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

INFORME DE GESTIÓN No. **07**

Bogotá (Cundinamarca), **AGOSTO** 2025

1. **No. DEL CONTRATO**	013-CENACPERSONAL-2025
2. **FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO**	16 DE ENERO DEL 2025
3. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De la Póliza :14-46-101129646 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado, Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 16/ENE/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. **CRP**	No. 2125 Fecha expedición 16 DE ENERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: GESTIÓN DOCUMENTAL Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $18.400.000.00
5. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	16/FEB/2025
6. **CONTRATISTA**	Nombre completo: LUISA ALEJANDRA AYA MOLANO Identificación 1.033.814.962 Nacionalidad Colombiana Dirección: DIAGONAL 5 F No 45-06 Teléfono de contacto 3114834003 E-mail de contacto: luisaaya2130@gmail.com
7. **SUPERVISOR**	Nombre completo: SP LUIS FREDY ARIAS GUZMAN Cargo: SUBOFICIAL AYUDANTÍA CENACPER Resolución de nombramiento (00005465 de 08 de Julio de 2025) Teléfono de contacto 3168348181 E-mail de contacto: Luis.ariasgu@ejercito.mil.co
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
9. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Apoyar al Jefe de Gestión Documental de la unidad, en la organización del archivo aplicando la directiva 1016 de 2016. 2. Verificar y avalar las carpetas maestras de la unidad, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 3. Apoyar y acompañar a los procesos de la unidad, en la aplicación del proceso de gestión documental (procesos, procedimientos, formatos y directivas). 4. Apoyar el proceso de digitalización y escaneo del archivo que compone la unidad. 5. Realizar los trámites correspondientes para facilitar la entrega de los acervos documentales, producto de requerimientos de entidades internas y externas.

	6. 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. 7. Cumplir con las metas y tareas asignadas por el Jefe de Gestión Documental de la unidad, a través de la rendición de informes, balances de gestión entre otros, demostrando así los avances en dicha materia. 8. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO y/u otra plataforma, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los documentos de facturación de acuerdo a la normatividad existente. 9. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y trámite de pago. 10. Prestar los servicios de apoyo con respecto a la verificación de las hojas de vida en SIGEP II de los futuros prestadores de servicio 11. Prestar los servicios de apoyo con respecto a la verificación de la afiliación de la ARL de los prestadores de servicio 12. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor. **OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL** 1. 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. 2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. 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. 4. 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. 5. 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 y/u otra plataforma, hasta el archivo de los documentos. 6. 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.

7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.

8. 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.

9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

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 articulo 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.
- 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIÓN NO 01** 1. Apoyar al jefe de Gestión Documental de la unidad, en la organización del archivo aplicando la directiva 1016 de 2016. Se Realiza organización de carpetas de contratos del año 2023 con su respectivo Fuid, Hoja de Control y digitalización de carpetas. CTO 051 CTO 052 CTO 053 CTO 054 CTO 055 CTO 066 CTO 067 CTO 068 CTO 069 CTO 070 CTO 071 CTO 071 CTO 073 CTO 075 Se realiza la organización correspondiente de las siguientes carpetas • CTO 493 YHON FERNANDO AREVALO MARTINEZ CEDE 11 • CTO NO 001 ANDERSON FORERO LOPEZ CENAC PERSONAL • CONTRATO NO 595 SERVICIOS PROFESIONALES ESTRATEGIA INTEGRAL FEEDBACK EXPERIENCES Y CONSULTEING SAS **OBLIGACIÓN NO 10.** Prestar los servicios de apoyo con respecto a la verificación de las hojas de vida en SIGEP II de los futuros prestadores de servicio ➢ SE REALIZA ACTIVACIÓN DE USUARIO DE LOS SIGUIENTES USUARIOS • 10223422399 • 71162312 • 14623123 • 79715263 • 1020823838 • 6626499 • 1033812266 **OBLIGACIÓN NO 12.** Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.

- Se realiza apoyo a las unidades para la afiliacion de la ARL

ARL | sura

Medellín, 05 de agosto de 2025

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

CERTIFICA:

Que JENNY LORENA BARRETO ESPITIA identificado(a) con cédula de ciudadanía 52715239 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:
Fecha inicio cobertura: 05/08/2025 Fecha fin cobertura: 31/12/2025

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EJERCITO NACIONA CENAC DE PERSONAL N900365079
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
8411201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES
CLASE DE RIESGO: 1 PORCENTAJE DE COTIZACIÓN: 0.522%
CENTRO DE TRABAJO: 0000000001 - TRABAJADORES INDEPENDIENTES
CLASE: 1 PORCENTAJE: 0.522% TIPO COTIZANTE: INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES
ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
8411201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

ARL | sura

Medellín, 31 de julio de 2025

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

CERTIFICA:

Que YIZEL ROCIO GUIJANO TORRES identificado(a) con cédula de ciudadanía 52968128 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:
Fecha inicio cobertura: 01/08/2025 Fecha fin cobertura: 30/09/2025

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EJERCITO NACIONA CENAC DE PERSONAL N900365079
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
8411201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES
CLASE DE RIESGO: 1 PORCENTAJE DE COTIZACIÓN: 0.522%
CENTRO DE TRABAJO: 0000000001 - TRABAJADORES INDEPENDIENTES
CLASE: 1 PORCENTAJE: 0.522% TIPO COTIZANTE: INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES
ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
8411201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

Medellín, 31 de julio de 2025

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

CERTIFICA:

Que DANIEL SANTIAGO ROBAYO RINCON identificado(a) con cédula de ciudadanía 1000594382 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:
Fecha inicio cobertura: 01/08/2025 Fecha fin cobertura: 31/12/2025

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EJERCITO NACIONA CENAC DE PERSONAL N900365079
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
8411201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES
CLASE DE RIESGO: 1 PORCENTAJE DE COTIZACIÓN: 0.522%
CENTRO DE TRABAJO: 0000000001 - TRABAJADORES INDEPENDIENTES
CLASE: 1 PORCENTAJE: 0.522% TIPO COTIZANTE: INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES
ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
8411201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

Medellín, 10 de julio de 2025

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

CERTIFICA:

Que IVAN FELIPE SALAMANCA TORRES identificado(a) con cédula de ciudadanía 1052412724 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:
Fecha inicio cobertura: 11/07/2025 Fecha fin cobertura: 30/09/2025

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EJERCITO NACIONA CENAC DE PERSONAL N900365079
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
8411201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES
CLASE DE RIESGO: 1 PORCENTAJE DE COTIZACIÓN: 0.522%
CENTRO DE TRABAJO: 0000000001 - TRABAJADORES INDEPENDIENTES
CLASE: 1 PORCENTAJE: 0.522% TIPO COTIZANTE: INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES
ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
8411201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

COLOMBIA VIDA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

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, LIZETH VANESSA REY CARDENAS identificado con CC No. 1016078009, registra la siguiente información

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
	Fecha de Inicio de cobertura: 13/08/2024
	Estado ARSación: ACTIVO
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	Fecha de Inicio de Contrato: 01/08/2024
PERSONAL - Nit 900385079	Fecha fin de Contrato: 01/12/2024
	Tipo Vinculación: TRABAJADOR INDEPENDIENTE
	Clase de Riesgo: 3

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 prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.com.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): 20240213169708.

Este certificado se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 12 días del mes de agosto de 2024.

Cordialmente,

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

ARL | SURA

Medellín, 11 de agosto de 2025

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

CERTIFICA:

Que SINDY YURANY TRIANA CASTAÑEDA identificado(a) con cédula de ciudadanía 1022342399 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

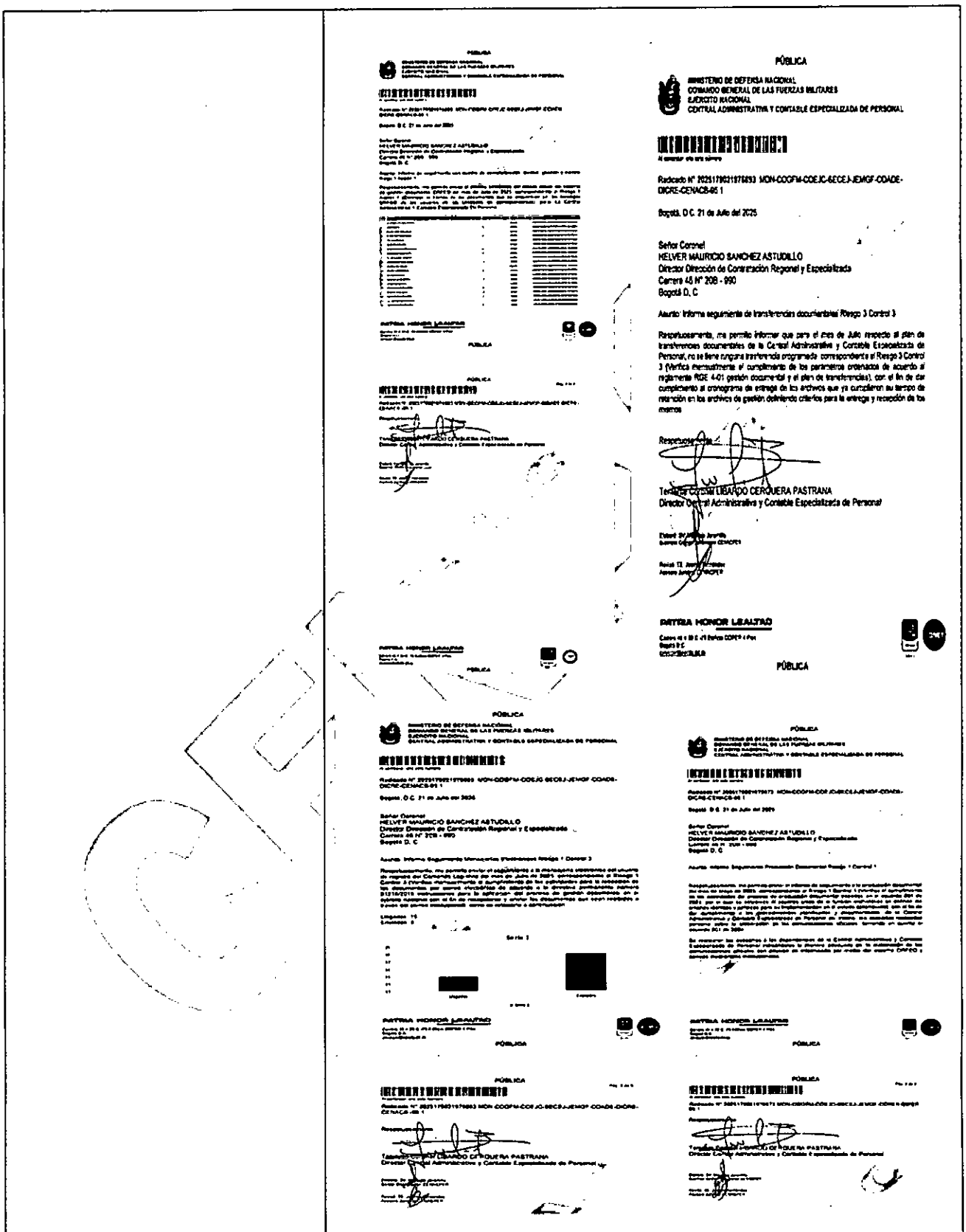
A continuación se relacionan los datos de la afiliación

Fecha Inicio cobertura: 12/08/2025 **Fecha fin cobertura:** 31/12/2025

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EJERCITO NACIONA CENAC DE PERSONAL N900385079
ACTIVIDAD ECONÓMICA: 1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES CLASE DE RIESGO: 1 PORCENTAJE DE COTIZACIÓN: 0.522% CENTRO DE TRABAJO: 0000000001 - TRABAJADORES INDEPENDIENTES CLASE: 1 PORCENTAJE: 0.522% TIPO COTIZANTE: INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO: 1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

- Se realiza los plazos de Gestión Documental y Orfeo

- 2025179021974893
- 2025179021975693
- 2025179021976063
- 2025179021976673
- 2025179021977553
- 2025179021975423
- 2025179021976673



PÚBLICA

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

Radicado N° 20251790211978193 MDN-COGFM-COEJC-6ECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB-66 1

Bogotá, D C 21 de Julio del 2025

Señor Coronel
HELVER MAURICIO SANCHEZ ASTUDILLO
Director Dirección de Contratación Regional y Especializada
Carrera 45 N° 20B - 990
Bogotá D. C

Asunto: Informa seguimiento de transferencias documentales Riesgo 3 Control 3

Respetuosamente, me permito informar que para el mes de Julio respecto al plan de transferencias documentales de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal, no se tiene ninguna transferencia programada correspondiente al Riesgo 3 Control 3 (Verifica mensualmente el cumplimiento de los parámetros ordenados de acuerdo al reglamento RDE 4-01 gestión documental y el plan de transferencias), con el fin de dar cumplimiento al cronograma de entrega de los archivos que ya cumplieron su tiempo de retención en los archivos de gestión definiendo criterios para la entrega y recepción de los mismos

Respetuosamente,

Teniente Coronel LIBARDO CERQUERA PASTRANA
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Personal

PATRIA HONOR LEALTAD

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cenacper@ejercito.mil.co

icontec ISO 9001 SC5310-1
IQNET

	PÚBLICA MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL Radicado N° 20261790218777553 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB-85 1 Bogotá, D C. 21 de Julio del 2025 Señor Coronel HELVER MAURICIO SANCHEZ ASTUDILLO Director Dirección de Contratación Regional y Especializada Carrera 46 N° 20B - 090 Bogotá D. C Asunto: Informe seguimiento y difusión boletín Gestión Documental Riesgo 3 Control 2 Respetuosamente, me permito informar que se difundió los siguientes circulares (20254900190072O-20254900211687B2-20254900184654B3-20254800194637B3 - 20254900204334S3) igualmente se asesto a la capacitación 20254900005110O brindada por la Dirección del Comando de Adquisiciones del mes Julio del 2025, el cual trata de la gestión y trámite de los documentos, correspondiente al Riesgo 3 Control 2 (Realiza mensualmente la socialización y o difusión de los lineamientos y parámetros ordenados en el reglamento RO 4-01 gestión documental), con el fin de dar a conocer la adecuada gestión documental en la institución que busca estandarizar los procesos y procedimientos bajo fundamentos archivísticos, difundiéndolo a través de los correos institucionales del personal de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal Respetuosamente, Teniente Coronel EDWARDO CERQUERA PASTRANA Director Central Administrativa y Contable Especializada de Personal PATRIA HONOR LEALTAD Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)
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 el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional –Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

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

Luisa Aya M

FIRMA DEL CONTRATISTA
POST FIRMA: LUISA ALEJANDRA AYA MOLANO
CC 1033814962
Contrato No 013-CENACPERSONAL-2025