MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL __
No. 03

Bogotá (Cundinamarca), ABRIL 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Loren Tatiana Bravo Correa Identificación: 10073326111 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Calle 96#6 este 17- Bogotá Teléfono de contacto: 3238119580 E-mail de contacto: Lorenbravo106@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ADILLSON ALBERTO PERDOMO LAZARO Cargo: OFICIAL DE CONVERTIBILIDAD DICOT Resolución de nombramiento 00000480 De fecha 20/01/2026 Teléfono de contacto: 3228987730 E-mail de contacto: Adillson.perdomo@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 417 -CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 29/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 11-46-101105119 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 29/ENERO/2026 Aprobado por: TC: LIBARDO CERQUERA PASTRANA Director: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
5. CRP	No. 47526 Fecha expedición 05 de Febrero 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 -09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 21.645.750
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 de Febrero 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15/DICIEMBRE/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO BACHILER CON EXPERIENCIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL AL ARCHIVO DEL COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL EJERCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Especificas:** 1. Cumplir cabalidad con los procesos requeridos en Gestión documental : Organización, consolidación, clasificación, digitalización, limpieza abrasiva, foliación, indexación, verificación, prestamos, custodia, embalaje, punteos, correcciones y demás servicios archivísticos relacionados con el volumen documental de la unidad, mediante acuerdo 042 del AGN. 2. Apoyar los procesos de entrega y recibo de documentación archivística y presentar los informes requeridos producto de

Scanned with CamScanner

	archivística y posterior a este continuar con el año 2014 18. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista es independiente del Ministerio de Defensa del Ejército Nacional y es consecuencia, al contratista no es su representante agente o mandatario. El Contratista no tiene facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa - Ejercito Nacional ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a cargo. **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.

Scanned with CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>junto a la ayudantia General del Ejército</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $ 21.645.750
Valor Mensual: $ 2.061.500</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>Porvenir</td><td>$ 281.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Compensar</td><td>$ 218.900</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>Sura</td><td>$ 9.200</td></tr>
<tr><td></td><td>TOTAL</td><td>$ 510.200</td></tr>
</table>
De acuerdo al decreto único reglamentario 780 del 2016 que en su articulo 2.2.1.1.7" el pago de las cotizaciones al sistema de seguridad social integral de los trabajadores independientes se efectuara mes vencido, por periodos mensuales, a través de la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA..."</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro
2. Informe de gestión
3. Informe de supervisión
4. Planilla de seguridad social
5. Comprobante de pago de la planilla.
6. Pantallazo SECOP</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 _X_ TOTAL

Asi mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá)**, en el mes de **ABRIL 2026**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No.417-CENACPERSONAL-2026
Grado y Nombre completo: MY. ADILLSON ALBERTO PERDOMO LAZARO
Cargo: OFICIAL DE CONVERTIBILIDAD DICOT
Resolución de nombramiento 00000480 De fecha 20/01/2026

Scanned with CamScanner