MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS

PATRIA HONOR LEALTAD

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026360019475283: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIGEH-29.25

Bogotá, D.C., Julio de 2026

Señor Teniente
SERGIO ANDRÉS CABRERA HERMIDA
Oficial de Cargas Laborales
Carrera 46 #20B-99 Cantón Occidental Francisco José de Caldas
Bogotá, D.C.

Asunto: Informe de Actividades Mes de Julio.

Respetuosamente me permito informar al Señor Teniente Sergio Andrés Cabrera Hermida Oficial de Cargas Laborales, las actividades realizadas durante el mes dando cumplimiento con las obligaciones contractuales establecidas en el contrato 255-cenacpersonal-2026 así:

OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN
2	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección Estratégica del Potencial Humano (DIPOH). Realizar estudio de justificación de cargos al Departamento de Operaciones (CEDE3). Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Planes Operacionales (DIPLO). Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Organización (DIORG). Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección del Sistema Estadístico Operacional (DISEO). Realizar estudio de justificación de cargos al Departamento de Logística (CEDE4). Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Planeación y Políticas C5 (DIPOC). Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Prospectiva e Innovación (DIPIC). Realizar estudio de justificación de cargos al Departamento de Educación Militar (CEDE7). Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED). Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Sustentabilidad Fiscal (DISFI). Realizar estudio de justificación de cargos al Departamento de Acción Integral y Desarrollo (CEDE9).

Al contestar, cite este número

Radicado N° 20253600149316663 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIGEH-29.25

	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Planes Estratégicos de Acción Integral y Desarrollo (DIPAI). Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección Cooperación Civil y Militar (DICMI). Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Asuntos Civiles y Coordinación Interinstitucional (DIACO). Realizar estudio de justificación de cargos al Departamento de Ingenieros Militares (CEDE10). Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Planeación de Ingenieros (DIPLI). Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Ingenieros de Combate (DINCO). Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección Gestión de Ingenieros (DIGEI). Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Control Territorial (DICTE).
7	Mantener el archivo físico y digital del procedimiento de justificación de cargos al día.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinente.

Cordialmente,

CC. 1002606275

Ps. Astrid Vanessa Nocua Nocua
Asesor DIGEH

CUENTA DE COBRO

PAGO N° 06

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 NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: **JULIO DE 2026**

ASTRID VANESSA NOCUA NOCUA **identificado** con la cedula de ciudadanía **Nº. 1.002.606.275 DE SANTA ROSA DE VITERBO**

Manifiesto que la empresa: **El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8**

Me adeuda la suma de:

CUATRO MILLONES CIENTO VENTITRES MIL PESOS MCTE ($4.123.000)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO (A) INDUSTRIAL EN EL ÁREA DE MANUAL DE FUNCIONES Y PERFILES (ESCALAFÓN DE CARGOS) DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS.

UNIDAD: DIGEH
RUBRO: 02-02-02-008-003-09
NUMERO CDP: 4126 DE FECHA 08 DE ENERO DE 2026
NUMERO CRP: 10626 DE FECHA 30 DE ENERO DE 2026

PENSIONADO: SI ☐ NO ■
NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 7020
CIUDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTÁ - CANTON CALDAS

CONTRATO No. 255-CENACPERSONAL-2026

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2026
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $43.291.500

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos : ASTRID VANESSA NOCUA NOCUA
Identificación : 1.002.606.275
Lugar de Residencia : CARRERA 42 # 22 - 50
Teléfono : 3043491702
Cuenta de Ahorros : 0550246000769512 - (DAVIVIENDA)

Firma: CC. 1002606275

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS

INFORME DE GESTIÓN No. **06**
Bogotá (Cundinamarca), **JULIO** 2026

1. No. DEL CONTRATO	255-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	28 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 14-46-101165835 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 27/ENERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 10626 Fecha expedición 30 DE ENERO DE 2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: DIGEH Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003-09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 43.291.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 DE FEBRERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ASTRID VANESSA NOCUA NOCUA Identificación 1.002.606.275 Nacionalidad Colombiana Dirección: CARRERA 42 # 22 - 50 Teléfono de contacto 3043491702 E-mail de contacto: vanessa.nocua02@gmail.com
7. SUPERVISOR	Supervisor Saliente: CT. PEREZ JAIMES ANGELICA JOHANNA Cargo: Oficial Funciones y Perfiles Resolución de nombramiento (No. 00000170 fechada 13 DE enero 2026) Teléfono de contacto 3204244588 E-mail de contacto: angelica.perez@ejercito.mil.co Supervisor Entrante TE. CABRERA HERMIDA SERGIO ANDRÉS Cargo: Oficial de Cargas Laborales Resolución de nombramiento (No. 00004893 fechada 16 de junio de 2026) Teléfono de contacto 3213899126 E-mail de contacto: sergio.cabrera@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO (A) INDUSTRIAL EN EL ÁREA DE MANUAL DE FUNCIONES Y PERFILES (ESCALAFÓN DE CARGOS) DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Diseñar y elaborar formatos y hojas de cálculo necesarios para el levantamiento y tabulación de la información. 2. Levantar los procesos, actividades, productos y periodicidad (de acuerdo a formato) ejecutados por las Dependencias del Comando y Segundo Comando del Ejército Nacional, Jefaturas de Estado Mayor, Divisiones, Brigadas y Batallones, Unidades Especiales, Escuelas

	de Formación y Capacitación. 3. Tabular, evaluar y analizar la información recopilada, con el fin de emitir conceptos según resultados obtenidos. 4. Asesorar y capacitar a las Unidades Militares que se van a crear o modificar en el estudio de justificación de cargos y acompañamiento a las mismas en la realización de los estudios requeridos. 5. Entregar los estudios de justificación de cargos a las unidades militares requeridas. 6. Realizar la documentación referente al Sistema de Gestión de Calidad. 7. Realizar el archivo físico y digital de la documentación relacionada al procedimiento de Justificación de cargos. 8. Responder los requerimientos relacionados con el procedimiento de Justificación de cargos. 9. Participar de las mesas de trabajo y reuniones relacionadas con el procedimiento de Justificación de cargos. 10. Participar en iniciativas y proyectos relacionados con el procedimiento de Justificación de cargos. 11. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las Unidades Militares a nivel nacional que se requiere para realizar los estudios de Justificación de cargos. 12. Es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Integridad y Seguridad del Ejército Nacional (DIPSE) y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ⁞ 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Levantar los procesos, actividades, productos y periodicidad (de acuerdo a formato) ejecutados por las Dependencias del Comando y Segundo Comando del Ejército Nacional, Jefaturas de Estado Mayor, Divisiones, Brigadas y Batallones, Unidades Especiales, Escuelas de Formación y Capacitación.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección Estratégica del Potencial Humano (DIPOH).	16/07/2026
2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos al Departamento de Operaciones (CEDE3).	16/07/2026
2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Planes Operacionales (DIPLO).	16/07/2026
2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Organización (DIORG).	16/07/2026
2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección del Sistema Estadístico Operacional (DISEO).	16/07/2026
2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos al Departamento de Logística (CEDE4).	16/07/2026
2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de	16/07/2026

		Planeación y Políticas C5 (DIPOC).	
2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Prospectiva e Innovación (DIPIC).	16/07/2026
2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos al Departamento de Educación Militar (CEDE7).	16/07/2026
2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED).	16/07/2026
2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Sustentabilidad Fiscal (DISFI).	16/07/2026
2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos al Departamento de Acción Integral y Desarrollo (CEDE9).	16/07/2026
2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Planes Estratégicos de Acción Integral y Desarrollo (DIPAI).	16/07/2026

2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección Cooperación Civil y Militar (DICMI).	16/07/2026
2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Asuntos Civiles y Coordinación Interinstitucional (DIACO).	16/07/2026
2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos al Departamento de Ingenieros Militares (CEDE10).	16/07/2026
2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Planeación de Ingenieros (DIPLI).	16/07/2026
2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Ingenieros de Combate (DINCO).	16/07/2026
2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección Gestión de Ingenieros (DIGEI).	16/07/2026
2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Control Territorial	16/07/2026

			(DICTE).	

7. Realizar el archivo físico y digital de la documentación relacionada al procedimiento de Justificación de cargos.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
7	2026360022447723	Realizar el archivo físico y digital del procedimiento de justificación ce cargos.	16/07/2026

Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)

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/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

BOGOTA, JULIO 2026

CC. 1002606 275

FIRMA
POST FIRMA: ASTRID VANESSA NOCUA NOCUA
CC. 1 002.606.275
Contrato No. 255-CENACPERSONAL-2026

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___06___

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ASTRID VANESSA NOCUA NOCUA Identificación 1.002.606.275 Nacionalidad Colombiana Dirección: CARRERA 42 # 22 - 50 Teléfono de contacto 3043491702 E-mail de contacto: vanessa.nocua02@gmail.com
2. SUPERVISOR	Supervisor Saliente: CT. PEREZ JAIMES ANGELICA JOHANNA Cargo: Oficial Funciones y Perfiles Resolución de nombramiento (No. 00000170 fechada 13 DE enero 2026) Teléfono de contacto 3204244588 E-mail de contacto: angelica.perez@ejercito.mil.co Supervisor Entrante TE. CABRERA HERMIDA SERGIO ANDRÉS Cargo: Oficial de Cargas Laborales Resolución de nombramiento (No. 00004893 fechada 16 de junio de 2026) Teléfono de contacto 3213899126 E-mail de contacto: sergio.cabrera@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 255-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 28/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 21-46-101128515 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 27/ENERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 10626 Fecha expedición 30 DE ENERO DE 2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: DIGEH Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003-09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 43.291.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02/FEBRERO/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 /DICIEMBRE/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO (A) INDUSTRIAL EN EL ÁREA DE MANUAL DE FUNCIONES Y PERFILES (ESCALAFÓN DE CARGOS) DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Diseñar y elaborar formatos y hojas de cálculo necesarios para el levantamiento y tabulación de la información. 2. Levantar los procesos, actividades, productos y periodicidad (de acuerdo a formato)

	ejecutados por las Dependencias del Comando y Segundo Comando del Ejército Nacional, Jefaturas de Estado Mayor, Divisiones, Brigadas y Batallones, Unidades Especiales, Escuelas de Formación y Capacitación. 3. Tabular, evaluar y analizar la información recopilada, con el fin de emitir conceptos según resultados obtenidos. 4. Asesorar y capacitar a las Unidades Militares que se van a crear o modificar en el estudio de justificación de cargos y acompañamiento a las mismas en la realización de los estudios requeridos. 5. Entregar los estudios de justificación de cargos a las unidades militares requeridas. 6. Realizar la documentación referente al Sistema de Gestión de Calidad. 7. Realizar el archivo físico y digital de la documentación relacionada al procedimiento de Justificación de cargos. 8. Responder los requerimientos relacionados con el procedimiento de Justificación de cargos. 9. Participar de las mesas de trabajo y reuniones relacionadas con el procedimiento de Justificación de cargos. 10. Participar en iniciativas y proyectos relacionados con el procedimiento de Justificación de cargos. 11. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las Unidades Militares a nivel nacional que se requiere para realizar los estudios de Justificación de cargos. 12. Es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Integridad y Seguridad del Ejército Nacional (DIPSE) y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ⁞ 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

<table>
<tr><td></td><td>cargo</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JULIO 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Levantar los procesos, actividades, productos y periodicidad (de acuerdo a formato) ejecutados por las Dependencias del Comando y Segundo Comando del Ejército Nacional, Jefaturas de Estado Mayor, Divisiones, Brigadas y Batallones, Unidades Especiales, Escuelas de Formación y Capacitación.
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>2</td><td>2026360022447723</td><td>Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección Estratégica del Potencial Humano (DIPOH).</td><td>16/07/2026</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2026360022447723</td><td>Realizar estudio de justificación de cargos al Departamento de Operaciones (CEDE3).</td><td>16/07/2026</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2026360022447723</td><td>Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Planes Operacionales (DIPLO).</td><td>16/07/2026</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2026360022447723</td><td>Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Organización (DIORG).</td><td>16/07/2026</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2026360022447723</td><td>Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección del Sistema Estadístico Operacional (DISEO).</td><td>16/07/2026</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2026360022447723</td><td>Realizar estudio de justificación de</td><td>16/07/2026</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			cargos al Departamento de Logística (CEDE4).	
	2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Planeación y Políticas C5 (DIPOC).	16/07/2026
	2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Prospectiva e Innovación (DIPIC).	16/07/2026
	2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos al Departamento de Educación Militar (CEDE7).	16/07/2026
	2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED).	16/07/2026
	2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Sustentabilidad Fiscal (DISFI).	16/07/2026
	2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos al Departamento de Acción Integral y Desarrollo (CEDE9).	16/07/2026

	2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Planes Estratégicos de Acción Integral y Desarrollo (DIPAI).	16/07/2026
	2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección Cooperación Civil y Militar (DICMI).	16/07/2026
	2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Asuntos Civiles y Coordinación Interinstitucional (DIACO).	16/07/2026
	2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos al Departamento de Ingenieros Militares (CEDE10).	16/07/2026
	2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Planeación de Ingenieros (DIPLI).	16/07/2026
	2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Ingenieros de Combate (DINCO).	16/07/2026

	2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección Gestión de Ingenieros (DIGEI).	16/07/2026
	2	2026360022447723	Realizar estudio de justificación de cargos a la Dirección de Control Territorial (DICTE).	16/07/2026

7. Realizar el archivo físico y digital de la documentación relacionada al procedimiento de Justificación de cargos.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
7	2026360022447723	Realizar el archivo físico y digital del procedimiento de justificación ce cargos.	16/07/2026

Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)

12.VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 43.291.500 Valor autorizado a pagar: $ 4.123.000
13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$ 280,200
SALUD	NUEVA EPS	$ 218,900
ARL	POSITIVA	$ 9,200

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

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
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	
17.CONCLUSIONES	

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

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 255-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: TE. CABRERA HERMIDA SERGIO ANDRÉS
Cargo: Oficial de Cargas Laborales
Resolución de nombramiento (No. 00004893 fechada 16 de junio de 2026)

PSE - Transacción Aprobada ✅ CUS 446469286

1 mensaje

<serviciopse@achcolombia.com.co> vie, 3 de jul de 2026 a la hora 11:39
Para: vanessa.nocua02@gmail.com

¡Hola, ASTRID VANESSA NOCUA NOCUA!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:



Valor: $ 176.000,00

Empresa: FONDO NACIONAL DEL AHORRO

Descripción: Ahorro Voluntario

Fecha de la transacción: 03/07/2026

CUS: 446469286

Gracias por utilizar nuestro servicio.

Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

Para mayor información comunícate con nosotros:

En Bogotá: +57 (601) 3808890 Opción 5

Contáctanos: https://www.pse.com.co/persona-centro-de-ayuda



"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

La información contenida en este email esta destinada para el uso del individuo o entidad a la cual esta direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje esta terminantemente prohibido y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de computo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1002606275		NOCUA NOCUA ASTRID VANESSA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 42 22-50	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3144003108	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-06	446434857	9507522370	I	2026/07/17	2026/07/03	NEQUI	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC 1002606275	NOCUA ASTRID	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS041	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

2026/07/03 11:40 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1002606275		NOCUA NOCUA ASTRID VANESSA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 42 22-50	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3144003108	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-06	446434857	9507522370	I	2026/07/17	2026/07/03	NEQUI	0	$508,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300

2026/07/03 11:40 AM

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

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	001	20/02/2026 11:25:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	27/02/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.123.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	31/03/2026 9:49:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	19/03/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.123.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	30/04/2026 8:27:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	22/04/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.123.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	004	3/06/2026 9:58:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	20/05/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.123.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	005	15 días de tiempo transcurrido *(1/07/2026 3:58:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	15 días de tiempo transcurrido *(30/06/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.123.000 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	acta de aprobacion poliza ctr 255.pdf	acta de aprobacion poliza ctr 255.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	Contrato Firmado 255.pdf	Contrato Firmado 255.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	INFORME GESTIÓN VANESSA NOCUA.pdf (Archivado)	INFORME GESTIÓN VANESSA NOCUA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME GESTIÓN FEBRERO VANESSA NOCUA.pdf	INFORME GESTIÓN FEBRERO VANESSA NOCUA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME SUPERVISIÓN FEBRERO VANESSA NOCUA.pdf (Archivado)	INFORME SUPERVISIÓN FEBRERO VANESSA NOCUA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME SUPERVISIÓN FEBRERO VANESSA NOCUA.pdf	INFORME SUPERVISIÓN FEBRERO VANESSA NOCUA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTIÓN MARZO VANESSA NOCUA.pdf	INFORME DE GESTIÓN MARZO VANESSA NOCUA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO VANESSA NOCUA.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO VANESSA NOCUA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTION VANESSA ABRIL.pdf	INFORME DE GESTION VANESSA ABRIL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME SUPERVISION ABRIL ASTRID NOCUA.pdf	INFORME SUPERVISION ABRIL ASTRID NOCUA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	RES NO. 00004893 MOD RESOLUCION NO. 00000170.pdf	RES NO. 00004893 MOD RESOLUCION NO. 00000170.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTIÓN MAYO VANESSA NOCUA.pdf	INFORME DE GESTIÓN MAYO VANESSA NOCUA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISION MAYO VANESSA NOCUA.pdf	INFORME DE SUPERVISION MAYO VANESSA NOCUA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTIÓN JUNIO VANESSA.pdf	INFORME DE GESTIÓN JUNIO VANESSA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

INFORME DE SUPERVISION JUNIO VANESSA.pdf

INFORME DE SUPERVISION JUNIO VANESSA.pdf Comprador Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)