MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL
DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL _____ No. 04

Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DEISY YUBELY CANTILLO PACHECO Identificación 52.391.939 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 150A - No. 96A - 90 Teléfono de contacto 314-4707058 E-mail de contacto: yubcan@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DARVIS AMOS MARTINEZ GALVIS Cargo: OFICIAL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DICCO Resolución de nombramiento 000613 DE 09 DE ENERO DE 2025 Teléfono de contacto 313-8541505 E-mail de contacto: darvis.martinez@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 400-CDPS-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 02/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: :25-46-101039014 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. **35025** Fecha expedición 06 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCION CONVENIOS DE COLABORACION Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $36.640.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/SEP/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO EN LIQUIDACIONES EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN
9. 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. Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejercito Nacional. 3. Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control. 4. Revisar y confrontar las actas balance de ejecución de los convenios de colaboración celebrados entre el Ministerio de Defensa Nacional y las Diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, de

	todas las Unidades Militares, Direcciones, Jefaturas que reciben apoyos por convenios de colaboración, para elaborar actas de liquidación. 5. Revisar los soportes (actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc.) que envían las diferentes Divisiones, Brigadas y unidades Tácticas, Direcciones, Comandos con el fin de proceder a elaborar las respectivas liquidaciones de los convenios de colaboración suscritos entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético correspondientes de la vigencia de 2018 a la fecha. 6. Consolidar y enviar a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, los soportes de ejecución de los convenios, con el fin de que emitan concepto favorable respecto a la liquidación final de cada convenio. 7. Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible. 8. Asistir a las reuniones de ejecución y liquidación que se estimen pertinentes y/o que la Unidad Militar o la empresa considere necesaria la asistencia. 9. Efectuar visitas a las diferente Divisiones, Brigadas y demás unidades ejecutoras para verificar soportes de liquidación de los convenios de colaboración, cuando se requiera. 10. Elaborar un informe ejecutivo al área jurídica, una vez la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional emita concepto favorable para el acta de liquidación final de los convenios. 11. Verificar y confrontar con la persona encargada de la ejecución de los Informes trimestrales que convenios se encuentran liquidados por parte del Ministerio de Defensa, con el fin de incluir en el informe trimestral reportado a Comando General, el número del acta con que se dio fin al mismo. 12. Consolidar la información de manera general correspondiente a la liquidación de los convenios de colaboración con el fin de presentarla en los formatos que se establezcan a los altos mandos, unidades militares supervisor general de convenios y empresas. 13. Entregar al área de archivo, las correspondientes liquidaciones de los convenios de acuerdo a la lista de chequeo para liquidaciones, determinada por el área de calidad DICCO. 14. Apoyar las demás áreas de la dirección como lo son (ayudantía, estructuración, jurídica, liquidaciones) en caso de ser requerido, sin que esto afecte el desarrollo de las demás obligaciones contractuales. 15. 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. 16. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo o sistema de gestión documental con que cuente la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 17. 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 el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.

	18. 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. 19. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. 20. Devolver a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 21. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 22. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 23. Acatar todas las disposiciones desde el punto de vista jurídico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos. 24. Elaborar capacitaciones al personal que lo requiera de acuerdo a los cronogramas establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, en relación al proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: • Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. • Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. • Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. • Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. • De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. • El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. • Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.

<table>
<tr><td></td><td>

- 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.
</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MAYO 2025</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>

Obligación No. 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.
Soporte: Durante el mes de mayo de 2025, se guardó la debida reserva en la información recibida y tramitada relacionada con los convenios.

Obligación No. 2: Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejercito Nacional.
Soporte: Durante mayo de 2025, se elaboraron y actualizaron las bases de datos relacionadas con la liquidación de los convenios, según los soportes enviados por las unidades.

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7
ITEM O SERVICIO	APORTE	DIVISION	BRIGADA	UNIDAD	VALOR RUBRO	VALOR EJECUTADO
ADQ VIALLAS	DINERO	DIV07	BRI4	BICAR	2.576.700,00	2.570.940,93
ADQ LIMITADORES	DINERO	DIV07	BRI4	BICAR	244.728,00	202.789,91
COMBUSTIBLE	DINERO	DIV07	BRI4	BICAS	23.720.732,97	-
GRASAS Y LUBRICANTES	DINERO	DIV07	BRI4	BICAS	31.530.728,52	31.523.246,52
CANTIMPLAS DE PINTURAS DE CEL	DINERO	DIV07	BRI4	BICAS	4.400.000,00	4.077.504,85
ADQ COLCHONES Y ALMOHADAS	DINERO	DIV07	BRI4	BICAS	123.435.481,00	123.337.621,24
ADQ. REPELENTES	DINERO	DIV07	BRI4	BICAS	3.981.800,00	3.821.467,52

Obligación No. 3: Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control.
Soporte: Durante mayo de 2025, Se consolido la información y se realizaron las estadísticas correspondientes al cumplimiento de las unidades con la entrega de soportes de los convenios vencidos.

EMPRESA	FECHA VENCIMIENTO	CANTIDAD SOPORTES A ENTREGAR	CANTIDAD PENDIENTES	CANTIDAD SOPORTES ENTREGADOS	% CUMPLIMIENTO
EPM	12-mar-22	483	193	290	60,04
MINERALES RIOMAR	21-dic-22	82	21	61	74,39
GRANALOTE COLOMBIA LT	21-dic-22	85	34	51	60,05
OCENSA	31-dic-22	159	19	140	88,05
CELSIA COLOMBIA S.A	21-sep-23	61	26	35	57,38
MINERALES CORDOBA	28-sep-23	58	5	54	91,53
ECOPETROL	31-dic-22	167	1	166	99,40
CENIT	31-dic-22	94	94	0	0,00
ODC	31-dic-22	178	42	136	77,53
CONTINENTAL GOLD	2022	76	1	75	98,68
		1444	436	1010	69,94

</td></tr>
</table>

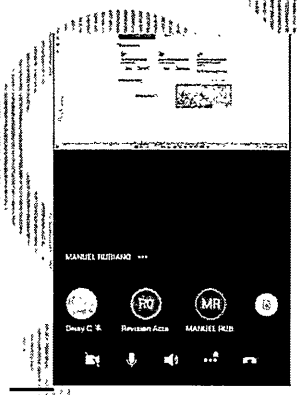
	Obligación No. 4:. Revisar y confrontar las actas balance de ejecución de los convenios de colaboración celebrados entre el Ministerio de Defensa Nacional y las Diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, de todas las Unidades Militares, Direcciones, Jefaturas que reciben apoyos por convenios de colaboración, para elaborar actas de liquidación. **Soporte:** Durante mayo de 2025, se recibieron y verificaron las actas de balance enviadas por las unidades así: ✓ Revisión borrador acta balance BR10 convenio 22-028 ✓ Revision borrador acta balance DIV01 convenio 22-004 ✓ Revision acta balance BR4 convenio 21-022 **Obligación No. 5:** Revisar los soportes (actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc.) que envían las diferentes Divisiones, Brigadas y unidades Tácticas, Direcciones, Comandos con el fin de proceder a elaborar las respectivas liquidaciones de los convenios de colaboración suscritos entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético correspondientes de la vigencia de 2018 a la fecha. **Soporte:** Durante mayo de 2025, se recibieron y revisaron los soportes enviados por las unidades militares, haciendo las devoluciones y/u observaciones a través del mismo correo ✓ Recepcion y verificacion soportes BR14 convenio 21-022 ✓ Recepcion y verificacion soportes DIV01 convenio 22-004 **Obligación No. 6:** Consolidar y enviar a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, los soportes de ejecución de los convenios, con el fin de que emitan concepto favorable respecto a la liquidación final de cada convenio. **Soporte:** Durante mayo de 2025, se radicaron los siguientes proyectos de liquidación ante el MDN ✓ Convenio 22-028 ✓ Convenio 21-022 **Obligación No. 7:** Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible. **Soporte:** Durante mayo de 2025, se revisaron las Actas de Liquidación enviadas por parte de Ministerio ✓ Revisión liquidación convenio 21-007 ✓ Revision segundo, tercer, cuarto y quinto borrador liquidación del convenio 22-014 ✓ Revisión borrador liquiddación Acuerdo 2 OBC ✓ Revisión borrador liquiddación Acuerdo 2 ODC ✓ Revisión liquidación convenio 21-017 ✓ Revisión liquidación convenio 21-024 ✓ Revisión liquidación convenio Acuerdo 2 CENIT ✓ Revisión liquidación convenio 22-019

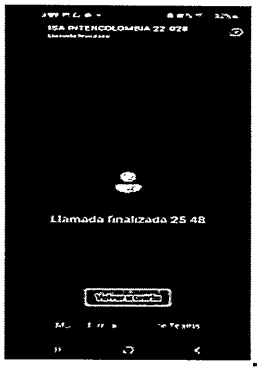
- ✓ Revisión liquidación convenio 22-009
- ✓ Revisión liquidación convenio 21-029
- ✓ Revisión liquidación convenio 22-005

Obligación No. 8: Asistir a las reuniones de ejecución y liquidación que se estimen pertinentes y/o que la Unidad Militar o la empresa considere necesaria la asistencia.

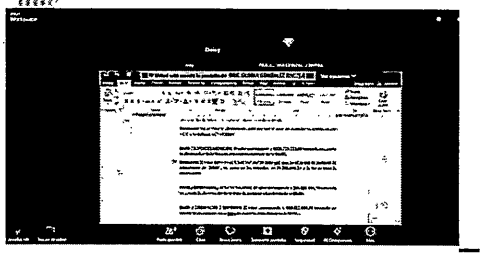
Soporte: Durante mayo de 2025 se asistió a las siguientes reuniones:

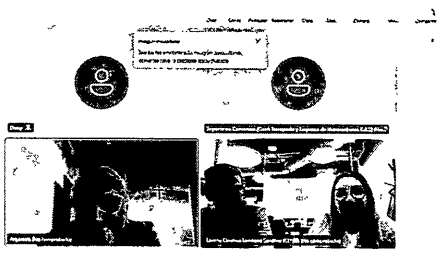
- ✓ Reunión (virtual) con ISA intercolombia y BR10 lunes 28abr para socializar inquietud empresa sobre acta balance convenio 22-028
- ✓ Reunon (virtual) con my. Gloira de MDN para socializar novedades presentadas por al empresa CENIT del acuerdo 2 de 2022.
- ✓ Reunión virtual (miercoles 15may) con CP Rubiano de BR10, para revisar nuevamente acta balance convenio 22-004, compromiso revisar factura 2380 y definir a que unidad pertenece. Para poder validar acta.
- ✓ Reunión (telefonica) con Argemiro de mdn para verificar actas que estan pendientes por modificar cambio de Director Contratación
- ✓ Reunion virtual (miercoles 14mayo) con MDN y CENIT, con el find de revisar el aporte pendiente de 51.700.000 del convenio Acuerod 2 OBC. Se define que empresa hara entrega.
- ✓ Reunión (virtual) jueves 15may. Con SP ® Arroyave de BR04 para verrificar novedades entre soportes y CUN del convenio 21-022











	Obligación No. 9: Efectuar visitas a las diferente Divisiones, Brigadas y demás unidades ejecutoras para verificar soportes de liquidación de los convenios de colaboración, cuando se requiera. **Soporte:** Durante abril de 2025 NO se realizaron visitas a Unidades Militares **Obligación No. 11:** Verificar y confrontar con la persona encargada de la ejecución de los Informes trimestrales, qué convenios se encuentran liquidados por parte del Ministerio de Defensa, con el fin de incluir en el informe trimestral reportado a Comando General, el número del acta con que se dio fin al mismo. **Soporte:** Durante mayo de 2025, se informo al funcionario de ejecución y liquidaciones, los convenios que se liquidaron por parte del Ministerio. (entrega base datos con soportes) LIQUIDACION 21-022 LIQUIDACION 22-028 **Obligación No. 12:** Consolidar la información de manera general correspondiente a la liquidación de los convenios de colaboración con el fin de presentarla en los formatos que se establezcan a los altos mandos, unidades militares supervisor general de convenios y empresas. **Soporte:** Durante mayo de 2025, se consolido la información estadística sobre el estado de los convenios pendientes por liquidar, conforme lo establecido por el área de calidad. **Obligación No. 13:** Entregar al área de archivo, las correspondientes liquidaciones de los convenios de acuerdo a la lista de chequeo para liquidaciones, determinada por el área de calidad DICCO. **Soporte:** Durante el mes de mayo de 2025, se hizo entrega al archivo del paquete documental del convenio 21-022 y 22-028 **Obligación No. 14:**. Apoyar las demás áreas de la dirección como lo son (ayudantía, estructuración, jurídica, liquidaciones) en caso de ser requerido, sin que esto afecte el desarrollo de las demás obligaciones contractuales. **Soporte:** Durante el mes de mayo de 2025, el apoyo fue con la información para presentar ante comité asesor del MDN solicitud reinversión saldos de los convenios 21-022. **Obligación No. 15:**. 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. **Soporte:** Durante el mes de mayo de 2025 se acataron los procesos y procedimientos en materia documental y de servicios informáticos **Obligación No. 16:** Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo o sistema de gestión documental con que cuente la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.

Soporte: Durante el mes de mayo de 2025 se gestionó adecuadamente la documentación relacionada con las obligaciones contractuales, radicándose correctamente en el sistema de gestión documental orfeo asi:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2025131001031471	Respuesta a MDN radicado RS20250326062319, donde piden radicar liquidaciones pendientes
2	OFICIO	2025131001031611	Se informa a MDN disposición final saldo convenio 21-007 debe reintegrarse a empresa
3	OFICIO	2025131012322953 2025131012323433 2025131012323863 2025131012324313 2025131012324923 2025131012325373.	Envio a las unidades, el acta de liquidación del convenio 21-015 debidamente formalizada DIV07, DIV05, DIV4, DIV3, DIV2 DIV01
4	OFICIO	2025131012322313	Envió a DIV07 acta de liquidación del convenio 22-021
5	OFICIO	2025131001056751	Remisión a MDN acta 21-007 con firma supervisor general
6	OFICIO	2025131012334353	Envío a CENAC acta convenio 21-015 para reintegro del saldo.
7	OFICIO	2025131012756183	Envio a DIV08 acta liquidación formalizada convenio Acuerdo 6 sierracol con oficio
8	OFICIO	2025131012762863	Respuesta a la FUDRA sobre solicitud informacion convenios vigencia 2021
9	OFICIO	2025131012764853	Respuesta CEDE4 DIPEL a envio requerimiento FUDRA3
10	OFICIO	2025131001107161	Respuesta a Cementos Argos requerimiento sobre estado liquidación convenio 22-024
11	OFICIO	2025131001108141	Envió proyecto liquidación convenio 22-028
12	OFICIO	2025131013689493	Envio a DIV5 acta liquiddacion firmada de convenio 21-026
13	OFICIO	2025131013687093	Solicitud a CENAC reinversion saldo según liquidación convenio 21-026
14	OFICIO	2025131001190611	Remision liquidacion convenio 21-024 con firma supervisor
15	OFICIO	2025131001194291	Remisión liquidación acuerdo 2 CENIT con firma supervisor
16	OFICIO	2025131001190601	Remision liquidacion convenio 22-009 con firma supervisor
17	OFICIO	2025131001224861	Remision liquidacion convenio 21-007 con firma supervisor
18	OFICIO	2025131001250861	Remision liquidacion convenio 22-005 con firma supervisor
19	OFICIO	2025131001250771	Remision liquidacion convenio Acuerdo 1 ODC con firma supervisor
20	OFICIO	2025131001251041	Envio liquidacion 22-014 a MDN con firma supervisor

Obligación No. 17:. 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 el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. **Soporte:** Durante el mes de mayo de 2025, se ejecutó el objeto contractual con calidad, oportunidad y eficiencia, y se realizó el debido back up de la información relacionada con las actividades objeto del contrato. **Obligación No. 18:** 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. **Soporte:** Durante el mes de mayo de 2025, se cuidaron adecuadamente los bienes facilitados para el desarrollo del contrato. **Obligación No. 19:**. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. **Soporte:** Durante el mes de mayo de 2025, no existió fuerza mayor o caso fortuito que impidiera el desarrollo de las actividades contratadas. **Obligación No. 20:** Devolver a la Dirección De Convenios De Colaboración Ejercito la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. **Soporte:** Durante el mes de mayo de 2025, se devolvieron todos los documentos obtenidos para el desarrollo del objeto del contrato. **Obligación No. 23:**. Acatar todas las disposiciones desde el punto de vista jurídico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos. **Soporte:** Durante el mes de mayo de 2025, se acataron todas las disposiciones jurídicas, administrativas y de calidad establecidas. **Obligación No. 24:**. Elaborar capacitaciones al personal que lo requiera de acuerdo a los cronogramas establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, en relación al proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración. **Soporte:** Durante el mes de mayo de 2025 NO se recibieron capacitaciones.
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 36.640.000,00 Valor autorizado a pagar: $ 4.580.000,00

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>293.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>229.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>9.600</td></tr></table>
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 3. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522% **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** __X__ **TOTAL** ____ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	NINGUNA
17. CONCLUSIONES	CUMPLIO CON LAS OBLIGACIONES

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **MAYO 2025**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 400-CDPS-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: MY. DARVIS AMOS MARTINEZ GALVIS
Cargo: Oficial de Evaluación y Seguimiento DICCO
Resolución de nombramiento (000613 de 09 de Enero de 2025)