



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE APOYO Y DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO

Página 1 de 11

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL___TOTAL X
No. 03

Bogotá, D.C., DICIEMBRE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: SANDRA MARITZA CRUZ OSPITIA Identificación 39.577.196 Nacionalidad Colombiana Dirección: Calle 23 C # 69 F – 65 Int 2 Apto. 201 MZ E Carlos Lleras Restrepo Teléfono de contacto 3138208469 E-mail de contacto: samacruos@yahoo.es
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SP. SIERRA CAICEDO WILLIAM HANDERSON Cargo: SUBOFICIAL APOYO JURÍDICO CAAID Resolución de nombramiento (00008543 de 06 de octubre de 2025) Teléfono de contacto 3102438387 E-mail de contacto: william.sierra@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 646-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 15/10/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 39-46-101017162 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 15/OCT/2025 Aprobado por: MY. OMAR YESID PEDRAZA ROMERO Oficial de Contratación con Funciones Administrativas como Director Central y Administrativa y Contable - Personal
5. CRP	No. 103225 Fecha expedición 14 DE OCTUBRE DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CAAID Posición catálogo de gasto: (02.02.02.008.002.001) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$ 15.999.999
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15/OCTUBRE/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DICIEMBRE/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA AL COMANDO DE APOYO DE ACCIÓN INTEGRAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 # 18 – 30 Cantón Militar Caldas
Bogotá D C
caaid@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Controlar los términos de las etapas dentro de los procesos disciplinarios y administrativos del CAAID a fin de evitar inactividad procesal, para lo cual deberá informar al Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante del CAAID de forma semanal los avances de los procesos. 2. Orientar jurídicamente los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en el CAAID. 3. Socializar procedimientos jurídicos (Derechos Humanos, DIH, Derecho Sancionatorio o Disciplinario), al personal militar del CAAID. 4. Recaudar Información y dar trámite a los requerimientos en temas de quejas, denuncias, alertas tempranas, seguimientos a Muertes en Desarrollo de Operaciones Militares de especial seguimiento, grupos de especial protección, líderes sociales, restitución de tierras, apoyo a defensa ante organismos internacionales o medidas cautelares. 5. Proyectar respuestas a requerimientos jurídicos de acuerdo con los términos indicados en la ley y que sean de conocimiento de la Unidad. 6. Informar en coordinación con el supervisor del contrato, al JEM y Segundo Comandante de la Unidad Militar, temas inherentes al cumplimiento del contrato. 7. Colaborar con la implementación de las políticas jurídicas establecidas por el Comandante del Ejército y avaladas por el Comando de la Unidad, encaminadas al cumplimiento de la misión constitucional, aplicando el marco normativo. 8. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 9. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas a favor de terceros en temas que conozca o llegara a conocer, en razón al desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios. 10. 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, las cuales incluirán foliación y la elaboración del Formato Único de Inventario Documental (FUID). 11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 12. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. 13. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servidores públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión. 14. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 15. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas, no interfieran en ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual, sólo deberá atender a la constitución, la ley y los principios que la orientan. 16. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución y al CAAID. 17. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 18. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la Ley. 19. Informar con veracidad a la institución, a través del supervisor, acerca de las relaciones de parentesco, amistad o interés o, cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un impedimento legal para la interrupción de la relación profesional. 20. Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos para el ingreso a la Unidad Militar donde presta sus servicios. 21. Prestar asesoría jurídica en derecho disciplinario (ley 1862 de 2017 y ley 734 de 2002) y procesos y/o investigaciones administrativas (ley 1476 de 2011), para lo cual deberá:
--------------------------------------	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 # 18 – 30 Cantón Militar Caldas
Bogotá D.C.
caaid@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE APOYO Y DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO

Página 3 de 11

- Proyectar las providencias: autos de sustanciación, apertura, interlocutorios, inhibitorios, pliegos de cargos, fallos de primera instancia y segunda instancia propias de las investigaciones disciplinarias y administrativas
 - Proyectar los autos que resuelven el grado de consulta de los fallos absolutorios y los que dispongan la cesación de procedimiento, en procesos administrativos.
 - Velar por el cumplimiento de los términos de instrucción y procesales de los procesos disciplinarios y administrativos.
 - Asistir a las audiencias, propias de los procesos disciplinarios, con el fin de brindar la asesoría a los funcionarios competentes.
22. Apoyar con la proyección de todos los autos de trámite e interlocutorios de los procesos disciplinarios y administrativos de las Unidades del CAAID cuando por necesidades del servicio así lo requiera la Unidad.
 23. Apoyar al personal de Oficiales que se desempeñen como funcionarios competentes y de instrucción, para lo cual el abogado (a) asesor deberá preparar y someter a consideración del funcionario, un enfoque de la investigación y los cuestionarios de preguntas para los declarantes o versionados, lo anterior de manera previa a las diligencias.
 24. Apoyar la estructuración de respuestas a quejas, denuncias e informaciones originadas en presuntas violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al DIH endilgadas a personal orgánico del CAAID.
 25. Responder en los plazos que la Unidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
 26. Proyectar y/o revisar los actos administrativos que se someten a consideración de la Unidad, cuando para ello se le requiera.
 27. Diligenciar correctamente estadísticas en los diferentes sistemas de información existentes, libros radiadores y fichas técnicas en cada una de las indagaciones disciplinarias en la Ley 1862 – 1476, de acuerdo a las normativas vigentes, sin tachones, ni enmendaduras.
 28. Realizar acompañamientos en las diferentes auditorias, y revistas jurídicas que sean requeridas.
 29. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución de contrato.
 30. Responder por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, aplicando la normatividad legal vigente en esta materia, previa coordinación con el jefe de la sección y/o funcionario responsable de la administración y custodia del archivo en la Unidad y levantar un acta de la documentación manejada y transferencia de la misma.
 31. Presentar informes mensuales de seguimiento y control, al Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante del CAAID y/o supervisor del contrato, indicando acciones tomadas y tareas a realizar para el Comando de la Unidad y sus Unidades subalternas.
 32. Realizar capacitaciones en el área objeto del presente contrato a las Unidades bajo su mando, cuando así lo requiera el Comandante de la Unidad.
 33. Prestar asesoría en las demás actividades relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato, obligaciones específicas y/o entregables.
 34. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar, así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014, respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo de la 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

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 # 18 – 30 Cantón Militar Caldas
Bogotá D C
caaid@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



	presente contrato, y que continúe 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 35. Cumplir las demás actividades relacionadas o inherentes a la naturaleza del objeto del contrato y actividades específicas y/o entregables, a solicitud del Comandante de la Unidad. 36. Actualizar y mantener alimentados los diferentes sistemas de información de las investigaciones disciplinarias y/o administrativas de la Unidad. 37. Asesorar y brindar el acompañamiento continuo en el impulso procesal de las investigaciones disciplinarias y administrativas. 38. Asesorar y apoyar en la actualización de las estadísticas sabana formato excel de los procesos disciplinarios y administrativos, al igual que las bases de información jurídica que requiera el Comando Superior inmediato. 39. Efectuar desplazamiento a nivel nacional cuando en desarrollo del objeto contractual lo amerite, a los lugares que disponga el Ejército Nacional, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objetivo contractual y previa aprobación del supervisor del contrato. OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. ✓ De conformidad con el 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. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	DICIEMBRE 2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 # 18 – 30 Cantón Militar Caldas
Bogotá D.C.
caaid@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

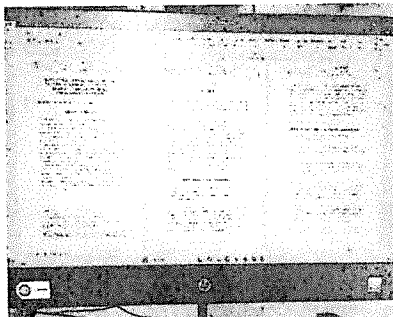




MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE APOYO Y DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO

11. DOCUMENTOS QUE
 SOPORTAN EL
 CUMPLIMIENTO DE LAS
 OBLIGACIONES
 CONTRACTUALES

1. Controlar los términos de las etapas dentro de los procesos disciplinarios y administrativos del CAAID a fin de evitar inactividad procesal, para lo cual deberá informar al Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante del CAAID de forma semanal los avances de los procesos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Auto Inhibitorio Proceso Pantallas con número de inventario 80040300000 00000000261 02598	Inhibitorio Actuación Administrativa BOAID 21/02//2024	Se asesora al Comando del Batallón de Operaciones de Acción Integral y Desarrollo – BOAID, para que en términos resuelva auto inhibitorio de Actuación Administrativa, para dar de baja Pantalla P4.8 OUTDOOR de 5 mts y la estructura TRUSS de 7 mts de alto x 12 mts de largo, con ocasión a daño total que se presenta por fuertes ráfagas de viento de hasta 17 nudos que atraviesan el campo aéreo ocasionando la caída de la pantalla led, exterior, que se encontraba el día 29 de septiembre de 2023, en el Fuerte Militar de Tolomaida, cuando se celebraba el día del arma de Aviación. 
02	Auto Cierre Investigación	Investigación por procedimiento ordinario No.002-2019 CAAID	Procede este Despacho a evaluar la viabilidad jurídica de dictar auto decretando cerrada la investigación Administrativa, con ocasión a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 17 de la Ley 1476 de 2011, por daño hecho por tercero, cuando habitantes de la vía Bogotá – Ibagué hurtan elementos perecederos donados por la DIAN.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 # 18 – 30 Cantón Militar Caldas
 Bogotá D.C.
 caaid@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



			 REPUBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE DEFENSA COMANDO EN JEFE FUERZA EJERCITO NACIONAL BOGOTÁ, D.C. - 10 de mayo de 2025 ASUNTO: Respuesta al señor Mayor General Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas del Ejército Nacional, de acuerdo con el radicado No. 202511500175832, que trata sobre informe con la centralización del reporte "Certificación bienes muebles en desuso". Se emite respuesta al señor Mayor General Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas del Ejército Nacional, de acuerdo con el radicado No. 202511500175832, que trata sobre informe con la centralización del reporte "Certificación bienes muebles en desuso".
03	Notificación por estado	Investigación por procedimiento ordinario No.005-2022 CAAID 30/09/2025	Procede este Despacho a emitir constancia de fijación por estado del personal que se encuentra vinculado en la investigación No.005-2022 CAAID. Se emite constancia de fijación por estado del personal que se encuentra vinculado en la investigación No.005-2022 CAAID.

2. Orientar jurídicamente los procesos disciplinarios y administrativos que se gestionen en el CAAID.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Documento	Radicado N°2025580 032058793 del 21/10/2025	Se emite respuesta al señor Mayor General Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas del Ejército Nacional, de acuerdo con el radicado No.202511500175832, que trata sobre informe con la centralización del reporte "Certificación bienes muebles en desuso". 202558003/058793 Se emite respuesta al señor Mayor General Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas del Ejército Nacional, de acuerdo con el radicado No.202511500175832, que trata sobre informe con la centralización del reporte "Certificación bienes muebles en desuso". Se emite respuesta al señor Mayor General Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas del Ejército Nacional, de acuerdo con el radicado No.202511500175832, que trata sobre informe con la centralización del reporte "Certificación bienes muebles en desuso".

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 # 18 – 30 Cantón Militar Caldas
Bogotá D.C.
caaid@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE APOYO Y DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO

Página 7 de 11

5. Proyectar respuestas a requerimientos jurídicos de acuerdo con los términos indicados en la ley y que sean de conocimiento de la Unidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Documento	Radicado PQR N°1257969	Se emite respuesta de fondo a PQR N°1257969, que trata sobre solicitud de invitar al señor Comandante de la Brigada de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo N°1 (BRAID1) a la ceremonia del día del Veterano y su respuesta fue negativa, los Veteranos de Ocaña no tenemos apoyo por parte de la Brigada de Acción integral y deseamos hacer algo por la subregión del Catatumbo y no tenemos apoyo, de igual forma no tenemos apoyo por parte de la emisora Colombia estéreo en Ocaña.

21. Prestar asesoría jurídica en derecho disciplinario (ley 1862 de 2017 y ley 734 de 2002) y procesos y/o investigaciones administrativas (ley 1476 de 2011), para lo cual deberá:

•Proyectar las providencias: autos de sustanciación, apertura, interlocutorios, inhibitorios, pliegos de cargos, fallos de primera instancia y segunda instancia propias de las investigaciones disciplinarias y administrativas

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Auto de Prórroga de Instrucción de Investigación Administrativa	Investigación por procedimiento ordinario No.005-2022 CAAID 10/2025	Con fundamento en el Auto que resuelve Nulidad parcial decretada por el señor Mayor General ERIK RODRÍGUEZ APARICIO Segundo Comandante del Ejército Nacional – Funcionario Competente en Segunda Instancia bajo el radicado No.358/2025 , de la decisión de declarar Responsabilidad la Administrativa al señor Sargento Viceprimero

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 # 18 – 30 Cantón Militar Caldas
Bogotá D.C.
caaid@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



				VANEGAS SALAS JAVIER identificado con la cédula de ciudadanía No.92.450.887 de San Onofre, con ocasión a la pérdida de "(...) 01 VIDEO BEAM WIFI con número de inventario 8004030000000000002861801 (...)", de fecha 15 de Septiembre de 2025, recibido en este Despacho el día Cuatro (04) de Septiembre de Dos Mil Veinticinco (2025) suscrito por el señor Mayor General ERIK RODRÍGUEZ APARICIO Segundo Comandante del Ejército Nacional – Funcionario Competente en Segunda Instancia dentro de la presente investigación; se procede a resolver la solicitud de prórroga del término conferido, teniendo en cuenta que aún subyace recaudación probatoria pendiente que resulta necesaria para el esclarecimiento de la verdad y la adopción de las decisiones que correspondan. En mérito de lo expuesto, el suscrito Coronel YANN DUBIAN BLANCO PARRA Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor CAAID, en calidad de Funcionario Competente en uso de las facultades otorgadas por la Ley 1476 de 2011 <i>"Por la cual se expide el régimen de responsabilidad administrativa por pérdida o daño de bienes de propiedad o al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades adscritas o vinculadas o la Fuerza Pública"</i>, <u>RESUELVE:</u> PRIMERO: AUTORIZAR la solicitud de prórroga, en virtud de lo expuesto en la parte motiva del Auto que resuelve Nulidad parcial decretada por el señor Mayor General ERIK RODRÍGUEZ APARICIO Segundo Comandante del Ejército Nacional – Funcionario Competente en Segunda Instancia bajo el radicado No.358/2025, de fecha Quince (15) de Septiembre de Dos Mil Veinticinco (2025).
--	--	--	--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 # 18 – 30 Cantón Militar Caldas
Bogotá D.C.
caaid@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE APOYO Y DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO

Página 9 de 11

--	--	--	--

22. Apoyar con la proyección de todos los autos de trámite e interlocutorios de los procesos disciplinarios y administrativos de las Unidades del CAAID cuando por necesidades del servicio así lo requiera la Unidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Documento	18/11/2025	Se emite respuesta a PQR-Q N° 1234876 del 22 de septiembre de 2025, el Comando de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo emitió respuesta de fondo a las PQR de radicado número 1113422 1234876, 1234876, 1255415, 1255404, que trata de solicitud reiterativa de iniciar el proceso disciplinario contra el Teniente Coronel Ferney Alexander Bustamante Pulgarín, donde presenta formalmente una inconformidad, de acuerdo a lo establecido en el numeral 50 del artículo 77 de la Ley 1862 de 2017, fundamentando su queja en que el Oficial incumplió dos obligaciones financieras, a pesar de haberse comprometido a pagarlas al banco, lo cual constituye un comportamiento contrario a la disciplina militar.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 # 18 – 30 Cantón Militar Caldas
Bogotá D.C.
caaid@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE APOYO Y DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO

Página 11 de 11

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: \$15'999.999,00 Valor autorizado a pagar: \$5.333.333												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"><thead><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr></thead><tbody><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$ 341.400</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>\$ 266.700</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$ 11.200</td></tr></tbody></table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 341.400	SALUD	COMPENSAR	\$ 266.700	ARL	POSITIVA	\$ 11.200
Obligación	Entidad	Valor Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 341.400											
SALUD	COMPENSAR	\$ 266.700											
ARL	POSITIVA	\$ 11.200											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 2. 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. 3. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522% 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. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado												
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 <u>X</u> 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													
17. CONCLUSIONES													

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


FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 646-CENACPERSONAL-2025

Grado y Nombre completo: SP. SIERRA CAICEDO WILLIAM HANDERSON

Cargo: SUBOFICIAL APOYO JURÍDICO CAAID

Resolución de nombramiento (00008543 de 06 de octubre de 2025)

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 # 18 – 30 Cantón Militar Caldas
Bogotá D.C.
caaid@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

