341.750,00	437.440,00	14.271,48
14/08/2026	94336137	6.835.000,00	2.734.000,00	341.750,00	437.440,00	14.271,48

2. CRITERIO DE EVALUACIÓN MENSUAL

Yo, MY. GISELLE LORENA ROMERO CARO supervisora del contrato, verifiqué las actividades realizadas por EL CONTRATISTA y certifico que están acorde a las obligaciones específicas y al plan de trabajo pactadas en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 007-MDN-COGFM-ESDEG-2026**, por lo tanto, se recibe a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al pago No. 08 según forma y condiciones de pago y actividades del plan de trabajo descritas en el contrato.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
72,73%

3. BALANCE

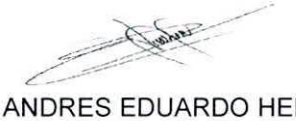
BALENCE	
DESCRIPCIÓN	**VALORES**
VALOR INCIAL CONTRATO	75.185.000,00
VALOR ADICIÓN	-
VALOR REDUCCIÓN	-
VALOR A PAGADO	47.845.000,00
PAGO PARA ESTE INFORME	6.835.000,00
PENDIENTE POR PAGAR	20.505.000,00

4. ANEXOS

ANEXO	HOJAS
PLANILLA AGOSTO	02
CERTIFICADO APLICACIÓN DECRETO 2231/2023	01

Atentamente,

CONTRATISTA:



ANDRES EDUARDO HERNANDEZ FANDIÑO
Tipo y No. Documento 1.026.67.760

SUPERVISOR:



MY. GISELLE LORENA ROMERO CARO
Tipo y No. Documento 1.019.047.423
Cargo Jefe Sección de Contratación

Archivado en: 15.103.12.5 Contrato de prestación de servicios 2026.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

CERTIFICACIÓN APLICACIÓN

Decreto No. 2231 del 22 de diciembre del 2023

Yo ANDRES EDUARDO HERNANDEZ FANDIÑO en mi calidad de prestador de servicios de **LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "RAFAEL REYES PRIETO"**., certifico bajo la gravedad de juramento que los ingresos recibidos como persona natural por concepto de renta de trabajo no proveniente de una relación laboral, legal o reglamentaria correspondiente a los servicios prestados a la **ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "RAFAEL REYES PRIETO"** durante el año 2026 se les dará el siguiente tratamiento:

Seleccione con una X el tratamiento que dará a sus ingresos en la declaración de renta:

a. Se restará el 25% de renta exenta asociada a estas rentas en desarrollo de mi actividad **(numeral 10 del artículo 206 del estatuto tributario)** [X]

b. Se tomarán costos o deducciones asociados a estas rentas en desarrollo de mi actividad. [ ]

Esta certificación se expide a los 07 días del mes de septiembre del año 2026

Firma: _____

Nombres y Apellidos: ANDRES EDUARDO HERNANDEZ FANDIÑO

No. de Cédula: 1.026.267.760 expedida en Bogotá D.C

Con el fin de atender lo establecido en la Ley 2277 del año 2022 (Reforma tributaria) reglamentada con él con el Decreto 2231 de diciembre 22 de 2023 el cual se definirá si durante el año 2024 a las personas naturales residentes del régimen ordinario que obtengan ingresos por rentas de trabajo no laborales (honorarios, comisiones, servicios, emolumentos, etc.) se les practicaría la retención en la fuente a título de renta con la tabla del artículo 383 del ET (a) o con las tarifas del artículo 392 del ET y sus decretos reglamentarios (b)

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

PO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
C	1026267769	ANDRES EDUARDO HERNANDEZ FANDIÑO		CARRERA 69F 22-11	6013840102	andresinho15@hotmail.com	
SENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTA, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94336137	14/08/2026	1	0
PERIODO SALUD	**PERIODO PENSIÓN**	**TIPO PLANILLA**	**TOTAL NÓMINA**	**TOTAL A PAGAR**	
2026-08	2026-08	I	$5,134,000	$1,521,000	

COTIZANTE

RMACIÓN COTIZANTE						INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
NDEZ FANDIÑO ANDRES EDUARDO	59	0			N																	25-14	5,134,000	30	821,500	0	0	0	0	EPS005	5,134,000	30	641,800	14-23	5,134,000	30	1	26,800	CCF24	5,134,000	30	30,900	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
?O	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
C	1026267760	ANDRES EDUARDO HERNANDEZ FANDIÑO	CARRERA 69F 22-11	6013840102	andresinho15@hotmail.com	
SENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ICA	I – Independiente		BOGOTA D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NUMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94336137	14/08/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	$5,134,000	$1.521.000	

'ALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

PS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
5	Sanitas EPS	800251440-6	641.800	0		0		0	0	0	0	641.800	1

TOTALES PENSIÓN

FP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
	Colpensiones	900336004-7	821.500	0	0	0	0	0	0		821.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

RL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
	Positiva Seguros	860011153-6	26.800				26.800	0	0	26.800			268	26.800	1

TOTALES CAJAS

CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
24	Compensar Caja	860066942-7	30.900	0	0	30.900	1

TOTALES PARAFISCALES

orte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
		SENA		
	0	0	0	0
		ICBF		
	0	0	0	0
		ESAP		
		MEN		

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	641.800	641.800
Pensión	1	821.500	821.500
Riesgos Laborales	1	26.800	26.800
CCF	1	30.900	30.900
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	1.521.000	1.521.000

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de información

Gmail PSE

Redactar

Recibidos 1.971
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Compras 67
Más

Etiquetas

PSE - Transacción Aprobada ☑ CUS 566847335

Recibidos ×

serviciopse@achcolombia.com.co
para mí



¡Hola, andres eduardo hernandez!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción

Valor: $ 1.521.000,00
Empresa: COMPENSAR-OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Fecha de la transacción: 14/08/2026
CUS: 566847335