

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 DEL 2025

Yo JOSE ANTONIO PEREZ GOMEZ identificada con la cedula de ciudadanía N°. 79.138.148 DE BOGOTA.

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 QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.500.000).

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2025

Por concepto de:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA CIVIL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES, DEL CONTRATO 065-CENACEDUCACION-2025 - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC DE EDUCACION – 2025.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$44.000.000

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: José Antonio Pérez Gómez

Identificación: 79.138.148 de Bogotá

Lugar de Residencia: Calle 20 a 109 - 46

Cuenta de Ahorros: 488408562699 del Banco Davivienda

Firma y Pos firma:

José Antonio Pérez G



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 04

BOGOTÁ D.C, MAYO – 2025

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 065-CENACEDUCACION-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	13 de febrero del 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la póliza: 11-44-101248092 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 19 de febrero de 2025 Aprobado por: TC. JORGE IVÁN GUZMÁN FORERO, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. CDP 8625 – CRP 14865 Fecha expedición: DEL CDP 21 de enero de 2025 – CRP 13 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 EDUCACION Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor: \$ 44.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 de febrero del 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: José Antonio Pérez Gómez Identificación: 79.138.148 de Bogotá Nacionalidad: colombiano Dirección – ciudad de residencia: Calle 20 # 109 a 46 - Bogota Teléfono de contacto: 321 871 40 21 E-mail de contacto: pegojose71@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: My. Diego Andrés Lozano Osorio Cargo: Oficial Decano Esing Resolución de Nombramiento: 066 fechada el 03 de febrero de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA CIVIL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Contribuir al cumplimiento de las metas de la institución trazadas en el plan de desarrollo 2022-2026. 1. Diseñar la estructura del proyecto educativo del programa, acorde con la normatividad vigente, los lineamientos institucionales y la incorporación de tendencias científicas y tecnológicas. 2. Direccionar los procesos de autoevaluación del programa, siguiendo los lineamientos institucionales y agenciar las acciones necesarias para el cumplimiento del plan de mejoramiento. 3. Dirigir el mejoramiento de la calidad educativa en los procesos de autoevaluación, registro calificado, mejoramiento académico y administrativo. 4. Realizar la autoevaluación y mejoramiento del personal docente del programa académico. 5. Coordinar el personal docente del programa para la actualización del diseño curricular de vinculado a los planes de estudio y resultados de aprendizaje. 6. Diseñar el plan de investigación, responsabilidad social e internacionalización de acuerdo con las

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.
directorescuoladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



SC6310-7-6

- políticas y lineamientos institucionales en materia de internacionalización.
7. Coordinar el plan de acción de investigación, promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la proyección social y la internacionalización, en función del registro calificado del programa.
 8. Coordinar las actividades en investigación aplicada y formativa vinculada en los proyectos, semilleros y trabajos de grado.
 9. Promover la producción, transferencia de conocimiento e innovación social con desarrollo de nuevas comunidades científicas, investigativas y redes académicas.
 10. Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector de la escuela, secretaria general y decanatura académica
 11. Junto con el encargado de las ovas supervigilar la aplicación y actualización de las ovas con que cuenta actualmente el programa de ingeniería civil.
 12. Elaborar y hacer seguimiento del plan de mejoramiento del programa resultado de la autoevaluación del programa realizada en el año 2024, con el fin de realizar su seguimiento y posterior cierre.
 13. Realizar actividades en pro del cumplimiento de las nueve (9) condiciones que hacen parte de la renovación del registro calificado, así mismo realizar la preparación de la visita de pares académicos del año 2025.
 14. Presentar documento maestro con el desarrollo de las nueve (9) condiciones en la vigencia en que funge como director e ir consolidando el histórico por años.
 15. Cumplir con el lineamiento establecido por archivo que cada documento orfeado quede debidamente cargado y archivado en la plataforma orfeo, con el fin tener al día las bandejas de la plataforma.
 16. Mantener en orden toda la documentación física y digital que produzca en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla al responsable del archivo cuando lo requieran.
 17. Realizar el cargue mensual en la plataforma secop ii, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago (esta última si aplica), hasta finalizar el contrato.
 18. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, power point, excel o como originalmente haya sido generado.
 19. 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.
 20. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo al nivel, naturaleza y desempeño en el cargo.

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 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 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 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.

Obligación No. 1: Direccionar los procesos de autoevaluación del programa, siguiendo los lineamientos institucionales y agenciar las acciones necesarias para el cumplimiento del plan de mejoramiento.

No	TIPO: Documento	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Presencial	Cuadro seguimiento plan mejora	Seguimiento al plan de mejora del programa de ingeniería civil.



10. DOCUMENTOS
SOPORTAN
CUMPLIMIENTO DE
OBLIGACIONES
CONTRACTUALES

QUE
EL
LAS

Obligación No. 2 Dirigir el mejoramiento de la calidad educativa en los procesos de autoevaluación, registro calificado, mejoramiento académico y administrativo.

No	TIPO: reunión	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Presencial		Preparación y atención de la visita de los pares académicos del ministerio de educación.



Obligación No. 3 Diseñar el plan de investigación, responsabilidad social e internacionalización de acuerdo con las políticas y lineamientos institucionales en materia de internacionalización.

No	TIPO: Ponencia	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Virtual		Ponencia realidad de la formulación, gestión y evaluación de los proyectos de ingeniería civil en América Latina.



Obligación No. 4 Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector de la escuela, secretaria general y decanatura académica

No	TIPO: Reunión	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Presencial	Omitido	Reuniones pares académicos.



Obligación No. 5 Elaborar y hacer seguimiento del plan de mejoramiento del programa resultado de la autoevaluación del programa realizada en el año 2024, con el fin de realizar su seguimiento y posterior cierre.

No	TIPO: Documento	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01			Cuadro seguimiento plan de mejoramiento.

Obligación No. 6 Realizar actividades en pro del cumplimiento de las nueve (9) condiciones que hacen parte de la renovación del registro calificado, así mismo realizar la preparación de la visita de pares académicos del año 2025.

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO EN JEFE DE LAS FUERZAS ARMADAS
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

2025744010504873

Radicado N° 2025/140/0504873 MON-COFEM COEJG-SECEJ-JEMAF-CEODC-CEML-
CRVNO-29-25

Bogotá, D.C., 8 de abril de 2025

Señor Mayor
DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO
Decano Escuela de Ingenieros Militares
Centro de # 20A-29 Canton Cedes - Puente Aranda
Bogotá, D.C.

ASUNTO : Plan Correctivo Hallazgos programá Ing. Civil

En atención a que el programa de Ingeniería Civil a Distancia de la Escuela de Ingenieros Militares se encuentra en proceso de reconstrucción en el año 2025 y que, dentro del mismo existen unos "Puntos de Mejoramiento" encaminados a evaluar los aprendizajes, observaciones que pueden circular el buen desempeño del programa, me permito solicitar al señor Mayor Decano, su intervención ante quien corresponde para la elaboración y sustento de la información que debe ser incluida en el fin de que sea como soporte de solución a los hallazgos encontrados durante la última autoevaluación, así:

1. Para el Hallazgo 1: "No se evidencia un documento que soporte la transición entre el modelo pedagógico y del programa".

Se solicita la actualización del modelo pedagógico institucional, ya que el mismo se viene en desarrollo y por lo tanto no muestra relación con el PEI adoptado como documento de referencia en la ejecución del programa.

2. Para el Hallazgo 2: "No se evidencia seguimiento y actualización de la información de los egresados".

Se solicita a los Oficiales de Muestreo y de Seguimiento, actualizar el estado de

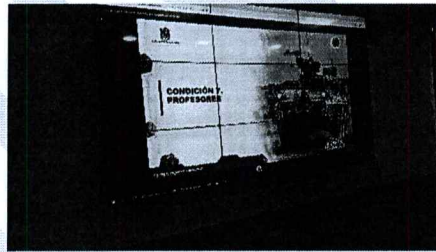
Diciembre 2024

TC. RAJIVIER PLUTINCO CASTAÑEDA
Director del programa de Ingeniería Civil a Distancia.

Patria Honor Lealtad

PÚBLICA

No	TIPO: Visita pares académicos	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Presencial		Asistencia ensayo simulacro de pares académicos tanto del programa de pregrado como de la maestría.



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, en el mes de mayo de 2025

FIRMA CONTRATISTA

JOSE ANTONIO PEREZ GOMEZ
C.C 79.138.148 DE BOGOTA

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.
directorescueldadeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



Bogotá D.C, mayo de 2025

Señor Teniente Coronel
JORGE IVÁN GUZMÁN FORERO
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, José Antonio Pérez Gómez, **identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.79.138.148 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. 065-CENACEDUCACION-2025 **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2025**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA CIVIL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES," 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 ABRIL DE 2025

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – FOSYGA	86492941	275.000
Aporte Pensión: COLPESIONES		352.000
Aporte ARL: POSITVA		11.500

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

Dado en mayo, 2025

Atentamente

Huella índice derecho


Nombre: **José Antonio Pérez Gómez**
C.C. 79.138.148 DE BOGOTA



DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO
CC	79138148	JOSE ANTONIO PEREZ GOMEZ		CALLE 20 # 109 A 46	3164345113	PEGOJOSE71@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 (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLÉADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1
2025-04	2025-04	I	09/05/2025	86492941	TOTAL A PAGAR
					\$638.500

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Coltización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Coltización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
MIN001	Fondec Sol y Gar Min Salud	901037016-1	275,000	0		0		0	0	0	0	275,000	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	352.000	0	0	0	0	0	0		352.000	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	11.500				11.500	0	0	11.500			115	11.500	4

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	MIT	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
0	0	0	0	0
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	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	275.000	275.000
Pensión	1	352.000	352.000
Riesgos Laborales	1	11.500	11.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	638.500	638.500

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	2025-04				TOTAL A PAGAR
					\$638.500

[illegible]

Valor

\$638.500,00

09/May/2025 - 9:33 a. m. - IP 201.185.110.74



Tu transacción fue exitosa

Resumen detallado de tu transacción

[Descargar Comprobante](#) ↓

Hacia

COMPENSAR-OI - MiPlanilla.com Pago

Proteccion Social

¿Desde dónde debitamos?

Cuenta de Ahorros - 5519

Nro. de transacción

093345

Pedido/Factura Nro.

86492941

Recuerda que el costo de esta transacción es \$0.

\$0,00

Recuerda volver al comercio para finalizar tu transacción.

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.

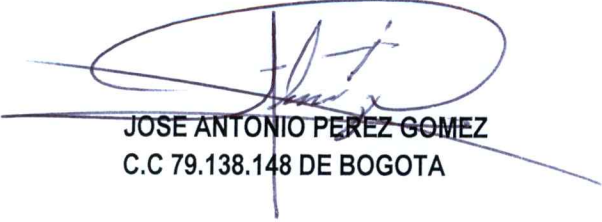
Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
065-CENACEDUCACION-2025	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA CIVIL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES	OCHO (8) MESES	5.500.000	86492941

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 ÍNDICE DERECHO


JOSE ANTONIO PEREZ GOMEZ
C.C 79.138.148 DE BOGOTA





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

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL ☒ **TOTAL** ☐ **No. 04**

BOGOTÁ D.C, MAYO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: José Antonio Pérez Gómez Identificación: 79.138.148 de Bogotá Nacionalidad: colombiano Dirección – ciudad de residencia: Calle 20 # 109ª - 46 Teléfono de contacto: 3218714021 E-mail de contacto: pegojose71@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO Cargo: OFICIAL DECANO ESING Resolución de Delegación (Número – fecha): No 066 fechada el 03 de febrero de 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 065-CENACEDUCACION-2025 Fecha de suscripción: 13 de febrero de 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 11-44-101248092 Aseguradora: Seguros del estado Fecha oficio aprobación: 19 de febrero de 2025 Aprobado por: JORGE IVAN GUZMAN FORERO
5. CRP-CDP	No. CDP 8625 – CRP 14865 Fecha expedición: DEL CDP 21 de enero de 2025 – CRP 13 de febrero 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 SERVICIO DE EDUCACION Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor: \$ 44.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 de febrero del 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	ocho (8) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA CIVIL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Contribuir al cumplimiento de las metas de la institución trazadas en el plan de desarrollo 2022- 2026.
1. Diseñar la estructura del proyecto educativo del programa, acorde con la normatividad vigente, los lineamientos institucionales y la incorporación de tendencias científicas y tecnológicas.
2. Direccionar los procesos de autoevaluación del programa, siguiendo los lineamientos institucionales y agenciar las acciones necesarias para el cumplimiento del plan de mejoramiento.
3. Dirigir el mejoramiento de la calidad educativa en los procesos de autoevaluación, registro calificado, mejoramiento académico y administrativo.
4. Realizar la autoevaluación y mejoramiento del personal docente del programa académico.
5. Coordinar el personal docente del programa para la actualización del diseño curricular de vinculado a los planes de estudio y resultados de aprendizaje.
6. Diseñar el plan de investigación, responsabilidad social e internacionalización de acuerdo con las políticas y lineamientos institucionales en materia de internacionalización.
7. Coordinar el plan de acción de investigación, promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la proyección social y la internacionalización, en función del registro calificado del programa.
8. Coordinar las actividades en investigación aplicada y formativa vinculada en los proyectos, semilleros y trabajos de grado.
9. Promover la producción, transferencia de conocimiento e innovación social con desarrollo de nuevas comunidades científicas, investigativas y redes académicas.
10. Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector de la escuela, secretaria general y decanatura académica
11. Junto con el encargado de las ovas supervigilar la aplicación y actualización de las ovas con que cuenta actualmente el programa de ingeniería civil.
12. Elaborar y hacer seguimiento del plan de mejoramiento del programa resultado de la autoevaluación del programa realizada en el año 2024, con el fin de realizar su seguimiento y posterior cierre.
13. Realizar actividades en pro del cumplimiento de las nueve (9) condiciones que hacen parte de la renovación del registro calificado, así mismo realizar la preparación de la visita de pares académicos del año 2025.
14. Presentar documento maestro con el desarrollo de las nueve (9) condiciones en la vigencia en que funge como director e ir consolidando el histórico por años.
15. Cumplir con el lineamiento establecido por archivo que cada documento orfeado quede debidamente cargado y archivado en la plataforma orfeo, con el fin tener al día las bandejas de la plataforma.
16. Mantener en orden toda la documentación física y digital que produzca en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla al responsable del archivo cuando lo requieran.
17. Realizar el cargue mensual en la plataforma secop ii, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



de pago (esta última si aplica), hasta finalizar el contrato.

18. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un backup de

la información generada en desarrollo del contrato en formato word, power point, excel o como originalmente haya sido generado.

19. 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.

20. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo

al nivel, naturaleza y desempeño en el cargo.

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 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 al supervisor del contrato dentro de

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



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 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 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

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



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	MAYO 2025								
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Direccionar los procesos de autoevaluación del programa, siguiendo los lineamientos institucionales y agenciar las acciones necesarias para el cumplimiento del plan de mejoramiento. <table><tr><th>No</th><th>TIPO: Documento</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr><tr><td>01</td><td>Presencial</td><td>Cuadro seguimiento plan mejora</td><td>Seguimiento al plan de mejora del programa de ingeniería civil.</td></tr></table>	No	TIPO: Documento	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO	01	Presencial	Cuadro seguimiento plan mejora	Seguimiento al plan de mejora del programa de ingeniería civil.
No	TIPO: Documento	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO						
01	Presencial	Cuadro seguimiento plan mejora	Seguimiento al plan de mejora del programa de ingeniería civil.						

Obligación No. 3 Diseñar el plan de investigación, responsabilidad social e internacionalización de acuerdo con las políticas y lineamientos institucionales en materia de internacionalización.

No	TIPO: Ponencia	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Virtual		Ponencia realidad de la formulación, gestión y evaluación de los proyectos de ingeniería civil en América Latina.



Obligación No. 4 Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector de la escuela, secretaria general y decanatura académica

No	TIPO: Reunión	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Presencial	Omitido	Reuniones pares académicos.



Obligación No. 5 Elaborar y hacer seguimiento del plan de mejoramiento del programa resultado de la autoevaluación del programa realizada en el año 2024, con el fin de realizar su seguimiento y posterior cierre.

No	TIPO: Documento	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01			Cuadro seguimiento plan de

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



No	TIPO: Visita pares académicos	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Presencial		Asistencia ensayo simulacro de pares académicos tanto del programa de pregrado como de la maestría.

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$ (44.000.000) Valor autorizado a pagar \$ (5.500.000)												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>COLPESIONES</td><td>\$ 352.000</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>\$ 275.000</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$ 11.500</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLPESIONES	\$ 352.000	SALUD	FOSYGA	\$ 275.000	ARL	POSITIVA	\$ 11.500
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	COLPESIONES	\$ 352.000											
SALUD	FOSYGA	\$ 275.000											
ARL	POSITIVA	\$ 11.500											

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 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 a 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.).
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 VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 5.500.000), 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.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C, en el mes de mayo de 2025

FIRMA SUPERVISOR

My. Diego Andrés Lozano Osorio
 Oficial Decano Esing
 Supervisor del contrato N°065-CENACEDUCACION-202

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co

