FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR

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

No. 07
BOGOTÁ, AGOSTO 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo LILIANA ANDREA MURILLO PARDO Identificación 30506729 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Calle 167D # 8-58 Teléfono de contacto 3505764611, E-mail de contacto andre.murillo201@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. SERGIO ALEXANDER REYES Cargo: Oficial Ciencia uy Tecnología CEMIL Resolución de Nombramiento: 2021315015173763 del 10-12-2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° 191: Fecha de suscripción: 26/01/2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 49-44-101027327 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 29/01/ 2022 Aprobado por: CR. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: CDP 7722 - CRP 29322 Fecha expedición: DEL CDP 21/01/ 2022 – CRP 02 de febrero de 2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002-SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: (Nación (10) Recurso: 10 Valor total: $ 36.899.973
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero de 2022 hasta 15 de diciembre de 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES Hasta el 15 de diciembre del 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA DE SISTEMAS EN CIENCIA Y TECNOLOGIA

CEMIL

9. 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. GENERAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE CALIDAD N° 7 (INVESTIGACIÓN) DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION EN DOCENCIA UNIVERSITARIA DEL CEMIL. 2. DISEÑAR, GENERAR Y PUBLICAR LA POLITICA INSTITUCIONAL EN INVESTIGACION DEL CEMIL 3. ELABORAR Y ESTABLECER EL REGLAMENTO DE INVESTIGACION FORMATIVA Y/O APLICATIVA DEL CEMIL 4. ELABORAR EL REGLAMENTO DE OPCIONES DE GRADO DEL CEMIL 5. ELABORAR EL REGLAMENTO, MANUAL O GUÍA DE PROPIEDAD INTELECTUAL. 6. DOCUMENTAR LA FUNDAMENTACION DE LAS LINEAS DE INVESTIGACION DE LOS DOS PROGRAMAS PROPIOS DEL CEMIL 7. ASESORAR Y DIRECCIONAR LOS PROGRAMAS Y LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN A NIVEL ADMINISTRATIVO, EDUCATIVO Y PEDAGÓGICO, DENTRO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS FORMULADOS POR LA INSTITUCIÓN. 8. ASESORAR PARA PROMOVER LA PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO DESARROLLADO COMO EXTENSIÓN DE LA FORMACIÓN QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN. 9. CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA INSTITUCIÓN. 10. ASESORAR EN PLATAFORMA COLCIENCIAS, PARA GRUPOS Y CVLAC A LOS OFICIALES Y SUBOFICIALES DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL CEMIL 11. ASESORAR Y CAPACITAR EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN A LA COMUNIDAD ACADEMICA DEL CEMIL. 12. ASESORAR EN ESCRITURA, REDACCIÓN Y PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS DE INVESTIGACIÓN A LA COMUNIDAD ACADEMICA DEL CEMIL. 13. ASESORAR EN EDICIÓN Y REDACCIÓN DE REVISTAS DE INVESTIGACIÓN A LA COMUNIDAD ACADEMICA DEL CEMIL. 14. ASESORAR EN GESTIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN A LA COMUNIDAD ACADEMICA DEL CEMIL. 15. ASESORAR AL DIRECTOR, INSPECTOR DE ESTUDIOS, JEDE DE EDUCACIÓN SUPERIOR MILITAR Y JEFE DE EDUCACIÓN SUPERIOR COMPLEMENTARIA EN EL DESARROLLO DE PROPUESTAS EDUCATIVAS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN. 16. ESTABLECER LA CONDICION DE INVESTIGACION DE LOS DOCUMENTOS MAESTROS EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS QUE RENUEVE EL REGISTRO CALIFICADO.

CEMIL

	17. ASESORAR EN ACTIVIDADES Y MECANISMOS QUE CONTRIBUYAN AL POSICIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA INSTITUCIÓN, CON EL FIN DE LOGRAR EL RECONOCIMIENTO DE LA EXCELENCIA Y CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN. 18. ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS DEMÁS INFORMES Y DOCUMENTACIÓN QUE SEAN AFINES A SU CARGO. 19. ASESORAR EN LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO O ACADÉMICO EL CALENDARIO ACADÉMICO. 20. ASESORAR PARA LA COORDINACIÓN DE REVISIONES PERIÓDICAS A LAS ESCUELAS Y/O PROGRAMAS ACADÉMICOS MILITARES Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 21. ASESORAR EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN ESTATUTARIA, LA CUAL DEBERÁ REALIZAR JUNTO CON ASESORES ACADÉMICOS Y REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA, CON EL FIN DE SER PRESENTADOS ANTE EL CONSEJO ACADÉMICO PARA SU APROBACIÓN. 22. REALIZA MESAS DE TRABAJO SOBRE PROYECTOS Y PROYECCIONES ACADÉMICAS ORDENADAS POR ENTES SUPERIORES, EXTERNOS O INTERNOS. 23. ASESORAR EN EL LIDERAR Y ASESORA PROCESOS PARA ALCANZAR LA ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS Y/O INSTITUCIONAL, JUNTO CON LA OFICINA DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL. 24. CREAR EL GRUPO DE INVESTIGACION CON CATEGORIZACION DE IU CEMIL. 25. DESARROLLAR UNA LINEA DE TIEMPO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y LAS OBLIGACIONES PROPIAS DEL CARGO, DONDE SE EVIDENCIE EL AVANCE, CON INFORMES MENSUALES, ESTA DEBE SER ENTREGADA EN LOS PRIMEROS 15 DIAS DE INICIO CONTRACTUAL AL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 26. TODO DOCUMENTO GENERADO POR LA FUNCION DE ESTE OBJETO CONTRACTUAL QUEDARA CON LA PROPIEDAD INTELECTUAL DEL CENTRO DE EDUCACION MILITAR. 27.HACER INFORME DE GESTION FINAL DE TERMINACION DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES. HACER ENTREGA DE TODOS LOS DOCUMENTOS EN PDF, GENERADOS DURANTE EL PERIODO CONTRACTUAL, AL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 28. EL CONTRATISTA DARÁ CUMPLIMIENTO AL OBJETO DEL CONTRATO CON PLENA INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA Y EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DESIGNADO. 29. TODO DOCUMENTO GENERADO POR LA FUNCION DE ESTE OBJETO CONTRACTUAL QUEDARA CON LA PROPIEDAD INTELECTUAL DEL CENTRO DE EDUCACION MILITAR. 30.LOS DÍAS 20 DE CADA MES REALIZAR Y PRESENTAR INFORME MENSUAL SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN, COMO RESULTADO DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA DE LAS ESCUELAS, PREVIA REVISIÓN, VERIFICACIÓN DE LA

CEMIL

	INFORMACIÓN. 31.LOS DÍAS 20 DE CADA MES REALIZAR Y PRESENTAR INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN DEL SICTE DE LA PRODUCCIÓN CIENTÍFICA DONDE SE EVIDENCIEN LOS GRUPOS QUE TENGAN MÁS ALTO RIESGO DE PERDER SU CATEGORÍA, COMO RESULTADO DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA DE LAS ESCUELAS, PREVIA REVISIÓN, VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. (INFORMACIÓN EN INFORME EJECUTIVO ESTADÍSTICO). 32.EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE CYT ELABORAR BOLETÍN INFORMATIVO CON EL PROPÓSITO DE DAR A CONOCER LOS TEMAS DE INTERÉS EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE PERIODICIDAD BIMESTRAL. (MESES PARES DÍAS 20). 33.DE PERIODICIDAD TRIMESTRAL ELABORAR BOLETÍN SOBRE GENERACIÓN DE INFORMACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CONOCIMIENTO EN PROPIEDAD INTELECTUAL SOBRE LOS RESULTADOS PROTEGIBLES DE LOS ENTREGABLES EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA. 34.RECEPCIONAR CUANDO HAYA LUGAR LOS DOCUMENTOS DE SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISOS DE CONFIDENCIALIDAD Y CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR DEL CEMIL Y LAS 11 ESCUELAS PREVIA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. 35.DE PERIODICIDAD BIMESTRAL ENTREGAR INFORME CONSOLIDADO DE LOS INFORMES DE PARTICIPACIÓN, REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES, EVENTOS EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DESARROLLO E INNOVACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DEL PERSONAL DE LAS SECCIONES, CENTROS Y GRUPOS DE INVESTIGACIÓN POR PARTE DE LAS ESCUELAS DEL CEMIL, PREVIA VERIFICACIÓN Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN. (MESES PARES DÍAS 20). 36.EL DÍA 30 DE MARZO ENTREGAR EL REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN DEL CEMIL, PARA SER SOMETIDO AL COMITÉ DE CYT DEL CEMIL. 37.EL DÍA 15 DE JUNIO DE 2020 ENTREGAR LA CONDICIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LA IES CEMIL CON AYUDA DE LOS DOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN QUE TIENE EL CEMIL. 38.REALIZAR UNA VEZ EN EL SEMESTRE UNA CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL SISTEMA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA EN PROPIEDAD INTELECTUAL, ADJUNTANDO EVALUACIÓN Y SOPORTES DE LA CAPACITACIÓN. 39.DÍA 28 DE FEBRERO DE 2020 ELABORAR LA GUÍA METODOLÓGICA DE LOS TRABAJOS DE GRADO A DOCENTES Y ESTUDIANTES. 40.DISEÑAR E IMPLEMENTAR LA CONVOCATORIA PARA ESTUDIANTES QUE DESEEN VINCULARSE A LOS GRUPOS DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN. 41.COORDINAR CON EL LÍDER DE GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN QUE TODOS LOS PROYECTOS (INSTITUCIONALES, FINANCIADOS, ASÍ COMO LOS TRABAJOS DE GRADO ALIMENTEN LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN Y AL GRUPO DE

	INVESTIGACIÓN. 42.REPRESENTAR AL CEMIL EN EVENTOS NACIONALES O INTERNACIONALES, PRODUCTO DE SUS RESULTADOS EN INVESTIGACIÓN DENTRO DE LA INSTITUCIÓN. 43.COORDINAR CON LOS DOCENTES INVESTIGADORES RESPONSABLES DE LOS TRABAJOS DE GRADO DE LOS ESTUDIANTES EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE ESTE PROCESO. 44.PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL COMITÉ DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA. 45.PARTICIPAR Y APOYAR ACTIVAMENTE EN LOS COMITÉS CIENTÍFICO, EDITORIAL Y/O REDACCIÓN PARA LA REVISTA CEMIL AÑO 2020. 46.ASISTIR A LOS MONITORES DIRECCIONADO POR LA OFICINA DE CYT DEL CEMIL CON EL FIN DE INSPECCIONAR EL PROCESO DE CYT DE CADA ESCUELA. 47.PARTICIPAR DE FORMA ACTIVA COMO TUTOR DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO A LOS TRABAJOS QUE SEAN ASIGNADOS. 48.PARTICIPAR DE FORMA ACTIVA COMO PAR EVALUADOR DE LOS ARTÍCULOS O TRABAJOS DE GRADO ASIGNADOS POR EL JEFE DE CYT CEMIL. 49.PERTENECER AL GRUPO DE INVESTIGACIÓN DEL CEMIL Y CONTRIBUIR DE PERIODICIDAD TRIMESTRAL A ALIMENTARLO CON ALGÚN PRODUCTO DE INVESTIGACIÓN. 50.SUMINISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES Y ENTREGABLES AL JEFE DE LA DEPENDENCIA EN LOS TIEMPOS DESCRITOS. 51.DEMÁS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES QUE POR LA MISMA NATURALEZA DE LA SECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA LO DEMANDE. 52.ENTREGAR LOS DÍAS 28 DE CADA MES LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA POR LA SECCIÓN LOGÍSTICA DEL CEMIL NECESARIA PARA EL PAGO, ASÍ COMO GARANTIZAR LA ENTREGA DE LOS SOPORTES EN SECOP 2. 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 profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto". 8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba 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. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>AGOSTO 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td><td>Obligación No. 3: Todo documento generado por la función de este objeto contractual quedara con la propiedad intelectual del centro de educación militar.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>AS</th></tr>
<tr><td>01</td><td>INFORME</td><td>2022980011042 34</td><td>Informe de ries 1, informe del a proyectos de investigación e</td></tr>
<tr><td>02</td><td>INFORME</td><td>2022980011042 44</td><td>Informe de Re Resultados Cie</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

CEMIL

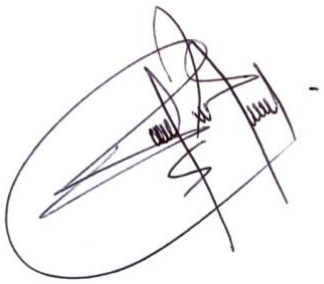
<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>03</td><td>INFORME</td><td>2022980001205238</td><td colspan="2">RIESGO 3 ACCIÓN 1</td></tr>
<tr><td>04</td><td>INFORME</td><td>2022980004890936</td><td>INFORME PROYECTOS INVESTIGACIÓN</td><td>AVANCE</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 36.899.973
Valor autorizado a pagar $ 3.354.543</td></tr>
<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 JULIO
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 217.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR</td><td>$ 170.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 7.100.</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>
</table>

CEMIL

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 **PA[X]L** **T[ ]L** Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la **CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** se va a cancelar la suma de $3.354.543 MTCE EN LETRAS **(tres millones trescientos cincuenta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres)**, correspondiente del mes **AGOSTO,** se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en Bogotá, en agosto de 2022

FIRMA SUPERVISOR



MY. SERGIO ALEXANDER REYES GARZÓN
Oficial de Ciencia y Tecnología del Centro de Educación militar

C-MIL