

PÚBLICA



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL
No. 08

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LUISA ALEJANDRA AYA MOLANO Identificación 1.033.814.962 Nacionalidad Colombiana Dirección: DIAGONAL 5 F No 45-06 Teléfono de contacto 3204499019 E-mail de contacto: luisaaya2130@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SP. JOHN ALBERTO ZAMORA TAPASCO Cargo: Suboficial EVASE Resolución de nombramiento (00000058 de 05 de ENERO de 2026) Teléfono de contacto 3005762928 E-mail de contacto: johni.zamora@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 015-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 14/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101157231 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 15/ENERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRAÑA
5. CRP	No. 2426 Fecha expedición 15 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: GESTIÓN DOCUMENTAL Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$ 35.316.750
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 DE ENERO DEL 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30 DE NOVIEMBRE DEL 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE GESTION DOCUMENTAL PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Apoyar al Jefe de Gestión Documental de la unidad, en la organización del archivo aplicando la directiva vigente. 2. Verificar y avalar las carpetas maestras de la unidad, observando las normas de archive, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 3. Apoyar y acompañar a los procesos de la unidad, en la aplicación del proceso de gestión documental (procesos, procedimientos, formatos y directivas). 4. Apoyar el proceso de digitalización y escaneo del archivo que compone la unidad. 5. Realizar los trámites correspondientes para facilitar la entrega de los acervos documentales, producto de requerimientos de entidades internas y externas.



Carrera 46 No 20C - 79 edificio COPER Bogotá D.C
cenacper@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SCB310-1

6. 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. Cumplir con las metas y tareas asignadas por el jefe de Gestión Documental de la unidad, a través de la rendición de informes, balances de gestión entre otros, demostrando así los avances en dicha materia.
7. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los documentos de acuerdo a la normatividad existente.
8. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y trámite de pago.
9. Revisar y validar los documentos soportes de las hojas de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) para la contratación de los Prestadores de Servicios que realice la unidad.
10. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.

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, transparencia 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.
- 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 archive 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 -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.
- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

	<p>➤ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p>PARAGRAFO 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.</p>																																
10. PERIODO DEL INFORME	SEPTIEMBRE 2026																																
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>NUMERAL 4 : Apoyar el proceso de digitalización y escaneo del archivo que compone la unidad.</p> <p>Se realiza radicación de las actas de aprobación de póliza y se asocia al sistema de ORFEO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 01322308 ➤ 01322291 ➤ 01322268 ➤ 01322234 ➤ 01212488 ➤ 01203610 ➤ 01203606 <p>Numeral 1 : Apoyar al Jefe de Gestión Documental de la unidad, en la organización del archivo aplicando la directiva vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realiza Organización de los expedientes correspondientes al año 2023 con su respectiva organización de FUID rótulos de caja y carpeta y digitalización de cada carpeta. <table border="1"> <thead> <tr> <th>No de Caja</th><th>No de Contrato</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">Caja 91</td><td>CTO No 521-2023</td></tr> <tr> <td>CTO No 522-2023</td></tr> <tr> <td>CTO No 523-2023</td></tr> <tr> <td>CTO No 524-2023</td></tr> <tr> <td>CTO No 525-2023</td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No de Caja</th><th>No de Contrato</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">Caja 92</td><td>CTO No 526-2023</td></tr> <tr> <td>CTO No 527-2023</td></tr> <tr> <td>CTO No 528-2023</td></tr> <tr> <td>CTO No 529-2023</td></tr> <tr> <td>CTO No 530-2023</td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No de Caja</th><th>No de Contrato</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">Caja 93</td><td>CTO No 531-2023</td></tr> <tr> <td>CTO No 532-2023</td></tr> <tr> <td>CTO No 533-2023</td></tr> <tr> <td>CTO No 534-2023</td></tr> <tr> <td>CTO No 535-2023</td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No de Caja</th><th>No de Contrato</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">Caja 94</td><td>CTO No 536-2023</td></tr> <tr> <td>CTO No 537-2023</td></tr> <tr> <td>CTO No 538-2023</td></tr> <tr> <td>CTO No 539-2023</td></tr> <tr> <td>CTO No 540-2023</td></tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizan afiliaciones a la ARL SURA a los prestadores de servicio de las diferentes unidades • 80.094.433 • 1.098.628.143 • 1.049.659.539 • 1.024.555.396 	No de Caja	No de Contrato	Caja 91	CTO No 521-2023	CTO No 522-2023	CTO No 523-2023	CTO No 524-2023	CTO No 525-2023	No de Caja	No de Contrato	Caja 92	CTO No 526-2023	CTO No 527-2023	CTO No 528-2023	CTO No 529-2023	CTO No 530-2023	No de Caja	No de Contrato	Caja 93	CTO No 531-2023	CTO No 532-2023	CTO No 533-2023	CTO No 534-2023	CTO No 535-2023	No de Caja	No de Contrato	Caja 94	CTO No 536-2023	CTO No 537-2023	CTO No 538-2023	CTO No 539-2023	CTO No 540-2023
No de Caja	No de Contrato																																
Caja 91	CTO No 521-2023																																
	CTO No 522-2023																																
	CTO No 523-2023																																
	CTO No 524-2023																																
	CTO No 525-2023																																
No de Caja	No de Contrato																																
Caja 92	CTO No 526-2023																																
	CTO No 527-2023																																
	CTO No 528-2023																																
	CTO No 529-2023																																
	CTO No 530-2023																																
No de Caja	No de Contrato																																
Caja 93	CTO No 531-2023																																
	CTO No 532-2023																																
	CTO No 533-2023																																
	CTO No 534-2023																																
	CTO No 535-2023																																
No de Caja	No de Contrato																																
Caja 94	CTO No 536-2023																																
	CTO No 537-2023																																
	CTO No 538-2023																																
	CTO No 539-2023																																
	CTO No 540-2023																																

- SE REALIZAN RIEGOS DE GESTION DOCUMENTAL

PÚBLICA



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



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026179026636563: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB

Bogotá, D.C., 20 de Agosto del 2026

Señor Coronel
CARLOS IVAN SANCHEZ SANCHEZ
Director de la Dirección de Contratación Regional y Especializada
Carrera 46 N° 20 C- 79
Bogotá, D.C.

Asunto: R1 A1 Informe cuadro semaforización, control, gestión y trámite

PÚBLICA



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



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026179026635953: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB

Bogotá, D.C., 20 de agosto de 2026

Señor Coronel
CARLOS IVAN SANCHEZ SANCHEZ
Director de la Dirección de Contratación Regional y Especializada
Carrera 46 N° 20 C- 79
Bogotá, D.C.

Asunto: R1 C2 Informe Seguimiento producción documental

PÚBLICA



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



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026179026636223: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB

Bogotá, D.C., 20 de agosto de 2026

Señor Coronel
CARLOS IVAN SANCHEZ SANCHEZ
Director de la Dirección de Contratación Regional y Especializada
Carrera 46 N° 20 C- 79
Bogotá, D.C.

Asunto: R1 C3 Informe Seguimiento Mensajerías Electrónicas

PÚBLICA



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



Al contestar, cite este número

Radicado No. 2026179026636863: MDN -COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB

Bogotá, D.C., 20 de Agosto del 2026

Señor Coronel
CARLOS IVAN SANCHEZ SANCHEZ
Director de la Dirección de Contratación Regional y Especializada
Carrera 46 N° 20 C- 79
Bogotá, D.C.

Asunto: R2-A1 Informe de Seguimiento del Sistema Integrado de Conservaciones

PÚBLICA



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



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026179026637213: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB

Bogotá, D.C., 20 de agosto de 2026

Señor Coronel
CARLOS IVAN SANCHEZ SANCHEZ
Director de la Dirección de Contratación Regional y Especializada
Carrera 46 N° 20 C- 79
Bogotá, D.C.

Asunto: R2-C1 Informe Saneamiento ambiental y Desinfección

PÚBLICA



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



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026179026637653: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB

Bogotá, D.C., 20 de agosto de 2026

Señor Coronel
CARLOS IVAN SANCHEZ SANCHEZ
Director de la Dirección de Contratación Regional y Especializada
Carrera 48 N° 20 C- 79
Bogotá, D.C.

Asunto: R2-C2 Monitoreo y Control De Condiciones Ambientales

PÚBLICA



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



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026179025316163: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB

Bogotá D.C. 10 de agosto de 2026

Señor Coronel
CARLOS IVAN SANCHEZ SANCHEZ
Director Dirección de Contratación Regional y Especializada "DICRE"
Carrera 48 N° 20B - 99
Bogotá D.C.

Asunto: Actividades de prevención CENAC PERSONAL

PÚBLICA



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



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026179025315313: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB

Bogotá D.C. 10 de agosto de 2026

Señor Coronel
CARLOS IVAN SANCHEZ SANCHEZ
Director Dirección de Contratación Regional y Especializada "DICRE"
Carrera 48 N° 20B - 99
Bogotá D.C.

Asunto: Item 1 Responsable Del Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo

Con todo respeto, me permito enviar al señor Coronel Director de la Dirección de Contratación Regional y Especializada, el nombramiento del administrador del sistema de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y sus responsabilidades mencionadas en la orden semanal No 031 (Ratificación de cargos).

Grado	Apellido Y Nombre	No Cedula	Cargo
SS	EDWIN HUACA GARCIA	1.127.073.078	Subordinado (SG-SST)



Carrera 46 No 20C - 79 edificio COPER Bogotá D.C
cenacper@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



305310-1



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



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026178025315513: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB

Bogotá D.C. 10 de agosto de 2026

Señor Coronel
CARLOS IVÁN SÁNCHEZ SÁNCHEZ
Director Dirección de Contratación Regional y Especializada "DICRE"
Carrera 46 N° 20B - 99
Bogotá D. C.

Asunto: Item 2 Informe de Riesgos Laborales ARL, EPS, AFP

PÚBLICA

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL	ACTA DE CAPACITACIÓN	Pág. 1 de 3
			Código: FO-CEDES-DXGEC-1224
			Versión: 10
			Fecha de emisión: 2026-01-21

Acta N°: 2026178011999626	Fecha: 11 de Agosto del 2026	Dirigida por: SS. EDWIN HUACA GARCIA	Unidad o Dependencia:	SS. EDWIN HUACA GARCIA
	Lugar: Bogotá D.C.			
	Asunto:	Acta de Capacitación Inducción y Reinducción Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo		

Temas tratados:

- > Los peligros, riesgos y controles de la tarea que va a desempeñar
- > Que es un accidente laboral enfermedad laboral a quien deben reportar, tiempos de reporte, responsabilidades frente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, objetivos, políticas SST, S.P.A, seguridad vial, generalidades del SG-SST.
- > Comunica las políticas: seguridad y salud en el trabajo, seguridad vial prevención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas, en el ámbito laboral al personal militar y civil, así como los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

PÚBLICA



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



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026178025315903: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB

Bogotá D.C. 10 de agosto de 2026

Señor Coronel
CARLOS IVÁN SÁNCHEZ SÁNCHEZ
Director Dirección de Contratación Regional y Especializada "DICRE"
Carrera 46 N° 20B - 99
Bogotá D.C.

Asunto: ITEM 5 Informe de verificación inspección locativa con COPRESST

PÚBLICA

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL	ACTA DE CAPACITACIÓN	Pág 1 de 4
		Código FO-CEDES-DIGEC-1224
		Versión: 10
Fecha de emisión: 2025-01-21		

Acta N°: 2026179012585476	Fecha: 21 de Agosto del 2025	Dirigida por: SS EDWIN HUACA
	Lugar: Bogotá D.C.	Unidad o Dependencia: CENAC PERSONAL
Asunto:	Realizar la actualización de la matriz de peligros, evaluar los riesgos asociados y determinar los controles necesarios en la unidad para prevenir accidentes y enfermedades laborales. Este proceso debe incluir la identificación de nuevos riesgos, la revisión de las medidas de control existentes, y la implementación de acciones correctivas o preventivas según sea necesario.	
		Duración: 30 MIN

PÚBLICA

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL	ACTA DE CAPACITACIÓN	Pág 1 de 3
		Código FO-CEDES-DIGEC-1224
		Versión: 10
Fecha de emisión: 2026-01-21		

Acta N°: 2026179011906816	Fecha: 10 de Agosto del 2026	Dirigida por: SS. EDWIN HUACA GARCIA
	Lugar: Bogotá D.C.	Unidad o Dependencia: CENAC PERSONAL
Asunto:	Acta de Capacitación prevención accidentes de tránsito comportamientos seguros en la vía	
		Duración: 30 Minutos

Temas tratados:

- Prevención accidentes de tránsito
- Comportamientos seguros en la vía

PÚBLICA



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



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026179025804803: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB

Bogotá D.C. 14 de agosto de 2026

Señor Coronel
CARLOS IVÁN SÁNCHEZ SÁNCHEZ
Director Dirección de Contratación Regional y Especializada "DICRE"
Carrera 46 N° 20B - 99
Bogotá D.C.

Asunto: ITEM 8 Verificación SIMIT RUNT



Carrera 46 No 20C - 79 edificio COPER Bogotá D.C
cenacper@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



S02:750-1

	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: \$ 35.316.750 Valor autorizado a pagar: \$ 3.363.500												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$ 280.200</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>FAMISANAR</td><td>\$ 218.900</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>SURA</td><td>\$ 9.200</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 280.200	SALUD	FAMISANAR	\$ 218.900	ARL	SURA	\$ 9.200
Obligación	Entidad	Valor Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 280.200											
SALUD	FAMISANAR	\$ 218.900											
ARL	SURA	\$ 9.200											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> Cuenta de cobro 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. 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% <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprobante de pago de la planilla de seguridad social Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizada 												
15. CONSTANCIAS	<p>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 <u>X</u> TOTAL <u> </u></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>												
16. RECOMENDACIONES													
17. CONCLUSIONES													

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

FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 019-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: SP. JOHN ALBERTO ZAMORA TAPASCO
Cargo: Suboficial EVASE
Resolución de nombramiento (00000058 de 05 de ENERO de 2026)



Carrera 46 No 20C - 79 edificio COPER Bogotá D.C
cenacper@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SCS110-1

