

## CUENTA DE COBRO

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O SERVICIOS

CUENTA DE COBRO No. 01

FECHA: **FEBRERO DEL 2025.**

Yo **ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.1.032.408.216, expedida en Bogotá

Manifiesto que la empresa: **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**, con NIT No. 901440630-6.

Me adeuda la suma de:

**CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$5.100.000,00)  
PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2025.**

Por concepto de:

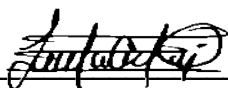
**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN INGENIERA INDUSTRIAL CON EXPERIENCIA EN EDUCACIÓN SUPERIOR PARA ASESORAR EN CALIDAD ACADÉMICA LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA, DEL CONTRATO No. 200- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN -2025**

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$40.800.000**

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

<b>Nombres y apellidos:</b>	<b>ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA</b>
<b>Identificación:</b>	<b>No. 1.032.408.216, expedida en Bogotá.</b>
<b>Lugar de Residencia:</b>	<b>Carrera 3 b este #37 b 69 Sur</b>
<b>Teléfono</b>	<b>3168948461</b>
<b>Cuenta Ahorros</b>	<b>No. 036000918 Banco BBVA</b>

Firma:





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
ESCUELA DE LOGÍSTICA**

**INFORME DE GESTIÓN No. 01  
Bogotá D.C FEBRERO 2025**

<b>1. No. DEL CONTRATO</b>	No. 200-CENACEDUCACION-2025
<b>2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO</b>	14 de febrero de 2025
<b>3. POLIZA DE SEGUROS</b>	No. De póliza: 65-46-101055298 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 14 de febrero de 2025 Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO, Ordenador del Gasto- CENAC- EDUCACIÓN
<b>4. CRP</b>	No. 24825 Fecha expedición: 16 de febrero de 2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02.009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Fondo Interno Recurso: 16 Valor: \$40.800.000
<b>5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	17 de febrero de 2025
<b>6. CONTRATISTA</b>	Nombre completo: ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA Identificación: No. 1.032.408.216, expedida en Bogotá Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: Carrera 3 b este #37 b 69 sur Bogotá, Teléfono de contacto: 3168948461 E-mail de contacto: <a href="mailto:elianacastanedapena@gmail.com">elianacastanedapena@gmail.com</a>
<b>7. SUPERVISOR</b>	Nombre completo CT. DAVID MESA ESTEBAN Cargo: Oficial de Educación Superior Escuela de Logística Resolución de Nombramiento No. 201 de fecha 05 de febrero 2025
<b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN INGENIERA INDUSTRIAL CON EXPERIENCIA EN EDUCACIÓN SUPERIOR PARA ASESORAR EN CALIDAD ACADÉMICA LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA
<b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:  Obligaciones Específicas:  Debe realizar las siguientes actividades específicas:  1. Verificar el cumplimiento de los procesos establecidos en la institución mediante indicadores de gestión y planes de mejoramiento.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur  
[cimeslog@hotmail.com](mailto:cimeslog@hotmail.com) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC0310-1

2. Realizar y socializar ante las partes interesadas, evaluaciones institucionales y de docentes con el fin de conocer y mejorar los aspectos de la ies de la escuela de logística.
3. Gestionar actividades para el cumplimiento de las condiciones para los procesos de renovación en los programas de la institución.
4. Brindar asesoría al personal administrativo de educación superior sobre la norma, lineamientos y procesos de calidad académica
5. Realizar acompañamiento en el proceso de construcción, redacción y cumplimiento de la condición de cultura de autoevaluación de los programas desarrollados por la ies eslog
6. Tramitar los procesos establecidos en la institución mediante indicadores de gestión y planes de mejoramiento.
7. Socializar ante las partes interesadas evaluaciones institucionales y de docentes con el fin de conocer y mejorar los aspectos de la escuela de logística.
8. Proyectar y socializar el proceso de condición institucionales dentro del marco de renovación de registros calificados de los programas de la institución de educación superior eslog
9. Capacitar al personal administrativo de educación superior en los lineamientos y formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad.
10. Elaborar informes de gestión de procesos de autoevaluación y acreditación de calidad.
11. Proyectar el proceso de cumplimiento de condiciones mínimas de calidad de acuerdo al sistema de gestión de calidad de educación superior.

#### OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.
5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio

propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.

6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.
7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto
8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.
11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.
12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
14. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.
15. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.
16. 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.
17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo

correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

18. 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.

19. 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.

20. 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

21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES.** El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Ley 1437 del 2011 ART 66 Y 67 y la Resolución 6346 DE 2012 del 14 de septiembre de 2012. Actualización del manual de buenas prácticas de la contratación pública del Ministerio de Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO.** Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes

**ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL.** Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá

a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.

2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.

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

**Obligación No. 1:** Verificar el cumplimiento de los procesos establecidos en la institución mediante indicadores de gestión y planes de mejoramiento.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Asistencia a socialización de plazos 2025



No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Control y Seguimiento de Incentivos

**10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Programa		Programa de Administración Logística			
Nombre	Procesos	Estado	Estado de Estructura	Tipo de Vinculación	Observación
Bosco Aguado Carolina	100%	Aprobado	Nuevo	Trabajo de Asesoría	
Milgrosy Basso Sebastian Fernando	100%	Aprobado	Nuevo	Trabajo de Asesoría	
Castellanos Hoyos Flamar Constante	100%	Aprobado	Nuevo	Trabajo de Asesoría	
Holman Norrediana Mayra	100%	Aprobado	Nuevo	Trabajo de Asesoría	
Plata Carabá Fabian Pabon	100%	Aprobado	Nuevo	Trabajo de Asesoría	
Milner Herrera	100%	Aprobado	Nuevo	Trabajo de Asesoría	

**Obligación No. 2:** Realizar y socializar ante las partes interesadas, evaluaciones institucionales y de docentes con el fin de conocer y mejorar los aspectos de la IES de la escuela de logística.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Socialización procesos de autoevaluación de Inducción docente



**Obligación No. 3:** Gestionar actividades para el cumplimiento de las condiciones para los procesos de renovación en los programas de la institución.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Presentación de Anteproyecto 2026

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
2	No aplica	No aplica	Verificación Hora Catedra

A screenshot of a spreadsheet with multiple columns and rows, likely representing a schedule or workload table. The header row includes columns for 'CATEDRA', 'HORAS', 'FECHA', 'ESTADO', 'ASIGNADO', 'CATEDRA', 'HORAS', 'FECHA', 'ESTADO', 'ASIGNADO'. The data rows contain numerical values and text entries.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
3	No aplica	No aplica	Verificación Base de Datos Docente

A screenshot of a spreadsheet with multiple columns and rows, likely representing a database or list of faculty data. The header row includes columns for 'NOMBRE', 'CATEDRA', 'HORAS', 'FECHA', 'ESTADO', 'ASIGNADO', 'CATEDRA', 'HORAS', 'FECHA', 'ESTADO', 'ASIGNADO'. The data rows contain numerical values and text entries.

**Obligación No. 4:** Brindar asesoría al personal administrativo de educación superior sobre la norma, lineamientos y procesos de calidad académica

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Asesoría sobre el proceso de admisión



**Obligación No. 5:** Realizar acompañamiento en el proceso de construcción, redacción y cumplimiento de la condición de cultura de autoevaluación de los programas desarrollados por la IES ESLOG

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Justificación de áreas de la IES



No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
2	No aplica	No aplica	Soporte de actividades esenciales de áreas de la IES

**Resumen:**

- ✓ Realizar y hacer cumplir los permisos de tránsito, etc., asegurando que cumplen con la legislación vigente y que no se violen los derechos de terceros.
- ✓ Realizar mantenimiento de áreas comunes, áreas y edificios que sean de interés de la institución.
- ✓ Realizar trabajos de mantenimiento de edificios y áreas que impacten la seguridad.
- ✓ Realizar y hacer cumplir las disposiciones emitidas por la escuela de Ingeniería Industrial.
- ✓ Asesorar y gestionar la gestión y cumplir con el protocolo más reciente de la institución para la gestión de emergencias.
- ✓ Realizar planes de seguridad y acciones de respuesta de emergencia en servicios y edificios de la institución.

**Resumen de acciones:**

- ✓ Realizar la gestión de permisos de tránsito de acuerdo a las disposiciones de la institución.
- ✓ Realizar el mantenimiento de áreas comunes de acuerdo a las disposiciones de la institución.
- ✓ Realizar los trabajos de mantenimiento de edificios y áreas que impacten la seguridad.
- ✓ Realizar y hacer cumplir las disposiciones emitidas por la escuela de Ingeniería Industrial.
- ✓ Asesorar y gestionar la gestión y cumplir con el protocolo más reciente de la institución para la gestión de emergencias.
- ✓ Realizar planes de seguridad y acciones de respuesta de emergencia en servicios y edificios de la institución.

**Resumen de resultados:**

- ✓ Realizar la gestión de permisos de tránsito de acuerdo a las disposiciones de la institución.
- ✓ Realizar el mantenimiento de áreas comunes de acuerdo a las disposiciones de la institución.
- ✓ Realizar los trabajos de mantenimiento de edificios y áreas que impacten la seguridad.
- ✓ Realizar y hacer cumplir las disposiciones emitidas por la escuela de Ingeniería Industrial.
- ✓ Asesorar y gestionar la gestión y cumplir con el protocolo más reciente de la institución para la gestión de emergencias.
- ✓ Realizar planes de seguridad y acciones de respuesta de emergencia en servicios y edificios de la institución.

**Obligación No. 6:** Tramitar los procesos establecidos en la institución mediante indicadores de gestión y planes de mejoramiento.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Cumplimiento plazos entes rectores



**Obligación No. 7:** Socializar ante las partes interesadas evaluaciones institucionales y de docentes con el fin de conocer y mejorar los aspectos de la escuela de logística.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Socialización procesos de autoevaluación de Inducción estudiantes



**Obligación No. 8:** Proyectar y socializar el proceso de condición institucionales dentro del marco de renovación de registros calificados de los programas de la institución de educación superior ESLOG

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Construcción de las condiciones institucionales



**Obligación No. 9:** Capacitar al personal administrativo de educación superior en los lineamientos y formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Diseño de Manejo de Información y solicitudes a Audiovisuales



No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
2	No aplica	No aplica	Verificación de Piezas Gráficas



No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
3	No aplica	No aplica	Capacitación procesos Q10



**Obligación No. 10:** Elaborar informes de gestión de procesos de autoevaluación y acreditación de calidad.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Desarrollo de proceso de autoevaluación



**Obligación No. 11:** Proyectar el proceso de cumplimiento de condiciones mínimas de calidad de acuerdo al sistema de gestión de calidad de educación superior

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Verificación de Planimetría curricular



No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
2	No aplica	No aplica	Participación de Socialización procesos de

consultoría de investigación



No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
3	No aplica	No aplica	Verificación de proceso de admisión estudiantil



No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
4	No aplica	No aplica	Socialización de actividades de inicio académico administrativo



No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
5	No aplica	No aplica	Verificación Procesos Financieros



## 11. 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 la suscrita 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, Cundinamarca en el **MES DE FEBRERO DE 2025**

Nombre: ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA  
C.C. No. 1.032.408.216, expedida en Bogotá  
CONTRATISTA

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur  
[cjmeslog@hotmail.com](mailto:cjmeslog@hotmail.com) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



80810-1

**CERTIFICACIÓN DE INGRESOS PARA APLICACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE TRABAJADORES  
INDEPENDIENTES DECLARANTES O NO DECLARANTES**

**Fecha: Febrero de 2025**

Señores

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL  
ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**

Bogotá D.C.

Att: Dpto. de contratación.

Bogotá

**Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.**

Yo, **ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.1.032.408.216, expedida en Bogotá, vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T. , certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

- 1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.
- 2) Que por el año gravable anterior (en este caso, el año 2024, y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI (  ) NO (  ) soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) SI (  ) NO (  ) superaron el equivalente a 1.400 UVT = **(\$65.891.000)**

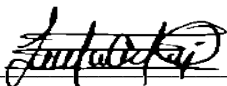
**Así mismo por el año gravable anterior (2024) cumplo con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.**

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2024 superior a 4.500 UVT, equivalente a \$211.792.500,00\*. SI (  ) NO (  )
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a **\$65.891.000\*** . SI (  ) NO (  )
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a **\$65.891.000\***. SI (  ) NO (  )
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a **\$65.891.000\***. SI (  ) NO (  )

\*Para hacer la equivalencia en pesos, se debe tomar el valor de la UVT del año 2024 (\$47.065).

Para constancia de lo anterior, firmo en Bogotá, **Febrero de 2025**

Atentamente



Nombre: **ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA**  
C.C. No.1.032.408.216, expedida en Bogotá

Bogotá, D.C., Febrero de 2025

Señores

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**  
Bogotá D.C.

**ASUNTO:** Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
200-2025 CENAC EDUCACIÓN	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN  CENAC EDUCACIÓN	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN INGENIERA INDUSTRIAL CON EXPERIENCIA EN EDUCACIÓN SUPERIOR PARA ASESORAR EN CALIDAD ACADÉMICA LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA	8 Meses	\$5.100.000	

Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la Fuente establecido en el parágrafo 2, artículo 383 del Estatuto Tributario

Atentamente,

  
**ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA**  
C.C. No. 1.032.408.216, expedida en Bogotá



Bogotá, Febrero de 2025

Señor Teniente Coronel  
**JORGE IVAN GUZMAN FORERO**  
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No.1.032.408216**, expedida en Bogotá., en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **200 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2025**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de prestar los servicios como: **PROFESIONAL EN INGENIERA INDUSTRIAL CON EXPERIENCIA EN EDUCACIÓN SUPERIOR PARA ASESORAR EN CALIDAD ACADÉMICA LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA**, de conformidad con lo establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

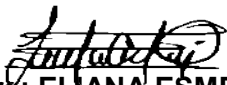
**Pago del mes de Enero**

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – COMPENSAR		
Aporte Pensión: PROTECCIÓN		
Aporte ARL POSITIVA		

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

Dado en Febrero de 2025.

Atentamente



Nombre: **ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA**  
C.C. No. **1.032.408.216**, expedida en Bogotá





## CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

### POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

#### HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA** identificado con **CC No. 1032408216**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN - NI. 901440630	<b>Fecha de inicio de cobertura:</b> 27/02/2025 <b>Estado Afiliación:</b> ACTIVO <b>Fecha de inicio de Contrato:</b> 17/02/2025 <b>Fecha fin de Contrato:</b> 30/09/2025 <b>Tipo Vinculación:</b> TRABAJADOR INDEPENDIENTE 723 <b>Clase de Riesgo:</b> 1

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prórroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal [www.positivaenlinea.gov.co](http://www.positivaenlinea.gov.co), para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202501012938027.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 26 días del mes de febrero de 2025.

Cordialmente,

**GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES  
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
ESCUELA DE LOGÍSTICA**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL  TOTAL

**No. 01**

Bogotá, Febrero 2025

<b>1. CONTRATISTA</b>	Nombre completo: ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA Identificación: No. 1.032.408.216, expedida en Bogotá Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: Carrera 3 b este #37 b 69 sur Bogotá, Teléfono de contacto: 3168948461 E-mail de contacto: <a href="mailto:elianacastanedapena@gmail.com">elianacastanedapena@gmail.com</a>
<b>2. SUPERVISOR</b>	Nombre completo CT. DAVID MESA ESTEBAN Cargo: Oficial de Educación Superior Escuela de Logística Resolución de Nombramiento No. 201 de fecha 05 de febrero 2025
<b>3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	N° Del contrato: 200 Fecha de suscripción: 14 de febrero de 2025
<b>4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA</b>	No. De póliza: 65-46-101055298 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 14 de febrero de 2025 Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
<b>5. CRP</b>	No: CDP 8725 – CRP 24825 Fecha expedición: DEL CDP 21 de enero de 2025 – CRP 16 de febrero de 2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02.009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Fondo Interno Recurso: 16 Valor: \$40.800.000
<b>6. FECHA INICIO EJECUCIÓN</b>	17 de febrero de 2025

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur  
[cjmeslog@hotmail.com](mailto:cjmeslog@hotmail.com) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



50815-1

<b>CONTRACTUAL</b>	
<b>7. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	OCHO (08) MESES.
<b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>	<i>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN INGENIERA INDUSTRIAL CON EXPERIENCIA EN EDUCACIÓN SUPERIOR PARA ASESORAR EN CALIDAD ACADÉMICA LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA</i>
<b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<p>EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:</p> <p>Obligaciones Específicas:</p> <p>Debe realizar las siguientes actividades específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar el cumplimiento de los procesos establecidos en la institución mediante indicadores de gestión y planes de mejoramiento.</li> <li>2. Realizar y socializar ante las partes interesadas, evaluaciones institucionales y de docentes con el fin de conocer y mejorar los aspectos de la ies de la escuela de logística.</li> <li>3. Gestionar actividades para el cumplimiento de las condiciones para los procesos de renovación en los programas de la institución.</li> <li>4. Brindar asesoría al personal administrativo de educación superior sobre la norma, lineamientos y procesos de calidad académica</li> <li>5. Realizar acompañamiento en el proceso de construcción, redacción y cumplimiento de la condición de cultura de autoevaluación de los programas desarrollados por la ies eslog</li> <li>6. Tramitar los procesos establecidos en la institución mediante indicadores de gestión y planes de mejoramiento.</li> <li>7. Socializar ante las partes interesadas evaluaciones institucionales y de docentes con el fin de conocer y mejorar los aspectos de la escuela de logística.</li> <li>8. Proyectar y socializar el proceso de condición institucionales dentro del marco de renovación de registros calificados de los programas de la institución de educación superior eslog</li> </ol>

9. Capacitar al personal administrativo de educación superior en los lineamientos y formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad.
10. Elaborar informes de gestión de procesos de autoevaluación y acreditación de calidad.
11. Proyectar el proceso de cumplimiento de condiciones mínimas de calidad de acuerdo al sistema de gestión de calidad de educación superior.

#### OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.

3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y conrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur  
[cjmeslog@hotmail.com](mailto:cjmeslog@hotmail.com) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



50810-1

ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.

6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.

7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto

8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.

9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.

10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.

12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.

13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur  
[cjmeslog@hotmail.com](mailto:cjmeslog@hotmail.com) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



50815-1

aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

14. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

15. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.

16. 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.

17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

18. 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.

19. 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.

20. 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

21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

PARAGRAFO SEGUNDO: Ley 1437 del 2011 ART 66 Y 67 y la Resolución 6346 DE 2012 del 14 de septiembre de 2012. Actualización del manual de buenas prácticas de la contratación pública del Ministerio de Defensa Nacional.

ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes

ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante

	<p>cualquiera de las siguientes modalidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.</li> <li>2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</li> </ol> <p>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</p>								
<p><b>10. PERIODO DEL INFORME</b></p>	<p>FEBRERO 2025</p>								
<p><b>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</b></p>	<p><b>Obligación No. 1:</b> Verificar el cumplimiento de los procesos establecidos en la institución mediante indicadores de gestión y planes de mejoramiento.</p> <table border="1" data-bbox="776 1436 1446 1686"> <thead> <tr> <th data-bbox="776 1436 837 1577">N o.</th> <th data-bbox="837 1436 997 1577">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th data-bbox="997 1436 1127 1577">No DE RADICA DO</th> <th data-bbox="1127 1436 1446 1577">ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="776 1577 837 1686">1</td> <td data-bbox="837 1577 997 1686">No aplica</td> <td data-bbox="997 1577 1127 1686">No aplica</td> <td data-bbox="1127 1577 1446 1686">Asistencia a socialización de plazos 2025</td> </tr> </tbody> </table>	N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICA DO	ASUNTO:	1	No aplica	No aplica	Asistencia a socialización de plazos 2025
N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICA DO	ASUNTO:						
1	No aplica	No aplica	Asistencia a socialización de plazos 2025						



N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Control y Seguimiento de Incentivos

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO EN JEFE FUERZAS MILITARES  
EJERCITO NACIONAL  
ESCUELA DE LOGISTICA  
CONTROL INCREMENTO FACTORIA 2025-1

Programa	Procesos	Estado	Estado de Ejecución	Tipos de Visualización	Observación
Flotación de Cargas	100%	Aprobado	Normal	Control y Seguimiento	
Manejo de Bases de Datos	100%	Aprobado	Normal	Control y Seguimiento	
Control de Incentivos	100%	Aprobado	Normal	Control y Seguimiento	
Manejo de Bases de Datos	100%	Aprobado	Normal	Control y Seguimiento	
Manejo de Bases de Datos	100%	Aprobado	Normal	Control y Seguimiento	
Manejo de Bases de Datos	100%	Aprobado	Normal	Control y Seguimiento	
Manejo de Bases de Datos	100%	Aprobado	Normal	Control y Seguimiento	
Manejo de Bases de Datos	100%	Aprobado	Normal	Control y Seguimiento	
Manejo de Bases de Datos	100%	Aprobado	Normal	Control y Seguimiento	
Manejo de Bases de Datos	100%	Aprobado	Normal	Control y Seguimiento	

**Obligación No. 2:** Realizar y socializar ante las partes interesadas, evaluaciones institucionales y de docentes con el fin de conocer y mejorar los aspectos de la IES de la escuela de logística.

N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Socialización procesos de autoevaluación de Inducción docente

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur  
[cjmeslog@hotmail.com](mailto:cjmeslog@hotmail.com) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)




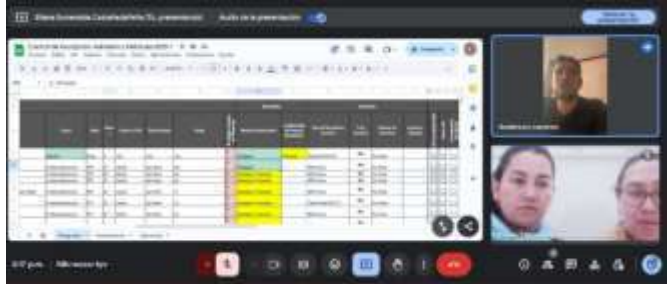
50010-1



**Obligación No. 3:** Gestionar actividades para el cumplimiento de las condiciones para los procesos de renovación en los programas de la institución.

N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Presentación de Anteproyecto 2026

N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
2	No aplica	No aplica	Verificación Hora Catedra

	N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
	3	No aplica	No aplica	Verificación Base de Datos Docente
				
<p><b>Obligación No. 4:</b> Brindar asesoría al personal administrativo de educación superior sobre la norma, lineamientos y procesos de calidad académica</p>				
	N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
	1	No aplica	No aplica	Asesoría sobre el proceso de admisión
				
<p><b>Obligación No. 5:</b> Realizar acompañamiento en el proceso de construcción, redacción y cumplimiento de la condición de cultura de autoevaluación de los programas desarrollados por la IES ESLOG</p>				



N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Cumplimiento plazos entes rectores



**Obligación No. 7:** Socializar ante las partes interesadas evaluaciones institucionales y de docentes con el fin de conocer y mejorar los aspectos de la escuela de logística.

N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Socialización procesos de autoevaluación de Inducción estudiantes



**Obligación No. 8:** Proyectar y socializar el proceso de condición institucionales dentro del marco de renovación de registros calificados de los programas de la institución de educación superior ESLOG

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur  
[cjmeslog@hotmail.com](mailto:cjmeslog@hotmail.com) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



50015-1

N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Construcción de las condiciones institucionales



**Obligación No. 9:** Capacitar al personal administrativo de educación superior en los lineamientos y formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad.

N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Diseño de Manejo de Información y solicitudes a Audiovisuales

Profesionalización - Primer Semestre

Nombre	Clase	Últ. modif.	File size	
Programacion Clases 34 Log Profesionalización_Mesa de trabajo (Log_44)	gustavo.gil	19/11/2020	13.98K	3
Programacion Clases 42 Log Profesionalización-03.jpg 44	gustavo.gil	19/11/2020	13.98K	0
Programacion Clases 43 Log Profesionalización-03.jpg 44	gustavo.gil	19/11/2020	13.98K	0
Programacion Clases 34 Log Profesionalización-04.jpg 44	gustavo.gil	19/11/2020	13.98K	1
Programacion Clases 43 Log Profesionalización-05.jpg 44	gustavo.gil	19/11/2020	13.98K	0
Programacion Clases 42 Log Profesionalización-06.jpg 44	gustavo.gil	19/11/2020	13.98K	1
Programacion Clases 34 Log Profesionalización-07.jpg 44	gustavo.gil	19/11/2020	13.98K	0

Preguntas Respuestas Ajustes

### Solicitud de Recurso de Audiovisuales

Si necesitas realizar una solicitud para el área de audiovisuales llevo este formulario:

**Proceso Solicitante**

- Decano
- Secretario General
- Cabildo
- Director de Programa


N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
2	No aplica	No aplica	Verificación de Piezas Gráficas



**PATRIA HONOR LEALTAD**



Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur  
[cjmeslog@hotmail.com](mailto:cjmeslog@hotmail.com) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



500101

N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
3	No aplica	No aplica	Capacitación procesos Q10
			
<p><b>Obligación No. 10:</b> Elaborar informes de gestión de procesos de autoevaluación y acreditación de calidad.</p>			
N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Desarrollo de proceso de autoevaluación
			
<p><b>Obligación No. 11:</b> Proyectar el proceso de cumplimiento de condiciones mínimas de calidad de acuerdo al sistema de gestión de calidad de educación superior</p>			

N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Verificación de Planimetría curricular
			
N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
2	No aplica	No aplica	Participación de Socialización procesos de consultoría de investigación
			


N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICA DO	ASUNTO:
3	No aplica	No aplica	Verificación de proceso de admisión estudiantil
			
N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICA DO	ASUNTO:
4	No aplica	No aplica	Socialización de actividades de inicio académico administrativo
			

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur  
[cjmeslog@hotmail.com](mailto:cjmeslog@hotmail.com) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



50010-1

	N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:												
	5	No aplica	No aplica	Verificación Procesos Financieros												
																
<b>12. VALOR DEL CONTRATO</b>		Valor total \$ 40.800.000 Valor autorizado a pagar \$ 5.100.000														
<b>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b>		<p>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)</p> <p>PAGO PLANILLA MES ENERO</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>Protección</td> <td></td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>Compensar</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>Positiva</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	Protección		SALUD	Compensar		ARL	Positiva	
Obligación	Entidad	Vlr. Pago														
PENSIÓN	Protección															
SALUD	Compensar															
ARL	Positiva															

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur  
[cjmeslog@hotmail.com](mailto:cjmeslog@hotmail.com) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



50815-1

<p><b>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuenta de cobro.</li> <li>2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.</li> <li>3. Informe de gestión.</li> <li>4. Informe de supervisión.</li> <li>5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL.</li> <li>6. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.</li> <li>7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).</li> <li>8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).</li> </ol>
<p><b>15. CONSTANCIAS</b></p>	<p>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 <input checked="" type="checkbox"/> TOTAL <input type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
<p><b>16. RECOMENDACIONES</b></p>	<p>Se puede seguir con los trámites de pago</p>
<p><b>17. CONCLUSIONES</b></p>	<p>De acuerdo a la <b>CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b> se va a cancelar la suma de CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS MTCE (<b>\$5.100.000</b>), correspondiente del mes <b>FEBRERO</b>, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</p>

Para constancia se firma en, FEBRERO de 2025

**SUPERVISOR**



**CT. DAVID MESA ESTEBAN**  
**OFICIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR ESCUELA DE LOGÍSTICA**

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur  
[cjmeslog@hotmail.com](mailto:cjmeslog@hotmail.com) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



50815-1