

Ciudad y Fecha de la operación **Bogotá, D.C.** 05-septiembre-2025

PERSONAS NATURALES NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS

Cuenta
de
Cobro 406-09

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que: "no he contratado 2 o más
trabajadores o contratistas asociados a la actividad".

CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
NIT. 899.999.118-1
BOGOTÁ, D.C.

DEBE A:

Persona natural de quien se adquieren los
bienes y/o

Leiner Duvan Ovalle Barreto

Nit: **1023367784**

Tel: 3194597019

Actividad CIIU (Contrato)

8299

Tarifa ICA

9,66

CONCEPTO	VALOR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CON EL FIN DE EJECUTAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS AL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES – CREMIL	\$ 323.099



Nit: 1023367784

Acepto: (el contenido de este documento)

TOTAL	\$ 323.099
--------------	------------



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES

3/09/2025 2:50 p. m. LOVALLE
ASUNTO: COMUNICACION - INFORME DE
DESTINATARIO: SANDRA HELENA CHIRQUILO
DEPENDENCIA: SUBDIRECCION FINANCIERA
No. COMUNICACIÓN: 013637
CONSECUTIVO: 2025-13637

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM

12025013639

[Interno]

INFORME DE CONTRATISTA Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES / PRODUCTOS CONTRATADOS POR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

NÚMERO DEL CONTRATO:	CD-406-2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LEINER DUVAN OVALLE BARRETO
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	PD DIANA PATRICIA ULLOA BRAVO
DEPENDENCIA:	GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
FECHA DE INICIACIÓN	01 de septiembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	05 de septiembre de 2025
PERIODO DEL INFORME:	Desde 01 septiembre 2025 hasta 05 de septiembre 2025
VALOR CUENTA DE COBRO O FACTURA:	\$ 323.099
RESPONSABLE DE IVA	SI ☐ NO ☒ Observaciones:

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CON EL FIN DE EJECUTAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS AL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES - CREMIL



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES

F-GRA-16/ 21-04-2021 V1

OBLIGACIONES GENERALES

Además de las obligaciones generales, incluidas las correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y de Riesgos Laborales en el marco de la normatividad vigente, así como las disposiciones señaladas en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental, Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Seguridad de la Información, le corresponde al CONTRATISTA TECNICO ejecutar las actividades descritas en los procedimientos de Gestión Documental que se requieran, de acuerdo a lo dispuesto por el supervisor del contrato.

COMPañÍA DE SEGUROS	PÓLIZA No.	AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR ASEGURADO
Seguros del estado	11-46-101085501	Cumplimiento Del Contrato	31/07/2025	30/04/2026	\$ 898.214.30

Se dio cumplimiento a la obligación frente al pago del sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad vigente, como se puede evidenciar en la planilla número 9491065035 del mes de septiembre pago de planilla del 29 de agosto 2025

<u>Obligación</u>	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 38.000
SALUD	FAMISANAR	\$ 29.700
ARL	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	\$ 2.500
CAJA DE COMPENSACION	COLSUBSIDIO	\$ 4.800

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS* (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN* (SI APLICA)
1. Elaborar la documentación correspondiente al Grupo de Gestión y Archivo y Archivo, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Guía G-PE-02 para la elaboración de documentos.	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES

2. Gestionar el tratamiento integral de la documentación recibida y generada por la Entidad, lo cual incluye recepción, revisión, registro, organización, preparación física, foliación, digitalización y archivo, con el propósito de

**ESTA ACTIVIDAD NO SE
REALIZO EN ESTE PERIODO**

**ESTA ACTIVIDAD NO SE
REALIZO EN ESTE
PERIODO**

**ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN
ESTE PERIODO**

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES

asegurar su adecuada incorporación a expedientes correspondientes (Físicos o digitales) a series documentales nuevas o existentes (Historias militares con asignación de retiro, sustitución pensional o extinguidos, historias laborales, procesos judiciales, entre otras), conforme a los lineamientos del proceso.			
3. Verificar diariamente la correcta indexación de los datos generados a partir del consecutivo de correspondencia de salida, mediante el uso del BOT asignado para este proceso, garantizando la integridad y trazabilidad de la información	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO
4. Realizar el proceso de recepción, radicación y distribución de los diferentes soportes documentales ingresados a la Entidad a través de los distintos canales de comunicación (Ventanilla, correo físico, correo electrónico, medios virtuales, entre otros), asegurando su adecuado registro en los sistemas de información institucionales y misionales habilitados para tal fin.	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO
5. Ejecutar las actividades correspondientes al alistamiento documental de las transferencias secundarias al Archivo General de la Nación, lo cual incluye la organización cronológica, foliación, aplicación de primeros auxilios archivísticos, digitalización y la elaboración de los formatos FUID y formato ISAD-G, en cumplimiento de lo establecido en las Tablas de Valoración Documental (TVD).	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO
6. Realizar las actividades relacionadas en los procedimientos, con el fin de recibir, revisar, sistematizar, rotular y demás acciones en el software documental, para gestionar las transferencias primarias.	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES

7. Proceder con la eliminación documental de series definidas en las TRD y TVD, de acuerdo con lo establecido en los procedimientos y demás acciones que se deriven.	Se realizó la clasificación y control de calidad de documentos de eliminación, conservación y digitalización según la TVD – Se realizó conteo de cajas y carpetas- Movimiento de libros	FORMATO FUID - Control de calidad = 750 - Movimiento de libro =750	C:\Users\Lovalle\Downloads\LEINER DUVAN OVALLE BARRETO
8. Realizar tratamiento técnico a las series documentales custodiadas en el Archivo General, lo cual comprende la recepción, organización cronológica, foliación, aplicación de primeros auxilios archivísticos, digitalización y la elaboración del formato FUID, así como la implementación de otras técnicas requeridas, conforme a las actividades definidas en los procedimientos del Grupo.	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO
9. Cumplir oportunamente y con calidad con la producción mínima establecida en el acta de inicio firmada por el supervisor del contrato y prestadores de servicios, de acuerdo con las mediciones establecidas en el Grupo, a menos que por eventos atribuibles a la entidad impidan el cumplimiento de la meta establecida, los cuales deben estar debidamente soportados. En caso de que la Entidad, por necesidad del servicio, requiera cambiar las metas mínimas, se	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES

establecerá con el supervisor el ajuste a las mismas.			
10. Gestionar, en un plazo no mayor a 24 horas, las solicitudes de subsanaciones, requeridas por usuarios internos o externos y de acuerdo al control de calidad realizado a las actividades ejecutadas, respecto a los registros radicados en los sistemas de información de la Entidad. Así mismo, se deberá reportar oportunamente las modificaciones realizadas, con el fin de diligenciar los formatos correspondientes a productos no conformes, conforme a los procedimientos establecidos. Dichas subsanaciones se deben realizar no afectando la producción diaria definida.	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO
11. Resolver, en un plazo no mayor a 24 horas, las solicitudes de subsanaciones, requeridas de acuerdo al control de calidad realizado a las actividades ejecutadas y a la producción diaria que se debe entregar, de acuerdo con las metas diarias definidas. Así mismo, se deberá reportar oportunamente las modificaciones realizadas, con el fin de diligenciar los formatos correspondientes a productos no conformes, conforme a los procedimientos establecidos. Dichas subsanaciones se deben realizar no afectando la producción diaria definida.	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO
12. Realizar la verificación diaria de los registros retornados a las bandejas de correspondencia en los sistemas de información de la Entidad, con el objetivo de efectuar las subsanaciones requeridas o gestionar los trámites y servicios solicitados por los distintos usuarios, garantizando el cumplimiento de los plazos establecidos por la	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES

normatividad vigente, en un término no mayor a 24 horas.			
13. Contribuir al cumplimiento de las actividades diarias de la Entidad, brindando atención a los usuarios internos y externos durante los horarios establecidos por el supervisor del contrato, con el fin de asegurar la eficiencia y productividad en la ejecución de las funciones asignadas.	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO
14. Garantizar una interacción cordial y respetuosa con los usuarios y el personal de las diferentes dependencias de la Entidad.	ESTA ACTIVIDAD SE REALIZO EN ESTE PERIODO	SE MANTUVO EL RESPETO Y EL SALUDO HACIA USUARIOS Y PERSONAL DE TRABAJO	ESTA ACTIVIDAD SE REALIZO EN ESTE PERIODO
15. Remitir los informes correspondientes, diarios, mensuales o según la periodicidad requerida, dentro de los plazos establecidos por la supervisión del contrato, detallando las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales	ESTA ACTIVIDAD SE REALIZO EN ESTE PERIODO	SE REMITIERON UN TOTAL DE 14 INFORMES DETALLANDO LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	ESTA ACTIVIDAD SE REALIZO EN ESTE PERIODO
16. Optimizar el uso de los recursos asignados por la Entidad, asegurando su correcta aplicación para el cumplimiento efectivo de las obligaciones contractuales.	ESTA ACTIVIDAD SE REALIZO EN ESTE PERIODO	SE USARON DE MANERA ADECUADA LOS RECURSOS ASIGNADOS POR LA ENTIDAD	ESTA ACTIVIDAD SE REALIZO EN ESTE PERIODO
17. Gestionar la organización documental mediante la ejecución de actividades de clasificación, ordenación, foliación, descripción y levantamiento de inventarios, así como la unificación de documentos físicos y digitales, archivo y puesta en colección. Todo ello empleando el formato único de inventario documental o las planillas establecidas en los procedimientos institucionales, respetando los principios de procedencia y orden original, y aplicando la tabla de retención documental correspondiente a la Entidad.	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES

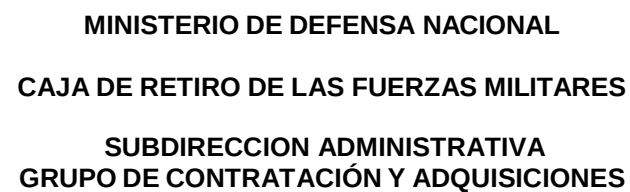
18. Gestionar las solicitudes de consulta y préstamo de documentos, tanto en soporte físico como digital, efectuadas por usuarios internos autorizados, entes de control y demás actores pertinentes, conforme a los procedimientos	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO
19. Ejecutar la digitalización de los documentos entregados por las diferentes dependencias de la Entidad, en cumplimiento de lo establecido en las Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD), conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales vigentes.	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	ESTA ACTIVIDAD NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO

CONSTANCIAS	
POR PARTE DEL CONTRATISTA	POR PARTE DEL SUPERVISOR
Cumplí con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo mi propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.	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 las actividades inherentes a este periodo. Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales ue regulan el contrato laboral.

ENTREGA DE PUESTO DE TRABAJO

Entrega de elementos de puesto de trabajo a continuación, se hace entrega de los siguientes elementos de trabajo, que la entidad proporciono a mi cargo, sin alguna novedad

- A. Computador – N° 12041738
- B. Silla – N° 12041815

Página 9 de 7



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES

SEGUIMIENTO AL CONTRATO

Finalmente, hace parte integral de este informe los siguientes documentos que el contratista deberá cargar en la plataforma electrónica del SECOP II junto a este informe para que la Entidad proceda con el pago respectivo:

- Cuenta de cobro CD 406-09
- Cuenta de cobro mes de septiembre de 2025 por un valor de \$ 323.099
- Informe de actividades de septiembre
- Planilla de aportes del mes de agosto
- Planilla de aportes del mes de septiembre
- Historial de aportes del mes de agosto e historial de pagos del mes de septiembre
- Declaración bienes y rentas retirado
- Formato de terminación del contrato
- Pantallazo de sade.net

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

Mediante al oficio número CD 406-2025, en el formato con número de radicado 2025013425 se solicitó la terminación anticipada del contrato

COMPROMISOS



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES

Firma del Supervisor del Contrato

LEINER DUVAN OVALLE BARRETO
NOMBRE
Contratista
CC 1.023.367.784

PD Diana Patricia Ulloa Bravo
Coordinadora Grupo Gestión Documental y Archivo

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1023367784		OVALLE BARRETO LEINER DUVAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 60 sur No 70-90	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3194597019	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco		Valor
2025-08	2025-08	1735240329	9491060697	I	2025/09/18	2025/08/29	NEQUI		\$449,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Dias	Exonerado SENA e ICBF
1	CC	1023367784	OVALLE BARRETO LEINER DUVAN	R																25-14	30	EPS017	30	CCF22	30	14-23	30	30	No
Total Afiliados(1)																													

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1023367784		OVALLE BARRETO LEINER DUVAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 60 sur No 70-90	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3194597019	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	1735240329	9491060697	I	2025/09/18	2025/08/29	NEQUI	0	\$449,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$14,900	\$0	\$0	\$14,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$14,900	\$0	\$0	\$14,900
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$28,500	\$0	\$0	\$28,500
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	\$28,500	\$0	\$0	\$28,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
TOTAL				1	\$449,200	\$0	\$0	\$449,200

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1023367784		OVALLE BARRETO LEINER DUVAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 60 sur No 70-90	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3194597019	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-09	2025-09	1735272321	9491065035	I	2025/10/21	2025/08/29	NEQUI	\$75,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES															PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Dias	Exonerado SENA e ICBF
1	CC	1023367784	OVALLE BARRETO LEINER DUVAN		X																25-14	5	EPS017	5	CCF22	5	14-23	5	5	No
Total		Afiliados(1)																												

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1023367784		OVALLE BARRETO LEINER DUVAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 60 sur No 70-90	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3194597019	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-09	1735272321	9491065035	I	2025/10/21	2025/08/29	NEQUI	0	\$75,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$38,000	\$0	\$0	\$38,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$38,000	\$0	\$0	\$38,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$2,500	\$0	\$0	\$2,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$2,500	\$0	\$0	\$2,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$4,800	\$0	\$0	\$4,800
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	\$4,800	\$0	\$0	\$4,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$29,700	\$0	\$0	\$29,700
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$29,700	\$0	\$0	\$29,700
TOTAL				1	\$75,000	\$0	\$0	\$75,000

Se certifica que LEINER DUVAN OVALLE BARRETO identificado(a) con CC 1023367784 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social.

APORTANTE: OVALLE BARRETO LEINER DUVAN CC 1023367784																								
Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades														
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct
9491065035	1735272321	I	2025-08-29	EPS	EPS017	FAMISANAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2025-09	5		X													
9491065035	1735272321	I	2025-08-29	AFP	25-14	COLPENSIONES	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2025-09	5		X													
9491065035	1735272321	I	2025-08-29	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2025-09	5		X													
9491065035	1735272321	I	2025-08-29	CCF	CCF22	COLSUBSIDIO	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2025-09	5		X													
9491060697	1735240329	I	2025-08-29	EPS	EPS017	FAMISANAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2025-08	30	R														
9491060697	1735240329	I	2025-08-29	AFP	25-14	COLPENSIONES	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2025-08	30	R														
9491060697	1735240329	I	2025-08-29	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2025-08	30	R														
9491060697	1735240329	I	2025-08-29	CCF	CCF22	COLSUBSIDIO	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2025-08	30	R														

Este certificado se expide el día 2025-09-02 a las 07:09.

Tipo de declaración **RETIRO** Fecha de publicación **2025-09-04 16:09**

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LEINER	DUVAN	OVALLE	BARRETO

Documento de identificación	
Tipo CEDULA DE CIUDADANIA	Número 1023367784

Lugar de nacimiento			
País COLOMBIA	Departamento BOGOTÁ. D.C.	Municipio BOGOTÁ. D.C.	

Lugar de domicilio			
País COLOMBIA	Departamento BOGOTÁ. D.C.	Municipio BOGOTÁ. D.C.	

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES	
Lugar de sede		
País COLOMBIA	Departamento BOGOTÁ. D.C.	Municipio BOGOTÁ. D.C.
Dirección ["CARRERA 10 N 27 27 Int. 137 Piso 2 Edif Bachue"]		
Cargo o función que cumple CONTRATISTA		

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$13.600.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$13.600.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☐ No ☒

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☐

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☒

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí ☐ No ☒

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

--

CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA MODIFICACIÓN CONTRATO O CONVENIO ESTATAL LEY 80/1993, LEY 1150/2007 y DECRETO 1082/2015

F-GRA-01/29-04-2021/v7

1/09/2025 5:36 p. m. SCASTRO

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM

ASUNTO: COMUNICACION - REPORTE
DESTINATARIO: JAVIER SANTIAGO CASTRO
DEPENDENCIA: GRUPO DE GESTION
No. COMUNICACIÓN: 013422
CONSECUTIVO: 2025-13422

I2025013424

[Interno]

1. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

NUMERO CONTRATO, CONVENIO O DOCUMENTO EQUIVALENTE	CD 406-2025
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO U OTRO:	Prestación de servicios técnicos de apoyo a la gestión administrativa, con el fin de ejecutar las actividades contempladas en los procedimientos asignados al grupo de gestión documental y archivo de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares – Cremil.
CONTRATISTA	LEINER DUVÁN OVALLE BARRETO
NIT O CEDULA DE CIUDADANÍA	1.023.367.784
FECHA DE INICIACIÓN	04 de agosto del 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	19 de diciembre del 2025

2. MODIFICACION CONTRATO/CONVENIO ESTATAL O EQUIVALENTE

ADICIÓN	
PRORROGA	
SUSPENSIÓN	
REINICIO	
CESIÓN CONTRATO	
CESIÓN DERECHOS PATRIMONIALES	
OTRA MODIFICACIÓN (Especificar)	TERMINACION ANTICIPADA

3. JUSTIFICACIÓN

CONCEPTO DE VIABILIDAD	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES APLICABLES
------------------------	--

CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA MODIFICACIÓN CONTRATO O CONVENIO ESTATAL LEY 80/1993, LEY 1150/2007 y DECRETO 1082/2015

F-GRA-01/29-04-2021/v7

Se solicita la terminación anticipada por mutuo acuerdo, con radicado del contratista LEINER DUVÁN OVALLE BARRETO mediante número ID 2025057274 al cual se le dio respuesta afirmativa con numero ID 2025013421	CDP: 11025 del 31 de julio del 2025 RP: 103425 del 01 de agosto del 2025
--	---

4. MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL* (En caso de aplicar)

a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP	11025	b) Fecha	31/08/2025
c) Registro Presupuestal RP	103425	d) Fecha	01/08/2025
e) Valor Inicial del Contrato:	\$ 8.982.143	Valor final incluidas modificaciones	\$ 8.982.143

* En este numeral se debe indicar de manera clara y detallada si aplican modificaciones presupuestales, de que tipo, el valor a modificar y el total (indicando el número de radicado con el cual fue solicitado a la Subdirección financiera y en los anexos incluirse)

5. CONSTANCIA

Teniendo en cuenta que la presente modificación (indicar específicamente cual aplica al caso concreto), no causa perjuicios ni afecta las metas de la Entidad, considero viable el trámite de esta, así mismo se deja constancia que todo el contenido y los documentos anexos a éste, se encuentran debidamente verificados y firmados, so pena de incurrir en sanciones establecidas en el art. 83 de la ley 1474 de 2011 por el incumplimiento en las funciones de supervisor.

Comentarios y Observaciones adicionales del supervisor contractual

6. ANEXOS

1. OFICIO SOLICITUD TERMINACION ANTICIPADA
2. OFICIO ACEPTACION TERMINACION ANTICIPADA
3. REDUCCION PRESUPUESTAL
4. FORMATO F-GRA-15 / 21-04-2020 V1
5. HISTORICO DE PAGOS
6. PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL AGOSTO Y SEPTIEMBRE

FIRMAS

CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA MODIFICACIÓN CONTRATO O CONVENIO ESTATAL
LEY 80/1993, LEY 1150/2007 y DECRETO 1082/2015

F-GRA-01/29-04-2021/v7

PD. DIANA PATRICIA ULLOA BRAVO
COORDINADORA GRUPO GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO



Firma:

 Grupo Social y Empresarial de la Defensa	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	 Servicio Justo y Oportuno
---	--	--

F-GRA-15 / 21-04-2020 V1

1/09/2025 5:41 p. m. SCASTRO

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM

ASUNTO: COMUNICACION - INFORME –
 DESTINATARIO: ANDRES FERNANDO LARA
 DEPENDENCIA: GRUPO DE CONTRATACION Y
 No. COMUNICACIÓN: 013423
 CONSECUTIVO: 2025-13423

I2025013425

[Interno]

CERTIFICACIÓN SUPERVISOR POR TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

Nombre de la persona natural:	LEINER DUVÁN OVALLE BARRETO
No. Identificación de la persona natural:	1.023.367.784
Dirección y ciudad de la persona natural:	Carrera 60 sur # 70 90 sur Bogotá
Teléfono de la persona natural:	3194597019
Correo electrónico de la persona natural:	dovalle041@gmail.com

2. JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

El contratista **LEINER DUVÁN OVALLE BARRETO**, solicitó mediante comunicación bajo el **Radicado No 2025057274**, la terminación anticipada del **Contrato de Prestación de Servicios No. CD 406 de 2025**.

El Grupo de Gestión Documental y Archivo, mediante el presente documento, acepta la solicitud de terminación anticipada en los términos requeridos por el contratista, de acuerdo con lo establecido en la cláusula decima segunda, literal a, del contrato de prestación de servicios, que establece como una de las causales de terminación del contrato, el mutuo acuerdo entre las partes.

Por lo anterior, como supervisor (a) del **Contrato de Prestación de Servicios No. CD 406 de 2025**, solicito la terminación del mismo, a partir del día 05 de septiembre de 2025.

3. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA SOLICITUD

El Estado de cuenta del **Contrato de Prestación de Servicios No. CD 406 de 2025**, es el siguiente:

 Grupo Social y Empresarial de la Defensa	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	 Servicio Justo y Oportuno
---	---	--

F-GRA-15 / 21-04-2020 V1

3.1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO		
Contrato No.	CD 406 2025	
Fecha suscripción contrato	31/07/2025	
Fecha de inicio	04/08/2025	
Valor del Contrato	\$ 8.982.143	
3.2. INFORMACIÓN FINANCIERA		
N° CDP	11025	Fecha 31/07/2025
N° Registro Presupuestal	103425	Fecha: 01/08/2025
Valor del CRP	\$ 8.982.143	
3.3. ESTADO DE CUENTA		
Valor del Contrato	\$8.982.143	
Valor Pagado	0	
Valor pendiente		
DEL 04 AL 31 DE AGOSTO	\$ 1.744.733	
DEL 01 AL 05 DE SEPTIEMBRE	\$ 323.099	
Saldo no ejecutado	\$6.914.311	

4. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR:

Teniendo en cuenta que la terminación anticipada del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CD 406-2025, no causa perjuicios ni afecta las metas de la Entidad, considero viable el trámite de terminación del mismo, resaltando que ya fue solicitada la anulación del valor no ejecutado antes mencionado a la Subdirección Financiera de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.

FIRMA SUPERVISOR	
Supervisor: Diana Patricia Ulloa Bravo Cargo/Rol: Coordinadora Grupo de Gestión Documental y Archivo Firma 	