



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PUENTE ARANDA**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN**

PARCIAL  **X** TOTAL

No. **000763**

Bogotá D.C., 30 de octubre de 2025

<b>1. CONTRATISTA</b>	Nombre completo: Claudia Jazmith Perez Sarmiento Identificación: 1101075459 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: Cra 72bis 147-60 ciudad de residencia: Bogota DC Teléfono de contacto:3173328293 E-mail de contacto: claudiaperezsarmeinto21@gmail.com
<b>2. SUPERVISOR</b>	Nombre completo: MY. SEBASTIÁN CAMILO MORENO GONZÁLEZ CC. 1.014.205.396. Cargo: Oficial Área Contratación CENAC Puente Aranda y/o quien haga sus veces. Resolución de nombramiento No.00000097 del 15 de enero de 2025.
<b>3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	002-COADE-DICRE-CENAC PUENTE ARANDA 2025 y modificatorio No.001 de fecha 08 de agosto de 2025. Fecha de suscripción: 17 de enero de 2025.
<b>4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA</b>	No. De la Póliza: 14-46-101129991 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO SA Acta aprobación de la Póliza No. 00089236 de fecha: 18 de enero de 2025. Aprobada por: TC. Jenny Patricia Rubiano Avila Directora Cenac Puente Aranda.  Ampliación de la garantía, por modificatorio No.1 aprobado y publicado en plataforma secop II el 06 de agosto de 2025.  No. De la Póliza: 14-46-101129991 -ANEXO 1 y ANEXO 2. Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO SA Aprobación de la Póliza: 13 de agosto de 2025 Aprobada por TC. Fabiola Constanza Pardo González– Directora CENAC Puente Aranda fecha: 13 de agosto 2025 No. Acta 01124873
<b>5. CRP</b>	No. CDP. 325/ CRP:2225

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Cra 46 no 20 C – 79 Cantón Occidental Puente Aranda  
Bogotá – D.C..  
Dirección electrónica: cenacpue@buzonejercito.mil.co



	<p>Fecha expedición CRP:17 de enero de 2025, adicionado el 14 de agosto de 2025.</p> <p>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PUENTE ARANDA</p> <p>Dependencia CENACPUE - CONTRATACIÓN</p> <p>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003)</p> <p>Fuente: Nación</p> <p>Recurso: 10</p> <p>Valor \$ 45.760.000,00</p>
<b>6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	<p>FECHA APROBACIÓN PÓLIZA 17 enero de 2025</p> <p>FECHA DEL CRP 17 de enero de 2025</p>
<b>7. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	<p>El plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios iniciará a partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del registro presupuestal, hasta el 18 de septiembre de 2025, modificado mediante modificatorio No.1 aprobado y publicado en plataforma secop II el 06 de agosto de 2025, así:</p> <p>MODIFICAR la cláusula sexta - Plazo de ejecución en el sentido de prorrogar el plazo de ejecución del contrato hasta el día 18 de diciembre de 2025.</p>
<b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA ECONÓMICA EN CONTRATACIÓN ESTATAL EN LAS ETAPAS PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL PARA LA CENAC PUENTE ARANDA.</p>
<b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar los planes de necesidades de las unidades y/o CENAC en aspectos tales como: rubro presupuestal, justificación de la necesidad, plazo de ejecución, especificaciones técnicas adicionales, lugar de cumplimiento y entrega de las obligaciones contractuales, normas, criterios y políticas administrativas y demás aspectos económicos que compongan el mismo.</li> <li>2. Verificar la suficiencia de recursos presupuestales asignados por el comando superior, para la viabilidad del proceso de contratación en todas sus etapas.</li> <li>3. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyectos de cada proceso los estudios previos bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, formulándole a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas, económicas y legales.</li> <li>4. Verificar que los estudios previos que soportan la necesidad de las unidades centralizadas, cumplan con las disposiciones legales vigentes mediante el análisis de las condiciones económicas y acompañamiento de las condiciones técnicas del proceso a celebrar en virtud del principio de planeación.</li> <li>5. Elaborar el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente, con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva del futuro contratista, así como</li> </ol>

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Cra 46 no 20 C – 79 Cantón Occidental Puente Aranda  
 Bogotá – D.C..  
 Dirección electrónica: cenacpue@buzonejercito.mil.co



los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo y verificar que en los mismos se incluyan las normas técnicas y económico vigentes.

6. Cuando haya lugar para los contratos o acuerdos en moneda extranjera, deberá verificarse que se incluya la Tasa Representativa del Mercado fijada por la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.

7. Con el Estudio Previo, se debe elaborar el Análisis del Sector conforme a los parámetros de acuerdo con la guía publicada por Colombia Compra Eficiente en el siguiente link: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce\\_guia\\_elaboracion\\_estudios.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf)

8. Analizar, evaluar las solicitudes presentadas por los interesados con relación al proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente y proyectar las respuestas que sean del caso, así como proponer las modificaciones, adendas o alcances a que haya lugar sobre los enunciados documentos.

9. Elevar las consultas que considere pertinentes en materia de comercio exterior, tributario, financiera, contable o demás a que haya lugar.

10. Elaborar el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente, con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva del futuro contratista, así como los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo y verificar que en los mismos se incluyan las normas técnicas y financieras vigentes.

11. Analizar, evaluar las solicitudes presentadas por los interesados con relación al proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente y proyectar las respuestas que sean del caso, así como proponer las modificaciones, adendas o alcances a que haya lugar sobre los enunciados documentos.

12. Elevar las consultas que considere pertinentes en materia de comercio exterior, tributario, financiera, contable o demás a que haya lugar.

13. Presentar al ordenador del gasto de la CENACPUE, por intermedio del Gerente de Proyecto, las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la elaboración y estructuración de los estudios y documentos previos, así como el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente.

14. Presentar ante el Comité de Adquisiciones mediante acta de ponencia (cuando aplique), los formularios de preguntas y respuestas a las observaciones a los proyectos de pliegos de condiciones y el pliego de condiciones definitivo para recomendar la apertura del proceso contractual, sin importar la modalidad de selección (para el caso de las contrataciones directa, la emisión de la invitación a ofertar),

15. Asistir a todas las reuniones, audiencias, y demás actos que sean programados en el desarrollo del proceso de contratación en que se requiera su presencia.

16. Coordinar los asuntos que correspondan en el proceso de contratación con los demás intervinientes, según el marco de funciones de cada uno de ellos establecidos en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa y demás normatividad vigente.

17. Analizar de manera integral el pliego de condiciones definitivo, la

## **PATRIA HONOR LEALTAD**

Cra 46 no 20 C – 79 Cantón Occidental Puente Aranda  
Bogotá – D.C..  
Dirección electrónica: [cenacpue@buzonejercito.mil.co](mailto:cenacpue@buzonejercito.mil.co)



502121

invitación a ofertar, o documento equivalente, y demás documentos del proceso (entre otros, adendas, actas de las audiencias del proceso, formularios de preguntas y respuestas, etc.).

18. Estudiar, verificar, evaluar y suscribir la evaluación de las ofertas o propuestas presentadas y sus aclaraciones y cumplimiento de requerimientos, dentro de los plazos fijados, garantizando el cumplimiento del deber de selección objetiva, evidenciando que las mismas cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos las disposiciones legales vigentes y en los documentos del proceso de contratación.

19. Verificar que, en todos los documentos del proceso, así como en las ofertas o propuestas, se encuentren contemplados los impuestos, tasas, aranceles o contribuciones que apliquen según el bien, obra o servicio a contratar, su origen y la destinación de los mismos.

20. Elevar los requerimientos y solicitudes de aclaraciones de las ofertas o propuestas que considere pertinentes para la evaluación de estas a los respectivos oferentes.

21. Presentar al Comité de Adquisiciones, cuando aplique, mediante acta de ponencia, el resultado de las evaluaciones y, en todo caso, hacer entrega de la evaluación o verificación con sus soportes.

22. Responder, dentro de los plazos fijados, las observaciones presentadas a los informes de evaluación o verificación de las ofertas.

23. Hacer parte del comité de adquisiciones donde deberá dar la recomendación al ordenador del gasto frente a la aprobación y publicación de los pliegos de condiciones definitivos, y la apertura del proceso contractual, sin importar la modalidad de selección (para el caso de las contrataciones directa, la emisión de la invitación a ofertar), así como el formulario de preguntas y respuestas de los proyectos de pliegos de condiciones, si es el caso.

24. Avalar, solicitar aclaraciones, u objetar, según sea el caso, la recomendación de los Comités Evaluadores de las propuestas presentadas en el proceso de contratación, con fundamento en el Pliego de Condiciones o solicitud de oferta y particularmente los factores de selección establecidos para la selección de la propuesta más favorable.

25. De resultar procedente de conformidad con las reglas de selección, solicitar reevaluaciones, requerimientos o visitas en aras de obtener una evaluación integral y objetiva de las ofertas.

26. Emitir las demás recomendaciones que resulten necesarias en aras de garantizar una selección objetiva.

27. Realizar la publicación en la plataforma de compra SECOP II de Colombia compra eficiente, como de la tienda virtual de los diferentes documentos que soporten las etapas contractuales.

28. Elaborar los contratos resultantes de la actividad contractual, dando aplicación a la normatividad legal vigente, así como las directrices, manuales y políticas establecidas.

29. Una vez publicado el contrato o el acto administrativo que lo modifique o adicione, el asesor jurídico evaluador deberá realizar seguimiento en la plataforma SECOP II, de la expedición de la garantía única, informando al competente contractual las novedades al respecto, dejando registro en el SECOP II sobre las novedades.

30. Revisar las garantías y elaborar el acta de aprobación de pólizas para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos y realizar aprobación virtual en la plataforma SECOP II.

31. Certificar en el acta de aprobación de las garantías únicas la veracidad de las pólizas.

## **PATRIA HONOR LEALTAD**

Cra 46 no 20 C – 79 Cantón Occidental Puente Aranda  
Bogotá – D.C..  
Dirección electrónica: cenacpue@buzonejercito.mil.co



	<p>32. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios competentes correspondientes, para servir como peritos dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto favorable del Oficial del Área de contratación y ordenador del gasto.</p> <p>33. Elaboración de las resoluciones de los nombramientos de los comités.</p> <p>34. Informar de manera ágil y oportuna al oficial de contratación, de los pormenores de la estructuración y evaluación de los procesos que adelanta la CENAC Puente Aranda.</p> <p>35. Realizar todos los trámites jurídicos requeridos para el desarrollo del proceso sancionatorio en el marco del debido proceso contractual.</p> <p>36. Realizar la publicación en el SECOP II de los actos administrativos proferidos en desarrollo de los debidos procesos contractuales y los correspondientes informes a la Cámara De Comercio y Procuraduría General De La Nación.</p> <p>37. Elaborar, revisar y avalar las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en las carpetas maestras y los documentos publicados en el SECOP II, verificando que estén cargados en su totalidad.</p> <p>38. Sustanciar los actos administrativos necesarios para resolver las peticiones que con posterioridad a la culminación del proceso sancionatorio contractual eleven las partes intervinientes o los órganos de control.</p> <p>39. Dar respuesta oportuna a los derechos petición y requerimientos a los diferentes entes de control, veedurías, ciudadanía, así como de las demás dependencias del Ejército Nacional.</p> <p>40. Establecer e implementar acciones de mejora en los procedimientos de los procesos de contratación de la CENAC Puente Aranda a partir de las observaciones, quejas, hallazgos y/o recomendaciones de los entes de control internos y/o externos y demás dependencias competentes.</p> <p>41. Dar respuesta oportuna a los requerimientos allegados por los entes de control internos y/o externos que se generen a partir de las revistas y/o auditorías a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones.</p> <p>42. Se hará cargo de la expedición y formalización de la documentación que soporta el proceso contractual, respecto a la etapa procesal asignada bajo su responsabilidad, la cual incluye las respectivas firmas en forma completa de toda la documentación que haya gestionado y hacer entrega de dicha documentación en forma ordenada y completa con la respectiva hoja de ruta a el administrador de archivo de la sección de contratación de la Central Administrativa.</p> <p>43. Revisar periódicamente los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP II), que conforman los expedientes de los procesos contractuales donde haya participado como comité jurídico estructurador y/o evaluador, solucionando de manera inmediata las novedades de su competencia e informando al Jefe del Área de Contratación de la CENAC Puente Aranda.</p> <p>44. Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el ordenador del gasto de la CENACPUE y supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>45. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el</p>
--	--

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Cra 46 no 20 C – 79 Cantón Occidental Puente Aranda  
 Bogotá – D.C..  
 Dirección electrónica: cenacpue@buzonejercito.mil.co



	<p>contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución de contrato, tramitando oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y/o programas de gestión documental empleado por el Ejército Nacional y haciendo entrega del archivo al término del contrato.</p> <p>46. Rendir informes en el tiempo y formato establecidos por la ordenación del gasto y/o supervisor del contrato, relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado, y todos aquellos que le sean solicitados por la Central administrativa y Contable Puente Aranda.</p> <p>47. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>48. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.</p> <p>49. Ejecutar el objeto del contrato, en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad y a las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: independencia del contratista. El contratista es independiente del MDN – 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 MDN – Ejército nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
<p><b>10. PERIODO DEL INFORME</b></p>	<p>SEPTIEMBRE</p>
<p><b>DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p>	<p>3.</p> <p>4. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyectos de cada proceso los estudios previos bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, formulándole a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas, económicas y legales.</p> <p>5. Verificar que los estudios previos que soportan la necesidad de las unidades centralizadas, cumplan con las disposiciones legales vigentes mediante el análisis de las condiciones económicas y acompañamiento de las condiciones técnicas del proceso a celebrar en virtud del principio de planeación.</p> <p>6. Con el Estudio Previo, se debe elaborar el Análisis del Sector conforme a los parámetros de acuerdo con la guía publicada por Colombia Compra Eficiente en el siguiente link:</p>

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Cra 46 no 20 C – 79 Cantón Occidental Puente Aranda  
 Bogotá – D.C..  
 Dirección electrónica: cenacpue@buzonejercito.mil.co



[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_e\\_documents/cce\\_guia\\_elaboracion\\_estudios.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_e_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf)

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO	N/A	ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTRO PARA LA PRODUCCIÓN VIGENCIAS FUTURAS 2026 - CON DESTINO AL BAINIT" (LOTES CUERO, TELA, PAÑO, PLÁSTICOS Y COMPUESTOS, CREMALLERA Y CINTA)	OCTUBRE
2	ESTUDIO DE MERCADO	N/A	ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTRO PARA LA PRODUCCIÓN VIGENCIAS FUTURAS 2026 - CON DESTINO AL BAINIT" (LOTES CUERO, TELA, PAÑO, PLÁSTICOS Y COMPUESTOS, CREMALLERA Y CINTA)	OCTUBRE
3	DETERMINACION DE INDICADORES	N/A	ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTRO PARA LA PRODUCCIÓN VIGENCIAS FUTURAS 2026 - CON DESTINO AL BAINIT" (LOTES CUERO, TELA, PAÑO, PLÁSTICOS Y COMPUESTOS, CREMALLERA Y CINTA)	OCTUBRE
4	COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA	N/A	PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. 086-MC-CENACPUENTEAR ANDA-2025.	OCTUBRE

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Cra 46 no 20 C – 79 Cantón Occidental Puente Aranda  
 Bogotá – D.C..  
 Dirección electrónica: cenacpue@buzonejercito.mil.co



12. Asistir a todas las reuniones, audiencias, y demás actos que sean programados en el desarrollo del proceso de contratación en que se requiera su presencia.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Reunión de seguimiento de procesos todos los martes del mes de junio.	N/A	Procesos 2025.	OCTUBRE 2025

27. Realizar la publicación en la plataforma de compra SECOP II de Colombia compra eficiente, como de la tienda virtual de los diferentes documentos que soporten las etapas contractuales.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Se apoyó en la publicación plataforma secop II.	MÍNIMA CUANTÍA No. 128-MC-CENACPUENT EARANDA	LA ADQUISICIÓN DE POLIZA EXTRA-CONTRACTUAL PARA EL LABORATORIO CONTROL DE CALIDAD DEL EJÉRCITO "LACCE" DEL BATALLÓN DE MANTENIMIENTO N°1 "JOSE MARIA ROSILLO", CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2025	OCTUBRE 2025
2	Se apoyó en la publicación plataforma secop II.	SUBASTA PÚBLICA SUBASTA ELECTRÓNICA SECOP II No 124-SASP-CENACPUENT EARANDA-2025.	ENAJENACIÓN DE BIENES PARA LLEVAR ACABO EL PROCEDIMIENTO DE DESTRUCCIÓN Y BAJA DEFINITIVA DEL MATERIAL DE INTENDENCIA CAMPAÑA, ACERADOS Y ACTIVOS FIJOS PARA LA VIGENCIA 2024, PARA EL BATALLÓN DE ASPC No 21 "JOSE ACEVEDO Y GOMEZ"	OCTUBRE 2025

33. Se hará cargo de la expedición y formalización de la documentación que soporta el proceso contractual, respecto a la etapa procesal asignada bajo su responsabilidad, la cual incluye las respectivas firmas en forma completa de toda la documentación que haya gestionado y hacer entrega de dicha documentación en forma ordenada y completa con la respectiva hoja de ruta a el administrador de archivo de la sección de contratación de la Central Administrativa.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Solicitud de registro presupuestal	No aplica	SOLICITUD EXPEDICION CRP ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 090-MC-CENACPUENTEARANDA-2025	OCTUBRE 2025

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Cra 46 no 20 C – 79 Cantón Occidental Puente Aranda  
Bogotá – D.C..  
Dirección electrónica: cenacpue@buzonejercito.mil.co



<p><b>11. VALOR DEL CONTRATO</b></p>	<p><b>VALOR DEL CONTRATO:</b> TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$33.280.000,00), modificadorio No.1 aprobado y publicado en plataforma secop II el 06 de agosto de 2025, así:</p> <p>MODIFICAR parcialmente la cláusula tercera. Valor total, forma y condiciones de pago, en el sentido de adicionar al valor inicial del contrato la suma de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ML/CTE (\$12.480.000,00), quedando en un valor total de <b>CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$45.760.000,00).</b></p> <p><b>VALOR AUTORIZADO A PAGAR:</b> CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$4.160.000,00) CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DEL AÑO 2025.</p>															
<p><b>12. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b></p>	<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>\$ 640.000</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>SANITAS</td> <td>\$ 500.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$ 20.900</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>TOTAL</b></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	OBLIGACIÓN	ENTIDAD	Valor. PAGO	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 640.000	SALUD	SANITAS	\$ 500.000	ARL	POSITIVA	\$ 20.900	<b>TOTAL</b>		
OBLIGACIÓN	ENTIDAD	Valor. PAGO														
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 640.000														
SALUD	SANITAS	\$ 500.000														
ARL	POSITIVA	\$ 20.900														
<b>TOTAL</b>																
<p><b>13. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el <b>CONTRATISTA</b> y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.</li> <li>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.</li> <li>El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.</li> <li>formato anexo Datos Generales</li> <li>Cuenta de cobro</li> </ol>															
<p><b>14. CONSTANCIAS</b></p>	<p>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</p> <p><b>PARCIAL X TOTAL</b></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>															
<p><b>15. RECOMENDACIONES</b></p>	<p>N/A</p>															

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Cra 46 no 20 C – 79 Cantón Occidental Puente Aranda  
 Bogotá – D.C..  
 Dirección electrónica: cenacpue@buzonejercito.mil.co



<b>16. CONCLUSIONES</b>	Se confirma que el contratista ha cumplido con todas las obligaciones contractuales establecidas para el reparto de procesos correspondiente al mes de octubre de 2025.
-------------------------	---

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los 30 días del mes de octubre de 2025.

**FIRMA SUPERVISOR:**  
MY. SEBASTIÁN CAMILO MORENO GONZÁLEZ  
CC. 1.014.205.396  
Oficial Área Contratación CENAC Puente Aranda.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Cra 46 no 20 C – 79 Cantón Occidental Puente Aranda  
Bogotá – D.C..  
Dirección electrónica: cenacpue@buzonejercito.mil.co

