MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL __

No. 008

Bogotá (Cundinamarca), Septiembre 2026

1. Contratista	Nombre completo: JORGE SANTODOMINGO CARRILLO Identificación: 79.734.846 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Carrera 68B # 76ª-42 Interior 8 Apto 102, Bogotá Teléfono de Contacto: 3204935436 E-mail de Contacto: jorge_santodomingo@live.com
2. Supervisor	Nombre completo: TC. ALFREDO REMOLINA RIAÑO Cargo: Director DIPAI Resolución de nombramiento: No. 00000165 del 05 de enero de 2026 Teléfono de contacto 3102279815 E-mail de Contacto: alfredo.remolinariano@ejercito.milco
3. No. de Contrato - Fecha de Suscripción	No. del contrato 121-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 22 -01-2026
4. Póliza De Garantía Única	No. de la Póliza: 18-46-101033336 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/FEB/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. CRP: 58526 Fecha expedición: 11 de febrero 2026 Unidas/Subunidad ejecutora: CENAC – PERSONAL Dependencia: CEDE9 Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003-09 Fuente: Nación Recurso 10 Valor: 47.255.250
6. Fecha Inicio Ejecución Contractual	02/FEB/2026
7. Plazo De Ejecución	15/DICIEMBRE/2026
8. Objeto Contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN EL DEPARTAMENTO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO (CEDE 9)
9. Obligaciones Contractuales	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Direccionar los planes que proyecten la implementación de operaciones de Acción Integral, con el fin de focalizar el esfuerzo de manera diferencial y potencializar la legitimidad institucional teniendo en cuenta las políticas emitidas por el comándate del Ejército Nacional. 2. Evaluar propuestas de implementación de nuevas iniciativas que resulten de la experiencia de las unidades militares con el fin de fortalecer planes y programas de innovación de Acción Integral y Desarrollo teniendo en cuenta la misionalidad institucional. 3. Proyectar planes en coordinación con la Dirección de Relaciones Internacionales de Ejército (DIRIE) con el fin de proyectar a la Acción Integral y Desarrollo de la Fuerza ante la comunidad internacional. 4. Proyectar planes estratégicos que permitan la implementación de operaciones de Acción Integral y Desarrollo en la esfera internacional, para posicionar la imagen institucional de la Fuerza. 5. Elaborar los planes estratégicos de Acción Integral y Desarrollo para que la Fuerza fortalezca su participación en misiones internacionales.

PÙBLICA RESERVADA

	6. Cumplir con el objeto contractual en la ciudad de Bogotá o en la ciudad que por necesidades de la fuerza se requiere, por lo tanto, habrá lugar al reconocimiento de gastos de viaje, a solicitud del comando superior. 7. Desplazarse tanto al interior como exterior del país en cumplimiento del objeto contractual, cuando sea requerido por el supervisor del contrato para lo cual previamente el mismo deberá informar a la aseguradora de riesgos laborales. 8. Revisar, corregir y asesorar jurídicamente, todos documentos, planes y directivas que sean emitidas por el Departamento de Acción Integral y Desarrollo. 9. Realizar un estudio jurídico en temas referentes a la doctrina de Acción Integral. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES**: ✓ 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. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. ✓ 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. ✓ 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. ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. Periodo del Informe	Septiembre – 2026

PÙBLICA RESERVADA

11. Documentos Que Soportan El Cumplimiento De Las Obligaciones Contractuales	**Obligación No. 1**: Direccionar los planes que proyecten la implementación de operaciones de Acción Integral, con el fin de focalizar el esfuerzo de manera diferencial y potencializar la legitimidad institucional teniendo en cuenta las políticas emitidas por el comándate del Ejército Nacional.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1.	Oficio	2026238027213383	Se gestionó Aval misional a la DIV04 para tramitar los recursos generados por ley 418 de la unidad.
2.	Video Conferencia		Se asistió a la mesa de trabajo virtual citada por el Departamento de Logistica para la Actualización Anexo Estructuración Técnica de la Directiva de Planeamiento logístico https://meet.zoho.com/qwdl-njv-sme
3.	Video Conferencia		Se asistió a videoconferencia ordenada por JEMPP con la participación de COADE y todas las unidades de Planeación para dar respuesta a derecho de petición sobre priorización de proyectos a través de los recursos de inversión (REC16)
4.	Oficio	2026238028299583	Se gestionó el aval técnico misional al BASER2 para el apoyo presupuestal de SECEJ y se adquieran instrumentos musicales para la banda de músicos de la unidad.
5.	Oficio	2026238028169943	Se gestionó la solicitud de enmienda de presupuesto para la vigencia 2027 de acuerdo a la Circular No. 2026223025592593
6.	Circular	2026223028029313	Se asistió y participo en la mesa de trabajo citada por la DIPAP para la validación de la información consolidada para el PAA2027 de fondo interno.
7.	Oficio	2026238028298723	Se gestionó y difundió respuesta a la solicitud del Comando de Apoyo de Acción Integral sobre la solitud de adición de presupuesto para terminar los contratos de esta vigencia con los asesores del programa Fe en Colombia.

Obligación No. 2 Evaluar propuestas de implementación de nuevas iniciativas que resulten de la experiencia de las unidades militares con el fin de fortalecer planes y programas de innovación de Acción Integral y Desarrollo teniendo en cuenta la misionalidad institucional.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1.	Oficio	2026238028794713	Se gestionó Aval misional a la DIV07 para tramitar los recursos generados por ley 418 de la unidad.
2.	Oficio	2026238028768743	Se gestionó Aval misional a la DIV03 para tramitar los recursos generados por ley 418 de la unidad.
3.	Circular	2026218028163673	Se gestionó y asistió la video conferencia citada por CEDE4 para le seguimiento del proceso de catalogación OTAN en las fases del ciclo logístico.
4.	Oficio	2026238028911683	Se gestionó el aval técnico misional a la BR30 para el apoyo presupuestal de SECEJ y se adquieran equipos audiovisuales para la adecuación de la sala de guerra de la unidad.
5.	Oficio	2026238028917933	Se gestionó el aval técnico misional a la BASER30 para el apoyo presupuestal de SECEJ y se adquieran equipos audiovisuales para la adecuación de la sala de guerra de la unidad.
6.	Oficio	2026238029477823	Se gestionó la citación de asistencia del CAAID para la sustentación de la Base de Cálculo PAA EJC 2027 (REC10) ante DIPAP CEDE5
7.	Oficio	2026238029585690	Se gestionó el aval técnico misional a la CEAYG para el apoyo presupuestal de SECEJ y se adquieran equipos audiovisuales para el fortalecimiento de las actividades misionales de la dependencia.
8.	Oficio	2026238029754930	Se gestionó el aval técnico misional a la BAPOM30 para el apoyo presupuestal de SECEJ y se adquieran equipos audiovisuales para la adecuación de la sala de guerra de la unidad.

12. Valor Del Contrato	Valor total: Valor: $ 47.255.250 Valor autorizado a pagar: $ 4.500.500

13. Cumplimiento Pago Seguridad Social

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$ 289.000
SALUD	FOSYGA	$ 225.800
ARL	POSITIVA	$ 9.500

14. Documentos Que Hacen Parte Del Informe	1. Cuenta de cobro 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. 3. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522% el mes de agosto de 2026 **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. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social de agosto de 2026 5. Pantallazo SECOP
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	Ninguna
17. Conclusiones	Ninguna

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

Supervisor Contrato No. 121-OENACPERSONAL-2026
TC. ALFREDO REMOLINA RIAÑO
Director DIPAI
Resolución de nombramiento: No. 00000165 del 05 de enero de 2026

CEDE