

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. 04

FECHA: MAYO DE 2025.

Yo JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA identificado con la cedula de ciudadanía N°. 79.504.219 DE BOGOTÁ D.C.

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:

TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.000)
PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2025.

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ASESORANDO EL PROGRAMA DE PREGRADO DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL CONTRATO No 195 - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN 2025.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 30.400.000

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.

Nombres y apellidos:	JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA
Identificación:	No.79.504.219, expedida en Bogotá D.C.
Lugar de Residencia:	Carrera 57 No. 128 B 26 Bogotá
Teléfono	3105723117
Cuenta Ahorros	No.724821178 BBVA

Firma:





FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
ESCUELA DE LOGÍSTICA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL TOTAL

No. 04
 Bogotá, MAYO DE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre: JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA Identificación: 79.504.219 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: Cra. 57 No. 128 B 26 Teléfono de contacto: 3105723117 E-mail de contacto: joagfuv17@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CAPITAN DAVID MESA ESTEBAN Cargo: DECANO I.E.S ESCUELA DE LOGÍSTICA Resolución de Nombramiento: 196 DEL 05 DE FEBRERO DE 2025
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 195 Fecha de suscripción: 14 DE FEBRERO DE 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 65-46-101055366 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 14-02-2025 Aprobado por: TC. JORGÉ IVAN GUZMAN FORERO Ordenador del Gasto- CENAC EDUCACIÓN
5. CRP	No: GDP 8725 – CRP 25125 Fecha expedición: DEL GDP 21-01-2025 – CRP 16-02-2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Fondo interno Récursos: 16 Valor total: \$ 30.400.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	17 DE FEBRERO DE 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (8) MESES.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ASESORANDO EL PROGRAMA DE PREGRADO DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones específicas: 1. Planificar y ejecutar las actividades del programa tanto académicas, financieras y administrativas aprobadas por el consejo académico de acuerdo a la normativa de la escuela de logística. 2. realizar las actividades tendientes a obtener el punto de equilibrio financiero del programa académico perteneciente a su gestión. 3. realizar acompañamiento a las situaciones y solicitudes curriculares de estudiantes y postulantes. 4. planificar y elaborar los formatos syllabus y realizar su respectiva socialización a docentes y estudiantes.

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
 cjmeslog@hotmail.com - www.ejercito.mil.co



SCANS

5. realizar las actividades referentes al personal docente, tanto académicas como administrativas establecidas por la escuela de logística.
6. realizar las acciones necesarias en el proceso del personal que finaliza materias para su graduación.
7. consolidar la información necesaria a fin de estructurar el informe semestral de gestión al consejo académico, con el fin de verificar el cumplimiento de las metas establecidas.
8. las demás que le asigne el consejo académico, el director, vicerrector académico, decano o que se deriven de los estatutos y los reglamentos de la universidad.

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 262 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 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 al 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 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.

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
 cjmlesoz@hotmail.com - www.ejercito.mil.co



52070-1

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 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.

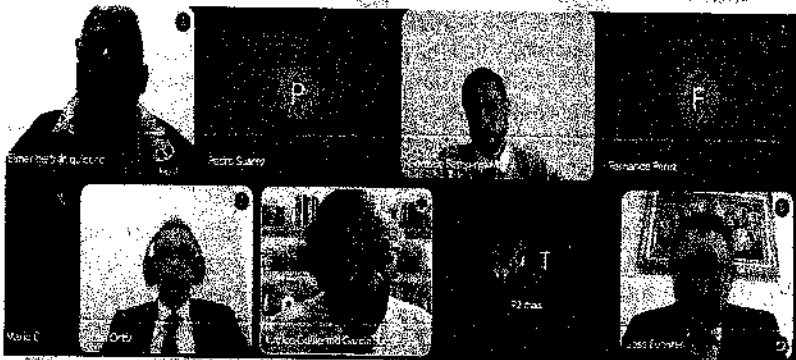
10. PERIODO DEL INFORME	DEL MAYO 2025								
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	<p>Obligación 1: Planificar y ejecutar las actividades del programa tanto académicas, financieras y administrativas aprobadas por el consejo académico de acuerdo con la normativa de la escuela de logística.</p> <p>Durante el presente mes realizamos el acompañamiento a un personal de docentes y alumnos que se encuentran adelantando el pregrado de administración Logística, en las diferentes visitas programadas a otras entidades en este caso se visitó el batallón de intendencia las juanas, donde se verifico los diferentes procesos y se tomó atenta nota por parte del semillero que trabaja por desarrollar un proyecto de optimización de recursos.</p> <table border="1" data-bbox="414 1533 1396 1743"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO DOCUMENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Seguimiento a los programas y desarrollo de las clases</td> <td>No aplica</td> <td>registro fotográfico de la asistencia y acompañamiento a los alumnos de pregrado en la visita al batallón de Intendencia.</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO	01	Seguimiento a los programas y desarrollo de las clases	No aplica	registro fotográfico de la asistencia y acompañamiento a los alumnos de pregrado en la visita al batallón de Intendencia.
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO						
01	Seguimiento a los programas y desarrollo de las clases	No aplica	registro fotográfico de la asistencia y acompañamiento a los alumnos de pregrado en la visita al batallón de Intendencia.						

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 11 Sur N 16 Este 98 San Cristóbal Sur
 cimesfog@hotmail.com - www.ejercito.mil.co



02	Seguimiento a los programas y desarrollo de las clases.	No aplica	Registro de seminario Internacional que "ERP SAP" que realizo la Escuela Logística y la cual conto con la participación de mas de 200 personas de todo el país, e invitados internacionales.
----	---	-----------	--



Obligación No 2. Realizar las actividades tendientes a obtener el punto de equilibrio financiero del programa académico perteneciente a su gestión.

Se participa de la reunión con el Director de los Liceos de Ejercito y la parte administrativa de la I.E.S con el fin de establecer alianzas entre las dos entidades y poder ofrecer nuestros programas para el personal docente y administrativo de los liceos, buscando que ingresen a cursar de nuestros programas de especialización y pregrado, así mismo lograr incrementar nuestras finanzas con el ingreso de nuevos alumnos.

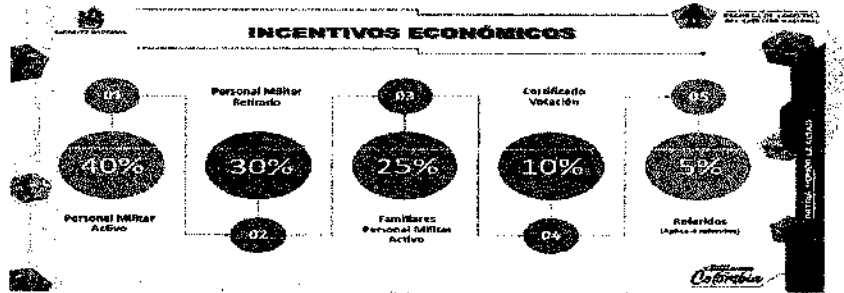
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	No aplica	No aplica	Registro fotográfico de la reunión con el Director de los Liceos y la parte administrativa de la I.E.S
02	No aplica	No aplica	Ayudas audiovisuales de la presentación

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
 sjmeslog@hotmail.com - www.ejercito.mil.co



302181



Obligación No 3. realizar acompañamiento a las situaciones y solicitudes curriculares de estudiantes y postulantes.

Se realiza el Consejo académico para graduación del año donde se presenta el balance del personal postulado para grado, se hace las notificaciones y se envía a cada alumno, de igual forma el estado de documentación de cada alumno y se aprueban los que están sin observaciones, determinando que están autorizados 77 alumnos de Pregrado, gerencia Logística y administración hospitalaria.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Se asiste al Consejo académico presencial	No aplica	Registro fotográfico del consejo
02	No aplica	No aplica	Ayudas audiovisuales de la presentación y videoconferencia instrucciones con los graduandos.

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
 cimeslog@hotmail.com • www.ejercito.mil.co



537001



REUNIÓN COORDINACIÓN GRADOS PERIODO 2025-1

ESERCITO NACIONAL

Lugar: Presencialidad Asistida por Tecnologías

Fecha: Miércoles 30 de abril de 2025

Hora: 15:00 Horas

Invitar: TIC, Servidores en Molegaje Sector

Enlace reunión: <https://meet.google.com/apy-uvhv-qoa>

PATRIA HONOR LEALTAD

Colombia

Obligación No 5. Realizar las actividades referentes al personal docente, tanto académicas como administrativas establecidas por la escuela de logística.

Se participo de la celebración del día del Docente que realiza la I.E.S. escuela Logística con el fin de resaltar la labor de nuestros profesores que hacen que los programas y la I.E.S puedan alcanzar los objetivos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	No aplica	No aplica	Registro fotográfico



PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
 cimeslog@hotmail.com - www.ejercito.mil.co



3005-001

Obligación No. 6. realizar las acciones necesarias en el proceso del personal que finaliza materias para su graduación.

Se hizo la verificación de los record académicos de los 82 estudiantes que hicieron la postulación para graduación en el primer semestre del año 2025, estableciendo los promedios de cada uno con el fin de hacer el reconocimiento a la alumna que obtuvo el promedio superior o igual a 4.70 y otorgar el reconocimiento a que tiene derecho por parte de la Universidad durante la ceremonia de graduación. Así mismo se hizo la notificación del personal que está a paz y salvo en la parte académica y administrativa para participar de la ceremonia de graduación, se envió las invitaciones y se elaboró el programa para la Ceremonia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	programa	No aplica	Seguimiento al proceso de los graduandos para la ceremonia, programa ceremonia.



Obligación No 8. Las demás que le asigne el consejo académico, el director, vicerrector académico, decano o que se deriven de los estatutos y los reglamentos de la universidad.

Como parte de la educación continuada que hace nuestra universidad se participa de la Master Class Sobre procesos Contractuales que nuestra I.E.S dicto al personal que tiene que ver con los procesos de contratación del círculo de Suboficiales de las FF.MM, con una docente de nuestra Universidad.

Así mismo se participa de la reunión que realiza la ESLOG con el personal de suboficiales del arma de Logística que están adelantando el curso de CAPALID, como requisito para ascender a SM. En cual se les da a conocer la oferta académica de nuestra Universidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	No aplica	No aplica	Registro fotográfico, video

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
cjmeslog@hotmail.com - www.ejercito.mil.co



17/04/1



12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total \$ 30.400.000
 Valor autorizado a pagar \$ 3.800.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

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

PAGO PLANILLA MES ABRIL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	Porvenir	243.200
SALUD	DIGSA	190.000
ARL	Positiva	8.000

PATRIA HONOR LEALTAD


Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
 cimeslog@hotmail.com - www.ejercito.mil.co



3021141

<p>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 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. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).
<p>15. CONSTANCIAS</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>16. RECOMENDACIONES</p>	<p>Se puede continuar con los tramites de pago</p>
<p>17. CONCLUSIONES</p>	<p>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MTCE (\$3.800.000), correspondiente del mes MAYO, 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 Bogotá, mayo 2025


SUPERVISOR
CAPITAN DAVID MESA ESTEBAN
Cargo: DECANO I.E.S ESCUELA DE LOGÍSTICA

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
 eimeslog@hotmail.com - www.ejercito.mil.co





**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
ESCUELA DE LOGÍSTICA**

**INFORME DE GESTIÓN No. 04
Bogotá D.C MAYO DE 2025**

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 195
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	14-FEBRERO DE 2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 65-46-101055366 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 14-02 2025 Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 25125 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 ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor total: \$ 30.400.000
5. FECHA EJECUCIÓN CONTRACTUAL INICIO	17 de febrero de 2025
6. CONTRATISTA	Nombre: JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA Identificación: 79.504.219 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: Cra. 57 No. 128 B 26 Teléfono de contacto: 3105723117 E-mail de contacto: joagfvi17@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CAPITAN DAVID MESA ESTEBAN Cargo: OFICIAL DE EDUCACION SUPERIOR ESCUELA DE LOGISTICA Resolución de Nombramiento: 196 DEL 05 DE FEBRERO DE 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ASESORANDO EL PROGRAMA DE PREGRADO DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones específicas: 1. Planificar y ejecutar las actividades del programa tanto académicas, financieras y administrativas aprobadas por el consejo académico de acuerdo a la normativa de la escuela de logística. 2. realizar las actividades tendientes a obtener el punto de equilibrio financiero del programa académico perteneciente a su gestión. 3. realizar acompañamiento a las situaciones y solicitudes curriculares de estudiantes y postulantes. 4. planificar y elaborar los formatos syllabus y realizar su respectiva socialización a docentes y estudiantes. 5. realizar las actividades referentes al personal docente, tanto académicas como administrativas establecidas por la escuela de logística. 6. realizar las acciones necesarias en el proceso del personal que finaliza materias para su graduación. 7. consolidar la información necesaria a fin de estructurar el informe semestral de gestión al consejo académico, con el fin de verificar el cumplimiento de las metas establecidas. 8. las demás que le asigne el consejo académico, el director, vicerrector académico, decano o que se deriven de los estatutos y los reglamentos de la universidad.

PATRIA HONOR LEALTAD

Reporte de Gestión de la Unidad Ejecutora
Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
cimeslog@hotmail.com - www.ejercito.mil.co



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 (FUIID).
 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 pública 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 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 al 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 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

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
cimesiog@hotmail.com - www.ejercito.mil.co



100211

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 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.

Obligación No 1. . Planificar y ejecutar las actividades del programa tanto académicas, financieras y administrativas aprobadas por el consejo académico de acuerdo con la normativa de la escuela de logística.

Durante el presente mes realizamos el acompañamiento a un personal de docentes y alumnos que se encuentran adelantando el pregrado de administración Logística, en las diferentes visitas programadas a otras entidades en este caso se visitó el batallón de intendencia las juanas, donde se verifico los diferentes procesos y se tomó atenta nota por parte del semillero que trabaja por desarrollar un proyecto de optimización de recursos.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Seguimiento a los programas y desarrollo de las clases	No aplica	registro fotográfico de la asistencia y acompañamiento a los alumnos de pregrado en la visita al batallón de Intendencia.
02	Seguimiento a los programas y desarrollo de las clases	No aplica	Registro de seminario Internacional que " ERP SAP" que realizo la Escuela Logística y la cual conto con la participación de mas de 200 personas de todo el país, e invitados internacionales.



Obligación No 2. Realizar las actividades tendientes a obtener el punto de equilibrio financiero del programa académico perteneciente a su gestión.

Se participa de la reunión con el Director de los Liceos de Ejército y la parte administrativa de la I.E.S con el fin de establecer alianzas entre las dos entidades y poder ofrecer nuestros programas para el personal docente y administrativo de los liceos, buscando que ingresen a cursar de nuestros programas de especialización y pregrado, así mismo lograr incrementar nuestras finanzas con el ingreso de nuevos alumnos.

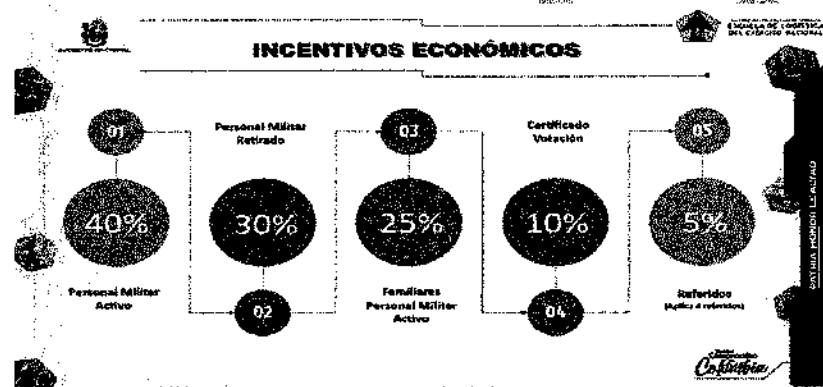
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	No aplica	No aplica	Registro fotográfico de la reunión con el Director de los Liceos y la parte administrativa de la I.E.S
02	No aplica	No aplica	Ayudas audiovisuales de la presentación

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
 cimesfog@hotmail.com - www.ejercito.mil.co



5026/1-1



Obligación No 3: realizar acompañamiento a las situaciones y solicitudes curriculares de estudiantes y postulantes.

Se realiza el Consejo académico para graduación del año donde se presenta el balance del personal postulado para grado, se hace las notificaciones y se envía a cada alumno, de igual forma el estado de documentación de cada alumno y se aprueban los que están sin observaciones, determinando que están autorizados 77 alumnos de Pregrado, gerencia Logística y administración hospitalaria.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Se asiste al Consejo académico presencial	No aplica	Registro fotográfico del consejo
02	No aplica	No aplica	Ayudas audiovisuales de la presentación y videoconferencia instrucciones con los graduandos.

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
 cimeslog@hotmail.com - www.ejercito.mil.co





REUNIÓN COORDINACIÓN GRADOS PERIODO 2023-1

CAJÓN DE REUNIONES

Lugar: Presencialidad Asistida por Tecnologías

Fecha: Miércoles 30 de abril de 2023

Horas: 18:00 HORAS

Dirigido: Tc. Jorge Entorson Melgarajo
Rector

Enlace reunión: <https://meet.google.com/hyy-uskv-qoe>

PATRIA HONOR - LEALTAD

Colombia

Obligación No 5. Realizar las actividades referentes al personal docente, tanto académicas como administrativas establecidas por la escuela de logística.

Se participo de la celebración del día del Docente que realiza la I.E.S. escuela Logística con el fin de resaltar la labor de nuestros profesores que hacen que los programas y la I.E.S puedan alcanzar los objetivos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	No aplica	No aplica	Registro fotográfico



PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
cimeslog@hotmail.com - www.ejercito.mil.co

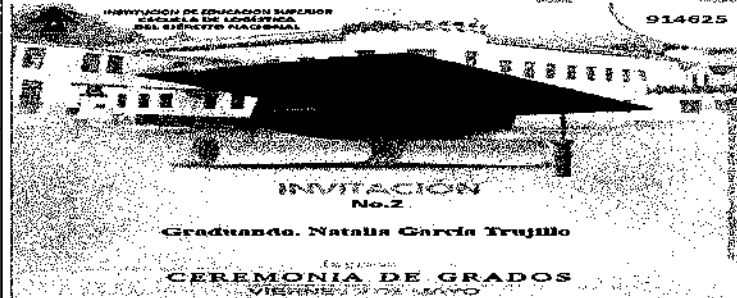


50016-1

Obligación No. 6. realizar las acciones necesarias en el proceso del personal que finaliza materias para su graduación.

Se hizo la verificación de los record académicos de los 82 estudiantes que hicieron la postulación para graduación en el primer semestre del año 2025, estableciendo los promedios de cada uno con el fin de hacer el reconocimiento a la alumna que obtuvo el promedio superior o igual a 4.70 y otorgar el reconocimiento a que tiene derecho por parte de la Universidad durante la ceremonia de graduación. Así mismo se hizo la notificación del personal que está a paz y salvo en la parte académica y administrativa para participar de la ceremonia de graduación, se envió las invitaciones y se elaboró el programa para la Ceremonia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	programa	No aplica	Seguimiento al proceso de los graduandos para la ceremonia, programa ceremonia



Obligación No. 8. Las demás que le asigne el consejo académico, el director, vicerrector académico, decano o que se deriven de los estatutos y los reglamentos de la universidad.

Como parte de la educación continuada que hace nuestra universidad se participa de la Master Class Sobre procesos Contractuales que nuestra I.E.S dicto al personal que tiene que ver con los procesos de contratación del círculo de Suboficiales de las FF.MM, con una docente de nuestra Universidad. Así mismo se participa de la reunión que realiza la ESLOG con el personal de suboficiales del arma de Logística que están adelantando el curso de CAPALID, como requisito para ascender a SM. En cual se les da a conocer la oferta académica de nuestra Universidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	No aplica	No aplica	Registro fotográfico, video



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, MAYO DE 2025


JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA
CONTRATISTA

PATRIA HONOR LEALTAD

Ministerio de Defensa - Unidad Ejecutora
Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur
cimeslog@hotmail.com - www.ejercito.mil.co



7/20/2021

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	79504219	JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA		Carrera 57 128 b 26	3105723117	joagfuv17@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-04	2025-04	I	13/05/2025	85979541	\$443.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
MIN001	Fondo Sol y Gar Min Salud	901037916-1	190.000	0		0		0	6	800	0	190.800	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	243.200	0	0	0	0	6	1.000	0	244.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	8.000				8.000	6	100	8.100			80	8.100	1

TOTALES CAJAS

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

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	6	0	0	0
ICBF				
0	6	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	190.000	190.800
Pensión	1	243.200	244.200
Riesgos Laborales	1	8.000	8.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	441.200	443.100

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	79504219	JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA		Carrera 57 128 b 26	3105723117	joagfuvi17@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-04	2025-04	I	13/05/2025	85979541	\$443.100	

DETALLE POR COTIZANTE																																															
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES								PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Com. exonerado	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VBT	SILN	ISE	MA	MA	ASAP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC	79504219	FUENTES VIRACACHA JOSE AGUSTIN	59	0			N																	25-14	1.520.000	243.200	0	0	0	0	MIN001	1.520.000	190.000	14-23	1.520.000	1	8,000		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Listo

Finalizaste tu pago



Pago exitoso

\$443.100,00

13 may, 2025--12:30:58 PM

Producto o

MiPlanilla.com Pago Proteccion
Social

servicio

COMPENSAR-OI

Pagaste con

Cuenta de Ahorros

*1178

Código de confirmación

1478048941

(CUS)

IP

2803:9810:5196:1710:a130:5489:7767:175e

[Volver al comercio](#)

[Imprimir comprobante](#)

Bogotá. MAYO DE 2025

Señor Teniente Coronel
JORGE IVAN GUZMAN FORERO
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.504.219 expedida en Bogotá D.C, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. 195- 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 PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ASESORANDO EL PROGRAMA DE PREGRADO DE 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 ABRIL

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud –entidad DIGSA	85979541	190.000
Aporte Pensión: entidad Porvenir	85979541	243.200
Aporte ARL: entidad Positiva	85979541	8.000

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el parágrafo 2 artículo 383 del Estatuto Tributario.

Dado en MAYO DE 2025.

Atentamente

Nombre: **JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA**
C.C. 79.504.219 DE Bogotá D, C



Huella índice derecho

Bogotá D.C., MAYO 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 EJECUCIÓN	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
195 CENAC EDUCACION	EDUCACIÓN CENAC	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ASESORANDO EL PROGRAMA DE PREGRADO DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA	08 MESES	\$ 3.800.000	85979641

Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la Fuente establecida en el parágrafo 2, artículo 383 del estatuto tributario.

Atentamente,

HUELLA INDICE DERECHO



Jose Agustin Fuentes Viracacha
JOSE AGUSTIN FUENTES VIRACACHA
C.C. 79.504.219 DE BOGOTÁ D.C.

