

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. 06

FECHA: JULIO DEL 2025.

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

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

Me adeuda la suma de:

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

Por concepto de:

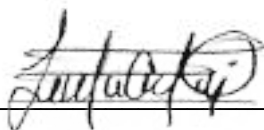
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN INGENIERA INDUSTRIAL CON EXPERIENCIA EN EDUCACIÓN SUPERIOR PARA ASESORAR EN CALIDAD ACADÉMICA LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA, DEL CONTRATO No. 200- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA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

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$40.800.000

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

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

Firma:





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

INFORME DE GESTIÓN No. 06
Bogotá D.C JULIO 2025

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

PATRIA HONOR LEALTAD

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



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

OBLIGACIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

14. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula 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 "clausula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

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

16. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.

17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo

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

18. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.

19. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.

20. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos

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

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

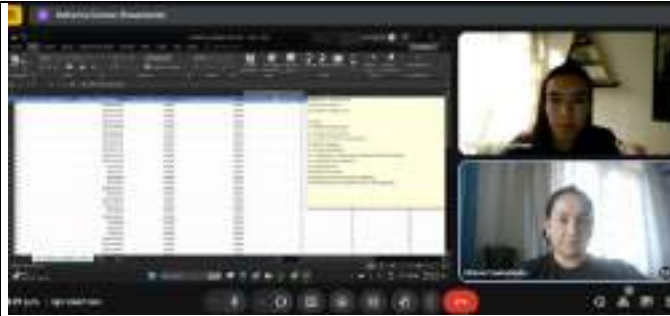
PARAGRAFO SEGUNDO: Ley 1437 del 2011 ART 66 Y 67 y la Resolución 6346 DE 2012 del 14 de septiembre de 2012. Actualización del manual de buenas prácticas de la contratación pública del Ministerio de Defensa Nacional.

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

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

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

	a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo								
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Verificar el cumplimiento de los procesos establecidos en la institución mediante indicadores de gestión y planes de mejoramiento.								
	<table><tr><td>No.</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No DE RADICADO</td><td>ASUNTO:</td></tr><tr><td>1</td><td>No aplica</td><td>No aplica</td><td>Reunión MEN Pre radicación condiciones institucionales</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:	1	No aplica	No aplica	Reunión MEN Pre radicación condiciones institucionales
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:					
1	No aplica	No aplica	Reunión MEN Pre radicación condiciones institucionales						
									
	<table><tr><td>No.</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No DE RADICADO</td><td>ASUNTO:</td></tr><tr><td>2</td><td>No aplica</td><td>No aplica</td><td>Revisión de Cargue SNIES</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:	2	No aplica	No aplica	Revisión de Cargue SNIES
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:						
2	No aplica	No aplica	Revisión de Cargue SNIES						



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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Socialización de Pregrado



No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
2	No aplica	No aplica	Evaluación de Docentes



No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
3	No aplica	No aplica	Preparación de Consejo Directivo



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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Seguimiento Proceso de Proyección Social



No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
2	No aplica	No aplica	Revisión de Oferta Educación continuada



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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Capacitación Condiciones de Programa e Institucionales



No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
2	No aplica	No aplica	Seguimiento de Procesos académico-administrativos



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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Simulacro de Visita de Pares del programa de Gerencia



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

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



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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Revisión de Presentaciones para Visita de Pares



No.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
2	No aplica	No aplica	Preparación de Simulacro de Pares Académicos

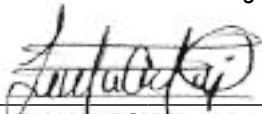


Obligación No. 9: Capacitar al personal administrativo de educación superior en los lineamientos y formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad.

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

	
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá, Cundinamarca en el **MES DE JULIO DE 2025**


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

PATRIA HONOR LEALTAD

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



BOEHO-1



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ **TOTAL** ☐

No. 06

Bogotá, Julio 2025

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

PATRIA HONOR LEALTAD

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



CONTRACTUAL	
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (08) MESES.
8. OBJETO CONTRACTUAL	<i>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN INGENIERA INDUSTRIAL CON EXPERIENCIA EN EDUCACIÓN SUPERIOR PARA ASESORAR EN CALIDAD ACADÉMICA LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA</i>
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: Obligaciones Específicas: Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Verificar el cumplimiento de los procesos establecidos en la institución mediante indicadores de gestión y planes de mejoramiento. 2. Realizar y socializar ante las partes interesadas, evaluaciones institucionales y de docentes con el fin de conocer y mejorar los aspectos de la ies de la escuela de logística. 3. Gestionar actividades para el cumplimiento de las condiciones para los procesos de renovación en los programas de la institución. 4. Brindar asesoría al personal administrativo de educación superior sobre la norma, lineamientos y procesos de calidad académica 5. Realizar acompañamiento en el proceso de construcción, redacción y cumplimiento de la condición de cultura de autoevaluación de los programas desarrollados por la ies eslog 6. Tramitar los procesos establecidos en la institución mediante indicadores de gestión y planes de mejoramiento. 7. Socializar ante las partes interesadas evaluaciones institucionales y de docentes con el fin de conocer y mejorar los aspectos de la escuela de logística. 8. Proyectar y socializar el proceso de condición institucionales dentro del marco de renovación de registros calificados de los programas de la institución de educación superior eslog

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

OBLIGACIONES GENERALES

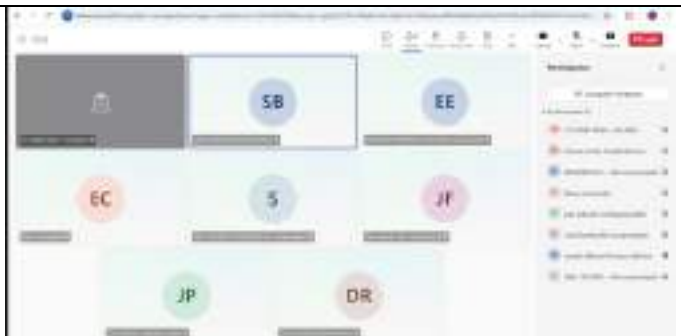
1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que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

	ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto 8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará
--	---

	aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula 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 “clausula excepcional”, como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 15. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. 16. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 18. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 19. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 20. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos
--	---

	21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. PARAGRAFO SEGUNDO: Ley 1437 del 2011 ART 66 Y 67 y la Resolución 6346 DE 2012 del 14 de septiembre de 2012.Actualización del manual de buenas prácticas de la contratación pública del Ministerio de Defensa Nacional. ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante
--	--

	cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo								
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO 2025								
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	Obligación No. 1: Verificar el cumplimiento de los procesos establecidos en la institución mediante indicadores de gestión y planes de mejoramiento. <table><tr><th>N o.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No DE RADICADO</th><th>ASUNTO:</th></tr><tr><td>1</td><td>No aplica</td><td>No aplica</td><td>Reunión MEN Pre radicación condiciones institucionales</td></tr></table>	N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:	1	No aplica	No aplica	Reunión MEN Pre radicación condiciones institucionales
N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:						
1	No aplica	No aplica	Reunión MEN Pre radicación condiciones institucionales						



N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
2	No aplica	No aplica	Revisión de Cargue SNIES



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

N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Socialización de Pregrado

PATRIA HONOR LEALTAD

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





N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
2	No aplica	No aplica	Evaluación de Docentes

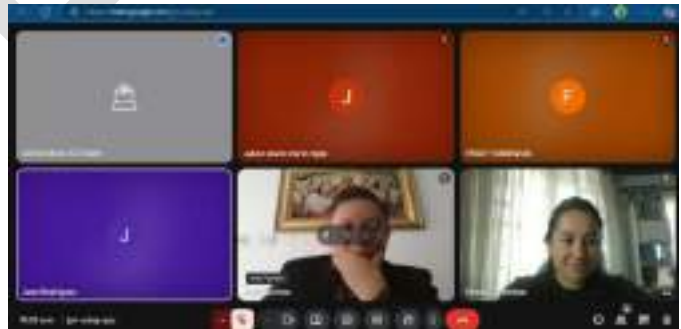


N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
3	No aplica	No aplica	Preparación de Consejo Directivo



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

N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Seguimiento Proceso de Proyección Social



N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
2	No aplica	No aplica	Revisión de Oferta Educación continuada

PATRIA HONOR LEALTAD

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





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

N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Capacitación Condiciones de Programa e Institucionales



	N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
	2	No aplica	No aplica	Seguimiento de Procesos académico-administrativos




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

N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Simulacro de Visita de Pares del programa de Gerencia



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

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



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

N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	No aplica	No aplica	Revisión de Presentaciones para Visita de Pares

PATRIA HONOR LEALTAD

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





N o.	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
2	No aplica	No aplica	Preparación de Simulacro de Pares Académicos



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

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

PATRIA HONOR LEALTAD

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



													
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$ 40.800.000 Valor autorizado a pagar \$ 5.100.000												
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 JUNIO <table border="1"> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>Protección</td> <td>255.000</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>Compensar</td> <td>326.400</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>Positiva</td> <td>10.700</td> </tr> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	Protección	255.000	SALUD	Compensar	326.400	ARL	Positiva	10.700
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	Protección	255.000											
SALUD	Compensar	326.400											
ARL	Positiva	10.700											

PATRIA HONOR LEALTAD

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



14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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.).
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ☒ TOTAL ☐ Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS MTCE (\$5.100.000), correspondiente del mes JULIO, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, JULIO de 2025

SUPERVISOR

CT. DAVID MESA ESTEBAN

OFICIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR ESCUELA DE LOGÍSTICA

PATRIA HONOR LEALTAD

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



Bogotá, D.C., Julio de 2025

Señores

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

Bogotá D.C.

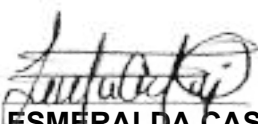
ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

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

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
200-2025 CENAC EDUCACIÓN	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN CENAC EDUCACIÓN	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN INGENIERIA INDUSTRIAL CON EXPERIENCIA EN EDUCACIÓN SUPERIOR PARA ASESORAR EN CALIDAD ACADÉMICA LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA	8 Meses	\$5.100.000	87533523

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

Atentamente,


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



Bogotá, Julio de 2025

Señor Coronel

HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ

Director CENAC-EDUCACIÓN

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

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

Pago del mes de Junio

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – COMPENSAR	87533523	255.000
Aporte Pensión: PROTECCIÓN	87533523	326.400
Aporte ARL POSITIVA	87533523	10.700

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

Dado en Julio de 2025.

Atentamente



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



DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1032408216	ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA		KRA 3 BIS A ESTE # 33 - 32 Sur	5688338	ELIANACASTANEDAPENA@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 (DÍA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1 0
2025-06	2025-06	I	11/07/2025	87533523	TOTAL A PAGAR \$635.900

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					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	255.000	0		0		0	7	1.200	0	256.200	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	326.400	0	0	0	0	7	1.500	0	327.900	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	10.700				10.700	7	100	10.800			107	10.800	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	40.800	7	200	41.000	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	7	0	0	0
ICBF				
0	7	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	255.000	256.200
Pensión	1	326.400	327.900
Riesgos Laborales	1	10.700	10.800
CCF	1	40.800	41.000
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	632.900	635.900

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1032408216	ELIANA ESMERALDA CASTAÑEDA PEÑA		KRA 3 BIS A ESTE # 33 - 32 Sur	5688338	ELIANACASTANEDAPENA@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
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2025-06	2025-06	I	11/07/2025	87533523	10
					TOTAL A PAGAR
					\$635.900

DETALLE POR COTIZANTE																																														
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES													
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Columna exonerada	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SILN	IOE	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	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	1032408216	CASTAÑEDA PEÑA ELIANA ESMERALDA	59	0			N																230201	2.040.000	326.400	0	0	0	0	EPS008	2.040.000	255.000	14-23	2.040.000	1	10.700	CCF24	2.040.000	40.800	0	0	0	0	0	

PAGADA