DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
NIT. 901.540.902-3
"CENAC REGIONAL FLORENCIA"

UNIDAD APOYADA: *ESM REGIONAL 6 FLORENCIA*

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No. 003

Florencia Caquetá, 24 de marzo de 2026

1. CONTRATISTA	***NOMBRE COMPLETO:*** *JHON HAROL MAMIAN HERNANDEZ* ***IDENTIFICACIÓN:*** *16187715 DE FLORENCIA* ***NACIONALIDAD:*** *COLOMBIANA* ***DIRECCIÓN:*** *CARRERA 5A NO. 3-41* ***TELÉFONO DE CONTACTO:*** *3124967199* ***E-MAIL DE CONTACTO:*** *jhon.mamianhernandez@ejercito.mil.co*
2. SUPERVISOR	**SV. WILMER RAIMUNDO BOHORQUEZ** Jefe de Planes *Nombrado Resolución de nombramiento 300000133 del 13 de enero de 2026.*
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	***CD-035-DIGSA-CENAC REGIONAL FLORENCIA-2026.FECHA 14 de enero de 2026***
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	***POLIZA. No. 100005794*** Anexo 0 ***ASEGURADORA:*** *ASEGURADORA MUNDIAL* ***CERTIFICADO: 120051026*** ***FECHA EXPEDICION:*** *20/01/2026* ***APROBADO:*** *TC EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES* *Director y Ordenador del gasto CENAC Florencia*
5. N° CDP-CRP	***CDP No.*** *1426 - 17/01/202* ***CRP No.*** *3226 - 17/01/2026* ***UNIDAS/SUB-UNIDAD EJECUTORA:*** *15-01-11-089 CENAC FLORENCIA* ***POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO:*** *A-02-02-02-008-003* *SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES* ***FUENTE:*** *Nación* ***RECURSO:*** *16* ***VALOR CONTRATO INICIAL:*** *$ 25.875.000* • *VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MDA /CTE.*
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*20/01/2026*
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	*31/12/2026*
8. OBJETO CONTRACTUAL	*EL CONTRATISTA se compromete expresamente en forma directa, autónoma y con independencia a prestar sus SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE CONTABILIDAD para LA CENAC REGIONAL FLORENCIA REGIONAL 6, Servicio que se desarrollará en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera.* *PARÁGRAFO: El presente contrato no creará vínculo laboral entre el contratante y el contratista, y/o con LA NACIÓN -EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EJÉRCITO NACIONALV - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA.*
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	***Obligaciones generales*** *1.En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos de seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. por lo que mencionada situación debe reflejarse en el contrato.* *2.De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización*

	debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. *3.De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y ley 594 de 2000, el contratista será responsable por las gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo, la entrega, el cuidado, conservación y organización del archivo físico y magnético.* *4.Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.* *5.Bajo amparo de 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 reservado o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor de que 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 presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que este medie en documentos escritos.* *6.Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.* *7.Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (Anexo) establecido en el plan No 00023548 del 23 de diciembre de 2020, que emite el Comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.* *8.En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor, cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada, sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia.* *9.No cumplirá en ningún caso con el control de horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como preconstitución falaz probatoria. El registro de ingreso sistemático, (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o de salida, sino que es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.* *10.Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.* *11. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada dependencia.*

12.El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas y los elementos que por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, se hayan puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato; en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.
13.El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 112 y la Ley 1621 de 2013.

14.Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 y a la Cláusula Resolutoria para disolver el contrato.

15.Entregar a la finalización del contrato al supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en Word, power point, Excel o como originalmente haya sido expedido.

as partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula Resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto de forma unilateral y de carácter inmediato el mismo, ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "Clausula excepcional" como quiera que, en este, dicha estipulación resulta facultativa y por lo tanto se encuentra expresa y legalmente autorizada su inclusión.

17.Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. En caso que el contratista, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello, se dará aplicación a la cláusula resolutoria y se disolverá el contrato.

Obligaciones Especificas

1. Elaborar los registros contables relacionados con los fondos y bienes y efectuar el cruce con las Unidades centralizadas administrativamente.

3. Aplicar y controlar los registros contables de las obligaciones derivadas de los compromisos, conforme a la ejecución presupuestal verificando que los documentos soportes cumplan con las normas contables, presupuestales y financieras requeridas

4. Aplicar y verificar el cruce de cuentas entre las Áreas de Presupuesto, Contaduría y Tesorería, para posteriormente realizar los informes mensuales establecidos por el Comando Superior.

5. Causar los asientos contables en los libros auxiliares de fondos en los aplicativos informáticos correspondientes teniendo en cuenta las nomenclaturas de las cuentas a registrar.

6. Verificar la documentación soporte de los movimientos financieros, para su contabilización en el sistema establecido por la fuerza.

	7. Mantener actualizado y organizado el archivo de acuerdo a la normatividad vigente. 8. Elaborar los anexos de las cuentas ordenadas que conforman la cuenta fiscal, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato y de acuerdo con la normatividad vigente. 9. Verificar el estado diario de fondos y valores de acuerdo con la normatividad vigente. 10. Examinar los registros contables y confrontar con los soportes documentales enviados por las Unidades Centralizadas y almacenistas, conforme con los procedimientos vigentes. 11. Efectuar los anexos y las actividades de cruce de fondos y bienes con las Unidades involucradas en los traspasos y velar por su oportuno registro en coordinación con los almacenistas de acuerdo con la normatividad vigente. 12. Realizar la organización del archivo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente. 13. Participar, cumplir y promover las actividades y lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ejército Nacional. 14. Rendir informes mensuales al supervisor del contrato. 15. Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando aplique) de conformidad con la ley 1150 de 2007 y demás normatividad que regule la materia. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia a la Unidad Pagadora. 16. 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. 17. Solicitar la información que requiera del CONTRATANTE en forma clara y precisa. 18. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva. 19. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. 20. Cumplir con las actividades estipuladas en el presente contrato. 21. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y 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. 22. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder y la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por el comandante de la Unidad.

	23. De conformidad con el Decreto 1080 de 2015, Articulo 2.8.2.5.3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 24. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 25. 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. 26. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL-CENAC REGIONAL FLORENCIA a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 27. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC Regional Florencia 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 – CENAC Regional Florencia, ni de tomar decisiones.
10. PERIODO DEL INFORME	*01/03/2026 HASTA 31/03/2026*
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	❖ ELABORACION CERTIFICACION DEUDA SIN RESPALDO PRESUPUESTAL MES A MES. ❖ RECEPCION FACTURACION Y ACTAS DE CONCILIACION DE GLOSAS DE LA PLATAFORMA SIMED. ❖ CRUCES CARTERA CON ENTIDADES PARA PAGO DEUDA VIG. 2025 ❖ RECEPCION FISICO FACTURAS A FIRMA AUDITORA AUDITUOOL. ❖ ORGANIZACIÓN CUENTAS DE COBRO 2025 PARA ENTREGAR A CONTRATACION. ❖ ORGANIZACIÓN SOPORTES CUENTAS POR PAGAR PARA ENTREGAR A CONTABILIDAD. ❖ ENVIO DE SOPORTE DE PAGOS A ENTIDADES SOLICITANTES.

No	*TIPO DE DOCUMENTO*	*No. DE RADICADO*	*ASUNTO*	*FECHA*
003	*OFICIO*	*2087*	*INFORME ACTIVIDADES*	*MES MARZO 2026*

12. VALOR DEL CONTRATO	***VALOR CONTRATO INICIAL: $ 25.875.000*** ***VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MDA /CTE.*** ***VALOR AUTORIZADO PAGAR: $ 2.250.000,00*** ***DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.***

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	*Entidad*	*Valor. Pago*
PENSIÓN	*COLPENSIONES*	*$283.500*
SALUD	*NUEVA EPS*	*$ 221.500*
ARL	*POSITIVA*	*$ 9.400*

14. 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. 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.* *3. formato anexo "3. Datos Generales"* *4. Acta de compromiso de confidencialidad* *5. Nota de contabilidad*

15. PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA

PAGOS EFECTUADOS	CONCEPTO Y FECHA	VALOR
1	ENERO	$1.125.000,00
2	FEBRERO	2.250.000,00
	TOTAL	$3.375.000,00

BALANCE DEL CONTRATO		
Valor contrato inicial		**$ 25.875.000**
Valor cancelado	**$3.375.000**	$ 0
Valor Total Pendiente por Cancelar	**$21.375.000**	$ 0
VALOR CONTRATO	**$25.875.000**	**$25.875.000**

% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CANCELADO	% EJECUCIÓN / ENTREGA DE SERVICIOS	% SERVICIO AMORTIZADO
13%	22%	22%

17. 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 X*** ***TOTAL*** *Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.*
18. RECOMENDACIONES	*N/A*
19. CONCLUSIONES	*Se ha cumplido satisfactoriamente el objeto del contrato para el presente periodo.*

Para constancia se firma en Florencia Caquetá el 24 de marzo de 2026

SV. WILMER RAIMUNDO BOHORQUEZ
SUPERVISOR DE CONTRATO

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
NIT. 901.540.902-3
"CENAC REGIONAL FLORENCIA"

UNIDAD APOYADA: ESM *REGIONAL 6 FLORENCIA*
INFORME DE GESTION No.003
PARCIAL [X]
TOTAL [ ]
Florencia Caquetá, el día 24/03/2026.

1. No. DEL CONTRATO	***CD-035-DIGSA-CENAC REGIONAL FLORENCIA-2026***
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	*14/01/2026*
3. POLIZA DE SEGUROS	***POLIZA. No. 100005794*** Anexo 0 ***ASEGURADORA:*** *ASEGURADORA MUNDIAL* ***CERTIFICADO: 120051026*** ***FECHA EXPEDICION:*** *20/01/2026* ***APROBADO:*** *TC EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES* *Director y Ordenador del gasto CENAC Florencia Director y Ordenador del gasto CENAC Florencia.*
4. CRP	***CDP No.*** *1426 - 17/01/202* ***CRP No.*** *3226 - 17/01/2026* ***UNIDAS/SUB-UNIDAD EJECUTORA:*** *15-01-11-089 CENAC FLORENCIA* ***POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO:*** *A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES* ***FUENTE:*** *Nación* ***RECURSO:*** *16* ***VALOR CONTRATO INICIAL: $ 25.875.000*** ***VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MDA /CTE.***
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*20/01/2026.*
6. CONTRATISTA	***NOMBRE COMPLETO:*** *JHON HAROL MAMIAN HERNANDEZ* ***IDENTIFICACIÓN:*** *16187715 DE FLORENCIA* ***NACIONALIDAD:*** *COLOMBIANA* ***DIRECCIÓN:*** *CARRERA 5A NO. 3-41* ***TELÉFONO DE CONTACTO:*** *3124967199* ***E-MAIL DE CONTACTO:*** *jhon.mamianhernandez@ejercito.mil.co*
7. SUPERVISOR	**SV. WILMER RAIMUNDO BOHORQUEZ** *Suboficial Planes* *Nombrado Resolución de nombramiento 00000133 del 13 de enero de 2026.*
8. OBJETO CONTRACTUAL	*EL CONTRATISTA se compromete expresamente en forma directa, autónoma y con independencia a prestar sus SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE CONTABILIDAD para LA CENAC REGIONAL FLORENCIA REGIONAL 6, Servicio que se desarrollará en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera.* *PARÁGRAFO: El presente contrato no creará vínculo laboral entre el contratante y el contratista, y/o con LA NACIÓN -EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EJÉRCITO NACIONALV - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA.*
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones especificas** 1. Elaborar los registros contables relacionados con los fondos y bienes y efectuar el cruce con las Unidades centralizadas administrativamente. 3. Aplicar y controlar los registros contables de las obligaciones derivadas de los compromisos, conforme a la ejecución presupuestal verificando que los documentos soportes cumplan con las normas contables, presupuestales y financieras requeridas 4. Aplicar y verificar el cruce de cuentas entre las Áreas de Presupuesto, Contaduría y Tesorería, para posteriormente realizar los informes mensuales establecidos por el Comando Superior.

	5. Causar los asientos contables en los libros auxiliares de fondos en los aplicativos informáticos correspondientes teniendo en cuenta las nomenclaturas de las cuentas a registrar. 6. Verificar la documentación soporte de los movimientos financieros, para su contabilización en el sistema establecido por la fuerza. 7. Mantener actualizado y organizado el archivo de acuerdo a la normatividad vigente. 8. Elaborar los anexos de las cuentas ordenadas que conforman la cuenta fiscal, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato y de acuerdo con la normatividad vigente. 9. Verificar el estado diario de fondos y valores de acuerdo con la normatividad vigente. 10. Examinar los registros contables y confrontar con los soportes documentales enviados por las Unidades Centralizadas y almacenistas, conforme con los procedimientos vigentes. 11. Efectuar los anexos y las actividades de cruce de fondos y bienes con las Unidades involucradas en los traspasos y velar por su oportuno registro en coordinación con los almacenistas de acuerdo con la normatividad vigente. 12. Realizar la organización del archivo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente. 13. Participar, cumplir y promover las actividades y lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ejército Nacional. 14. Rendir informes mensuales al supervisor del contrato. 15. Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando aplique) de conformidad con la ley 1150 de 2007 y demás normatividad que regule la materia. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia a la Unidad Pagadora. 16. 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. 17. Solicitar la información que requiera del CONTRATANTE en forma clara y precisa. 18. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva. 19. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. 20. Cumplir con las actividades estipuladas en el presente contrato. 21. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y 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.

	22. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder y la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por el comandante de la Unidad. 23. De conformidad con el Decreto 1080 de 2015, Articulo 2.8.2.5.3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 24. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 25. 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. 26. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL-CENAC REGIONAL FLORENCIA a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 27. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC Regional Florencia 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 – CENAC Regional Florencia, ni de tomar decisiones.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	***No***	***TIPO DE DOCUMENTO***	***No. DE RADICADO***	***ASUNTO***	***FECHA***
	003	*OFICIO*	*2087*	*INFORME ACTIVIDADES*	*MARZO-2026*
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 el suscrito y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC FLORENCIA ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.*				

Para constancia se firma en, Florencia Caquetá, 24/03/2026.

PS. JHON HAROL MAMIAN HERNANDEZ
C.C 16.187.715 DE FLORENCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
NIT. 901.540.902-3
"CENAC REGIONAL FLORENCIA"

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO.

No.003

Florencia Caquetá: *24/03/2026*

Yo, JHON HAROL MAMIAN HERNANDEZ*, Identificado con la cédula de ciudadanía No. C.C 16.187.715 expedida en Florencia, Manifiesto que: LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA" identificada con NIT No. 901.540.902-3, me adeuda la suma de:*

VALOR EN CIFRAS: $ 2.250.000

VALOR EN LETRAS*: **Valor autorizado pagar: DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.***

Por concepto de*: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIOANLES COMO AUXILIAR CONTABLE-** Área de Sanidad o donde lo requiera la entidad en los Procesos Precontractuales, Contractuales y pos contractual que se realizan en la Unidad Centralizadora para la inversión del presupuesto asignado en la vigencia 2026, causados en el desarrollo del contrato N° 035-DIGSA-CENAC REGIONAL FLORENCIA-2026 desarrollada desde el 01/03/2026 al 31/03/2026, y que relaciono a continuación:*

- ELABORACION CERTIFICACION DEUDA SIN RESPALDO PRESUPUESTAL MES A MES.
- RECEPCION FACTURACION Y ACTAS DE CONCILIACION DE GLOSAS DE LA PLATAFORMA SIMED.
- CRUCES CARTERA CON ENTIDADES PARA PAGO DEUDA VIG. 2025
- RECEPCION FISICO FACTURAS A FIRMA AUDITORA AUDITUOOL.
- ORGANIZACIÓN CUENTAS DE COBRO 2025 PARA ENTREGAR A CONTRATACION.
- ORGANIZACIÓN SOPORTES CUENTAS POR PAGAR PARA ENTREGAR A CONTABILIDAD.
- ENVIO DE SOPORTE DE PAGOS A ENTIDADES SOLICITANTES.

NOMBRES Y APELLIDOS: *JHON HAROL MAMIAN HERNANDEZ*

IDENTIFICACIÓN: *C.C 16187715 DE FLORENCIA*

Dirección de la Entidad: *(CALLE 16 NO. 16 00)*

Firma cedula y huella: _____

16.187.715 Fcia



DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
NIT. 901.540.902-3
"CENAC REGIONAL FLORENCIA"

Florencia Caquetá, 24/03/2026

Señor
SV. WILMER RAIMUNDO BOHORQUEZ
Supervisor-Contrato

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES 003

Muy cordialmente me permito informar a la señora **SV. WILMER RAIMUNDO BOHORQUEZ**, *las actividades realizadas Según el contrato de prestación de servicios 035-2026 como AUXILIAR CONTABLE del* ESM *REGIONAL 6 FLORENCIA correspondientes al periodo comprendido entre el 01/03/2026 al 31/03/2026 las cuales relaciono a continuación.*

- ELABORACION CERTIFICACION DEUDA SIN RESPALDO PRESUPUESTAL MES A MES.
- RECEPCION FACTURACION Y ACTAS DE CONCILIACION DE GLOSAS DE LA PLATAFORMA SIMED.
- CRUCES CARTERA CON ENTIDADES PARA PAGO DEUDA VIG. 2025
- RECEPCION FISICO FACTURAS A FIRMA AUDITORA AUDITUOOL.
- ORGANIZACIÓN CUENTAS DE COBRO 2025 PARA ENTREGAR A CONTRATACION.
- ORGANIZACIÓN SOPORTES CUENTAS POR PAGAR PARA ENTREGAR A CONTABILIDAD.
- ENVIO DE SOPORTE DE PAGOS A ENTIDADES SOLICITANTES.

PS. JHON HAROL MAMIAN HERNANDEZ
CC. 16.187.715 DE FLORENCIA

SOI Pagos de Seguridad Social

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	16187715
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	JHON HAROL MAMIAN HERNANDEZ		
CIUDAD/MUNICIPIO:	FLORENCIA	DEPARTAMENTO:	CAQUETA
DIRECCIÓN:	CR 5A # 3 45 B/ ANDES BAJOS	TELÉFONO:	4444444
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**6008279780**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/03/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	97115898		

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

Planilla Cancelada

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 280.200**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 218.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 218.900**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 9.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.200**

VALOR SIN MORA:	**$ 508.300**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 508.300**

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	01	15/01/2026 10:07:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	15/01/2026 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1.125.000 COP	Aceptada	Detalle
Pago 002	02	25/02/2026 4:55:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	25/02/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	2.250.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 003	003	24/03/2026 10:17:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	2.250.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear