FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL x☐ TOTAL ☐

No. 06

Bogotá, Julio de 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **CAROLINA SEPÚLVEDA PORTELA** Identificación: No. 1.032.419.686, expedida en Bogotá D.C Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: **Carrera 7 N° 106-43 apto 202 Bogotá D.C** Teléfono de contacto: **3173654161** E-mail de contacto: carito.sepulveda1@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo **TC. JONNATHAN ALARCÓN SUAREZ** Cargo: Oficial Calidad Académica Cemil Resolución de Nombramiento **No. 244 de fecha 10 de febrero 2021**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**Contrato No. 244 - 18 de febrero 2021**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**No. De póliza**: **600-47-994000060267** **Aseguradora**: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA **Fecha oficio aprobación**: 18 de febrero 2021 **Aprobado por**: **CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ**, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CDP	**CDP No: 11821** **Fecha expedición**: **2021-02-10** **Unidad/Sub-unidad ejecutora**: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN

	Dependencia: 088 CENAC EDUCACIÓN **Posición catálogo de gasto**: **A-02-02-02-009-002 Servicios de educación** **Fuente**: Nación **Valo**r: **$28.600.000**
6. CRP	**No. CRP:** 27821 **Fecha expedición**: 24/02/2021 **Valo**r: **$28.600.000**
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**24 de febrero 2021**
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	**ONCE (11) MESES** **Hasta el 31 de diciembre del 2021**
9. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTADORES DE SERVICIOS COMO ASESORA DE CALIDAD OFICINA DE CONTROL INTERNO PARA EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA**
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Crear, organizar cronogramas e implementar herramientas de control para facilitar la verificación, y evaluación del sistema de control interno gestión de calidad académica. 2. Fomentar la cultura de control interno y gestión de calidad, con el fin de mejorar las competencias laborales del personal de la Unidad, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la Fuerza. 3. Evaluar y controlar los procesos del Sistema de Gestión de Calidad con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 4. Efectuar el seguimiento y evaluación al plan de acción y los procesos, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos, de acuerdo a los lineamientos

	establecidos por el Comando Superior. 5. Definir y aplicar medidas para prevenir, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización, con el fin de evitar situaciones que pueden afectar el logro de los objetivos, de acuerdo a los parámetros establecidos por la Fuerza. 6. Apoyar el seguimiento a los planes de mejoramiento, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos trazados, de acuerdo a los parámetros establecidos. 7. Tener actualizado los cuadros de control de los 10 programas del IU CEMIL 8. Mantener permanentemente informado a la dependencia de Calidad Académica CEMIL acerca del estado del control interno de las unidades, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su incumplimiento. 9. Participar en todas las actividades programadas por la unidad 10. Velar por el cumplimiento de leyes, normas, políticas, procedimientos, manuales, planes, 11. programas, proyectos, directivas y metas de la institución y recomendar los ajustes necesarios. 12. Realizar actas, oficios, radiogramas, solicitudes relacionadas con el aseguramiento a la calidad. 13. Apoyar y acompañar los consejos académicos IU CEMIL 14. Presentar un informe mensual donde se discrimine las actividades específicas cumplidas en el respectivo periodo de ejecución del objeto contratado. 15. Acompañamiento y apoyo visitas de pares académicos. 16. Acompañamiento y apoyo al proceso de migración de CEMIL a CEDOC. 17. Asistir a las capacitaciones que brinde el Ministerio de Educación Nacional a las Instituciones de Educación Superior, y realizar un Brief que debe compartir con los

Calle 102 N° 7-80 Cantón Norte, Bogotá D.C
Conmutador (57) (1) 6202288
Correo electrónico de la unidad informacion.cemil@cedoc.edu.co

	demás asesores académicos. 18. Entregar informe de gestión al supervisor del contrato de las actividades realizadas mensualmente. 19. Entregar mensualmente un BACKUP de la información y procesos que maneje. Parágrafo primero: El contratista deberá emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. **OBLIGACIONES GENERALES** 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso 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 decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la

	elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 “que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios

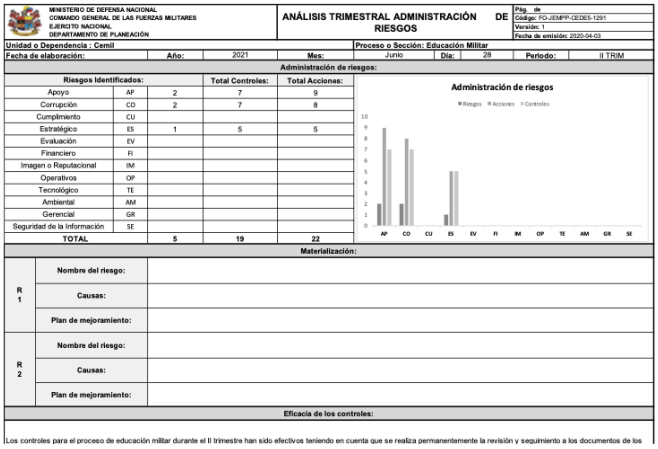
Calle 102 N° 7-80 Cantón Norte, Bogotá D.C
Conmutador (57) (1) 6202288
Correo electrónico de la unidad informacion.cemil@cedoc.edu.co

	profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto". 8. en virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal se ha establecido en la sentencia SL- 116612015 (50249), 05/08/15 y SL-48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia. 9. 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 de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 10. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 11. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 12. 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. 13. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. 14. 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. 15. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula 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.
11. PERIODO DEL INFORME	**Julio del 2021**

12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LAS OBLIGACIÓNES CONTRACTUALES

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
03	Formato Análisis trimestral administración de riesgos	2021980008183263	Análisis II trimestre administración riesgos educación militar del Centro de Educación Militar



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

ANÁLISIS TRIMESTRAL ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Pág de
Código: FO-JEMPP-CEDE5-1291
Versión: 1
Fecha de emisión: 2020-04-03

Unidad o Dependencia : Cemil — Proceso o Sección: Educación Militar

Fecha de elaboración: — Año: 2021 — Mes: Junio — Día: 28 — Periodo: II TRIM

Administración de riesgos:

Riesgos Identificados:			Total Controles:	Total Acciones:
Apoyo	AP	2	7	9
Corrupción	CO	2	7	8
Cumplimiento	CU			
Estratégico	ES	1	5	5
Evaluación	EV			
Financiero	FI			
Imagen o Reputacional	IM			
Operativos	OP			
Tecnológico	TE			
Ambiental	AM			
Gerencial	GR			
Seguridad de la Información	SE			
TOTAL		5	19	22

Materialización:

R 1	Nombre del riesgo:	
	Causas:	
	Plan de mejoramiento:	
R 2	Nombre del riesgo:	
	Causas:	
	Plan de mejoramiento:	

Eficacia de los controles:

Los controles para el proceso de educación militar durante el II trimestre han sido efectivos teniendo en cuenta que se realiza permanentemente la revisión y seguimiento a los documentos de los

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
04	Informe	2021980008183263	Informe de retroalimentación de resultados indicadores de gestión Educación Militar
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
04	Acta de reunión	2021980003921696	Acta de retroalimentación de resultados indicadores de gestión Educación Militar

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

Al contestar, cite este número

Radicado No. **2021980008183263**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-29.25

Bogotá D.C, 29 de junio de 2021

Señor Coronel
GIOVANNI EVERARDO RODRIGUEZ CORTES
Subdirector Centro de Educación Militar
Calle 102 No. 7-80
Bogotá D, C.

Asunto: Informe de Reunión de Análisis de Resultados II trimestre Gestión de Educación Militar

Respetuosamente me permito enviar al señor Coronel Subdirector del Centro de Educación Militar el informe de reunión de análisis de resultados del segundo trimestre del proceso de Educación así:

1. Lograr que el 100% de los profesores en el periodo académico tengan pregrado y/o postgrado relacionado con la asignatura.

COMPONENTE:	PROCESOS
PROCESO:	Gestión Educación Militar
Indicador :	Cumplimiento Perfil del Profesor de acuerdo con la naturaleza del programa y el saber/asignatura
Variables:	V1. Total docentes con pregrado asociado al saber V2. Total de docentes vinculados en la institución
Medición	Semestral
Meta del periodo:	100%
Meta lograda en el trimestre:	100%

Análisis:
El Centro de Educación Militar y las escuelas de capacitación cumplen satisfactoriamente con la meta estipulada para el indicador, logrando que el 100% de los profesores en el periodo académico tengan pregrado y/o postgrado relacionado con

EMIL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL	ACTA DE REUNIÓN	Pág. 1 de 5 Código: FO-SECEJ-CEAYG-741 Versión: 8 Fecha de emisión: 2021-01-29

Acta N°.	**2021980003921696:**	**Fecha**	29 de junio de 2021
		Lugar	Sala de Guerra Cemil.
Asunto	Reunión de análisis de resultados Educación Militar Cemil.		
Hora inicio	10:00	**Hora finalización**	11:30
Participantes	Tc. Nelson Carvajal Chisco – Inspector de estudios Tc. Jonnathan Alarcón – Oficial calidad académica My. Henry Hoyos – Oficial educación superior My. Víctor Súarez – Oficial educación militar Ct. Oscar Murcia – Oficial educación continuada Ss. Ruben Florez – Suboficial internacionalización Sv. Manuel Barrios – Doctrina Sv. Pastor Yate – Suboficial gestión documental educación		
Ausentes	Omitido		

Orden del día:

1. Socialización resultados indicadores componente procesos educación militar
2. Verificación de indicadores perdidos por parte de las unidades
3. Lluvia de ideas para análisis de causas de pérdida de indicadores
4. Asignación responsabilidades planes de mejoramiento

Desarrollo:

Se socializa con el personal de la inspección de estudios del Centro de Educación Militar los resultados obtenidos en la medición de los indicadores del Informe de Gestión Plan de Acción para el segundo trimestre de la vigencia 2021 así:

Indicador 3: Cumplimiento Perfil del Profesor de acuerdo con la naturaleza del programa y el saber/asignatura

Meta: Lograr que el 100% de los profesores en el periodo académico tengan pregrado y/o postgrado relacionado con la asignatura.

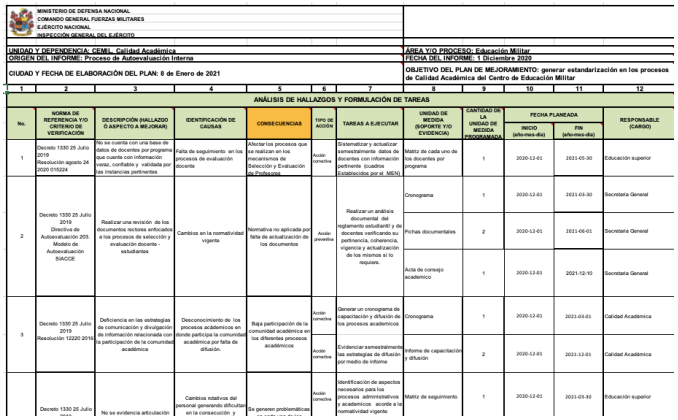
Resultado: El Centro de Educación Militar y las escuelas de capacitación cumplen satisfactoriamente con la meta estipulada para el indicador, logrando que el 100% de los profesores en el periodo académico tengan pregrado y/o postgrado relacionado con la asignatura, lo que permite velar por la calidad educativa de los diferentes cursos y programas.

Indicador 4: Cumplimiento Perfil del Profesor Militar e Instructor

Meta: Lograr que el 90% de los profesores militares e instructores cumpla con el perfil requerido para dictar materia o saber.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
05	Informe de inspección	No aplica	Inspección formal total al proceso de educación superior de la Escuela de Artilleria.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
06	Plan de mejoramiento	No aplica	Seguimiento plan de mejoramiento condiciones institucionales Centro de Educación Militar

<table>
<tr><td></td><td>

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
INSPECCIÓN GENERAL DEL EJÉRCITO
UNIDAD Y DEPENDENCIA: CEMIL. Calidad Académica
ORIGEN DEL INFORME: Proceso de Autoevaluación Interna
CIUDAD Y FECHA DE ELABORACIÓN DEL PLAN: 8 de Enero de 2021
ÁREA Y/O PROCESO: Educación Militar
FECHA DEL INFORME: 1 Diciembre 2020
OBJETIVO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: generar estandarización en los procesos de Calidad Académica del Centro de Educación Militar
ANÁLISIS DE HALLAZGOS Y FORMULACIÓN DE TAREAS
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
No. | NORMA DE REFERENCIA Y/O CRITERIO DE VERIFICACIÓN | DESCRIPCIÓN (HALLAZGO Ó ASPECTO A MEJORAR) | IDENTIFICACIÓN DE CAUSAS | CONSECUENCIAS | TIPO DE ACCIÓN | TAREAS A EJECUTAR | UNIDAD DE MEDIDA (SOPORTE Y/O EVIDENCIA) | CANTIDAD DE LA UNIDAD DE MEDIDA PROGRAMADA | FECHA PLANEADA: INICIO (año-mes-día) | FECHA PLANEADA: FIN (año-mes-día) | RESPONSABLE (CARGO)
1 | Decreto 1330 25 Julio 2019 Resolución agosto 24 2020 016224 | No se cuenta con una base de datos de docentes por programa que cuenta con información veraz, confiable y validada por las instancias pertinentes | Falta de seguimiento en los procesos de evaluación docente | Afectar los procesos que se realizan en los mecanismos de Selección y Evaluación de Profesores | Acción correctiva | Sistematizar y actualizar semestralmente datos de docentes con información pertinente (cuadros Establecidos por el MEN) | Matriz de cada uno de los docentes por programa | 1 | 2020-12-01 | 2021-05-30 | Educación superior
2 | Decreto 1330 25 Julio 2019 Directiva de Autoevaluación 203. Modelo de Autoevaluación SIACCE | Realizar una revisión de los documentos rectores enfocados a los procesos de selección y evaluación docente - estudiantes | Cambios en la normatividad vigente | Normativa no aplicada por falta de actualización de los documentos | Acción preventiva | Realizar un análisis documental del reglamento estudiantil y de docentes verificando su pertinencia, coherencia, vigencia y actualización de los mismos si lo requiere. | Cronograma | 1 | 2020-12-01 | 2021-03-30 | Secretaria General
 | | | | | | | Fichas documentales | 2 | 2020-12-01 | 2021-06-01 | Secretaria General
 | | | | | | | Acta de consejo academico | 1 | 2020-12-01 | 2021-12-10 | Secretaria General
3 | Decreto 1330 25 Julio 2019 Resolución 12220 2018 | Deficiencia en las estrategias de comunicación y divulgación de información relacionada con la participación de la comunidad académica | Desconocimiento de los procesos académicos en donde participa la comunidad académica por falta de difusión. | Baja participación de la comunidad académica en los diferentes procesos académicos | Acción correctiva | Generar un cronograma de capacitación y difusión de los procesos académicos | Cronograma | 1 | 2020-12-01 | 2021-03-01 | Calidad Académica
 | | | | | Acción correctiva | Evidenciar semestralmente las estrategias de difusión por medio de informe | Informe de capacitación y difusión | 2 | 2020-12-01 | 2021-12-01 | Calidad Académica
 | Decreto 1330 25 Julio | No se evidencia articulación | Cambios rotativos del personal generando dificultad en la consecución y | Se generen problemáticas | Acción correctiva | Identificación de aspectos necesarios para los procesos administrativos y académicos acorde a la normatividad vigente | Matriz de seguimiento | 1 | 2020-12-01 | 2021-05-30 | Educación superior
</td></tr>
<tr><td>13. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $ 28.600.000.00

Valor autorizado a pagar en el presente mes: $2.600.000.00</td></tr>
<tr><td>14 CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

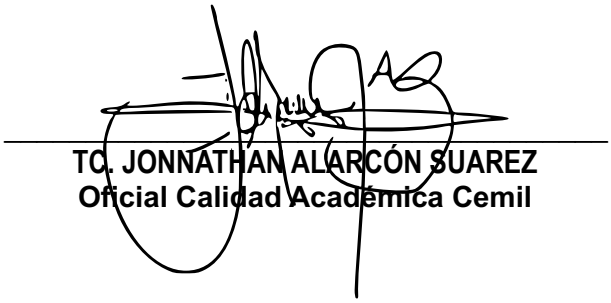
PLANILLA MES JUNIO

<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLFONDOS</td><td>$301.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$235.600</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$9.900</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>15 -DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y a recibo a satisfacción del supervisor del contrato de acuerdo al formato establecido.
2. 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 a la</td></tr>
</table>

	normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Señalar las demás que cada unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago. 4. Certificación bajo la gravedad de juramento de los contratos que tenga vigentes de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, 5. certificación de ingresos para aplicación de retención en la fuente trabajadores independientes declarantes o no declarantes 6. Acta de inicio de ejecución del contrato 7. Juramento bajo gravedad de la realización del pago de salud, pensión y ARL de forma correcta referente al o los contratos que tienen con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN.
16 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.
17 RECOMENDACIONES	Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
18 CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagara DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOSM/CTE ($ 2.600.000), 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, **BOGOTA,** Julio de 2021

FIRMAS: **SUPERVISOR**



TC. JONNATHAN ALARCÓN SUAREZ
Oficial Calidad Academica Cemil

Calle 102 N° 7-80 Cantón Norte, Bogotá D.C
Conmutador (57) (1) 6202288
Correo electrónico de la unidad informacion.cemil@cedoc.edu.co