MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CONVENIOS

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026184004487573: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-29.25

Bogotá D.C,16 de febrero de 2026

Señor Teniente Coronel
CARLOS ORLANDO PALOMINO LOPEZ
Director CENAC Convenios
Calle 24C N° 43A – 23 Quinta Paredes Bogotá
Bogotá D.C

Asunto: Solicitud pac febrero y Marzo 2026

Respetuosamente me permito solicitar se autorice a quien corresponda realizar la solicitud de pac para el mes de febrero - Marzo de 2026 de recurso 10 para pago de los diferentes contratos de prestadores de servicio de apoyo a la gestión y bienes y servicios de la central administrativa y contable Cenac Convenios, los cuales relaciono a continuación

RECURSO 10 MES FEBRERO

NUMERO CONTRATO	RECURSO	PROFESION	NOMBRES Y APELLIDOS	V/MENSUAL
001-2026	10	ABOGADO	EILEN TATIANA CANDANOZA LUBO	$ 1.522.500,00
002-2026	10	ADMINISTRADORA EMPRESAS	SANDRA PATRICIA DELGADO MARRUGO	$ 1.522.500,00
TOTAL				$ 3.045.000,00

RECURSO 10

NUMERO CONTRATO	RECURSO	PROFESION	NOMBRES Y APELLIDOS	V/MENSUAL
011-2025	10	PAPELERIA VIGENCIA FUTURA	PAPELERIA VIGENCIA FUTURA	$ 6.306.200,00
013-2025	10	ASEO VIGENCIA FUTURA	ASEO VIGENCIA FUTURA	$ 6.298.980,00
012-2026	10	ARRENDAMIENTO BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CENAC CONVENIOS	OBISPADO CASTRENSE DE COLOMBIA	$ 7.741.280,28

CENACCON

Al contestar, cite este número

Radicado N° ° 2026184004487573: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-29.25

001-2026	10	ABOGADO	EILEN TATIANA CANDANOZA LUBO	$	4.567.500,00
002-2026	10	ADMINISTRADORA EMPRESAS	SANDRA PATRICIA DELGADO MARRUGO	$	4.567.500,00
003-2026	10	ABOGADO	NURY DEL PILAR VERA VARGAS	$	4.567.500,00
004-2026	10	CONTADOR PUBLICO	MARCELENDA GUERRA ROCHA	$	4.567.500,00
005-2026	10	ABOGADO	ANGELA MARCELA CUESTAS IDROBO	$	4.123.000,00
006-2026	10	ADMINISTRADOR EN NEGOCIOS INTERNACIONALES	SANDRA MILENA RUGE CALVO	$	4.123.000,00
007-2026	10	GESTION DOCUMENTAL	ARGELIS PADILLA PAEZ	$	2.200.000,00
008-2026	10	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	ALEJANDRA JIMENEZ RODRIGUEZ	$	3.363.500,00
009-2026	10	TECNOLOGA EN CONTABILIDAD Y FINANZAS	CARMEN CONSUELO ESTERILLA SANCHEZ	$	3.550.000,00
010-2026	10	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERO	MARTHA LILIANA CASTRO GRAJALES	$	3.550.000,00
TOTAL				$	59.525.960,28

CENACCON

Para ejecución del pago entrego por cada uno de los contratos

Al contestar, cite este número

Radicado N° ° 2026184004487573: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-29.25

1. Cuenta de cobro.
2. Informe de Gestión.
3. Informe de Supervisión.
4. Planilla de pago y/o afiliaciones.

Respetuosamente:

Sargento Primero. WILTON ANDRES VILLALBA PINEDA
Supervisor Contratos

CENACCON

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CONVENIOS

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL No. 001

Bogotá D.C., 12 de febrero de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: EILEN TATIANA CANDANOZA LUBO Identificación: 1118826062 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 15#48-39 Teléfono de contacto: 3002373009 E-mail de contacto: abg.candanozalubo@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. HERNÁNDEZ VARGAS JOHN JAIRO Jefe de Contratación y /o quien haga sus veces CENAC CONVENIOS Resolución de nombramiento 2026184000004655 del 20 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: Contrato 001 Fecha de suscripción: 22 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 14-46-101161843. Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 22/01/26 Aprobado por TC. CARLOS ORLANDO PALOMINO LÓPEZ
5. CRP	No. CRP: 526 Fecha expedición: 21 de enero de 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC CONVENIOS Dependencia: CONTRATACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 servicios jurídicos y contables Fuente NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 47.958.750,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22 de enero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10.5 meses (05/12/2026)
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO CON EL FIN DE ASESORAR JURÍDICAMENTE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, PRECONTRACTUALES, DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN QUE SE ADELANTAN POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y ESPECIALIZADA CONVENIOS (CENAC CONVENIOS).**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ESPECIFICAS:** 1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Elaboración de documentación requerida para el desarrollo de los procesos de contratación (Resoluciones nombramiento de comités, apertura de procesos y demás a las que haya lugar; proyecto de pliego de condiciones, respuesta de observaciones pre pliego – pliegos – evaluaciones y demás a las que haya lugar, acta de audiencia aclaratoria de pliego si hay; Estudios previos; Invitación Publica, ponencia; Acta de ponencia; Actas de cierre ofertas; planillas de cierre de ofertas; evaluaciones de las propuestas allegadas del proceso; aceptación de la oferta; minuta de contrato; acta de aprobación de pólizas de

	cumplimento y/o garantía; actas de liquidación de contrato; adendas a las que haya lugar; y demás que se han exigidos para el proceso de contratación y/o el Director de la CENAC requiera oportunamente o dentro de los plazos establecidos. 3. Verificación de la publicación de los diferentes documentos legales de la contratación estatal en el Sistema SECOPII. **GENERALES:** 1. 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. 2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. 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. 7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 8. 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. 9. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. 10. Cumplir oportunamente en la entrega de la documentación derivada de los procesos de acuerdo con las normas legales para su respectiva publicación y firmas, así como la custodia de los documentos. 11. Cumplir oportunamente con los plazos establecidos por la Dirección y las instrucciones emitidas por la misma. 12. Mantenerse informado y actualizado en las normas referente a la contratación pública, Colombia Compra eficiente, SECOPII. 13. Hacer parte de los comités de los procesos contractuales que adelante la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS.

CENAC COPY

	14. Emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por su supervisor y los requeridos que se presenten con relación a los procesos contractuales. 15. Asesorar integralmente a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS y emitir las recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones y por ende garantizar la correcta ejecución del proceso contractual. 16. Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa, de planeación, ejecución y control. 17. Revisar los proyectos de acto administrativo: que resuelvan los recursos que se interpongan contra el acto de declaratoria de desierta de licitación o de concurso; los distintos actos administrativos de competencia del ordenador del gasto, que este considere necesarios. 18. Responder los derechos de peticiones, acciones de tutela, requerimientos de los entes de control y demás solicitudes que se formulen ante esta Central y que contribuyan al apoyo de la gestión contractual y administrativa. 19. Elaborar los contratos que se deriven de los procesos de selección. 20. Asistencia a las reuniones que sean convocadas por el Director de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS. 21. Mantener comunicación directa con el Jefe de Contratación, presupuesto y contabilidad de los procesos en la etapa pre-contractual. 22. Asesorar la entrega de la documentación respectiva ante la dependencia competente para que esta efectué seguimiento al resultado de cada una de las ponencias por multa, caducidad administrativa y otras sanciones. 23. Recepción y verificación del plan de necesidades, de acuerdo a la estructuración del convenio a ejecutar contractualmente. 24. Brindar de manera oportuna apoyo y asesoría a todo el personal de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS que lo requiera. 25. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio. 26. Limitarse a no tener contacto directo con los proponentes en las diferentes etapas del proceso; lo anterior puede desarrollarse previa autorización del jefe de contratos y ordenador del gasto. 27. Estar afiliado (a) y encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 28. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato a celebrarse, salvo aspectos autorizados por la dirección de la CENAC CONVENIOS. 29. 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. 30. Constituir la garantía única de cumplimiento establecida en el contrato, dentro del término legal.

CENACCON

	31. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la CENAC CONVENIOS, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 32. Reportar de manera inmediata al supervisor y/o ordenador del gasto, Cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 33. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor. 34. Ejercer su profesión teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y la responsabilidad en sus actos y ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia, acogiéndose a la ley 1712 de 2014 de transparencia del Gobierno Nacional y estatuto anticorrupción 1474 de 2011. 35. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 36. Las demás obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 37. Las demás actividades que sean requeridas por la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC CONVENIOS. **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	Enero 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No 2** Elaboración de documentación requerida para el desarrollo de los procesos de contratación (conceptos económicos y demás a las que haya lugar; proyecto de pliego de condiciones, respuesta de observaciones pre pliego – pliegos – evaluaciones y demás a las que haya lugar, acta de audiencia aclaratoria de pliego si hay; Estudios previos; Invitación Publica, ponencia; Acta de ponencia; Actas de cierre ofertas; planillas de cierre de ofertas; evaluaciones de las propuestas allegadas del proceso; aceptación de la oferta; minuta de contrato; acta de aprobación de pólizas de cumplimento y/o garantía; actas de liquidación de contrato; adendas a las que haya lugar; y demás que se han exigidos para el proceso de contratación y/o el Director de la CENAC requiera oportunamente o dentro de los plazos establecidos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO	RADICADO
1	ESTRUCTURACIÓN JURIDICA	PROCESO DE CD-003-CENACCONVENIOS-2026	PUBLICADO EN SECOP II

2	ESTRUCTURACIÓN JURIDICA	PROCESO DE CD-004-CENACCONVENIOS-2026	PUBLICADO EN SECOP II
3	ESTRUCTURACIÓN JURIDICA	PROCESO DE CD-005-CENACCONVENIOS-2026	PUBLICADO EN SECOP II
4	ESTRUCTURACIÓN JURIDICA	PROCESO DE CD-006-CENACCONVENIOS-2026	PUBLICADO EN SECOP II
5	ESTRUCTURACIÓN JURIDICA	PROCESO DE CD-007-CENACCONVENIOS-2026	PUBLICADO EN SECOP II
6	ESTRUCTURACIÓN JURIDICA	PROCESO DE CD-008-CENACCONVENIOS-2026	PUBLICADO EN SECOP II
7	ESTRUCTURACIÓN JURIDICA	PROCESO DE CD-009-CENACCONVENIOS-2026	PUBLICADO EN SECOP II
8	ESTRUCTURACIÓN JURIDICA	PROCESO DE CD-010-CENACCONVENIOS-2026	PUBLICADO EN SECOP II
9	ESTRUCTURACIÓN JURIDICA	PROCESO DE CD-011-CENACCONVENIOS-2026	PUBLICADO EN SECOP II
10	ESTRUCTURACIÓN JURIDICA	PROCESO DE CD-012-CENACCONVENIOS-2026	PUBLICADO EN SECOP II
11	ESTRUCTURACIÓN JURIDICA	CONTRATO 003-CENACCONVENIOS-2026	PUBLICADO EN SECOP II
12	ESTRUCTURACIÓN JURIDICA	CONTRATO 004-CENACCONVENIOS-2026	PUBLICADO EN SECOP II
13	ESTRUCTURACIÓN JURIDICA	CONTRATO 005-CENACCONVENIOS-2026	PUBLICADO EN SECOP II

CENACCON

	14	ESTRUCTURACIÓN JURIDICA	CONTRATO 006-CENACCONVENIOS-2026	PUBLICADO EN SECOP II
	15	ESTRUCTURACIÓN JURIDICA	CONTRATO 007-CENACCONVENIOS-2026	PUBLICADO EN SECOP II
	16	ESTRUCTURACIÓN JURIDICA	CONTRATO 008-CENACCONVENIOS-2026	PUBLICADO EN SECOP II
	17	ESTRUCTURACIÓN JURIDICA	CONTRATO 009-CENACCONVENIOS-2026	PUBLICADO EN SECOP II
	18	ESTRUCTURACIÓN JURIDICA	CONTRATO 010-CENACCONVENIOS-2026	PUBLICADO EN SECOP II
	19	ESTRUCTURACIÓN JURIDICA	CONTRATO 011-CENACCONVENIOS-2026	PUBLICADO EN SECOP II
	20	ESTRUCTURACIÓN JURIDICA	CONTRATO 012-CENACCONVENIOS-2026	PUBLICADO EN SECOP II
	21	ELABORACIÓN RESOLUCIÓN	POR LA CUAL SE DESIGNA EL COMITÉ DE ADQUISICIONES COMO ÓRGANO CONSULTIVO DE LAS DECISIONES A TOMAR POR PARTE DEL ORDENADOR DEL GASTO FRENTE A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN COMPRENDIDAS POR CUANTÍAS SUPERIORES A CIEN SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (100 SMLMV) MENORES A LOS CINCO MIL SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES	2026184000011075

CENACCONV

			VIGENTES (5.000 SMLMV) Y SE ASIGNAN SUS FUNCIONES		
	22	ELABORACIÓN RESOLUCIÓN	POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. 011-CD-CENACCONVENIO S-2026, MEDIANTE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE DE ACUERDO AL LITERAL I, NUMERAL 4 DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007	202618400000 9795	
	23	ELABORACIÓN RESOLUCIÓN	POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO COMITÉS ESTRUCTURADOR ES Y EVALUADORES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CUYO OBJETO ES EL "ARRENDAMIENTO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 24C N° 43A-06 BARRIO QUINTA PAREDES DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS	202618400000 9805	

CENACCONV

			DE LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN (DICCO)".	
	24	ELABORACIÓN RESOLUCIÓN	POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. 012-CD-CENACCONVENIOS-2026, MEDIANTE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE DE ACUERDO AL LITERAL I, NUMERAL 4 DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007	202618400272 2343
	25	ELABORACIÓN RESOLUCIÓN	POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ASESORES EXTERNOS PARA QUE SE DESEMPEÑEN COMO COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CUYO OBJETO ES EL "ARRENDAMIENTO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 24 C No. 43 A 23, BARRIO QUINTA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS".	202618400000 9775

CENACCON

26	ELABORACIÓN RESOLUCIÓN	POR LA CUAL SE NOMBRAN UNOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE ACTÚEN COMO GERENTE DE PROYECTO E INTEGRANTES DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR EN LOS PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN Y SUPERVISOR DE LOS FUTUROS CONTRATOS DE COMPETENCIA DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA - CENAC CONVENIOS.	00000675

Obligación N. 37. Las demás actividades que sean requeridas por la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC CONVENIOS.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO	RADICADO
1	DEBIDO PROCESO	Formulación de cargos y citación a audiencia de Debido Proceso por el presunto incumplimiento de las obligaciones contenidas dentro del Contrato Nº 030-CENACCONVENIOS-2025, cuyo objeto es "ADQUISICIÓN	-

CENACCON

			DE CAMIONETAS BLINDADAS CON DESTINO A LAS UNIDADES BENEFICIARIAS DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE EL EJÉRCITO NACIONAL Y OTRAS ENTIDADES, EJECUTADOS POR LA CENAC CONVENIOS".	
	2	DEBIDO PROCESO	Formulación de cargos y citación a audiencia de Debido Proceso por el presunto incumplimiento de las obligaciones contenidas dentro del Contrato Nº 030-CENACCONVENIOS-2025, cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE CAMIONETAS BLINDADAS CON DESTINO A LAS UNIDADES BENEFICIARIAS DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE EL EJÉRCITO NACIONAL Y OTRAS ENTIDADES, EJECUTADOS POR LA CENAC CONVENIOS".	

37. VALOR DEL CONTRATO	Valor total contrato: $ 47.958.500,00 Valor autorizado a pagar: $1.522.500

38. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PROTECCION	$ 576.00
SALUD	NUEVA EPS	$ 450.000

CENACCON

	ARL	COLMENA	$ 87.7000
39. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. 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. 2. 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. **3.** Cuenta de cobro. 4. Certificación de parafiscales. 5. Certificado de Planilla de aportes pagada.		
40. 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.		
41. RECOMENDACIONES			
42. CONCLUSIONES	El supervisor del contrato avala el pago de los honorarios correspondientes al mes de enero 2026.		

Para constancia se firma en Bogotá, al mes de 12 de febrero 2026.

Firma,

SUPERVISOR: CT. HERNANDEZ VARGAS JOHN JAIRO
CARGO: Jefe de Contratación y /o quien haga sus veces CENAC CONVENIOS

CENACCONV