COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL

EJÉRCITO NACIONAL

ACTA N° 00415951

LUGAR Y FECHA: Bogotá D.C 12 APR 2024

INTERVIENEN: **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE –CENAC PERSONAL NIT. 900.385.079-8,** Representado por el Director de la Central Administrativa y Contable CENAC Personal y Ordenador del Gasto el Señor **Teniente Coronel JOSE EDUARDO ROZO CALLE**

GLADYS HUERTAS FONSECA
C.C. 41676474
CONTRATISTA

S.S. LUIS JAVIER CABANA LEJARDE
SUB OFICIAL LIQUIDACIONES DICCO
SUPERVISOR

ASUNTO: **LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO N° 625-CENACPERSONAL-2023 CUYO OBJETO ES:** "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCION CONVENIOS DE COLABORACION".

Al efecto se procedió como sigue:

El suscrito Teniente Coronel. **JOSE EDUARDO ROZO CALLE** identificado con la cédula de ciudadanía N° 80.180.498 expedida en Bogotá, mediante Orden Administrativa de Personal No. 20233150,11161063 de fecha 29 de Mayo de 2023, de acuerdo con el Acta de Posesión de Personal N° 001 del 26 de Junio de 2023, en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo con la resolución delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4223 del 23 de Junio de 2022, actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC DE PERSONAL** con NIT. **900.385.079-8,** por una parte, y por la otra **GLADYS HUERTAS FONSECA** con C.C. N° 41.676.474, en su calidad de **CONTRATISTA,** hemos convenido suscribir la presente **ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL,** previa las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES

MODALIDAD DEL CONTRATO: **PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA No. 197-CENACPERSONAL-2023**

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	**625- CENAC DE PERSONAL -2023**
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN"
FECHA SUSCRIPCIÓN:	01 de junio de 2023
FECHA INICIO EJECUCIÓN	05 de junio de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($28.700.000,00)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DESDE 03-06-2023 HASTA 31-12-2023

ACTA DE LIQUIDACIÓN No. 00415951 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 625-CENAC DE PERSONAL -2023, CUYO OBJETO ES: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION".

LUGAR DE ENTREGA	Calle 24C # 43ª-06. Barrio Quinta paredes – Bogotá D.C.
MODIFICACIONES (CUANDO APLIQUE)	**MODIFICATORIO No. 1:** N/A. **MODIFICATORIO No. 2** N/A.
VALOR FINAL CONTRATO:	VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($28.700.000)
VIGENCIA:	31 de diciembre de 2023
SUPERVISOR CONTRATO:	SS. LUIS JAVIER CABANA LEJARDE Identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1082853147 SUBOFICIAL LIQUIDACIONES DICCO NOMBRADO MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 00003545 del 23-05-2023
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Asesorar, apoyar y atender los trámites solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de todo tipo de convenio de interés del Ejército Nacional. 3. Elaborar los proyectos de estudios previos, proyectos de convenios, resoluciones, actas y todos los demás documentos previos requeridos para la suscripción y la adecuada ejecución de los convenios. Así como revisar los documentos legales de las entidades privadas o públicas con quien se suscriban los convenios de colaboración. 4. Elaborar los alcances a los proyectos de los estudios previos, otrosies y demás documentos necesarios que permitan la adecuada ejecución de los convenios. 5. Participar y revisar las actas de comité de estructuración, coordinación, seguimiento, cierre y todas las reuniones en las que por razón de la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios se deban llevar a cabo. 6. Capacitar y asesorar a los oficiales, suboficiales, personal civil orgánico o contratado de la Dirección de Convenios de Colaboración, así como a los oficiales y/o suboficiales comprometidos en la gestión de los convenios de las demás Unidades Militares. 7. Garantizar que la documentación soporte de la carpeta maestra de los convenios, cumplan con los formatos de calidad ordenados, se encuentren de acuerdo a la lista de verificación establecida en el área de calidad de la Dirección, para su posterior entrega al área de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboración. 8. Informar verbalmente y por escrito de manera oportuna al Director de Convenios de Colaboración, sobre todo aquello que impacte de forma negativa la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios. 9. Verificar que la información estadística de los convenios a su cargo corresponda y coincida la información con la consignada en las distintas bases de datos. Así mismo, bimensualmente efectuará cruces estadísticos con los responsables del proceso. 10. Participar y asesorar en las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración. 11. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por operadores de justicia (Juzgados de cualquier categoría y denominación – Tribunales Superiores de Distritos Judiciales – Altas Cortes) y de entes de control (Fiscalía General de la Nación – Contraloría General de la Republica – Procuraduría General de la Nación), hechos al Ejército Nacional, que sean de la competencia de la Dirección de Convenios. 12. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa de Nacional, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. 13. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por parte de las empresas del sector Minero Energético y de Hidrocarburos, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.

[redacted]	ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. 14. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en por parte de las Unidades Militares beneficiarias relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. 15. Conocer, tramitar y realizar seguimiento de los compromisos pactados en las actas de liquidación de los Convenios de Colaboración, en especial lo relacionado con la ejecución de los apoyos sin ejecutar durante la vigencia del convenio. 16. Hacer parte de los comités de estructuración, evaluación o seguimiento que según el caso se lleguen a nombrar en razón a la celebración, ejecución y liquidación de los convenios. 17. En caso de requerirse, deberá desplazarse a Unidades Militares que se encuentren ubicadas fuera de la ciudad de Bogotá con el fin de velar por la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios de responsabilidad de la Dirección. 18. Junto con el supervisor del contrato concertar al inicio de cada mes un plan de trabajo, el cual debe ser aprobado por el Director de Convenios de Colaboración. 19. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL. 20. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos. 21. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar entrega de la información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. 22. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones. 23. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 24. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 25. Revisar y verificar que la información que se haya subido al software implementado para mando y control de los convenios de colaboración corresponda y guarde coherencia con la archivada en la carpeta maestra. 26. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratista no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. 27. Las demás que se acuerden con el Director de Convenios de Colaboración, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 28. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. 29. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:** ✓ El contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual con criterios de honestidad, éticos y Morales que sean congruentes con la misión de la Dirección de familia y bienestar de fortalecer la unidad familiar y propender por bienestar del personal y sus familias.

	✓ 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 hacer entrega de la cuenta de cobro- planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado. ✓ 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, Backus 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.

II. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

Los pagos efectuados por el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL** se subordinaron a las asignaciones establecidas en el presupuesto de la vigencia del año **2023** así:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CDP	7323	01-02-2023	$183.180.200

CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CRP	60323	03/06/2023	$28.700.000

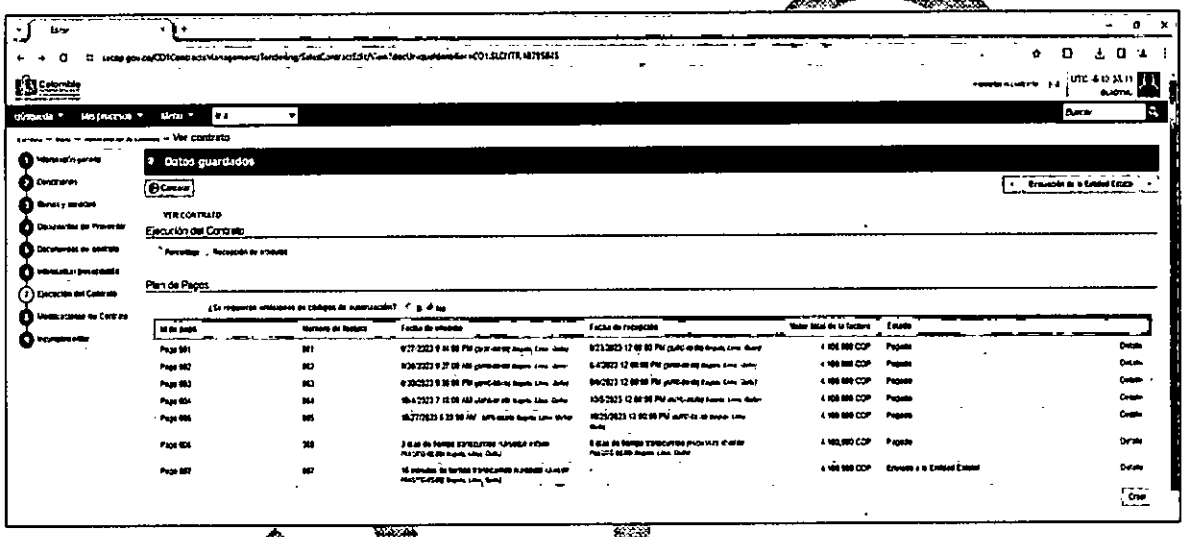
GARANTÍA ÚNICA: PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE LAS ENTIDADES ESTATALES

DOC.	GARANTÍA No.	RIESGOS ASEGURADOS	VALORES AMPARADOS	VIGENCIA DE LOS AMPAROS		FECHA APROBACIÓN
				INICIO	FINAL	
INICIAL	14-46-101094619	Cumplimento del contrato	2.870.000,00 COP	01/06/2023	5/07/2024	5/06/2023

		Calidad del servicio	2.870.000,00 COP	01/06/2023	5/07/2024	

III. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL

El contratista manifiesta que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL** cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **626-CENAC PERSONAL-2023**, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo, como se evidencia a continuación:



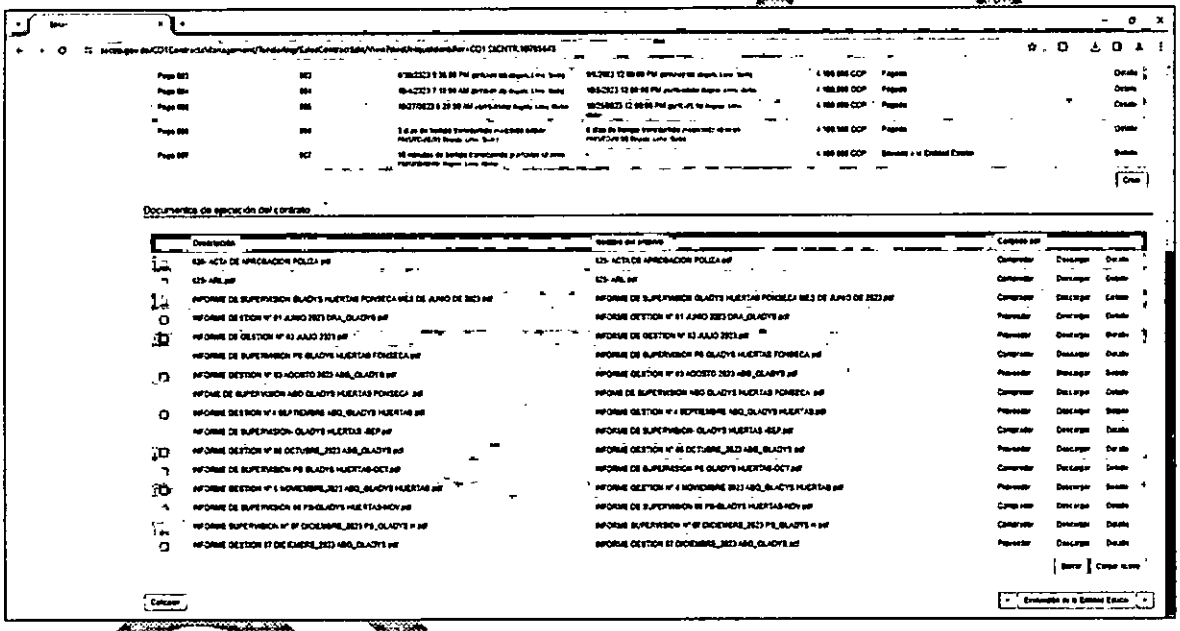
BALANCE ECONÓMICO:

Valor Inicial Contrato	$28.700.000,00	
Valor Cancelado Pago No.1		$4.100.000,00
Valor Cancelado Pago No.2		$4.100.000,00
Valor Cancelado Pago No.3		$4.100.000,00
Valor Cancelado Pago No.4		$4.100.000,00
Valor Cancelado Pago No.5		$4.100.000,00
Valor Cancelado Pago No.6		$4.100.000,00
Valor Cancelado Pago No. 7		$4.100.000,00
SUMAS IGUALES	**$28.700.000,00**	**28.700.000,00**

IV. INFORMES DE SUPERVISIÓN

Mediante los informes de supervisión que se encuentran en la carpeta maestra y que fueron publicados en la plataforma SECOP II el **CONTRATISTA** entrego dentro de los plazos establecidos los servicios objeto del contrato así:

INFORME DE SUPERVISIÓN	FECHA
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1	30-06-2023
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2	31-07-2023
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 3	31-08-2023
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 4	30-09-2023
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 5	31-10-2023
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 6	30-11-2023
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 7	31-12-2023



V. FUNDAMENTOS LEGALES Y JURISPRUDENCIALES

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el literal f. del numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 del 2015, el estudio previo debe definir el plazo dentro en el cual las partes pueden efectuar la liquidación del contrato de mutuo acuerdo.

La Entidad Estatal debe definir ese plazo teniendo en consideración la complejidad del objeto del contrato, su naturaleza y su cuantía. Si los pliegos de condiciones no definen el plazo para proceder a la liquidación de común acuerdo, las partes pueden hacerlo de conformidad con el articulo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si no ocurre ninguna de las dos circunstancias anteriores, el artículo 11 de la misma Ley establece un plazo para la liquidación del contrato de común acuerdo.

Este plazo es de (4) cuatro meses, contados desde (i) el vencimiento del plazo previsto para la ejecución del contrato, (ii) la expedición del acto administrativo que ordene la terminación del contrato o (iii) la fecha del acuerdo que la disponga. Aunque el Contratista puede solicitar que se adelante el trámite, es responsabilidad de la Entidad Estatal convocar al contratista para adelantar la liquidación de común acuerdo, o notificarlo para que se presente a la liquidación, de manera que el Contrato pueda ser liquidado en el plazo previsto

en el pliego de condiciones, el acordado por las partes o los cuatro meses señalados en la Ley, según corresponda. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo. Las determinaciones que se adopten en el documento definitivo de la liquidación y que no sean objetadas por ninguna de las partes dentro de los tiempos legales, constituyen la cesación definitiva de la relación contractual.

VI. CONSTANCIAS

A. OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA, **GLADYS HUERTAS FONSECA** identificado con Cédula de Ciudadanía N° 41.676.474, manifiesta que **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL** cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 625-CENACPERSONAL-2023**, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo.

Que durante la ejecución del contrato se efectuaron los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y riesgos laborales sobre un Ingreso Base de Cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del Salud y Riesgos Laborales el 12,5% en salud y el 0,522% para riesgos laborales mes vencido de acuerdo al Decreto 1273 del 2018. Pensionada por el Ministerio de Defensa Nacional, según Resolución 00126 de Feb 17/99. Aporte a FOSYGA ADRES.

Que durante la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales no se constituyeron los elementos propios del contrato laboral; tales como subordinación, salario como retribución del servicio y actividad personal del trabajador, conforme lo señala el artículo 23 del C.S.T.

B. OBSERVACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITONACIONAL – CENAC DE PERSONAL:

El Representante del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL** atendiendo los informes presentados por el supervisor del contrato, aceptó a plena satisfacción los servicios prestados por el contratista de acuerdo con las características, condiciones y especificaciones establecidas en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 625-CENACPERSONAL-2023**

VII. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA PRESENTE ACTA DE LIQUIDACIÓN

Los documentos que soportan la presente acta de liquidación reposan en la Carpeta Maestra de Archivo de la Sección de Contabilidad y sección de Contratación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL-CENAC PERSONAL.**

Por todo lo anterior las partes:

A C U E R D A N

PRIMERO: Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 625-CENACPERSONAL-2023**, celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL-CENAC DE PERSONAL** con **GLADYS HUERTAS FONSECA** identificado con Cédula de Ciudadanía N° 41.676.474 de Bogotá.

SEGUNDO: Con la suscripción de la presente acta las partes contratantes, recíprocamente declaran estar a Paz y Salvo por todo concepto, con ocasión del cumplimiento total y de las obligaciones asumidas por la ejecución del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 625-CENACPERSONAL-2023** correspondiente al **PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No.197-CENACPERSONAL-2023**, reservándose el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL-CENAC DE PERSONAL** a efectuar las reclamaciones a que haya lugar con relación a los riesgos amparados siempre que estos se encuentren vigentes y se materialicen.

ACTA DE LIQUIDACION No. 00415951 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 625-CENAC DE PERSONAL -2023, CUYO OBJETO ES: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION".

TERCERO: Suscrita por las partes se remitirá copia de esta Acta de Liquidación a la Carpeta Maestra y al Contratista, para lo pertinente.

No obstante, por lo anterior el contratista se obliga a responder en caso de cualquier reclamación presentada por terceros, por actividades ejecutadas en desarrollo del Contrato, objeto de la presente liquidación, en relación con la calidad del servicio prestado.

Para constancia, se firma en Bogotá D.C., 12 APR 2024.

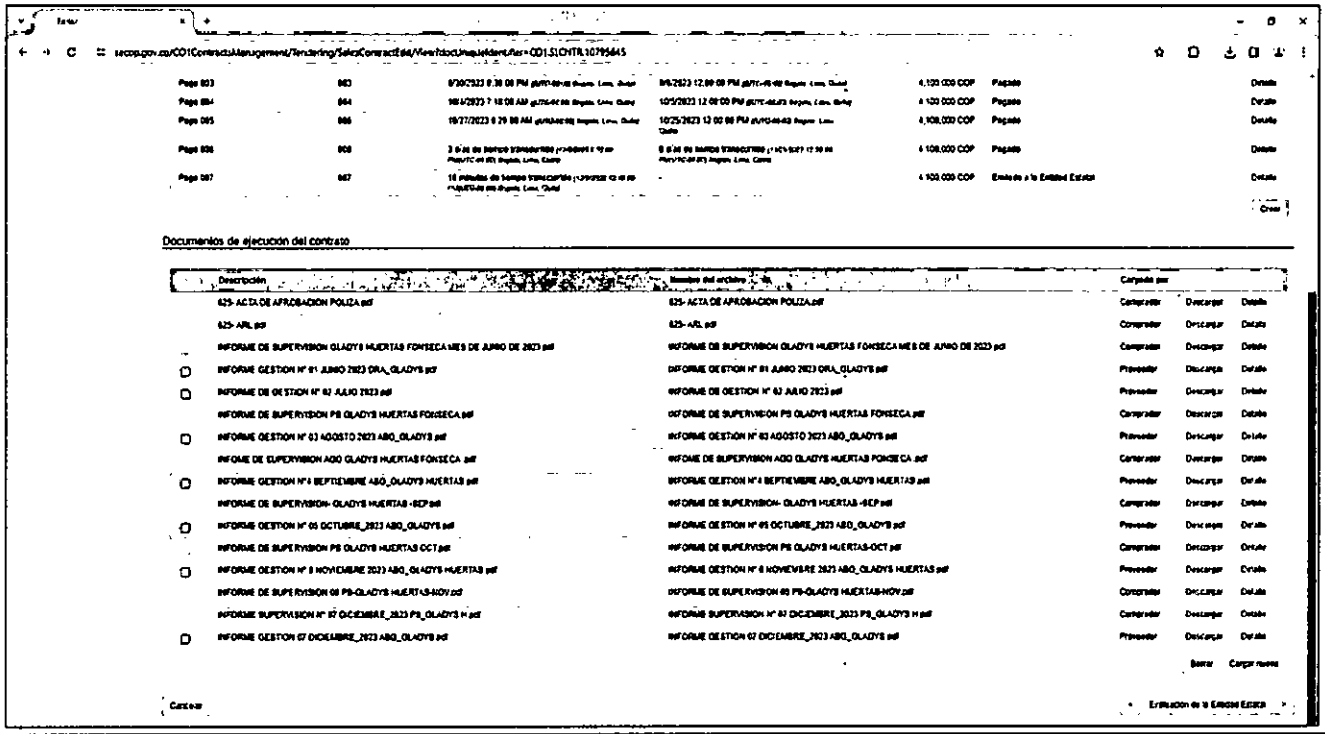
Teniente coronel. JOSE EDUARDO ROZO CALLE
DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
CENAC DE PERSONAL
ORDENADOR DEL GASTO

GLADYS HUERTAS FONSECA
N° 41.676.474
CONTRATISTA

SS. LUIS JAVIER CABANA LEJARDE
SUPERVISOR CONTRATO N° 625 CENACPERSONAL-2023

Revisó,
Angelica Vanegas
Cenac Personal

DICCO

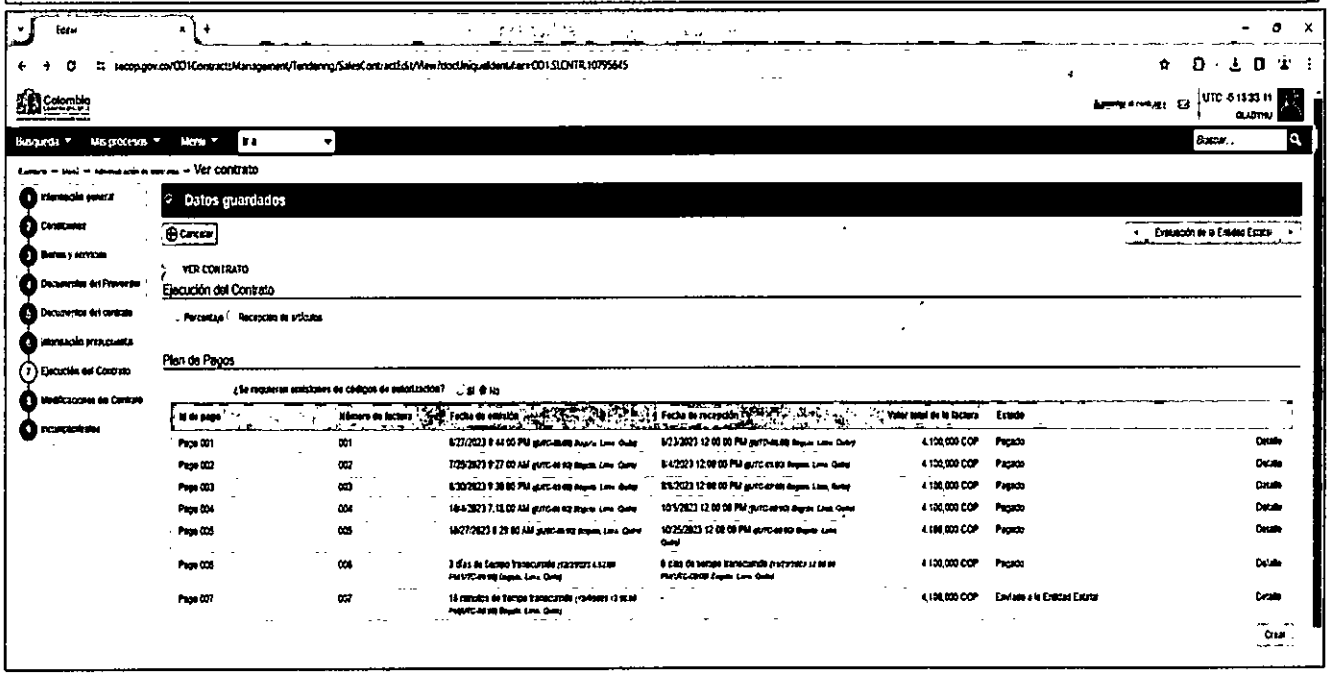


Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
625- ACTA DE APROBACION POLIZA.pdf	625- ACTA DE APROBACION POLIZA.pdf	Contratista	Descargar	Detalle
625- ARL.pdf	625- ARL.pdf	Contratista	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION GLADYS HUERTAS FONSECA MES DE JUNIO DE 2023.pdf	INFORME DE SUPERVISION GLADYS HUERTAS FONSECA MES DE JUNIO DE 2023.pdf	Contratista	Descargar	Detalle
INFORME GESTION N° 01 JUNIO 2023 ORA_GLADYS.pdf	INFORME GESTION N° 01 JUNIO 2023 ORA_GLADYS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME DE GESTION N° 02 JULIO 2023.pdf	INFORME DE GESTION N° 02 JULIO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION PS GLADYS HUERTAS FONSECA.pdf	INFORME DE SUPERVISION PS GLADYS HUERTAS FONSECA.pdf	Contratista	Descargar	Detalle
INFORME GESTION N° 03 AGOSTO 2023 ABO_GLADYS.pdf	INFORME GESTION N° 03 AGOSTO 2023 ABO_GLADYS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION AGO GLADYS HUERTAS FONSECA.pdf	INFORME DE SUPERVISION AGO GLADYS HUERTAS FONSECA.pdf	Contratista	Descargar	Detalle
INFORME GESTION N° 4 SEPTIEMBRE ABO_GLADYS HUERTAS.pdf	INFORME GESTION N° 4 SEPTIEMBRE ABO_GLADYS HUERTAS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION- GLADYS HUERTAS -SEP.pdf	INFORME DE SUPERVISION- GLADYS HUERTAS -SEP.pdf	Contratista	Descargar	Detalle
INFORME GESTION N° 05 OCTUBRE_2023 ABO_GLADYS.pdf	INFORME GESTION N° 05 OCTUBRE_2023 ABO_GLADYS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION PS GLADYS HUERTAS OCT.pdf	INFORME DE SUPERVISION PS GLADYS HUERTAS-OCT.pdf	Contratista	Descargar	Detalle
INFORME GESTION N° 6 NOVIEMBRE 2023 ABO_GLADYS HUERTAS.pdf	INFORME GESTION N° 6 NOVIEMBRE 2023 ABO_GLADYS HUERTAS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION 06 PS-GLADYS HUERTAS-NOV.pdf	INFORME DE SUPERVISION 06 PS-GLADYS HUERTAS-NOV.pdf	Contratista	Descargar	Detalle
INFORME SUPERVISION N° 07 DICIEMBRE_2023 PS_GLADYS H.pdf	INFORME SUPERVISION N° 07 DICIEMBRE_2023 PS_GLADYS H.pdf	Contratista	Descargar	Detalle
INFORME GESTION 07 DICIEMBRE_2023 ABO_GLADYS.pdf	INFORME GESTION 07 DICIEMBRE_2023 ABO_GLADYS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar Evaluación de la Entidad Estatal



Ver contrato

Datos guardados

Cancelar Evaluación de la Entidad Estatal

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	8/27/2023 8:44:00 PM	9/3/2023 12:00:00 PM	4,100,000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	7/29/2023 9:27:00 AM	8/4/2023 12:00:00 PM	4,100,000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	8/30/2023 9:38:00 PM	9/6/2023 12:00:00 PM	4,100,000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	004	10/4/2023 7:13:00 AM	10/5/2023 12:00:00 PM	4,100,000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	005	10/27/2023 8:29:00 AM	10/25/2023 12:00:00 PM	4,100,000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	006	3 días de tiempo transcurrido	6 días de tiempo transcurrido	4,100,000 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	007	16 minutos de tiempo transcurrido	-	4,100,000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear