MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE GESTIÓN No. 10

Bogotá (Cundinamarca), NOVIEMBRE 2025

1. No. DEL CONTRATO	351-CENACPERSONAL-2025 MODIFICATORIO No. 1 PRÓRROGA Y ADICIÓN
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 DE FEBRERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :14-46-101132388 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/FEB/2025 Aprobado por : TC. JAIRO ANDRÉS BEJARANO GARCÍA
4. CRP	No. 28625 Fecha expedición 04/FEB/2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $44.334.400
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04/FEB/2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DAYÁN ANGÉLICA GALINDO VELA Identificación 52.858.412 Nacionalidad Colombiana Dirección: DG. 45C No. 13F - 90 Teléfono de contacto 3197373411 E-mail de contacto: dagav.180897@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TENIENTE CORONEL HAIDER GIRALDO VALENCIA Cargo: OFICIAL DE PRESUPUESTO DIFAB Resolución de nombramiento 000458 DEL 07 DE ENERO DE 2025 Teléfono de contacto 3105606391 E-mail de contacto: haider.giraldo@buzonejercito,.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO EN EL ÁREA DE ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo con las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. Para justificar el pago mensual de sus horarios. 2. Efectuar la estructuración económica de los procesos de presupuesto de la Dirección de Familia y Bienestar de Ejército. 3. Realizar estudios previos, referentes a la estructuración económica. 4. Cotejar la información histórica de contratos anteriores. 5. Analizar los precios de mercado de los diferentes elementos a adquirir. 6. Proyectar las cantidades y presupuesto para la adquisición de los bienes o servicios objeto de la contratación. 7. Emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económica necesarios para sustentar los estudios previos. 8. Proyectar, asesorar y verificar los modelos de pliegos de condiciones en la parte económica y financiera de invitación de mínima cuantía, selección abreviada, concurso de méritos o licitaciones, que deba adelantar la DIFAB en todos los procesos de contratación.

9. Redactar y/o revisar los documentos que la DIFAB requiriera en virtud de la ejecución del presente contrato y relacionados con los temas económicos o financieros.
10. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato.
11. Cumplir con las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

- ✓ 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, trasparencia 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo con las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. Para justificar el pago mensual de sus honorarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de Gestión	10/2025	Se informa al Supervisor - Oficial de Presupuesto de DIFAB, el avance de las

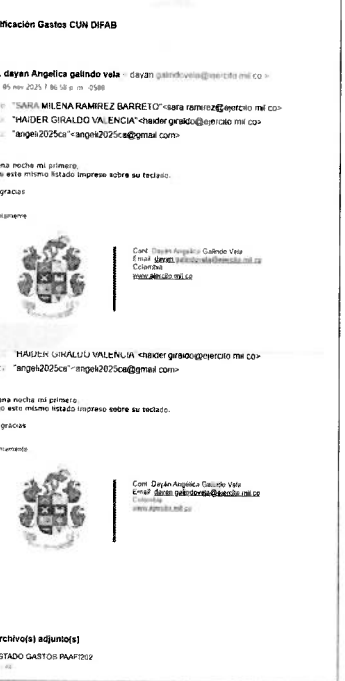
CONTINUACIÓN INFORME DE GESTIÓN No. 10 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 351-CENACPERSONAL-2025.

			actividades, para control por su parte y seguimiento de órdenes y plazos emitidos.
2	Informe de actividades	2330-10.0613-11/2025	Se informa por correo institucional al Supervisor - Oficial de Presupuesto de DIFAB, el avance de las actividades semanales y envío de información, para control por su parte y seguimiento de órdenes y plazos emitidos.

Obligación No. 2: Efectuar la estructuración económica de los procesos de presupuesto de la Dirección de Familia y Bienestar de Ejército.
Obligación No. 3: Realizar estudios previos, referentes a la estructuración económica.
Obligación No. 4: Cotejar la información histórica de contratos anteriores.
Obligación No. 5: Analizar los precios de mercado de los diferentes elementos a adquirir.
Obligación No. 6: Proyectar las cantidades y presupuesto para la adquisición de los bienes o servicios objeto de la contratación.
Obligación No. 7: Emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económica necesarios para sustentar los estudios previos.
Obligación No. 8: Proyectar, asesorar y verificar los modelos de pliegos de condiciones en la parte económica y financiera de invitación de mínima cuantía, selección abreviada, concurso de méritos o licitaciones, que deba adelantar la DIFAB en todos los procesos de contratación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	Base de Cálculo	04112025	Se remite por whatsapp al área de familia la base de cálculo realizada para soportar la partida proyectada de Bonos Canjeables y vestuario para los juegos deportivos, con el fin de que sea actualizada y se tome como base para realizar el plan de necesidades para la vigencia 2026.
4	Acta cruce Fondo Interno	2025362015664816	Se realiza el cruce de los ingresos percibidos por concepto de arrendamiento de las salas de velación y locales de SHBI y SHCC, correspondiente a los meses de septiembre y octubre de 2025. Así mismo, se realiza cruce de los descuentos establecidos por la Directiva de finca raíz del COING y los pagos efectuados por la tesorería de la CENAC Personal. Se evidencia una diferencia en los descuentos, la cual es corregida por parte de la tesorería y se presentan cubrimiento de los gastos de las sedes habitacionales con los ingresos de salas de velación, por lo cual se realizan los oficios soportes para que tesorería realice los movimientos internos necesarios.

CONTINUACIÓN INFORME DE GESTIÓN No. 10 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 351-CENACPERSONAL-2025.

	5	Listados Gastos FI 2025	05112025	Se realiza el listado de las partidas autorizadas mediante PAAFI 2025, donde se determina la asignación presupuestal o apropiación inicial, el valor adjudicado, el saldo a reintegrar al SCUN de DIFAB y la fuente de los recursos. Se remite cuadro a la tesorera de la CENAC personal.  Especificación Gastos CUN DIFAB PS. dayan Angelica galindo vela <dayan galindovela@ejercito mil co> mié 05 nov 2025 7:56 p. m. (3 días Para: "SARA MILENA RAMIREZ BARRETO"<sara ramirez@ejercito mil co> CC: "HAIDER GIRALDO VALENCIA"<haider giraldo@ejercito mil co> "angeli2025ca"<angeli2025ca@gmail com> Buena noche mi primero, Dejo este mismo listado impreso sobre su teclado. Mil gracias Atentamente Cont. Dayan Angelica Galindo Vela Email: dayan.galindovela@ejercito.mil.co Colombia www.ejercito.mil.co Para: "HAIDER GIRALDO VALENCIA <haider giraldo@ejercito mil co> CC: "angeli2025ca"<angeli2025ca@gmail com> Buena noche mi primero, Dejo este mismo listado impreso sobre su teclado. Mil gracias Atentamente Cont. Dayan Angelica Galindo Vela Email: dayan.galindovela@ejercito.mil.co Colombia www.ejercito.mil.co 1 archivo(s) adjunto(s) LISTADO GASTOS PAAFI2612
	6	Respuesta observaciones proyecto de pliego	212-SAMC-CENACPER-2025	Se da respuesta a dos (2) observaciones presentadas por la empresa HP COLOMBIA S.A.S. en referencia a la certificación de distribuidor autorizado de HP, las cuales se remiten al SV Romero, comité técnico estructurador del proceso No. 212-SAMC-CENACPER-2025, cuyo objeto es la adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y consumibles de impresión para las direcciones centralizadas por cenac personal, para ejecutar en la VF2026.
	7	Plan de necesidades V3	2025362027402613	Se realizan las correcciones a las observaciones presentadas por la dupla de contratación de la CENAC Personal, al plan de necesidades del proceso de elementos de aseo y limpieza y se remite el documento por whatsapp.
	8	Anexo Técnico V2	2025362032341453	Se realizan las correcciones a las observaciones presentadas por la dupla de contratación de la CENAC Personal, al anexo técnico del proceso de elementos de aseo y limpieza y se

CONTINUACIÓN INFORME DE GESTIÓN No. 10 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 351-CENACPERSONAL-2025.

			remite el documento por whatsapp.
9	Oficio	2025362032362323	Se realiza la solicitud de nombramiento de comités del proceso de adquisición de elementos de aseo y limpieza VF2026. Se remite documento por ORFEO, en físico y por whatsapp.
10	Aval de cotizaciones	2025362034076613	Se realiza la verificación de dos (2) cotizaciones presentadas para el proceso de elementos de aseo y limpieza VF2026, y se emite el respectivo aval de cotizaciones. Se remite el documento por ORFEO, en físico y por whatsapp.
11	Oficio	2025362033438223	Se realiza solicitud de cambio del comité técnico evaluador del proceso de elementos de aseo y limpieza VF2026, por concepto de traslado. Se remite documento físico directamente a la sección de contratación de la CENAC personal.
12	Oficio	2025362035542153	Se realiza la verificación de los aspectos técnicos del proceso de Mínima Cuantía No. 233-MC-CENACPERSONAL-2025, cuyo objeto es la adquisición de elementos de aseo y limpieza, con destino a la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional, para ejecutar en la vigencia 2025 y vigencia futura 2026, a cuatro (4) ofertas presentadas por la plataforma SECOP II, se emite evaluación técnica No. 1 y se remite el documento por whatsapp a la jurídica del proceso, documento físico radicado en CENAC Personal. Se socializa la evaluación técnica ante el gerente del proyecto y el ordenador del gasto para ser publicada en la plataforma SECOP II.
13	Oficio	2025362034076613	Se realiza la verificación de los aspectos técnicos del proceso de Selección No. 208-SAMC-CENACPER-2025, cuyo objeto es el suministro de servicios funerarios para el personal activo del Ejército Nacional, para ser ejecutado en la vigencia 2025 y vigencia futura 2026, a tres (3) ofertas presentadas en la plataforma SECOP II, se emite evaluación técnica No. 1 y se remite documento por whatsapp al jurídico del proceso. Se radica documento físico en CENAC Personal.
14	Oficio	2025362035088073	Se realiza la evaluación de los aspectos técnicos ponderables del proceso de Selección No. 208-SAMC-CENACPER-2025, cuyo objeto es el suministro de servicios funerarios para el personal activo del Ejército Nacional, para ser ejecutado en la vigencia 2025 y vigencia futura 2026. se emite evaluación técnica No. 1 y se

CONTINUACIÓN INFORME DE GESTIÓN No. 10 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 351-CENACPERSONAL-2025.

			remite documento por whatsapp al jurídico del proceso. Se radica documento físico en CENAC Personal.
15	Oficio	2025362032705503	Se realiza solicitud de vigencia futura 2026 para la adquisición de materia prima necesaria para la fabricación de medallas y condecoraciones entregadas por DIFAB para la vigencia 2026. Se remite por ORFEO.
16	Oficio	2025362033141303	Se realiza solicitud de apoyo presupuestal a SECEJ para la adquisición de los productos que conforman la bolsa de moral 2025. Se remite documento por ORFEO.
17	Observaciones	11112025	Se realiza mesa de trabajo con la dirección de adquisiciones para responder las observaciones presentadas al proyecto de pliego del proceso de adquisición de los productos que conforman las bolsas de moral 2025, adelantado con la bolsa mercantil.
18	Cuadro de ejecución presupuestal	1114112025	Se realiza la actualización de la ejecución presupuestal, donde se indica la asignación inicial, el ,presupuesto con CDP, el presupuesto con CRP y el presupuesto obligado de las partidas asignadas por PAA2025 Rec. 10, PAA2025 FI Recurso 16, OAPF, Apoyos SECEJ, PS recurso 10 y recurso 16. Se remite para el acta de entrega del oficial de presupuesto.
19	Radar	06112025	Se realiza la actualización de la información presupuestal en las ayudas del RADAR logístico.
20	Cuadro	05112025	Se realiza verificación de las cantidades de vestuario y calzado que se requiere para el proceso de mínima cuantía adquisición de dotación civil 2025.
21	Oficio	2025362033127583	Se realiza verificación de cuatro (4) ofertas presentadas en la plataforma SECOP II, para el proceso de Mínima Cuantía No. MC-207-CENACPERSONAL-2025, cuyo objeto es la adquisición de dotación civil lote 1 (calzado personal masculino y femenino), lote 2 (vestuario personal femenino), personal administrativo y operativo, de las Unidades centralizadas por la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal (COPER, DIFAB, DIPSO Y DISAN), para la vigencia 2025. Se emite evaluación técnica No. 1. Se remite documento físico, por whatsapp.

CONTINUACIÓN INFORME DE GESTIÓN No. 10 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 351-CENACPERSONAL-2025.

22	Oficio	2025362033770893	Se realiza verificación de los documentos subsanados de cuatro (4) ofertas presentadas en la plataforma SECOP II, para el proceso de Mínima Cuantía No. MC-207-CENACPERSONAL-2025, cuyo objeto es la adquisición de dotación civil lote 1 (calzado personal masculino y femenino), lote 2 (vestuario personal femenino), personal administrativo y operativo, de las Unidades centralizadas por la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal (COPER, DIFAB, DIPSO Y DISAN), para la vigencia 2025. Se emite evaluación técnica No. 2. Se remite documento fisico, por whatsapp.
23	Listado	651-CENACPER-2025 652-CENACPER-2025	Se realiza listado del personal civil al cual se le adquirió dotación en estos contratos y se remite al Ct Ruiz, supervisor de los mismos. Se remiten los contratos junto con los listados y se le informa que debe iniciar la supervisión.
24	Oficio	2025362033311803	Se realiza la solicitud de información sobre la ejecución de las órdenes de compra de dotación civil 2025 para el CRSF.
25	Oficio	2025362033311253	Se realiza la solicitud de información sobre la ejecución de las órdenes de compra de dotación civil 2025 para el CRVL.
26	Oficio	2025362033310983	Se realiza la solicitud de información sobre la ejecución de las órdenes de compra de dotación civil 2025 para el Bogotá, DIFAB y sedes habitacionales.
27	Oficio	2025362033310523	Se realiza la solicitud de información sobre la ejecución de las órdenes de compra de dotación civil 2025 para el CRSJ.
28	Oficio	2025362033311253	Se realiza la solicitud de información sobre la ejecución de las órdenes de compra de dotación civil 2025 para el CRSS.
29	Respuesta solicitud CRVL	2025362033677003	Se da respuesta a la solicitud enviada por el CRVL referente a la adición a las órdenes de compra por presuntamente dejar por fuera un personal. Por lo cual, se les aclara las novedades del personal civil que mencionan.

Obligación No. 9: Redactar y/o revisar los documentos que DIFAB requiera en virtud de la ejecución del presente contrato y relacionados con los temas económicos o financieros.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

CONTINUACIÓN INFORME DE GESTIÓN No. 10 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 351-CENACPERSONAL-2025.

	30	Actas de verificación de rubros presupuestales PAA2026	2025362015850106	Se realiza el acta de verificación y validación del rubro presupuestal de la partida de becas educativas CELIC.
	31	Informe de Gestión	17102025	Se realiza la actualización de la información paras el informe de gestión a fecha de corte octubre de 2025, referente a situación fiscale de la vigencia 2025 de los recursos asignados y autorizados, vigencias futuras y apoyos efectuados por SECEJ.
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable Especializada de Personal ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.			

Para constancia se firma en **Bogotá,** en el mes de **NOVIEMBRE 2025**

CONT. DAYÁN ANGÉLICA GALINDO VELA
Cédula de Ciudadanía No. 52.858.412 de Bogotá
Contrato No. 351-CENACPERSONAL-2025

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): DAYAN ANGELICA GALINDO VELA
No. Identificación: CC52858412
Dirección: CALLE 160 # 64-40
Telefono: 2050671
Correo: dagav.180897@gmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8391060040

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	DAYAN ANGELICA GALINDO VELA
Tipo y número de identificación	CC52858412
Número de planilla	8391060040
Fecha pago	2025-11-04
Número de autorización pago	8623422
Banco	1023

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	octubre de 2025
Periodo de Cotización Pensión	octubre de 2025
Número de Administradoras	4
Total Pagado	500400
Total Intereses de Mora	0

PAGADA

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	8500	1
230301	Porvenir	258000	1
CCF22	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	32300	1
EPS010	EPS Sura	201600	1

8391060040

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 52858412
APELLIDOS Y NOMBRES: DAYAN ANGELICA GALINDO VELA

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS010	230301	1612160	1612160	1612160	1612160	201600	0	258000	0	8500	32300

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	DAYAN ANGELICA GALINDO VELA	**NIT:**	52858412
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	octubre 2025
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	octubre 2025
Número de Radicación:	8391060040	**Total a pagar:**	$500,400
Fecha de vencimiento:	06/11/2025	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	04/11/2025	**Número de Administradoras:**	4

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago en Cajas
Banco:	1023	**Número Autorización:**	8623422
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-11	890903790	ARL SURA	1		$0	$8,500
230301	800224808	Porvenir	1		$0	$258,000
CCF22	860007336	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	1		$0	$32,300
EPS010	800088702	EPS Sura	1		$0	$201,600
						$500,400

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Volver

Imprimir | Modificar | < | >

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Pago 001	001	21/02/2025 1:24 PM (UTC -5 horas)	22/02/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.030.400 COP	4.030.400 COP	4.030.400 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	17/03/2025 3:51 PM (UTC -5 horas)	18/03/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.030.400 COP	4.030.400 COP	4.030.400 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	16/04/2025 7:49 PM (UTC -5 horas)	21/04/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.030.400 COP	4.030.400 COP	4.030.400 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	004	19/05/2025 8:45 AM (UTC -5 horas)	19/05/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.030.400 COP	4.030.400 COP	4.030.400 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	005	16/06/2025 7:51 PM (UTC -5 horas)	16/06/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.030.400 COP	4.030.400 COP	4.030.400 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	006	16/07/2025 12:29 PM (UTC -5 horas)	16/07/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.030.400 COP	4.030.400 COP	4.030.400 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	007	18/08/2025 6:45 AM (UTC -5 horas)	18/08/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.030.400 COP	4.030.400 COP	4.030.400 COP	Pagado	Detalle
Pago 008	008	18/09/2025 8:12 PM (UTC -5 horas)	15/09/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.030.400 COP	4.030.400 COP	4.030.400 COP	Pagado	Detalle
Pago 009	09	14/10/2025 7:21 AM (UTC -5 horas)	16/10/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.030.400 COP	4.030.400 COP	4.030.400 COP	Pagado	Detalle

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	44.334.400,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-