MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

PATRIA HONOR LEALTAD

UNIDAD APOYADA: CEDOC

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X ☐ TOTAL ☐
No. 06

Bogotá D.C., julio de 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JOSE MANUEL REYES VANEGAS Identificación: 1.024.530.206 de Bogotá Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: KRA 94 # 87-80 sur T10 APTO 4038 Teléfono de contacto: 3204999940 E-mail de contacto: manuel.reyes.0204@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. MANUEL ALEJANDRO VITONÁS Cargo: Suboficial de Bienes y Servicios CEDOC Resolución de nombramiento No. 00000473 del 20 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CONTRATO No. CD-082-CENACEDUCACIÓN-2026 Fecha de suscripción: 26 de febrero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: CG--1072314 Aseguradora: Compañía Mundial de Seguros Fecha oficio aprobación: 29 de enero de 2026 Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP: 3326 CRP: 3526 Fecha expedición: CDP: 14/01/2026 CRP: 03/02/2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad). Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 49.350.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 de febrero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Diez meses y medio (10,5) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN LA PLANEACIÓN DEL PAA, EN LA DEPENDENCIA DE LOSGISTICA DEL COMANDO DE EDUCACIÒN Y DOCTRINA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Recopilar la información de las necesidades proyectadas por las unidades del CEDOC con el fin de realizar la planeación del presupuesto

	para la siguiente vigencia de gastos de funcionamiento recurso 10 y 16. 2. Entregar el anteproyecto y plan anual de adquisiciones para la siguiente vigencia clasificando las necesidades por departamentos (CEDE1, CEDE2, CEDE4, CEDE5, CEDE6, CEDE7, CEDE9, CEDE11 Y CEAYG) conforme a su misionalidad para su revisión y aprobación. 3. Realizar una planeación basada por escenarios del presupuesto para el sistema de educación de acuerdo a los lineamientos y políticas del mando. 4. Consolidar las bases de cálculo que envíen las unidades con el fin de justificar el anteproyecto y plan anual de adquisiciones (recurso 10 y 16) con el fin de entregar al CEDE7. 5. Revisión de todas las necesidades (rubros presupuestales y lineamientos de austeridad) solicitadas por las unidades del subsistema de educación. 6. Asesorar a los homólogos de las unidades del sistema de educación con el fin de la correcta elaboración del PAA. 7. Realizar informes a las unidades sobre las novedades encontradas en la estructuración del anteproyecto y plan anual de adquisiciones del CEDOC y sistema de educación. 8. Participar en las reuniones o capacitaciones brindadas por la jefatura de estado mayor de planeación y políticas en temas relacionados con la estructuración del anteproyecto y plan anual de adquisiciones. 9. Realizar la difusión de boletines, circulares y demás documentación en la que se emitan las directrices para la optimización de recursos del ejército nacional. 10. Elaborar oficios, radiogramas y circulares de acuerdo con los lineamientos y ordenes emitidas por el comando superior inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato. 11. Brindar acompañamiento en las visitas de seguimiento a las unidades del sistema de educación de acuerdo con los planes emitidos por el CEDOC. 12. Realizar el archivo físico y digital de acuerdo a normatividad vigente ley 594 del 2000 titulo 4 administración de archivo art 15, directiva permanente 01016 del 2016 y directiva permanente de (orfeo) 01024 del 2016. 13. Las demás actividades conexas y complementarias al objeto y alcance del contrato, que sean necesarias para su adecuada ejecución, sin que ello implique subordinación o dependencia alguna. 14. Realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago. 15. Asesorar el proceso de matrícula cero y gratuidad en la incorporación del sistema de educación. 16. Participar en reunión administrativa del comando de educación y doctrina con la información que sea necesaria. 17. Gestionar los casos de comité referentes a bienes y servicios, ante los departamentos de planeación, conforme a la documentación enviada por la unidad ejecutora.

	OBLIGACIONES GENERALES (de acuerdo a lo que esta en el contrato 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 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 al 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 llegado 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 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. 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, Powerpoint, Excel o como originalmente haya sido generado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en 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 "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. 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. 17. 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. 18. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 19. 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.

	20. 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. 21. 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. 22. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. PARAGRAFO SEGUNDO: Ley 1437 del 2011 ART 66 Y 67 y la Resolución 6346 DE 2012 del 14 de septiembre de 2012.Actualización del manual de buenas prácticas de la contratación pública del Ministerio de Defensa Nacional. ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y

	establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. **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 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	Julio de 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	10. Elaborar oficios, radiogramas y circulares de acuerdo con los lineamientos y ordenes emitidas por el comando superior inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato. No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO 1 | OFICIO | 202639002901813 | Solicitud sustitución recursos ESMIC

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

Al contestar, cite este número

Radicado No. 2026390020901813: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC

Bogotá, DC, 30 de junio de 2026

Señor Mayor General
JAIME ALONSO GALINDO
Segundo Comandante del Ejército Nacional
Carrera 54 N° 26-25, Edificio Temporal Fortaleza
Bogotá D.C.

Asunto: Solicitud sustitución recursos ESMIC.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2026390021789053	Alcance oficio No. 2026390020464323

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

Al contestar, cite este número

Radicado No. 2026390021789053: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC

Bogotá, DC, 9 de julio de 2026

Señor Coronel
GERMAIN BEDOYA ALBA
Jefe del Departamento de Personal
Carrera 54 N° 26-25, Edificio Temporal Fortaleza
Nilo, Cundinamarca

Asunto: Alcance oficio No. 2026390020464323

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2026390021682273	Respuesta descapitalización tienda del soldado

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

Al contestar, cite este número

Radicado No. 2026390021682273: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC

Bogotá, DC, 8 de julio de 2026

Señor Coronel
VALERIO PÉREZ YEPES
Director Escuela Militar de Solados Profesionales "Pedro Pascasio Martinez"
Km 2 Via Pueblo Nuevo
Nilo, Cundinamarca

Asunto: Respuesta descapitalización tienda del soldado

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CIRCULAR	2026230021804413	Asistencia grupo de trabajo revisión vigencias futuras – Fondo Interno PAA-2027

PÚBLICA RESERVADA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR

Al contestar, cite este número

CIRCULAR No. 2026230021804413

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE7

Bogotá, D.C., 10 de julio de 2026

PARA: CEAYG – COFIP - CEDOC - CEDE4 - CEDE5 - CEDE10

ASUNTO: Grupo de trabajo revisión vigencias futuras - Fondo Interno PAA-2027

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2026390022525733	Solicitud aumento de techo rec 16

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

Al contestar, cite este número

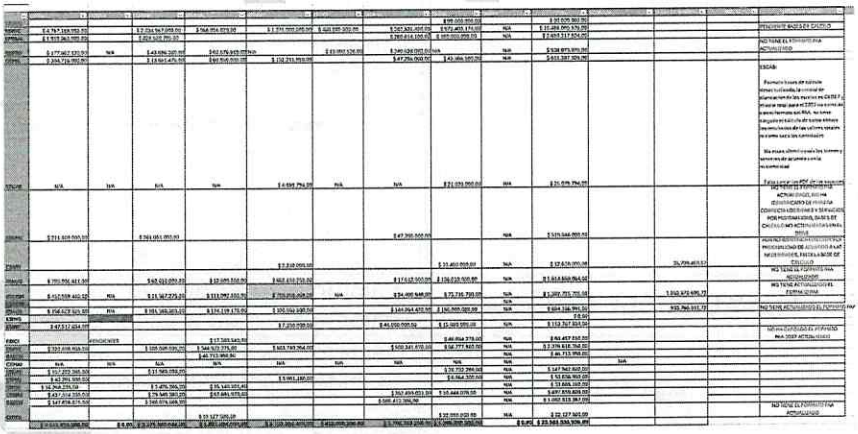
Radicado No. 2026390022525733: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC

Bogotá, DC, 16 de julio de 2026

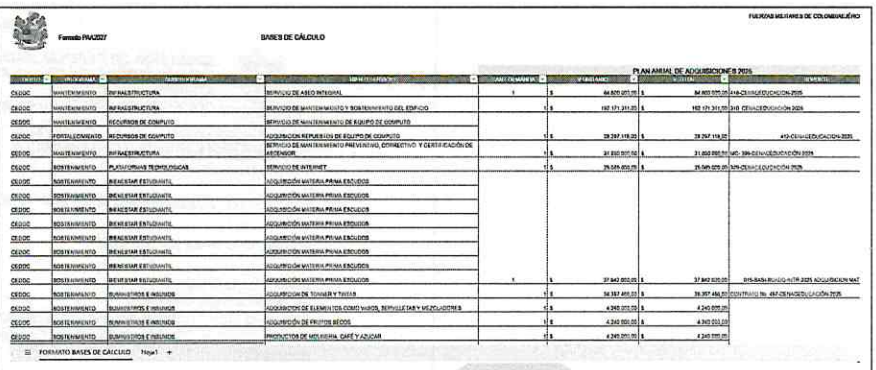
Señor Mayor General
JAIME ALONSO GALINDO
Segundo Comandante del Ejército Nacional
Carrera 54 N°26-25, Edificio Temporal Fortaleza
Bogotá D.C,

Asunto: Solicitud aumento de techo rec 16

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL	N/A	Revisión de la proyección de bienes y servicios por recurso 10



No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL	N/A	Consolidación de las bases de calculo recurso 10

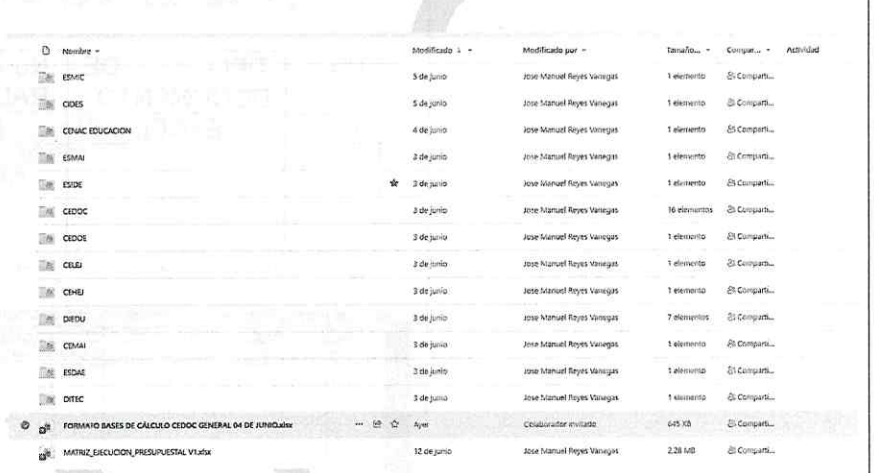


Formato PA2027 BASES DE CÁLCULO FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA/EJÉRCI

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2025

CEDOC	MANTENIMIENTO	INFRAESTRUCTURA	SERVICIO DE ASEO INTEGRAL	1	$ 84.800.000,00	$ 84.800.000,00	448-CEDOC/EDUCACIÓN 2025
CEDOC	MANTENIMIENTO	INFRAESTRUCTURA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOSTENIMIENTO DEL EDIFICIO	1	$ 192.171.201,00	$ 192.171.201,00	348 CEDOC/EDUCACIÓN 2025
CEDOC	MANTENIMIENTO	RECURSOS DE COMPUTO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO				
CEDOC	FORTALECIMIENTO	RECURSOS DE COMPUTO	ADQUISICIÓN REPUESTOS DE EQUIPO DE COMPUTO	1	$ 28.297.119,00	$ 28.297.119,00	410-CEDOC/EDUCACIÓN 2025
CEDOC	MANTENIMIENTO	INFRAESTRUCTURA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR	1	$ 31.850.000,00	$ 31.850.000,00	MC- 396-CEDOC/EDUCACIÓN 2025
CEDOC	SOSTENIMIENTO	PLATAFORMAS TECNOLOGICAS	SERVICIO DE INTERNET	1	$ 26.549.000,00	$ 26.549.000,00	329-CEDOC/EDUCACIÓN 2025
CEDOC	SOSTENIMIENTO	BIENESTAR ESTUDIANTIL	ADQUISICIÓN MATERIA PRIMA ESCUDOS				
CEDOC	SOSTENIMIENTO	BIENESTAR ESTUDIANTIL	ADQUISICIÓN MATERIA PRIMA ESCUDOS				
CEDOC	SOSTENIMIENTO	BIENESTAR ESTUDIANTIL	ADQUISICIÓN MATERIA PRIMA ESCUDOS				
CEDOC	SOSTENIMIENTO	BIENESTAR ESTUDIANTIL	ADQUISICIÓN MATERIA PRIMA ESCUDOS				
CEDOC	SOSTENIMIENTO	BIENESTAR ESTUDIANTIL	ADQUISICIÓN MATERIA PRIMA ESCUDOS				
CEDOC	SOSTENIMIENTO	BIENESTAR ESTUDIANTIL	ADQUISICIÓN MATERIA PRIMA ESCUDOS				
CEDOC	SOSTENIMIENTO	BIENESTAR ESTUDIANTIL	ADQUISICIÓN MATERIA PRIMA ESCUDOS				
CEDOC	SOSTENIMIENTO	BIENESTAR ESTUDIANTIL	ADQUISICIÓN MATERIA PRIMA ESCUDOS	1	$ 37.842.000,00	$ 37.842.000,00	015-BASE MUSICO-0178-2025 ADQUISICION MAT
CEDOC	SOSTENIMIENTO	SUMINISTROS E INSUMOS	ADQUISICION DE TONER Y TINTAS	1	$ 36.357.486,00	$ 36.357.486,00	CONTRATO No. 487-CEDOC/EDUCACIÓN 2025
CEDOC	SOSTENIMIENTO	SUMINISTROS E INSUMOS	ADQUISICION DE ELEMENTOS COMO VASOS, SERVILLETAS Y MEZCLADORES	1	$ 4.240.000,00	$ 4.240.000,00	
CEDOC	SOSTENIMIENTO	SUMINISTROS E INSUMOS	ADQUISICIÓN DE FRUTOS SECOS	1	$ 4.240.000,00	$ 4.240.000,00	
CEDOC	SOSTENIMIENTO	SUMINISTROS E INSUMOS	PRODUCTOS DE MOLINERIA, CAFÉ Y AZUCAR	1	$ 4.240.000,00	$ 4.240.000,00	

FORMATO BASES DE CÁLCULO Hoja1



Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño...	Compar...	Actividad
ESMIC	5 de junio	Jose Manuel Reyes Vanegas	1 elemento	Comparti...	
CIDES	5 de junio	Jose Manuel Reyes Vanegas	1 elemento	Comparti...	
CENAC EDUCACION	4 de junio	Jose Manuel Reyes Vanegas	1 elemento	Comparti...	
ESMAI	3 de junio	Jose Manuel Reyes Vanegas	1 elemento	Comparti...	
ESIDE	3 de junio	Jose Manuel Reyes Vanegas	1 elemento	Comparti...	
CEDOC	3 de junio	Jose Manuel Reyes Vanegas	16 elementos	Comparti...	
CEDOE	3 de junio	Jose Manuel Reyes Vanegas	1 elemento	Comparti...	
CELEJ	3 de junio	Jose Manuel Reyes Vanegas	1 elemento	Comparti...	
CEHEJ	3 de junio	Jose Manuel Reyes Vanegas	1 elemento	Comparti...	
DIEDU	3 de junio	Jose Manuel Reyes Vanegas	7 elementos	Comparti...	
CEMAI	3 de junio	Jose Manuel Reyes Vanegas	1 elemento	Comparti...	
ESDAE	3 de junio	Jose Manuel Reyes Vanegas	1 elemento	Comparti...	
DITEC	3 de junio	Jose Manuel Reyes Vanegas	1 elemento	Comparti...	
FORMATO BASES DE CÁLCULO CEDOC GENERAL 04 DE JUNIO.xlsx	Ayer	Colaborador invitado	645 KB	Comparti...	
MATRIZ_EJECUCION_PRESUPUESTAL V1.xlsx	12 de junio	Jose Manuel Reyes Vanegas	2.28 MB	Comparti...	

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $49.350.000 Valor autorizado a pagar en el presente mes $4.700.000
13. 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 DEL MES DE JUNIO

Obligación	Entidad	Ver. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$300.800
SALUD	COMPENSAR	$235.000
ARL	POSITIVA	$9.900

14. 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 PENSIÓN, 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 mensualmente).
15. 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.
16. RECOMENDACIONES	Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de JULIO, CUATRO MILLONES SETESCIENTOS MIL PESOS M/CTE $4.700.000, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., en el mes de julio de 2026.

Sargento Viceprimero Manuel Alejandro Vitonás
Suboficial de Bienes y Servicios CEDOC
Supervisor contrato No. 082-CENACEDUCACIÓN-2026