FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: ESDAE

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]

No. 01
Bogotá (Cundinamarca), **ABRIL 2022**

1. CONTRATISTA	Nombre: LUIS CARLOS PÉREZ FERRO Identificación: 79571552 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: Carrera 20 137-48 Apartamento 204 Bogotá Teléfono de contacto: 3138424709 E-mail de contacto: luisperezferro@yahoo.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DIEGO GUERRERO ZABALA Cargo: COMANDANTE AGRUPACION DE CURSOS ESDAE Resolución de Nombramiento: No. 308 del 21 de octubre del 2022.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 308 27-01-2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 49-44-101027442 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 28-01-2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. 21222 - 12522 Fecha expedición: 2022-02-01 – 2022-01-25 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-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: $ **(11.520.000,00)**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01-02-2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Seis (6) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN MILITAR DE LOS DIFERENTES CURSOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL

	HUMANITARIO Y ASUNTOS JURÍDICOS DEL EJERCITO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Cumplir con los servicios de capacitación relacionados al objeto contractual para los cursos militares de la escuela de derechos humanos y asuntos jurídicos del ejército (ESDAE) asignados por la agrupación de cursos, dando con ello estricto cumplimiento al horario asignado; de igual forma cumplir con los compromisos académicos referenciados de acuerdo al "reglamento académico" del CEMAI. 2. Cumplir con lo estipulado en el manual de procedimiento académico del CEMAI, en lo que respecta a la entrega de notas, manejo de alumnos, comportamiento en el aula de clase, entrega de evaluaciones y ética docente. 3. Apoya a la agrupación de curso con la revisión y actualización de las mallas, PEP, horarios y plan de estudios de los diferentes cursos que se dictan en la ESDAE. 4. Entregar la propuesta de examen, las preguntas de su módulo o materia con la solución para aprobación con 72 horas de anticipación a la realización del examen programado en el syllabus. 5. Entregar las notas y trabajos a la sección responsable del módulo o materia, 72 horas después de haber realizado el examen. 6. Entregar la documentación personal, laboral y académica a los respectivos departamentos para revista y trámites administrativos. 7. Tramitar oportunamente los diferentes reclamos de su módulo o materia de acuerdo con los tiempos establecidos en el reglamento académico. 8. Cumplir con los requisitos establecidos en el procedimiento de evaluación docente establecidos por la ESDAE. 9. Asistir a las reuniones, comités o capacitaciones a los cuales se le convoque 10. Preparar, practicar, calificar las evaluaciones personalmente y estar presente en la realización de los exámenes. 11. Colaborar en los programas que la escuela desarrolle para servicio de la sociedad o la institución y participar responsablemente en aquellas actividades que la escuela juzgue necesarias para el logro eficaz de sus objetivos incluyendo la acreditación de las tecnologías e institucional. 12. Observar con suma diligencia las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o enfermedades laborales 13. Dar aviso a la escuela cuando no pueda asistir a su labor, a más tardar con dos días de antelación y la debida justificación con los soportes a que haya lugar. En caso de que la escuela no ese informada en el término de dos días subsiguientes a la inasistencia, se considerara incumplimiento a las funciones establecidas en el presente contrato 14. Dictar la totalidad de horas de previstas para la cátedra asignada asumiendo la obligación de compensar las que por su causa no se impartan. 15. Responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida

	a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del código civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el Ministerio De Defensa – Ejército nacional- comando de educación y doctrina-baspc19-esdae al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato. 16. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente. Contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del ministerio de defensa – Ejército Nacional- Comando De Educación y Doctrina- CENACEDUCACION - ESDAE así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 17. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 18. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. 19. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del ministerio de defensa – Ejército Nacional- Comando De Educación y Doctrina- CENACEDUCACION- ESDAE como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. 20. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del contrato. 21. Apoya la agrupación de cursos de la ESDAE en el acompañamiento de seminarios, foros conversatorio, simposios. 22. Deberá manejar las plataformas virtuales de cedoc-360 y BLACKBOARD Adicionalmente las siguientes: ✓ 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, Backus 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. **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. P**restar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. **7. P**resentar 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. 00032565 del 24 de diciembre de 2021 "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. N**o 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. **9. T**ener 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 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. **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 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. **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 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. **15.** 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 "clausula 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. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	**ABRIL 2022**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**Obligaciones No. 1, 2 y 3:** **1.**Cumplir con los servicios de capacitación relacionados al objeto contractual para los cursos militares de la escuela de derechos humanos y asuntos jurídicos del ejército (ESDAE) asignados por la agrupación de cursos, dando con ello estricto cumplimiento al horario asignado; de igual forma cumplir con los compromisos académicos referenciados de acuerdo al "reglamento académico" del CEMAI. **2.** Cumplir con lo estipulado en el manual de procedimiento académico del CEMAI, en lo que respecta a la entrega de notas, manejo de alumnos, comportamiento en el aula de clase, entrega de evaluaciones y ética docente. **3.** Apoya a la agrupación de curso con la revisión y actualización de las mallas, PEP, horarios y plan de estudios de los diferentes cursos que se dictan en la ESDAE.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Planeación, gestión y evaluación de 32 horas Cátedra dispuestas en la vigencia del presente mes dentro de los cursos Avanzado y Promotor de DD.HH	N/A	Documento video de grabación de las clases plataforma BlackBoard

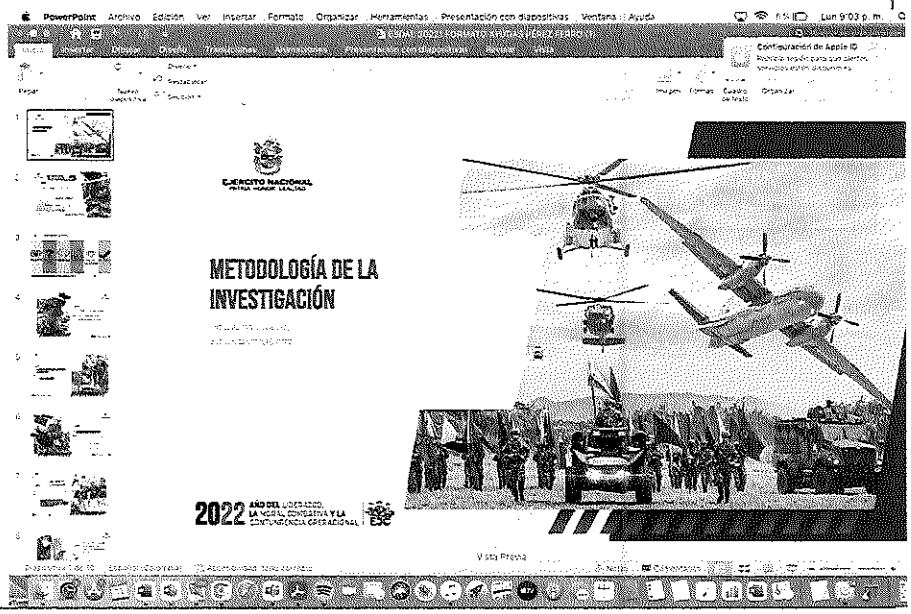
Obligación No. 4: Entregar la propuesta de examen, las preguntas de su módulo o materia con la solución para aprobación con 72 horas de

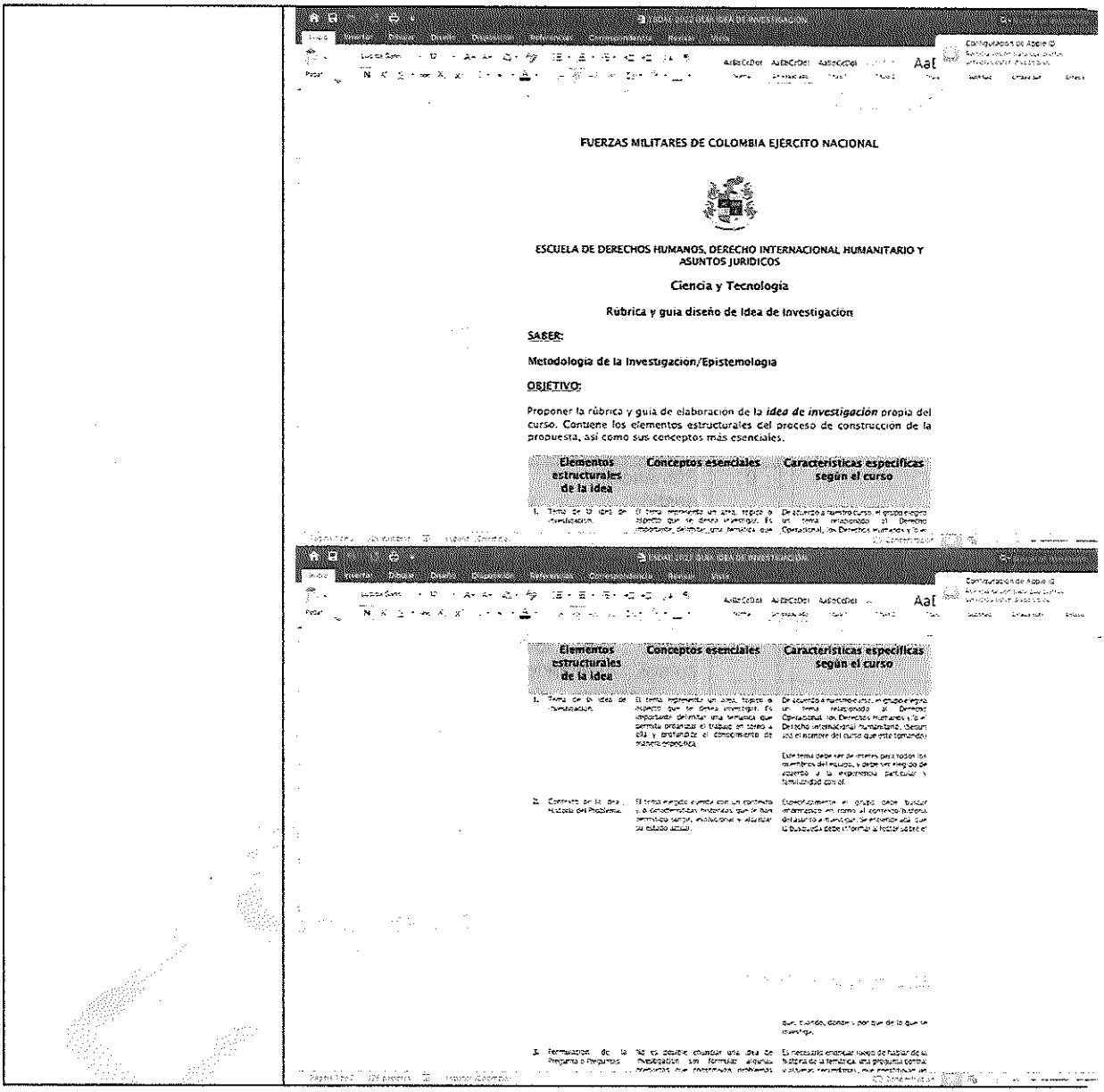
	evaluación de 32 horas Cátedra dispuestas en la vigencia del presente mes dentro de los cursos Avanzado y Promotor de DD.HH		

Obligaciones No.3. Apoya a la agrupación de curso con la revisión y actualización de las mallas, PEP, horarios y plan de estudios de los diferentes cursos que se dictan en la ESDAE.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Planeación, gestión y evaluación de 32 horas Cátedra dispuestas en la vigencia del presente mes dentro de los cursos Avanzado y Promotor de DD.HH	N/A	Documento video de grabación de las clases plataforma BlackBoard

Obligación No. 4: Entregar la propuesta de examen, las preguntas de su módulo o materia con la solución para aprobación con 72 horas de





FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y ASUNTOS JURIDICOS

Ciencia y Tecnologia

Rúbrica y guia diseño de idea de investigación

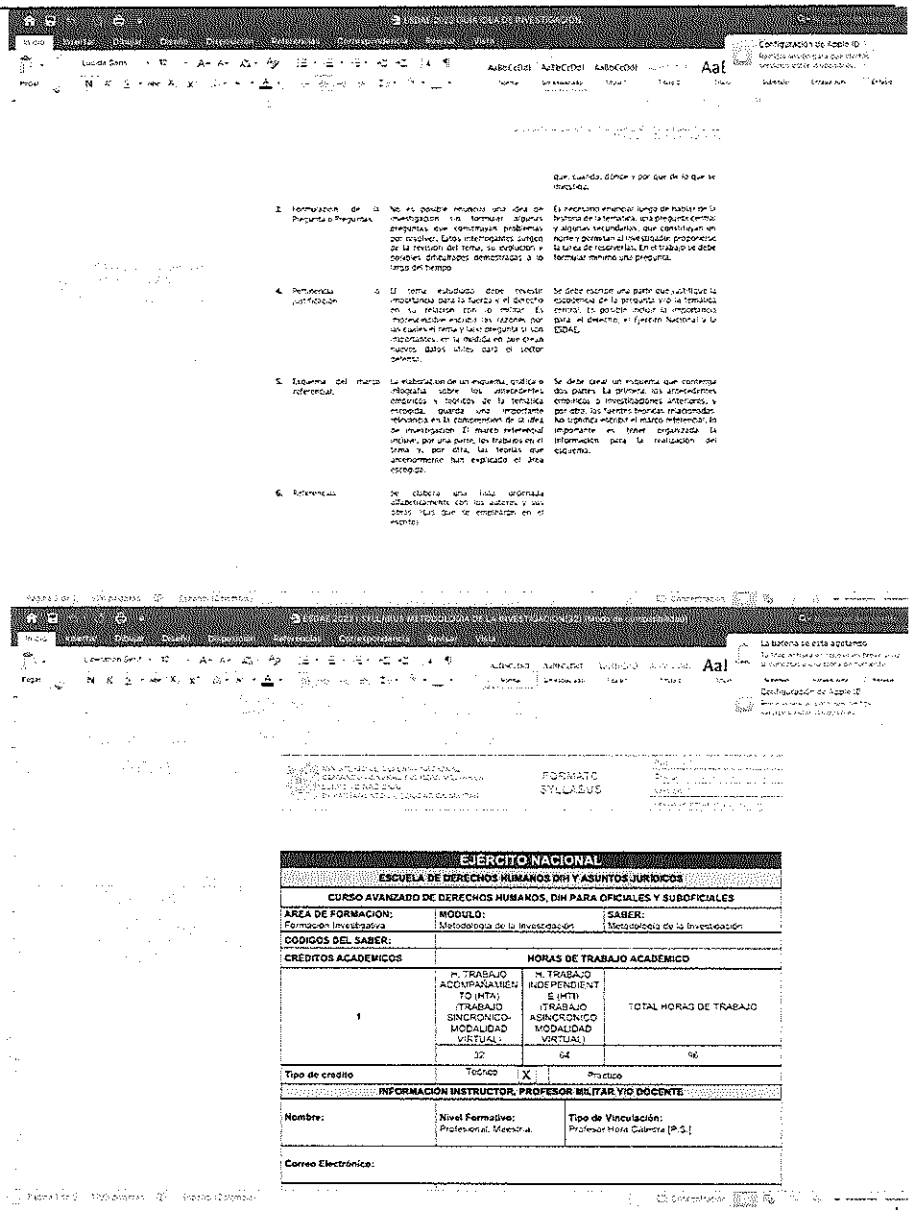
SABER:

Metodologia de la Investigación/Epistemologia

OBJETIVO:

Proponer la rúbrica y guia de elaboración de la ***idea de investigación*** propia del curso. Contiene los elementos estructurales del proceso de construccion de la propuesta, así como sus conceptos más esenciales.

Elementos estructurales de la idea	Conceptos esenciales	Caracteristicas especificas según el curso
1. Tema de la idea de investigación.	El tema representa un area, topico o aspecto que se desea investigar. Es importante delimitar una tematica que permita organizar el trabajo en torno a ella y profundizar el conocimiento de manera propositiva.	De acuerdo a nuestro curso, el grupo elegirá un tema relacionado al Derecho Operacional, los Derechos Humanos y/o el Derecho internacional humanitario. (Según lo el alcance del curso que este tomando) Este tema debe ser de interes para todos los miembros del equipo, y debe ser riesgo de acuerdo a la experiencia particular y familiaridad con el.
2. Contexto de la idea, Estado del Problema.	El tema elegido cuenta con un contexto y características históricas que le han permitido surgir, evolucionar y alcanzar su estado actual.	Especificamente el grupo debe buscar información en torno al contexto histórico del asunto a investigar, se entiende así que la búsqueda debe informar al lector sobre el que, cuando, donde y por que de lo que se investiga.
3. Formulación de la Pregunta o Preguntas	No es posible abordar una idea de investigación sin formular algunas preguntas que orientarán, motivarán	Es necesario entonces luego de hablar de la idea de la tematica, una pregunta central y algunas secundarias, que constituyan el

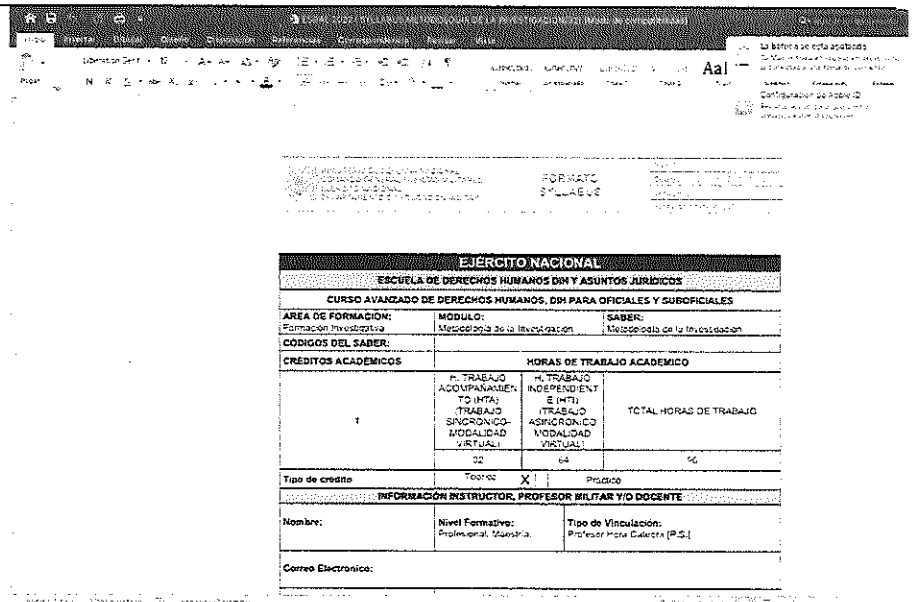


3. Formulación de la Pregunta o Preguntas	No es posible empezar una idea de investigación sin formular algunas preguntas que construyan problemas por resolver. Estos interrogantes surgen de la revisión del tema, su exploración y posibles dificultades demostradas a lo largo del tiempo	Es necesario enunciar luego de hablar de la historia de la temática, una pregunta central y algunas secundarias, que constituyan un norte y permitan al investigador proponerse la tarea de responderlas. En el trabajo se debe formular mínimo una pregunta.
4. Pertinencia y justificación	El tema elaborado debe revelar importancia para la fuerza y el derecho en su relación con lo militar. Es recomendable enunciar las razones por las cuales el tema y la(s) pregunta(s) de investigación, en la medida en que ofrece nuevos datos útiles para el sector seleccionado.	Se debe escribir una parte que verifique la pertinencia de la pregunta y/o la temática central. Es posible incluir la importancia para el derecho, el Ejército Nacional y la FFAA.
5. Esquema del marco referencial.	La elaboración de un esquema, gráfico o ideograma sobre los antecedentes empíricos y teóricos de la temática escogida, guarda una importante relevancia en la comprensión de la idea de investigación. El marco referencial incluye, por una parte, los trabajos en el tema y, por otra, las teorías que anteriormente han explicado el área escogida.	Se debe crear un esquema que contenga dos partes. La primera, los antecedentes empíricos o investigaciones anteriores, y por otra, las teorías teóricas relacionadas. No significa escribir el marco referencial, lo importante es tener organizada la información para la realización del esquema.
6. Referencias	Se elabora una lista ordenada alfabéticamente con los autores y sus obras. Las que se emplearon en el escrito	

FORMATO SYLLABUS

EJERCITO NACIONAL			
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS DIH Y ASUNTOS JURIDICOS			
CURSO AVANZADO DE DERECHOS HUMANOS, DIH PARA OFICIALES Y SUBOFICIALES			
AREA DE FORMACION: Formación Investigativa	MODULO: Metodología de la Investigación		SABER: Metodología de la Investigación
CODIGOS DEL SABER:			
CREDITOS ACADEMICOS	HORAS DE TRABAJO ACADEMICO		
1	H. TRABAJO ACOMPAÑAMIENTO (HTA) (TRABAJO SINCRONICO-MODALIDAD VIRTUAL)	H. TRABAJO INDEPENDIENTE (HTI) (TRABAJO ASINCRONICO MODALIDAD VIRTUAL)	TOTAL HORAS DE TRABAJO
	32	64	96
Tipo de credito	Teórico	X	Practico
INFORMACION INSTRUCTOR, PROFESOR MILITAR Y/O DOCENTE			
Nombre:	Nivel Formativo: Profesional, Maestría.		Tipo de Vinculación: Profesor Hora Cátedra [P.S.]
Correo Electrónico:			

Obligaciones No. 5. Entregar las notas y trabajos a la sección responsable del módulo o materia, 72 horas después de haber realizado el examen.



FORMATO SYLLABUS

EJÉRCITO NACIONAL			
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS DIH Y ASUNTOS JURÍDICOS			
CURSO AVANZADO DE DERECHOS HUMANOS, DIH PARA OFICIALES Y SUBOFICIALES			
AREA DE FORMACION: Formación Investigativa	MODULO: Metodología de la Investigación	SABER: Metodología de la Investigación	
CODIGOS DEL SABER:			
CREDITOS ACADEMICOS	HORAS DE TRABAJO ACADEMICO		
1	H. TRABAJO ACOMPAÑAMIENTO (HTA) (TRABAJO SINCRONICO-MODALIDAD VIRTUAL)	H. TRABAJO INDEPENDIENTE (HTI) (TRABAJO ASINCRONICO MODALIDAD VIRTUAL)	TOTAL HORAS DE TRABAJO
	32	64	96
Tipo de crédito	Teorico	X	Practico
INFORMACIÓN INSTRUCTOR, PROFESOR MILITAR Y/O DOCENTE			
Nombre:	Nivel Formativo: Profesional, Maestría.	Tipo de Vinculación: Profesor Hora Catedra (P.S.)	
Correo Electronico:			

Obligaciones No. 11. Colaborar en los programas que la escuela desarrolle para servicio de la sociedad o la institución y participar responsablemente en aquellas actividades que la escuela juzgue necesarias para el logro eficaz de sus objetivos incluyendo la acreditación de las tecnologías e institucional.

Anexo: Evidencia actitudinal y de desempeño profesional

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	N/A	N/A	SE COLABORÓ EN LOS PROGRAMAS DE LA ESCUELA ATRAVÉS DE LAS ASIGNATURAS DICTADAS. SE OBSERVÓ DILIGENCIA Y SE AVISÓ Y SIGUIÓ EL CONDUCTO REGULAR. SE DICTARON LAS HORAS EN SU TOTALIDAD Y SE RES`PONDIÓ AL CUIDADO Y BUEN USO DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD. SE GUARDÓ CONFIDENCIALIDAD Y SE MANEJAN Y CONOCEN LAS PLATAFORMAS CEDOC Y BB.

12. VALOR DEL CONTRATO	**Valor total $ (11.520.000.oo)** **Valor autorizado a pagar $ (1.920.000)**

<table>
<tr><td>13. 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)
PAGO PLANILLA MES MARZO
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td></td><td>$ 000.000,00</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td></td><td>$ 000.000,00</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td></td><td>$ 000.000,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro.
2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.
3. Informe de gestión.
4. Informe de supervisión.
5. Formato consolidado PENSION, 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 mensual mente.).</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL TOTAL
[x] [ ]
Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Se puede seguir con los trámites de pago</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS MTCE $ (1.920.000.oo), correspondiente del mes ABRIL, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Bogotá, ABRIL de 2022

SUPERVISOR

MY. DIEGO GUERRERO ZABALA
COMANDANTE AGRUPACION DE CURSOS ESDAE