

PUBLICA



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN ☒ **PARCIAL** ☐ **TOTAL**

No. 04

Bogotá, ABRIL 2026

1. CONTRATISTA	Nombre: SINDY LORENA MORENO GUERRERO Identificación: 1.014.222.365 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: CALLE 70 C 112- 89 - BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3138474828 E-mail de contacto: LORENAMORENO3@HOTMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MAYOR VICTOR ALFONSO FLOREZ OVIEDO Cargo: SUBDIRECTOR ESCUELA DE LOGÍSTICA Resolución de Nombramiento: . 00265 fechada el 15 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 010-CENACEDUCACION-2026 Fecha de suscripción: 22 DE ENERO DE 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 11-46-101100259 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 22 de enero de 2026 Aprobado por: Coronel HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: CDP 14726 – CRP 2126 Fecha expedición: DEL CDP 2026-01-16 – CRP 2026-01-22 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor total: \$ 59.536.050,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22 de enero de 2026.
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta 30 de noviembre de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) QUE SE DESEMPEÑE COMO ASESOR JURÍDICO DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA.



Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
cenacedu@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC8310-1



PUBLICA

PUBLICA



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

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Prestar asesoría jurídica integral a la Dirección de la Escuela de Logística del Ejército Nacional en asuntos de carácter disciplinario, administrativo, así como en materias relacionadas con el Derecho Internacional Humanitario y los Derechos Humanos. 2. Apoyar la formulación, implementación y seguimiento de las estrategias definidas por la Dirección de la Escuela de Logística, orientadas a la protección, promoción y salvaguarda de los Derechos Humanos de los integrantes de la unidad militar. 3. Brindar asesoría jurídica al funcionario competente y al instructor en los procesos relacionados con investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares y actuaciones administrativas derivadas de la pérdida de material, que se adelanten en la unidad militar. 4. Gestionar, proyectar y tramitar, dentro de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015, las respuestas a los derechos de petición, así como las acciones de tutela y demás requerimientos judiciales o administrativos, en coordinación con las dependencias que conforman la Plana Mayor y/o Estado Mayor de la unidad. 5. Socializar, actualizar y capacitar a la Dirección de la Escuela de Logística y a los miembros de la unidad militar en temas jurídicos relevantes, de acuerdo con las necesidades identificadas por el Comando de la unidad. 6. Asesorar y elaborar los informes jurídicos, conceptos y demás documentos que sean requeridos por el Director de la Escuela de Logística, en el marco de sus competencias constitucionales y legales. 7. Asistir a los comités, reuniones, consejos académicos y demás instancias que sean convocadas por la Dirección y Subdirección de la Escuela de Logística, brindando acompañamiento jurídico en los procesos de análisis y toma de decisiones. 8. Realizar acompañamiento jurídico al Rector de la Institución de Educación Superior de la Escuela de Logística, en relación con el desarrollo procesal de los distintos asuntos y procesos que se adelanten en la institución. 9. Asesorar jurídicamente los procesos de elaboración, actualización y modificación de los manuales académicos de la Escuela de Logística, conforme a la normatividad vigente aplicable. 10. Proyectar y acompañar jurídicamente los procesos contractuales de prestación de servicios profesionales y de vinculación de docentes bajo la modalidad de hora cátedra de la Escuela de Logística, de conformidad con la normatividad vigente. 11. Proponer, analizar y participar en la elaboración de iniciativas de modificación, ajuste y/o actualización de la normatividad jurídica aplicable a la Escuela de Logística, en armonía con las necesidades institucionales y los lineamientos derivados del proceso de transformación del Ejército
---	---



Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
cenacedu@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC8310-1



PUBLICA

PUBLICA



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

	Nacional 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 de que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento 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 artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 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 el 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 reservados o publica 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 que de 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 conozcan 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 y oficio. 7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan 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. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta
--	--



Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
cenacedu@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC8310-1



PUBLICA

PUBLICA



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

obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. Así mismo, 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 SL48902 del 24 de febrero de. 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia.

9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.

10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos 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.

12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.

13. 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 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.

15. 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.

16. 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.

17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco



Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
cenacedu@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC8310-1



PUBLICA

PUBLICA



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

	normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 22. 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. 23. 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. 24. 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 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. Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato. 27. 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. 28. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 29. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	ABRIL 2026



Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
cenacedu@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC8310-1



PUBLICA

PUBLICA



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

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	Obligación No. 2: Apoyar la formulación, implementación y seguimiento de las estrategias definidas por la Dirección de la Escuela de Logística, orientadas a la protección, promoción y salvaguarda de los Derechos Humanos de los integrantes de la unidad militar.		
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:
	02	MEDIDA CAUTELAR ESLOG-JEP	1. Se realizan comunicados e informes a las diferentes unidades superiores así como a la Jurisdicción Especial para la paz en cumplimiento de los diferentes autos proferidos por mencionada autoridad, del mismo modo se realizan comunicados a la JEP. En cumplimiento de la ordenes impartidas en su autos
	3	MEDIDA CAUTELAR ESLOG-JEP	2. Se realiza informe semanal dirigido al Centro de educación Militar con las acciones implementadas por parte de a ESLOG en procura del cumplimiento de la medida cautelar, así como las acciones implementadas en procura del cumplimiento a las diferentes ordenas emitidas semanalmente por la JEP
	4.	MEDIDA CAUTELAR ESLOG-JEP	3. Se realiza informe mensual dirigido a la JEP y a DATRA con las acciones implementadas por parte de a ESLOG en procura del cumplimiento de la medida cautelar, así como las acciones implementadas en procura del cumplimiento a las diferentes ordenas emitidas semanalmente por la JEP



Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
cenacedu@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC8310-1



PUBLICA

PUBLICA



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

Obligación No. 3: Brindar asesoría jurídica al funcionario competente y al instructor en los procesos relacionados con investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares y actuaciones administrativas derivadas de la pérdida de material, que se adelanten en la unidad militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Investigación disciplinaria	N/A	1. SIDA 36529, se realiza solicitud ante el CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR PARA RESOLVER RECUSACIÓN 2. SIDA 37716, Se inicia tramite de cobro persuasivo
3	SIJEN		3. Se apoya con el cargue y actualización de la plataforma SIJEN en virtud de las diferentes circulares de novedades emitidas por el comando superior ,dando cumplimiento al plan choque implementado se actualizan las investigaciones.
4	CIRCULAR PROCURADURIA		En virtud de ser el circular emitida por DADA que trata de las novedades presentadas con la ejecución sanción en Procuraduría se solicita ante ese ente de control se sirva informar los radicados Siri con los cuales fueron ejecutadas la sanciones encontrándonos a la espera de respuesta.

Obligación No. 4. Gestionar, proyectar y tramitar, dentro de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015, las respuestas a los derechos de petición, así como las acciones de tutela y demás requerimientos judiciales o administrativos, en coordinación con las dependencias que conforman la Plana Mayor y/o Estado Mayor de la unidad.



Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
cenacedu@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC8310-1



PUBLICA

PUBLICA



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

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO :	No. DE RADICADO :	ASUNTO:
1. 0 1	RESPUESTA DERECHOS DE PETICIÓN E INCIDENTES DE DESACATO	N/A	1. CEMIL Solicitud de apoyo e intervención proyección de presupuesto 2027 2. Respuesta AUTO SAR AT – 278 de 2026 3. Solicitud de apoyo proyección de presupuesto 2027 Ref- Cumplimiento orden judicial JEP 4. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD CERRAMIENTO 5. Solicitud de Prórroga PQRSD N° PG-P1306513 6. Envío respuesta PQRSD R-P1306831 7. Envío respuesta PQRSD R-P1300238 8. Solicitud de información – Procesos penales sobre parque automotor 9. Solicitud de Prórroga PQRSD N° PG-P1300238 10. Respuesta circular No. 2026390008753203 11. Cumplimiento auto SAR 310 de 2026. 12. COMUNICACIÓN PROCU MESA 13. COMUNICACIÓN COPER MESA



Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
cenacedu@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC8310-1



PUBLICA

PUBLICA



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

				14. COMUNICACIÓN CEMIL MESA 15. COMUNICADO APLICACIÓN ACUERDOS DE PAGO 16. Respuesta a oficio 2026390008977443 17. JEP INFORME MENSUAL JEP 18. DATRA INFORME MENSUAL JEP 19. CEMIL INFORME MENSUAL JEP 20. Respuesta oficio 2026733009861383 FUDRA9 21. Respuesta oficio 2026880005846093 BIADE80 22. Respuesta derecho de petición P1229812 23. Envío respuesta PQRSD R-P1303446 24. Respuesta Circular 2026980000569141 25. Envío respuesta PQRSD R-P1293550 26. Envío respuesta PQRSD R-P1303086 27. Proceso de Interrupción Voluntaria del Embarazo (IVE) 28. Informe de avances – Cumplimiento Auto SAR AT-227 de 2026 29. Solicitud de coordinación para estudio técnico presupuestal.
--	--	--	--	--



Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
cenacedu@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



PUBLICA

PUBLICA



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

				30. Socialización Medidas cautelares – Predio Escuela de Logística 31. Respuesta AUTO SAR AT – 227 de 2026 32. Remisión por competencia – Órdenes a Policía Judicial N.º 12650976 y 12651265 33. Respuesta a requerimiento – Orden a Policía Judicial N.º 12651265 34. Respuesta a requerimiento orden a policía judicial 12650976												
1. VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$ 59.536.050,00 Valor autorizado a pagar \$ 5.670.100															
2. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL) PAGO PLANILLA MES MARZO <table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Ver. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PESIÓN</td><td>\$ 508.100</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>\$ 397.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>COLMENA</td><td>\$ 16.600</td></tr></table>				Obligación	Entidad	Ver. Pago	PENSIÓN	PESIÓN	\$ 508.100	SALUD	COMPENSAR	\$ 397.000	ARL	COLMENA	\$ 16.600
Obligación	Entidad	Ver. Pago														
PENSIÓN	PESIÓN	\$ 508.100														
SALUD	COMPENSAR	\$ 397.000														
ARL	COLMENA	\$ 16.600														



Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
cenacedu@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC8310-1



PUBLICA

PUBLICA



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

3. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 6. 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 con la afiliación efectuada a la A.R.L. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).
4. 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.
5.RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago
5. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL CIENTO PESOS (\$5.670.100) , correspondiente del mes FEBRERO , se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, **ABRIL** de 2026

SUPERVISOR

MAYOR. VÍCTOR ALFONSO FLOREZ OVIEDO
SUBDIRECTOR ESCUELA DE LOGÍSTICA



Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
cenacedu@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC8310-1



PUBLICA