

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. 08.

FECHA: SEPTIEMBRE DE 2025

Yo LEIDY ALEXANDRA CASTRO OLAYA identificada con la cedula de ciudadanía N°. 1.121.881.821 de Villavicencio.

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 SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.700.000,00)

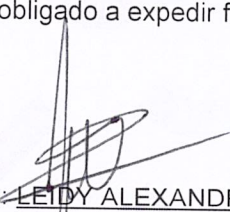
PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025

Por concepto de:

PRESTAR SUS SERVICIOS COMO TECNICO EN CONTABILIDAD EN CONTABILIDAD SISTEMATIZADA, EN LA ESCUELA DE MISIONES INTERNACIONALES Y ACCION INTEGRAL, DEL CONTRATO No. 110 - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION - 2025.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 29.600.000,00

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: LEIDY ALEXANDRA CASTRO OLAYA
Identificación: 1121881821
Lugar de Residencia: BOGOTÁ
Cuenta de Ahorros: 0986014512 (BANCO BBVA DE COLOMBIA)

Firma y pos firma: Leidy Alexandra Castro Olaya



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE MISIONES INTERNACIONALES Y ACCIÓN INTEGRAL**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

No. 08

Ciudad Bogotá D.C., SEPTIEMBRE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre: Leidy Alexandra Castro Olaya Identificación: 1121881821 Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: CL 6C 82ª 57 INT 1 APTO 706 Bogotá Teléfono de contacto: 3217581491 E-mail de contacto: laalexandraco@gamil.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. GOMEZ MOLINA HENRY FERNANDO Cargo: Subdirector ESMAI Resolución de Nombramiento: Nombramiento 111 del 3 de Febrero de 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Nº Del contrato: 110-CENACEDUCACION-2025 Fecha de suscripción: 04 /02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 33-46-101063396 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 10 de Febrero 2025 Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: 3625 CDP8025 Fecha expedición: 6/02/2025 Y 21/01/2025 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-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor total: \$ 29.600.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04 de Febrero de 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (8) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS COMO TECNICO EN CONTABILIDAD SISTEMATIZADA, EN LA ESCUELA DE MISIONES INTERNACIONALES Y ACCION INTEGRAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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 decreto 2609 de 2012, artículo 3 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 k (anexo), establecido en el plan No. 00032565 del 24 de diciembre de 2021 "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
--------------------------------------	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



ECB110-1

	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 y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013. 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. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. 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. 16. 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. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.										
10. PERIODO DEL INFORME	SEPTIEMBRE 2025										
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	Obligación No 1: Asesorar los procesos de contratación de asesores, docentes de cursos de capacitación y docentes por hora catedra que requiera la escuela. N/A Obligación No 2: Elaborar la liquidación de nómina mensual, actas de revisión a la nómina, liquidación de ASOPAGOS y solicitudes de apropiación ante el CENAC educación. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No DE RADICADO</th><th>ASUNTO:</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:				
Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:								

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



ECU/06/1

Obligación No 3: Llevar control minucioso y actualizado de todos los ingresos y egresos que se generen por causa del programa, esto será validado con los libros de saldos CUN y libros de fondo interno de manera mensual.

Archivo **Inicio** **Insertar** **Diseño de página** **Fórmulas** **Datos** **Revisar** **Vista** **Proteger** **¿Qué desea hacer?**

Pegar Fuente Alineación Número Formato condicional Dar formato como tabla Estilos

E3

	A	B	C	D	E	F
40	31/03/2025	INGRESOS MARZO PROPIOS	24.255.481,31			52.933.111,67
41	31/03/2025	PAGOS MARZO		11.300.000,00		41.633.111,67
42	30/04/2025	INGRESOS ABRIL PROPIOS	16.005.084,79			59.638.196,66
43	30/04/2025	PAGOS ABRIL		11.300.000,00		48.338.196,66
44	30/04/2025	INGRESOS MAYO PROPIOS	1.263.435,82			49.601.632,48
45	30/04/2025	PAGOS MAYO		11.300.000,00		38.301.632,48
46						
47						
48						
49	SUMAN		238.104.998,27	236.422.597,84		
50	SALDO ANTERIOR		200.630.132,05	164.010.900,00		
51	SALDO QUE PASA			38.301.632,48		
52	SUMAS IGUALES		438.735.130,32	438.735.130,32		
53						
54						
55						
56						
57	SV. ANDERSON MAHECHA ARDILA			SV. ELKIN FERNANDO RODRIGUEZ BERRIO		
58	Suboficial Administración y Logística ESMAL			Jefe de Presupuesto CENAC EDUCACIÓN		
59						
60						
61	SV. LUIS EDWIN GIRAL PARDO			MY. HENRY FERNANDO MOLINA GOMEZ		
62	Tesorero CENAC EDUCACION			Subdirector ESMAL		
63						
64						

Obligación No 4: Asesorar los planes de necesidades y de inversión de las partidas aprobadas para ejecución del PAA del año 2025, este plan deberá ejecutarse en su totalidad al término del año laboral.

Actualización de le ejecución presupuestal mes de AGOSTO

			pagos realizados por los alumnos durante el mes de AGOSTO
--	--	--	---

A	B	C	E	F	G
N	DOC	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	SEM	COHOR
1	CC	1013617914	VELANDIA GUERRERO FABIAN LEONARDO	II SEM 2022	XIX
2	CC	1074135548	BOLIVAR MARIN JOHAN STEVEN	I SEM 2022	XVIII

Obligación No 8: Asesorar financieramente a la dirección y subdirección de la ESMAl.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Reunión		REUNION CUENTAS POR COBRAR ALUMNOS OADAS Y CEDOC MES DE SEPTIEMBRE,

Obligación No 9: Apoyar los procesos de formalización de partidas de la ESMAl.

Se realizo la formalización de las partidas fijas

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Oficio e informes en Excel	N/A	N/A

Obligación No 10: Asistir a las reuniones convocadas por el jefe del departamento o el director de la ESMAl.

N°	TIPO DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Reunión administrativa-presentación Power point	N/A	EJECUCION PARTIDAS

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



8/08/16-1



PARTIDAS FIJAS ESMAI VIGENCIA 2025

ITEM	RECURSO	CONCEPTO	DESCRIPCION (DE VIGENCIA)	VALOR TOTAL	ELICITADO	REAFECTUADO	ESTADO
1	REC10	MATERIALES DE COMANDAMIENTO	MATERIALES DE COMANDAMIENTO	\$ 14.779.752,00	\$ 0,00	0%	PENDIENTE EN POR FUENTE DEL EJERCITO
2	REC10	MANUTENCION DEL EQUIPO	MANUTENCION DEL EQUIPO	\$ 19.228.022,00	\$ 0,00	0%	PENDIENTE EN POR FUENTE DEL EJERCITO
3	REC10	MANUTENCION DEL EQUIPO	MANUTENCION DEL EQUIPO	\$ 14.806.000,00	\$ 0,00	0%	PENDIENTE EN POR FUENTE DEL EJERCITO
4	REC10	MANUTENCION DEL EQUIPO	MANUTENCION DEL EQUIPO	\$ 14.806.000,00	\$ 0,00	0%	PENDIENTE EN POR FUENTE DEL EJERCITO
5	REC10	MANUTENCION DEL EQUIPO	MANUTENCION DEL EQUIPO	\$ 14.806.000,00	\$ 0,00	0%	PENDIENTE EN POR FUENTE DEL EJERCITO
6	REC10	MANUTENCION DEL EQUIPO	MANUTENCION DEL EQUIPO	\$ 14.806.000,00	\$ 0,00	0%	PENDIENTE EN POR FUENTE DEL EJERCITO
7	REC10	MANUTENCION DEL EQUIPO	MANUTENCION DEL EQUIPO	\$ 14.806.000,00	\$ 0,00	0%	PENDIENTE EN POR FUENTE DEL EJERCITO
8	REC10	MANUTENCION DEL EQUIPO	MANUTENCION DEL EQUIPO	\$ 14.806.000,00	\$ 0,00	0%	PENDIENTE EN POR FUENTE DEL EJERCITO
9	REC10	MANUTENCION DEL EQUIPO	MANUTENCION DEL EQUIPO	\$ 14.806.000,00	\$ 0,00	0%	PENDIENTE EN POR FUENTE DEL EJERCITO
10	REC10	MANUTENCION DEL EQUIPO	MANUTENCION DEL EQUIPO	\$ 14.806.000,00	\$ 0,00	0%	PENDIENTE EN POR FUENTE DEL EJERCITO
11	REC10	MANUTENCION DEL EQUIPO	MANUTENCION DEL EQUIPO	\$ 14.806.000,00	\$ 0,00	0%	PENDIENTE EN POR FUENTE DEL EJERCITO

Obligación No 11: Realizar informes y documentos solicitados por el jefe inmediato

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Oficio		Informe de riesgos mes de TERCER TRIMESTRE

Google Drive (G:) > Mi unidad > ESMAI > RIESGOS > 2025 > 01. ACTAS PPYE > 04. ABRIL

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
04_GENERAL_COMUNICACIONES_ABRIL	11/05/2025 1:48 p. m.	Hoja de cálculo d...	296 KB
04_GENERAL_INTENDENCIA_ABRIL	11/05/2025 5:47 p. m.	Hoja de cálculo d...	1.603 KB
06-05-2025 AR01 MAYOR CUANTIA 3089 ...	11/05/2025 5:46 p. m.	Hoja de cálculo d...	6.155 KB
06-05-2025 AR01 MENOR CUANTIA 3089 ...	11/05/2025 5:46 p. m.	Hoja de cálculo d...	8.338 KB

Obligación No 12: Realizar capacitaciones solicitadas por el jefe inmediato al personal orgánico de la ESMAI.

Obligación No 13: Realizar los documentos pertinentes de Riesgos

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Actas	N/A	Elaboración de actas de seguimiento de los riesgos Mes de SEPTIEMBRE

Obligación No 14: Realizar los documentos pertinentes de IGPA

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



ISO 9001

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Excel y oficio	N/A	oficios de: estado de comparendos, seguimiento activos fijos SAP SEPTIEMBRE

Obligación No 15: Llevar mensualmente actualizado el cuadro de ejecución presupuestal

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Excel	N/A	Actualizado a AGOSTO

DESCRIPCIÓN UNSPSC	BIEN O SERVICIO (DESCRIPCIÓN)	VALOR TOTAL 2025	NÚMERO DE CDP	VALOR CDP	FECHA CDP	NÚMERO
SERVICIOS DE EDUCACIÓN	PRESTADOR DE SERVICIOS	\$ 31.920.000,00	12925	31.920.000,00	23/01/2025	4425-53
HORAS CATEDRA "SUELDO BÁSICO"	SUELDO BÁSICO	\$ 162.041.800,00	3625	162.041.800,00	15/01/2025	
SALUD	PARAFISCALES	\$ 13.777.500,00	3625	13.777.500,00	15/01/2025	
PENSION	PARAFISCALES	\$ 19.448.000,00	3625	19.448.000,00	15/01/2025	
ARL	PARAFISCALES	\$ 849.400,00	3625	849.400,00	15/01/2025	
CAJA COMPENSACION	PARAFISCALES	\$ 6.485.900,00	3625	6.485.900,00	15/01/2025	
SENA	PARAFISCALES	\$ 812.900,00	3625	812.900,00	15/01/2025	
ICBF	PARAFISCALES	\$ 4.884.000,00	3625	4.884.000,00	15/01/2025	
Escuelas Industriales e Institutos Técnicos	PARAFISCALES	\$ 1.623.200,00	3625	1.623.200,00	15/01/2025	
ESAP	PARAFISCALES	\$ 812.900,00	3625	812.900,00	15/01/2025	
PRIMA DE VACACIONES	PARAFISCALES	\$ 5.704.300,00	3625	5.704.300,00	15/01/2025	
PRIMA DE SERVICIOS	PARAFISCALES	\$ 11.406.300,00	3625	11.406.300,00	15/01/2025	
		\$ 750.746.200,00				



PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



500270-1

	Obligación No 16: Realizar la presentación del Radar logístico Mensual y verificar que la información suministrada por el personal concuerde con la información real de la escuela <table><tr><td>N°</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No DE RADICADO</td><td>ASUNTO:</td></tr><tr><td>1</td><td>Presentación power point</td><td>N/A</td><td>Presentada a mes de SEPTIEMBRE</td></tr></table>	N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:	1	Presentación power point	N/A	Presentada a mes de SEPTIEMBRE				
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:										
1	Presentación power point	N/A	Presentada a mes de SEPTIEMBRE										
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$ 29.600.000,00 Valor autorizado a pagar \$3.700.000												
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 AGOSTO <table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$185.000,00</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>\$236.800,00</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$7.800,00</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$185.000,00	SALUD	SANITAS	\$236.800,00	ARL	POSITIVA	\$7.800,00
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$185.000,00											
SALUD	SANITAS	\$236.800,00											
ARL	POSITIVA	\$7.800,00											
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 mensualmente.).												

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



80726-1

15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que 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 ya que fue revisado y soportado el cumplimiento de pago seguridad social.
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MTCE (\$ 3.700.000) , correspondiente del mes SEPTIEMBRE , 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, Bogotá D.C., SEPTIEMBRE de 2025

FIRMA SUPERVISOR


MY. HENRY FERNANDO GOMEZ MOLINA
 Subdirector ESMAI

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
 Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SCR310-1



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE MISIONES INTERNACIONALES Y ACCIÓN INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN No. 08

Bogotá D.C., SEPTIEMBRE 2025

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 110-CENACEDUCACION-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	04 /02/2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 33-46-101063396 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 10 de Febrero 2025 Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 3625 Fecha expedición: 6/02/2025 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-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor total: \$ 29.600.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04/02/2025
6. CONTRATISTA	Nombre: Leidy Alexandra Castro Olaya Identificación: 1121881821 Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: CL 6C 82ª 57 INT 1 APTO 706 Bogotá Teléfono de contacto: 3217581491 E-mail de contacto: lalexandraco@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. HENRY FERNANDO GOMEZ MOLINA Cargo: Subdirector ESMAL Resolución de Nombramiento: nombramiento 111 del 3 de FEBRERO de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS COMO TECNICO EN CONTABILIDAD SISTEMETIZADA, EN LA ESCUELA DE MISIONES INTERNACIONALES Y ACCION INTEGRAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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 decreto 2609 de 2012, artículo 3 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 k (anexo), establecido en el plan No. 00032565 del 24 de diciembre de 2021 "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

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



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 y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013.

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. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.

15. 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.

16. 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. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012

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 una 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.

Obligaciones específicas:

Debe realizar las siguientes actividades específicas:

1. Asesorar por los procesos de contratación de asesores, docentes de cursos de capacitación y docentes por hora catedra que requiera la escuela.
2. Elaborar la liquidación de nómina mensual, actas de revisión a la nómina, liquidación de ASOPAGOS y solicitudes de apropiación ante el CENAC educación.
3. Llevar control minucioso y actualizado de todos los ingresos y egresos que se generen por causa del programa, esto será validado con los libros de saldos CUN y libros de fondo interno de manera mensual.
4. Asesorar los planes de necesidades y de inversión de las partidas aprobadas para ejecución del PAA del año 2023, este plan deberá ejecutarse en su totalidad al término del año laboral.
5. Apoyar los documentos y circulares a los que haya lugar con el fin de notificar a los estudiantes de las diferentes cohortes en su proceso de admisión y pago de los semestres
6. Realizar informes mensuales correspondientes a la formalización de combustible de la ESMAl.
7. Actualizar el histórico de pagos de los alumnos de la tecnología.
8. Asesorar financieramente a la dirección y subdirección de la ESMAl.
9. Apoyar los procesos de formalización de partidas de la ESMAl.
10. Asistir a las reuniones convocadas por el jefe del departamento o el director de la ESMAl.
11. Realizar informes y documentos solicitados por el jefe inmediato.
12. Realizar capacitaciones solicitadas por el jefe inmediato al personal orgánico de la ESMAl.
13. Realizar los documentos pertinentes de Riesgos.
14. Realizar los documentos pertinentes de IGPA.
15. Llevar mensualmente actualizado el cuadro de ejecución presupuestal.

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



16. Realizar la presentación del Radar logístico Mensual y verificar que la información suministrada por el personal concuerde con la información real de la escuela.

Obligación No 1: Asesorar los procesos de contratación de asesores, docentes de cursos de capacitación y docentes por hora catedra que requiera la escuela.

N/A

Obligación No 2: Elaborar la liquidación de nómina mensual, actas de revisión a la nómina, liquidación de ASOPAGOS y solicitudes de apropiación ante el CENAC educación.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Planilla de seguridad social	N/A	N/A MES DE SEPTIEMBRE

Obligación No 3: Llevar control minucioso y actualizado de todos los ingresos y egresos que se generen por causa del programa, esto será validado con los libros de saldos CUN y libros de fondo interno de manera mensual.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Fondo interno mes MAYO 2025	N/A	Cruce libros CUN AGOSTO

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Acrobat ¿Qué desea hacer?

Anal Ajustar texto Texto Combinar y centrar Formato condicional Dar forma

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos

	A	B	C	D	E	F
40	31/03/2025	INGRESOS MARZO PROPIOS	24.255.481,31			52.933.111,87
41	31/03/2025	PAGOS MARZO		11.300.000,00		41.633.111,87
42	30/04/2025	INGRESOS ABRIL PROPIOS	18.005.084,79			59.638.196,66
43	30/04/2025	PAGOS ABRIL		11.300.000,00		48.338.196,66
44	30/04/2025	INGRESOS MAYO PROPIOS	1.283.435,82			49.601.632,48
45	30/04/2025	PAGOS MAYO		11.300.000,00		38.301.632,48
46						
47						
48						
49		SUMAN	238.104.998,27	236.422.597,84		
50		SALDO ANTERIOR	200.630.132,05	164.010.900,00		
51		SALDO QUE PASA		38.301.632,48		
52		SUMAS IGUALES	438.735.130,32	438.735.130,32		
53						
54						
55						
56						
57		SV. ANDERSON MAHECHA ARDILA		SV. ELKIN FERNANDO RODRIGUEZ BERRIO		
58		Suboficial Administración y Logística ESMAR		Jefe de Presupuesto CENAC EDUCACIÓN		
59						
60						
61		SV. LUIS EDWIN GIRAL PARDO		MY. HENRY FERNANDO MOLINA GOMEZ		
62		Tesorero CENAC EDUCACIÓN		Subdirector ESMAR		
63						
64						

Obligación No 4: Asesorar los planes de necesidades y de inversión de las partidas aprobadas para ejecución del PAA del año 2025, este plan deberá ejecutarse en su totalidad al término del año laboral.

Actualización de la ejecución presupuestal mes de AGOSTO

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



A	B	C	E	F	G	K
N	DOC	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	SEM	COHORTE	TOTAL ADE
1	CC	1013617914	VELANDIA GUERRERO FABIAN LEONARDO	II SEM 2022	XIX	4.1
2	CC	1074135548	BOLIVAR MARIN JOHAN STEVEN	I SEM 2022	XVIII	2

Obligación No 8: Asesorar financieramente a la dirección y subdirección de la ESMAl.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Reunión		REUNION CUENTAS POR COBRAR ALUMNOS OADAS Y CEDOC MES DE SEPTIEMBRE,

Obligación No 9: Apoyar los procesos de formalización de partidas de la ESMAl.

Se realizo la formalización de las partidas fijas

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Oficio e informes en Excel	N/A	N/A

Obligación No 10: Asistir a las reuniones convocadas por el jefe del departamento o el director de la ESMAl.

N°	TIPO DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Reunión administrativa-presentación Power point	N/A	EJECUCION PARTIDAS



PARTIDAS FIJAS ESMAl VIGENCIA 2025

#	RECURSO	CONCEPTO	UNIDAD MEDIDA (DESCRIPCION)	VALOR TOTAL	ENCUADRO	% EJECUTADO	ESTADO
1	REC10	MATERIALES DE CONSTRUCCION	MATERIALES DE CONSTRUCCION	\$ 14.779.593,00	\$ 0,00	0%	PENDIENTE EN ENTREGA DEL BIEN
2	REC10	MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	\$ 12.923.912,00	\$ 0,00	0%	PENDIENTE EN ENTREGA DEL BIEN
3	REC10	MATERIALES DE VIVIENDAS FUNCIONARIOS EN COMISION	VIVIENDAS DE FUNCIONARIOS EN COMISION	\$ 12.400.000,00	\$ 0,00	0%	EN EJECUCION
4	REC10	COMPRAS DE VEHICULOS DEL EJERCITO NACIONAL	PRODUCTOS DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y PRODUCTOS DE REPARACION DE VEHICULOS Y COMPLEMENTOS	\$ 1.396.350,00	\$ 0,00	0%	EN EJECUCION
5	REC10	DEGASTO Y LUGAR DE TRABAJO	PRODUCTOS DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y PRODUCTOS DE REPARACION DE VEHICULOS Y COMPLEMENTOS	\$ 533.600,00	\$ 0,00	0%	SE ENVIÓ EN ENTREGA A LA GERENCIA EDUCACION
6	REC10	RENTAS DE VIVIENDAS	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS Y PRODUCTOS DE REPARACION DE VEHICULOS Y COMPLEMENTOS	\$ 380.125,00	\$ 0,00	0%	SE ENVIÓ EN ENTREGA A LA GERENCIA EDUCACION
7	REC10	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS Y PRODUCTOS DE REPARACION DE VEHICULOS Y COMPLEMENTOS	\$ 598.124,00	\$ 0,00	0%	SE ENVIÓ EN ENTREGA A LA GERENCIA EDUCACION
8	REC10	RENTAS DE EQUIPOS	DEGASTO DE TRANSPORTE	\$ 1.181.125,00	\$ 0,00	0%	SE ENVIÓ EN ENTREGA A LA GERENCIA EDUCACION
9	REC10	RENTAS DE EQUIPOS	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TRANSPORTE	\$ 453.192,00	\$ 0,00	0%	SE ENVIÓ EN ENTREGA A LA GERENCIA EDUCACION
10	REC10	RENTAS DE EQUIPOS	OTROS BIENES TRANSPORTABLES	\$ 1.217.425,00	\$ 0,00	0%	SE ENVIÓ EN ENTREGA A LA GERENCIA EDUCACION
11	REC10	RENTAS DE EQUIPOS	OTROS BIENES TRANSPORTABLES	\$ 2.800.027,00	\$ 0,00	0%	SE ENVIÓ EN ENTREGA A LA GERENCIA EDUCACION

Obligación No 11: Realizar informes y documentos solicitados por el jefe inmediato

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Oficio		Informe de riesgos mes de TERCER TRIMESTRE

oogle Drive (G:) > Mi unidad > ESMAL > RIESGOS > 2025 > 01. ACTAS PPYE > 04. ABRIL

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
04_GENERAL_COMUNICACIONES_ABRIL	11/05/2025 1:48 p. m.	Hoja de cálculo d...	296 KB
04_GENERAL_INTENDENCIA_ABRIL	11/05/2025 5:47 p. m.	Hoja de cálculo d...	1.603 KB
06-05-2025 AR01 MAYOR CUANTÍA 3089 ...	11/05/2025 5:46 p. m.	Hoja de cálculo d...	6.155 KB
06-05-2025 AR01 MENOR CUANTÍA 3089 ...	11/05/2025 5:46 p. m.	Hoja de cálculo d...	0.338 KB

Obligación No 12: Realizar capacitaciones solicitadas por el jefe inmediato al personal orgánico de la ESMAL.

Obligación No 13: Realizar los documentos pertinentes de Riesgos

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Actas	N/A	Elaboración de actas de seguimiento de los riesgos Mes de SEPTIEMBRE

Obligación No 14: Realizar los documentos pertinentes de IGPA

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Excel y oficio	N/A	oficios de: estado de comparendos, seguimiento activos fijos SAP SEPTIEMBRE

Obligación No 15: Llevar mensualmente actualizado el cuadro de ejecución presupuestal

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Excel	N/A	Actualizado a AGOSTO

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



DESCRIPCION UNSPSC	BIEN O SERVICIO (DESCRIPCION)	VALOR TOTAL 2025	NÚMERO DE CDP	VALOR CDP	FECHA CDP	NÚMERO
SERVICIOS DE EDUCACIÓN	PRESTADOR DE SERVICIOS	\$ 31.920.000,00	12925	31.920.000,00	23/01/2025	4425-53
HORAS CATEDRA "SUELDO BÁSICO"	SUELDO BÁSICO	\$ 162.041.800,00	3625	162.041.800,00	15/01/2025	
SALUD	PARAFISCALES	\$ 13.777.500,00	3625	13.777.500,00	15/01/2025	
PENSION	PARAFISCALES	\$ 19.448.000,00	3625	19.448.000,00	15/01/2025	
ARL	PARAFISCALES	\$ 849.400,00	3625	849.400,00	15/01/2025	
CAJA COMPENSACION	PARAFISCALES	\$ 6.485.900,00	3625	6.485.900,00	15/01/2025	
SENA	PARAFISCALES	\$ 812.900,00	3625	812.900,00	15/01/2025	
ICBF	PARAFISCALES	\$ 4.864.000,00	3625	4.864.000,00	15/01/2025	
Escuelas Industriales Institutos Técnicos	PARAFISCALES	\$ 1.623.200,00	3625	1.623.200,00	15/01/2025	
ESAP	PARAFISCALES	\$ 812.900,00	3625	812.900,00	15/01/2025	
PRIMA DE VACACIONES	PARAFISCALES	\$ 5.704.300,00	3625	5.704.300,00	15/01/2025	
PRIMA DE SERVICIOS	PARAFISCALES	\$ 11.406.300,00	3625	11.406.300,00	15/01/2025	
		\$ 260.746.200,00				



Obligación No 16: Realizar la presentación del Radar logístico Mensual y verificar que la información suministrada por el personal concuerde con la información real de la escuela

N°	TIPO DOCUMENTO	DE	No RADICADO	DE	ASUNTO:
1	Presentación power point		N/A		Presentada a mes de SEPTIEMBRE

11. CONSTANCIAS

Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., SEPTIEMBRE de 2025

FIRMA

LEIDY ALEXANDRA CASTRO OLAYA

CC 1121881821

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



