MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR

INFORME DE GESTIÓN No. 09

Bogotá (Cundinamarca), octubre 2024

1. No. DEL CONTRATO	199-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	31 DE ENERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 18-46-101022110 Entidad que expide la póliza: Seguros de Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31/ENE/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. **26824** Fecha expedición **06/02/2024** Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONALDependencia: CEDE7-DIPED Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003- 09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $52.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/FEB/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: SANDRA MILENA CARVAJAL NIÑO Identificación 52.173.926 Nacionalidad Colombiana Dirección Carrera 69 B # 24 B-56 interior 3 apto 902 Bogotá Teléfono de contacto 3228868890 E-mail de contacto: sacani@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. CARLOS ANDRES DAZA PICO Cargo: DIRECTOR DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN Resolución de nombramiento (00000208) del 13 de enero de 2024 Teléfono de contacto 3138004329 E-mail de contacto: carlos.daza@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN (DIPED) EN LA FORMULACIÓN Y GENERACIÓN DE PLANES, LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y OTROS PRODUCTOS DE ACUERDO CON LAS LEYES Y POLÍTICAS PUBLICA VIGENTES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE EDUCACIÓN MILITAR.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales 1. 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. 2. 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. 3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información

	producto ejecución del contrato. 4. 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. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. 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 Obligaciones Especificas 1. Diseñar lineamientos enfocados al fortalecimiento de la educación militar, a través de la articulación de políticas ministeriales y del comando superior. 2. Diagnosticar los procesos educativos como cursos de formación, capacitación y especializaciones del Ejército Nacional, con el fin de mejorar la calidad de la educación y formación de la Fuerza, teniendo en cuenta las funciones sustantivas (docencia, investigación, proyección social e internacionalización) y los lineamientos establecidos por el comando superior. 3. Diagnosticar y proyectar acciones de mejora a los procesos educativos a partir de la tipología (educación superior, educación militar, educación continuada y educación para el trabajo y desarrollo humano) de la educación desarrollada por la Fuerza, con el fin de mejorar las capacidades del personal militar. 4. Estructurar e implementar lineamientos, directrices y planes emitidos por el Departamento de Educación Militar (CEDE7), enfocados al fortalecimiento de las capacidades de formación y capacitación en las unidades del subsistema de educación. 5. Asesorar a las unidades del subsistema de educación en la implementación de las diferentes políticas, lineamientos, directivas y planes, entre otros documentos emitidos por el Departamento. 6. Realizar acompañamiento y asesoramiento en las auditorias, visitas y revistas, efectuadas por parte de la Dirección de Planeación de Educación y entes superiores (internos y externos), al sistema de educación de las FFMM, de acuerdo con lo ordenado por el comando superior. 7. Asistir, participar y acompañar al personal militar delegado a todas las mesas técnicas internas y externas para la construcción de políticas educativas que involucren al subsistema de educación de la Fuerza. 8. Construir lineamientos encaminados al fortalecimiento de lenguas extrajeras, orientadas al personal militar en los procesos de formación y capacitación. 9. Las demás obligaciones que el supervisor y Director de Área asignada estime convenientes de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Diseñar lineamientos enfocados al fortalecimiento de la educación militar, a través de la articulación de políticas ministeriales y del comando superior.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Directiva Permanente “Estandarización de la enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación en lenguas extranjeras”.	2024232028405893 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Ajuste y remisión por segunda vez de la propuesta de la Directiva Permanente “Estandarización de la enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación en lenguas extranjeras”, a la Dirección de Negocios Generales, teniendo en cuenta las observaciones realizadas en revisión jurídica.
2	Reunión para la onstrucción del protocolo del estudiante extranjero.	2024232028405893 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Revisión de la propuesta para la construcción del protocolo del estudiante internacional con el Comando de Educación y Doctrina y los centros y escuelas de formación y capacitación, para ser teniendo en cuenta en la movilidad entrante
3	Lineamiento de internacionalización	2024232028405893 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Remisión del lineamiento de internacionalización del subsistema de educación teniendo en cuenta las observaciones de la asesora jurídica de JEMPP.
4	Lineamientos de internacionalización	2024232028405893 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Ajuste de los lineamientos de internacionalización para el subsistema de educación, teniendo cuenta parámetros para iniciar proceso de revisión de estilo y diagramación.
5	Lineamientos de gobernabilidad y rendición de cuentas del subsistema de educación	2024232028405893 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Remisión de los Lineamientos de gobernabilidad y rendición de cuentas del subsistema de educación, teniendo en cuenta las observaciones de la asesora jurídica de JEMPP.
6	Lineamientos de gobernabilidad y rendición de cuentas del subsistema de educación	2024232028405893 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Ajuste de los Lineamientos de gobernabilidad y rendición de cuentas del subsistema de educación, teniendo cuenta parámetros para iniciar proceso de revisión de estilo y diagramación.

2. Diagnosticar los procesos educativos como cursos de formación, capacitacióny especializaciones del Ejército Nacional, con el fin de mejorar la calidad de la educación y formación de la Fuerza, teniendo en cuenta las funciones sustantivas (docencia, investigación, proyección social e internacionalización) y los lineamientos establecidos por el comando superior.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Oficio candidatos SAP remitidos a CEDOC	2024232025755993	Se realizó el envío de los candidatos para adelantar el cursos SAP ALAMACENES-MANTENIMIENTO en la

CEDEC

			Escuela Logística (ESLOG).
2	Oficio candidatos SAP revisión criterios para adelantar capacitaciones a CEDE1	2024232025596823	Se realizó el envío de los candidatos recepcionados por las unidades para que el departamento de Personal (CEDE1) evalúe los criterios de ubicación, tiempo en la unidad, nivel de formación, cargo y certificaciones SAP.
3	Oficio remisión candidatos SAP para adelantar capacitación ante el grupo de SAP SILOG del Ministerio de Defensa Nacional	2024232025904753	Se realizó la remisión del personal recepcionado por la Unidades para adelantar los cursos de compras, contabilidad y auditor y de esta manera remitirlos a SAP SILOG del Ministerio de Defensa Nacional.
4	Oficio remisión candidatos SAP a CEDE2	2024232026660663	Se realizó la remisión del personal recepcionado a CEDE2 para adelantar capacitación en SAP, para la aplicación las pruebas de poligrafía.
5	Acta de reunión	2024232012492626	Se realizó reunión con CEDE5-CEDOC-CEMIL-ESLOG, con el fin de analizar la viabilidad de adelantar un curso extradirectiva para desarrollar el curso SAP – ALMACENES – MANTENIMIENTO
6	Acta de reunión	2024232012492596	Reunión con CEDE7-CEDOC-CEDOE-ESADE-CEMAI-OGENE-CEDE11, para realizar la revisión de la propuesta de capacitación extracurricular en DD.HH y DIH para la vigencia del 2025, en el marco de la Directiva Ministerial 11 de 2019.
7	Oficio respuesta evaluación plan de evaluación violencias basadas en genero	2024232002891111	Se estructuró a respuesta para del requerimiento del Ministerio de Defensa Nacional, con el fin de Recepcionar cronogramas de trabajo de las escuelas de formación, unidades y responsables del plan de trabajo de evaluación de impacto de las capacitaciones de prevención basadas en género.
8	Reunión de trabajo con Comando General	2024232028405893 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Se realizó reunión con Comando General para revisar la propuesta de capacitación en DD.HH y DIH para la vigencia del 2025, en el marco del cumplimiento de la Directiva Ministerial 11 de 2019.

3. Diagnosticar y proyectar acciones de mejora a los procesos educativos a partir de la tipología (educación superior, educación militar, educación

continuada y educación para el trabajo y desarrollo humano) de la educación desarrollada por la Fuerza, con el fin de mejorar las capacidades del personal militar.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Circular	2024232027220403	Estructuración circular proyectando capacitación curricular y extracurricular en DD. HH. Y DIH para el mes de noviembre, la cual está orientada a JEMOP-CEDE11-CEDOC (DILEA)

4. Estructurar e implementar lineamientos, directrices y planes emitidos por el Departamento de Educación Militar (CEDE7), enfocados al fortalecimiento delas capacidades de formación y capacitación en las unidades del subsistema de educación.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Acta	2024232011887016	Reunión de trabajo para con las unidades para la construcción de cronograma de las capacitaciones relacionadas con el Plan Institucional de Capacitación (PIC) para el 2025, documento insumo para la construcción del Plan interno y externo de la próxima vigencia.

5. Asesorar a las unidades del subsistema de educación en la implementación de las diferentes políticas, lineamientos, directivas y planes, entre otros documentos emitidos por el Departamento.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Reunión de trabajo	2024232028405893 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Reunión con CEDOC para establecer coordinaciones para la construcción de seminario/curso de Planeamiento operacional.

6. Realizar acompañamiento y asesoramiento en las auditorias, visitas y revistas,efectuadas por parte de la Dirección de Planeación de Educación y entes superiores (internos y externos), al sistema de educación de las FFMM, de acuerdo con lo ordenado por el comando superior.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Protocolo de internacionalización	2024232028405893 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Se realizó reunión con DIRIE, CEDOC y unidades educativas para construcción del protocolo del estudiante internacional, con el fin de proyectarlo como procedimiento

7. Asistir, participar y acompañar al personal militar delegado a todas las mesas técnicas internas y externas para la construcción de políticas educativas que involucren al subsistema de educación de la Fuerza.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Reunión de trabajo con Comando General revisión plan de capacitación extracurricular 2025	2024232028405893 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Se realizó reunión con Comando General para revisar la propuesta de capacitación en DD.HH y DIH para la vigencia del 2025, en el marco del cumplimiento de la Directiva Ministerial 11 de 2019.

8. Construir lineamientos encaminados al fortalecimiento de lenguas extranjeras,orientadas al personal militar en los procesos de formación y capacitación.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Directiva Permanente “Estandarización de la enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación en lenguas extranjeras”.	2024232028405893 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Ajuste de la propuesta de la Directiva Permanente “Estandarización de la enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación en lenguas extranjeras”, de acuerdo a las observaciones realizadas por la Dirección de Negocios Generales (DINEG)
2	Oficio	2024232026766483	Remisión por segunda vez de la Directiva Permanente “Estandarización de la enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación en lenguas extranjeras” a DINEG.
3	Directiva Permanente “Estandarización de la enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación en lenguas extranjeras”.	2024232028405893 Informe Remitido al Supervisor del Contrato	Ajuste de la propuesta de la Directiva Permanente “Estandarización de la enseñanza, aprendizaje y preparación para la certificación en lenguas extranjeras”, de acuerdo a las observaciones realizadas por la Dirección de Negocios Generales (DINEG) por segunda vez.

9. Las demás obligaciones que el supervisor y Director de Área asignada estime convenientes de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.

Este mes no fue solicitada esta obligación

CEDET

10. CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **OCTUBRE 2024**

FIRMA CONTRATISTA
PS. SANDRA MILENA CARVAJAL NIÑO
CC:52.173.926
Contrato No. 199-CENACPERSONAL-2024

CEDE7

icontec ISO 9001 SC6310-1
IQNet

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52173926	SANDRA MILENA CARVAJAL NIÑO	CARRERA 68 B No. 24B -56 INT 3 APTO 902	2955479	sacani@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-09	2024-09	I	07/10/2024	80846845	$557.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	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					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	240.000	0		0		0	0	0	0	240.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	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
25-14	Colpensiones	900336004-7	307.200	0	0	0	0	0	0		307.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	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										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	10.100				10.100	0	0	10.100			101	10.100	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	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	240.000	240.000
Pensión	1	307.200	307.200
Riesgos Laborales	1	10.100	10.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	557.300	557.300

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	52173926	SANDRA MILENA CARVAJAL NIÑO		CARRERA 68 B No. 24B -56 INT 3 APTO 902	2955479	sacani@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-09	2024-09	I	07/10/2024	80846845	$557.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																				PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	52173926	CARVAJAL NIÑO SANDRA MILENA	59	0			N																	25-14	1.920.000	307.200	0	0	0	0	EPS008	1.920.000	240.000	14-23	1.920.000	1	10.100		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

S

soportepse@todo1.com 6:53 p. m.

sacani@hotmail.com

image

Notificación

de pago en línea

Has recibido una notificación correspondiente a una transacción realizada a través de pagos PSE de Bancolombia.

Pago realizado por: SANDRA MILENA CARVAJAL NIÑO

Tienda virtual o recaudador: COMPENSAR-OI

Nro. de recibo: 80846845

Descripción del pago: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Identificación del contribuyente:

Concepto: CC

image **Razón Social:** 52173926

Fecha y hora de la transacción: Domingo 6 de Octubre de 2024 06:53:18 PM

Nro. de comprobante: 0000060562

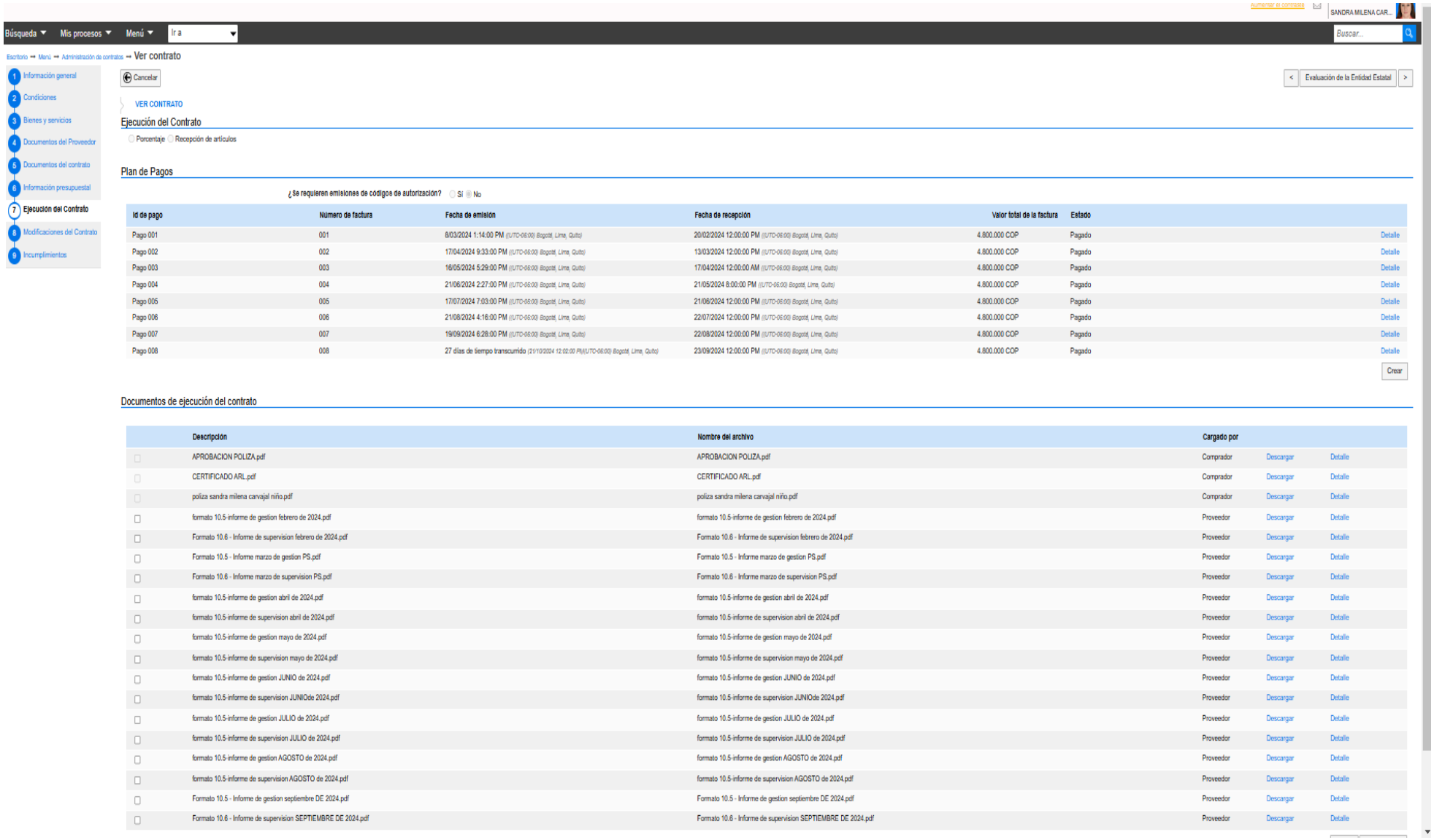
Valor pagado: $ 557,300.00

Producto: *******7351

Bancolombia S.A.

Ésta es una notificación automática, por favor no responda este mensaje

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia. Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714.


Aumentar el contraste
SANDRA MILENA CAR...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio ➡ Menú ➡ Administración de contratos ➡ Ver contrato
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
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 | 8/03/2024 1:14:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito | 20/02/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito | 4.800.000 COP | Pagado | Detalle
Pago 002 | 002 | 17/04/2024 9:33:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito | 13/03/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito | 4.800.000 COP | Pagado | Detalle
Pago 003 | 003 | 16/05/2024 5:29:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito | 17/04/2024 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito | 4.800.000 COP | Pagado | Detalle
Pago 004 | 004 | 21/06/2024 2:27:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito | 21/05/2024 8:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito | 4.800.000 COP | Pagado | Detalle
Pago 005 | 005 | 17/07/2024 7:03:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito | 21/06/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito | 4.800.000 COP | Pagado | Detalle
Pago 006 | 006 | 21/08/2024 4:16:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito | 22/07/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito | 4.800.000 COP | Pagado | Detalle
Pago 007 | 007 | 19/09/2024 6:28:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito | 22/08/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito | 4.800.000 COP | Pagado | Detalle
Pago 008 | 008 | 27 días de tiempo transcurrido (21/10/2024 12:02:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 23/09/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito | 4.800.000 COP | Pagado | Detalle
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción | Nombre del archivo | Cargado por
APROBACION POLIZA.pdf | APROBACION POLIZA.pdf | Comprador | Descargar | Detalle
CERTIFICADO ARL.pdf | CERTIFICADO ARL.pdf | Comprador | Descargar | Detalle
poliza sandra milena carvajal niño.pdf | poliza sandra milena carvajal niño.pdf | Comprador | Descargar | Detalle
formato 10.5-informe de gestion febrero de 2024.pdf | formato 10.5-informe de gestion febrero de 2024.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
Formato 10.6 - Informe de supervision febrero de 2024.pdf | Formato 10.6 - Informe de supervision febrero de 2024.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
Formato 10.5 - Informe marzo de gestion PS.pdf | Formato 10.5 - Informe marzo de gestion PS.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
Formato 10.6 - Informe marzo de supervision PS.pdf | Formato 10.6 - Informe marzo de supervision PS.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
formato 10.5-informe de gestion abril de 2024.pdf | formato 10.5-informe de gestion abril de 2024.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
formato 10.5-informe de supervision abril de 2024.pdf | formato 10.5-informe de supervision abril de 2024.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
formato 10.5-informe de gestion mayo de 2024.pdf | formato 10.5-informe de gestion mayo de 2024.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
formato 10.5-informe de supervision mayo de 2024.pdf | formato 10.5-informe de supervision mayo de 2024.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
formato 10.5-informe de gestion JUNIO de 2024.pdf | formato 10.5-informe de gestion JUNIO de 2024.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
formato 10.5-informe de supervision JUNIOde 2024.pdf | formato 10.5-informe de supervision JUNIOde 2024.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
formato 10.5-informe de gestion JULIO de 2024.pdf | formato 10.5-informe de gestion JULIO de 2024.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
formato 10.5-informe de supervision JULIO de 2024.pdf | formato 10.5-informe de supervision JULIO de 2024.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
formato 10.5-informe de gestion AGOSTO de 2024.pdf | formato 10.5-informe de gestion AGOSTO de 2024.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
formato 10.5-informe de supervision AGOSTO de 2024.pdf | formato 10.5-informe de supervision AGOSTO de 2024.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
Formato 10.5 - Informe de gestion septiembre DE 2024.pdf | Formato 10.5 - Informe de gestion septiembre DE 2024.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
Formato 10.6 - Informe de supervision SEPTIEMBRE DE 2024.pdf | Formato 10.6 - Informe de supervision SEPTIEMBRE DE 2024.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle