MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL ___
No. ___05___

Bogotá D.C., junio de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: IVÁN DARIO DUQUE LÓPEZ Identificación 86.051.152 Nacionalidad Colombiana Dirección: TV. 53D # 129-94 APTO 412 Teléfono de contacto 3214537884 E-mail de contacto: ivandu17@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. CORREA COBOS MARIA FERNANDA Cargo: OFICIAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DIADQ Resolución de nombramiento No. 00000212 fechada 15 DE ENERO DE 2026 Teléfono de contacto 3107953018 E-mail de contacto: maria.correa@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 333-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 27/1/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 41-44-101302424 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 5-FEB-2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 44726 Fecha expedición: 05 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES - DIADQ Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 43.291.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	5 DE FEBRERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15/DIC/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ÁREA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones especificas: 1. Apoyar la gestión contractual de los contratos del área de intendencia que suscriba la Dirección y/o Subdirección de Adquisiciones. 2. Efectuar seguimiento y control a la ejecución presupuestal de los contratos suscritos en la Dirección de Adquisiciones por el área de Intendencia. 3. Efectuar el seguimiento y control del PAC asignado para el pago de los contratos de la DIADQ suscrito por el área de intendencia de acuerdo con lo solicitado para evitar pérdidas del mismo. 4. Verificar y dar trámite a la documentación correspondiente para efectuar los pagos de los contratos suscritos por el Ejército y los de Contratación Centralizada del Ministerio de Defensa Nacional. 5. Gestionar oportunamente la solicitud de creación de pedidos de material en la plataforma SAP-SILOG, realizando control de los bienes adquiridos en la Dirección y Subdirección de Adquisiciones. 6. Llevar actualizada la información presupuestal y contractual de los contratos del área de intendencia, presentándola cuando sea requerida por la Dirección de Adquisiciones. 7. Efectuar reportes y/o informes de información consolidada de la gestión contractual y presupuestal del Área de Intendencia. 8. Apoyar a los procesos de cierres presupuestales mensuales, semestrales y anuales y otros, de

DIADQ

	acuerdo con los requerimientos legales vigentes, para informar la ejecución presupuestal que debe ser presentada al Comando Superior y otras entidades que lo requieran. 9. Verificar y realizar el seguimiento sobre la elaboración de los informes de supervisión por parte de los supervisores, realizando seguimiento a los documentos aportados y el respectivo cargue al SECOP. 10. Tramitar los requerimientos de información solicitados por los entes de control internos y/o externos. 11. Gestionar la documentación soporte para realizar las reducciones de los compromisos presupuestales del área de intendencia. 12. Tramitar y verificar la documentación de los agregados militares para efectuar giro del sostenimiento y mantenimiento de las instalaciones de las agregadurías y de los apoyos adicionales que les realice el Ejército Nacional. 13. Verificar y tramitar la documentación para el pago de los seguros de cuenta DANTES (Almacenistas), todo daño riesgo material y semovientes de las unidades de la Institución, contratos centralizados por el MDN y pagados por la DIADQ. 14. Presentar recomendaciones sobre la gestión contractual y/o presupuestal de los procesos de contratación nivel Dirección y/o Subdirección de Adquisiciones. 15. Asistir a reuniones indicadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 16. Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema de Gestión Documental ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato. 17. Realizar el pago de seguridad social mes vencido conforme al Decreto 1273 de 2018. 18. Ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato. 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. ✓ 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. 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	JUNIO 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 3. Efectuar el seguimiento y control del PAC asignado para el pago de los contratos de la DIADQ suscrito por el área de intendencia de acuerdo con lo solicitado para evitar pérdidas del mismo.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2026432017577413	Solicitud PAC mes de julio de 2026 - Gastos Generales

Obligación No. 4. Verificar y dar trámite a la documentación correspondiente para efectuar los pagos de los contratos suscritos por el Ejército y los de Contratación Centralizada del Ministerio de Defensa Nacional.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2026432016382533	Envió documentos soportes para egreso, miro y pago parcial – cuarto pago CONTRATO 001-SUADQ-INTR-2026 – "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO JURÍDICA CONTRACTUAL"
2	OFICIO	2026432017703153	Envió documentos soportes segundo pago total – CONTRATO 021-SUADQ-INTR-2025 "ADQUISICIÓN MATERIALES Y SUMINISTROS DE PRODUCCIÓN BAINT"
3	OFICIO	2026432015911493	Envió documentos soportes para egreso y pago total – segunda entrega – Orden de Compra 143363 "ADQUISICIÓN CINTA FAYA NEGRA"
4	OFICIO	2026432015753093	Envió documentos soportes para egreso y pago total tercera entrega – Orden de Compra 143372 "ADQUISICIÓN BOTÓN MEDIANO"
5	OFICIO	2026432015752663	Envió documentos soportes para egreso y pago total segunda entrega – Orden de Compra 143376 "ADQUISICIÓN HILO POLIESTER TEX 40"
6	OFICIO	2026432015789533	Envió documentos soportes para egreso y pago total – segunda entrega – Orden de Compra 143377 "ADQUISICIÓN HILO PARA COSER SACOS"
7	OFICIO	2026432015752133	Envió documentos soportes para egreso y pago total segunda entrega - Orden de Compra 143378 "ADQUISICIÓN HILO MULTIFILAMENTO BLANCO"
8	OFICIO	2026432015909953	Envió documentos soportes para egreso y pago total segunda entrega - Orden de Compra 143379 "ADQUISICIÓN HILO MULTIFILAMENTO POLI TEX 70"
9	OFICIO	2026432017697833	Envió documentos soportes para egreso y pago total segunda entrega - Orden de Compra 143380 "ADQUISICIÓN HILO CRUDO MULTIFILAMENTO POLIESTER No. 8"
10	OFICIO	2026432015753753	Envió documentos soportes para egreso y pago total - cuarta entrega – Contrato 022- SUADQ-INTR-2025 "ADQUISICIÓN MATERIALES Y SUMINISTROS DE PRODUCCIÓN BAINT"
11	OFICIO	2026432018423593	Envió documentos soportes tercer pago total (ADICIÓN) - CONTRATO 026-SUADQ-INTR-2025 "ADQUISICIÓN MATERIALES Y SUMINISTROS DE PRODUCCIÓN BAINT"
12	OFICIO	2026432015727073	Envió documentos soportes para egreso y pago total - segunda entrega - Orden de Compra 143374 " ADQUISICIÓN CORDÓN NEGRO DE POLIAMIDA"
13	OFICIO	2026432018424483	Envió documentos soportes para egreso y pago total - segunda entrega - Orden de Compra 151382 " ADQUISICIÓN MATERIALES DE PRODUCCIÓN CON DESTINO AL BAINT"
14	OFICIO	2026432015157083	Envió documentos soportes para egreso y pago total - segunda entrega - Orden de Compra 151383 " ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE PRODUCCIÓN CON DESTINO AL BAINT"
15	OFICIO	2026432018425303	Envió documentos soportes para egreso y pago total - cuarta entrega - CONTRATO 028-SUADQ-INTR-2025 " ADQUISICIÓN MATERIALES Y SUMINISTROS DE PRODUCCIÓN"

DIADQ

16	OFICIO	2026432017688693	Envió documentos soportes para egreso y pago parcial - segunda entrega - CONTRATO 069-DIADQ-INTR-2025 " ADQUISICIÓN DE TELA TIPO 6 HEXAGONAL TIPO SELVA EJC CON DESTINO AL BAINT"
17	OFICIO	2026432015750933	Envió documentos soportes para egreso y pago parcial – primera entrega – Orden de Compra 145628 "ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA - TELA POLIAMIDA 6 TRIPO V CAMALEON"
18	OFICIO	2026432015724513	Envió documentos soportes para egreso y pago total - segunda entrega - Orden de Compra 151381 " ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE PRODUCCIÓN CON DESTINO AL BAINT"
19	OFICIO	2026432015723413	Envió documentos soportes para egreso y pago total - tercera entrega - Orden de Compra 151384 "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE PRODUCCIÓN CON DESTINO AL BAINT
20	OFICIO	2026432017689193	Envió documentos soportes para egreso y pago parcial - tercera entrega - CONTRATO 069-DIADQ-INTR-2025 " ADQUISICIÓN DE TELA TIPO 6 HEXAGONAL TIPO SELVA EJC CON DESTINO AL BAINT"
21	OFICIO	2026432017724413	Envió documentos soportes para egreso y pago total – octava y novena entrega – Orden de Compra 144193 "ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE PRODUCCIÓN - INSUMOS DE FERRETERÍA BAINT"
22	OFICIO	2026432016383243	Envió documentos soportes para egreso, miro y pago total – tercera entrega – ORDEN DE COMPRA 144211 "ADQUISICIÓN UNIFORME No. 3 PARA CABALLERO"
23	OFICIO	2026432016383683	Envió documentos soportes para egreso, miro y pago total – segunda entrega – ORDEN DE COMPRA 144214 "ADQUISICIÓN UNIFORME No. 3 PARA DAMA"
24	OFICIO	2026432017689663	Envió documentos soportes para egreso y pago total – cuarta entrega – CONTRATO 069-DIADQ-INTR-2025 "ADQUISICIÓN DE TELA TIPO 6 HEXAGONAL TIPO SELVA EJC CON DESTINO AL BAINT"

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2026432018939163	Solicitud creación tercero en SAP OC 154840
2	OFICIO	2026432015128633	Solicitud creación tercero en SAP CONTRATO 061
3	OFICIO	2026432016062383	Solicitud elaboración MIRO CONTRATO 069
4	OFICIO	2026432014100983	Respuesta oficio con radicado 2026430013348073 del 29-ABR-26
5	OFICIO	2026432014609003	Respuesta oficio con radicado 2026826013733483 del 2-MAY-26
6	OFICIO	2026432018458413	Solicitud reasignación PCI facturas electrónicas SIIF NACIÓN II. OC 151383

Obligación No. 5. Gestionar oportunamente la solicitud de creación de pedidos de material en la plataforma SAP-SILOG, realizando control de los bienes adquiridos en la Dirección y Subdirección de Adquisiciones.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL	S/N	SOLICITUD PEDIDO CONTRATO 069 ADQUISICIÓN DE TELA TIPO 6 HEXAGONAL TIPO SELVA EJC CON DESTINO AL BAINT - CUARTA ENTREGA TOTAL
2	EXCEL	S/N	SOLICITUD PEDIDO ORDEN DE COMPRA 144211 ADQUISIÓN UNIFORME No. 3 PARA CABALLERO - TERCERA ENTREGA TOTAL
3	EXCEL	S/N	SOLICITUD PEDIDO ORDEN DE COMPRA 144214 ADQUISIÓN UNIFORME No. 3 DAMA- SEGUNDA ENTREGA TOTAL
4	EXCEL	S/N	SOLICITUD PEDIDO ORDEN DE COMPRA 144975-SUADQ-INTR-2025 ADQUISICIÓN MORRAL DE CAMPAÑA CON PARRILLA - PRIMERA ENTREGA TOTAL
5	EXCEL	S/N	SOLICITUD PEDIDO ORDEN DE COMPRA 154840-DIADQ-INTR-2025 ADQUISICIÓN PANTALONCILLO TIPO BOXER - PRIMERA ENTREGA TOTAL

6	EXCEL	S/N	SOLICITUD PEDIDO CONTRATO 023-SUADQ-INTR-2025 ADQUISIÓN MATERIAL DE GALA - CUARTA ENTREGA TOTAL
7	EXCEL	S/N	SOLICITUD PEDIDO ORDEN DE COMPRA 145810-DIADQ-INTR-2025 ADQUISICIÓN JUEGO DE CAMA - SEGUNDA ENTREGA TOTAL

Obligación No. 6. Llevar actualizada la información presupuestal y contractual de los contratos del área de intendencia, presentándola cuando sea requerida por la Dirección de Adquisiciones.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL	S/N	Actualización a la fecha del cuadro excel de la información presupuestal y contractual de los contratos del área de intendencia.

Obligación No. 9. Verificar y realizar el seguimiento sobre la elaboración de los informes de supervisión por parte de los supervisores, realizando seguimiento a los documentos aportados y el respectivo cargue al SECOP.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME	2026692006229223	Verificación del informe de supervisión No. 08 CONTRATO 021-SUADQ-INTR-2025 "ADQUISICIÓN MATERIALES Y SUMINISTROS DE PRODUCCIÓN BAINT"
2	INFORME	2026692012601163	Verificación del informe de supervisión No. 09 CONTRATO 021-SUADQ-INTR-2025 "ADQUISICIÓN MATERIALES Y SUMINISTROS DE PRODUCCIÓN BAINT"
3	INFORME	2026692003549763	Verificación del informe de supervisión No. 10 Orden de Compra 143363 "ADQUISICIÓN CINTA FAYA NEGRA"
4	INFORME	2026692011804553	Verificación del informe de supervisión No. 11 Orden de Compra 143363 "ADQUISICIÓN CINTA FAYA NEGRA"
5	INFORME	2026692003542243	Verificación del informe de supervisión No. 11 Orden de Compra 143372 "ADQUISICIÓN BOTÓN MEDIANO"
6	INFORME	2026692003537083	Verificación del informe de supervisión No. 11 Orden de Compra 143376 "ADQUISICIÓN HILO POLIESTER TEX 40"
7	INFORME	2026692003536303	Verificación del informe de supervisión No. 11 Orden de Compra 143377 "ADQUISICIÓN HILO PARA COSER SACOS"
8	INFORME	2026692003538203	Verificación del informe de supervisión No. 11 Orden de Compra 143378 "ADQUISICIÓN HILO MULTIFILAMENTO BLANCO"
9	INFORME	2026692003539883	Verificación del informe de supervisión No. 11 Orden de Compra 143379 "ADQUISICIÓN HILO MULTIFILAMENTO POLI TEX 70"
10	INFORME	2026692003541383	Verificación del informe de supervisión No. 11 Orden de Compra 143380 "ADQUISICIÓN HILO CRUDO MULTIFILAMENTO POLIESTER No. 8"
11	INFORME	2026692007073163	Verificación del informe de supervisión No. 7 Contrato 022-SUADQ-INTR-2025 "ADQUISICIÓN MATERIALES Y SUMINISTROS DE PRODUCCIÓN BAINT"
12	INFORME	2026692007073513	Verificación del informe de supervisión No. 9 CONTRATO 026-SUADQ-INTR-2025 "ADQUISICIÓN MATERIALES Y SUMINISTROS DE PRODUCCIÓN BAINT"
13	OFICIO	2026692003552183	Verificación del informe de supervisión No. 10 Orden de Compra 143374 "ADQUISICIÓN CORDÓN NEGRO DE POLIAMIDA"
14	OFICIO	2026692016462133	Verificación del informe de supervisión No. 9 Orden de Compra 151382 "ADQUISICIÓN MATERIALES DE PRODUCCIÓN CON DESTINO AL BAINT"
15	OFICIO	2026692006902143	Verificación del informe de supervisión No. 6 Orden de Compra 151383 "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE PRODUCCIÓN CON DESTINO AL BAINT"
16	OFICIO	2026692016444993	Verificación del informe de supervisión No. 6 CONTRATO 028-SUADQ-INTR-2025 "ADQUISICIÓN MATERIALES Y SUMINISTROS DE PRODUCCIÓN"
17	OFICIO	2026692013957873	Verificación del informe de supervisión No. 4 CONTRATO 069-DIADQ-INTR-2025 "ADQUISICIÓN DE TELA TIPO 6 HEXAGONAL TIPO SELVA EJC CON DESTINO AL BAINT"

DRAFT

18	OFICIO	2026692010141243	Verificación del informe de supervisión No. 6 Orden de Compra 145628 "ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA - TELA POLIAMIDA 6 TRIPO V CAMALEON"
19	OFICIO	2026692007028913	Verificación del informe de supervisión No. 6 Orden de Compra 151381 "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE PRODUCCIÓN CON DESTINO AL BAINT"
20	OFICIO	2026692010139513	Verificación del informe de supervisión No. 6 Orden de Compra 151384 "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE PRODUCCIÓN CON DESTINO AL BAINT"
21	OFICIO	2026692015051323	Verificación del informe de supervisión No. 6 CONTRATO 069-DIADQ-INTR-2025 "ADQUISICIÓN DE TELA TIPO 6 HEXAGONAL TIPO SELVA EJC CON DESTINO AL BAINT"
22	OFICIO	2026692012234103	Verificación del informe de supervisión No. 13 Orden de Compra 144193 "ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE PRODUCCIÓN - INSUMOS DE FERRETERÍA BAINT"
23	OFICIO	2026661015570863	Verificación del informe de supervisión No. 13 Orden de Compra 144211 "ADQUISICIÓN UNIFORME No. 3 PARA CABALLERO"
24	OFICIO	2026661015574763	Verificación del informe de supervisión No. 13 Orden de Compra 144214 "ADQUISICIÓN UNIFORME No. 3 PARA DAMA"
25	OFICIO	2026692015157953	Verificación del informe de supervisión No. 6 CONTRATO 069-DIADQ-INTR-2025 "ADQUISICIÓN DE TELA TIPO 6 HEXAGONAL TIPO SELVA EJC CON DESTINO AL BAINT"

Obligación No. 12. Tramitar y verificar la documentación de los agregados militares para efectuar giro del sostenimiento y mantenimiento de las instalaciones de las agregadurías y de los apoyos adicionales que les realice el Ejército Nacional.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2026432016057683	Envió corrección anexo 1 cuentas de agregadurías - Perú
2	OFICIO	2026432017488043	Envió soportes trámite obligación y giro Agregadurías Militares y de Defensa vigencia 2026 - 2DO. GIRO
3	OFICIO	2026432015742933	Envió corrección anexo 1 cuentas de agregadurías - Perú

Obligación No. 13. Verificar y tramitar la documentación para el pago de los seguros de cuenta DANTES (Almacenistas), todo daño riesgo material y semovientes de las unidades de la Institución, contratos centralizados por el MDN y pagados por la DIADQ.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	VIDEOCONFERENCIA	VIRTUAL	Videoconferencia realizada por el Ministerio de Defensa Nacional – unidad de seguros sobre las pólizas TRDM
2	OFICIO	2026432016417043	Envió documentos soportes para egreso, miro y pago total – renegociación - póliza todo riesgo daños materiales BRLOG1 – BRLOG2 – BRLOG3 vigencia 2026 - Anexo Técnico 25/2022 MDN
3	VIDEOCONFERENCIA	VIRTUAL	Videoconferencia realizada por la DIADQ donde se trató el tema de la conformación de los comités de los seguros vigencia 2026-2030
4	ACTA	00778600	Recepción que hace el área de intendencia de la dirección de adquisiciones del Ejército nacional de las pólizas todo riesgo daños materiales para las unidades BRALOG1, BRALOG2 y BRALOG3 – RENEGOCIACIÓN.
5	INFORME DE SUPERVISIÓN	19	Pólizas todo riesgo daños materiales para las unidades BRALOG1, BRALOG2 y BRALOG3 – RENEGOCIACIÓN.

Obligación No. 16. Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema de Gestión Documental ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ORFEO	S/N	En las bandejas del Sistema Orfeo del Ejército Nacional a la fecha no se tiene documentos generados, los que se han generado han sido tramitados de acuerdo a su disposición final.

<table>
<tr><td></td><td>Obligación No. 17. Realizar el pago de seguridad social mes vencido conforme al Decreto 1273 de 2018.
<table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>PLANILLA</td><td>S/N</td><td>Se efectúo el respectivo pago de la seguridad social del mes de mayo de 2026</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 43.291.500
Valor autorizado a pagar: $ 4.123.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 280.200,00</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$ 218.900,00</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 9.200,00</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro
2. 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.
3. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522%
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.
4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social
5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizada</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 ___
Así 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 D.C.),** en el mes de **JUNIO DE 2026**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 333-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: MY. CORREA COBOS MARIA FERNANDA
Cargo: OFICIAL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DIADQ
Resolución de nombramiento No. 00000212 DEL 15 DE ENERO DE 2026

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	86051152	IVAN DARIO DUQUE LOPEZ	Transversal 53d #129-94	8075445	ivandu17@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		87000361	04/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	$0	$508.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
MIN001	Fondo Sol y Gar Min Salud	901037916-1	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	9.200				9.200	0	0	9.200			92	9.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	218.900
Pensión	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	9.200	9.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	508.300	508.300

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información