FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 09/11

Tolemaida, Nilo - Cundinamarca, OCTUBRE de 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo TATIANA ACOSTA PARRA Identificación 1.072.703.471 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Vereda fagua sector el Colegio, Chia Cundinamarca Teléfono de contacto: 3143150591 E-mail de contacto: taty.acosta.06@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. JORH DIAZ TOVAR Cargo: OFICIAL UNIVES Resolución de nombramiento (No. 260 – 20 de Enero de 2022)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato No. 260. Fecha de Suscripción: 27 de Enero de 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-44-101164445 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 24/01/ 2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLÓREZ MUÑOZ. Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP 11322 - CRP 35822 Fecha expedición: CDP - 21 de enero de 2022 / CRP- 03 de febrero de 2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 - CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: FONDO INTERNO Recurso: 16 Valor: $33.000.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 de febrero de 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN RELACIONES INTERNACIONALES Y ESTUDIOS POLITICOS Y ESPECIALIZACIÓN EN PEDAGOGÍA Y DOCENCIA PARA LA JEFATURA DE ESTUDIOS DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES.**
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. Orientar los procesos de internacionalización de alumnos, docentes y administrativos de acuerdo a los lineamientos de DIRIE y CEDOC. 2. Realizar acercamientos con ejércitos extranjeros de diferentes países para consolidar los lazos de cooperación.

3. Elaborar de fichas técnicas internacionales, perfil del alumno a nivel internacional y orientación en oferta académica internacional.
4. Cumplir con todos los requerimientos de la Oficina de Aseguramiento de la calidad de la Educación de la EMSUB
5. Cumplir con los aspectos administrativos, académicos y documentales requeridos para los procesos de acreditación, reacreditación, renovación de registros calificados, condiciones institucionales, alistamientos, presentaciones, cargues, visitas de pares académicos encaminados a la calidad académica institucional.
6. Realizar acercamientos con universidades para establecer convenios específicos que fortalezcan el proceso académico de la EMSUB.
7. Atender y orientar a las personas que se encuentren en proceso de movilidad académica, estancias permanentes o transitorias dentro de la EMSUB, para brindar soporte en los temas que se requiera.
8. Apoyar el proceso de transición de la EMSUB a Universidad Ejército de acuerdo a lineamientos de CEDOC.
9. Apoyar el cargue de información a las plataformas saces CONACES y CNA, resultante del proceso de renovación de registros calificados y acreditación en alta calidad.
10. Articular y coordinar los temas referentes a las pruebas saber T Y T (estrategias de mejora de resultados, capacitaciones, cronogramas de presentación, inscripciones).
11. Participar en comités curriculares y consejos académicos de acuerdo a lo definido por la jefatura de estudios.
12. Mantener actualizada la información de internacionalización en el INFOSUB.
13. Realizar informes de gestión trimestrales al vicerrector académico.
14. Organizar el archivo de acuerdo a la TRD del proceso.

Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de Logística, 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 nacional – Ejército nacional – Escuela Militar de Suboficiales, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

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.

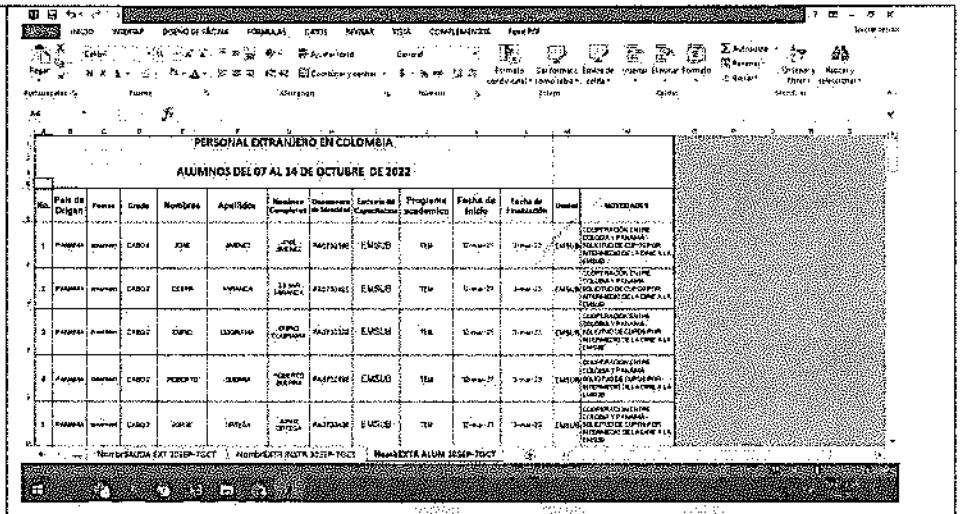
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el 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. 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 falsa 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 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. 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. 16. 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. 17. 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	OCTUBRE 2022
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. **Obligación No. 1:** Orientar los procesos de internacionalización de alumnos, docentes y administrativos de acuerdo a los lineamientos de DIRIE y CEDOC. Anexo: Envío de movilidad semanal al CEDOC, CEDE7 y DIRIE por parte de la EMSUB Anexo: Envío avance mensual de entendimientos al CEDOC por parte de la EMSUB con Paraguay, México, argentina, Brasil, Perú, España para la vigencia 2022. Anexo: Coordinación con el B1 para el envío de un personal de candidatos de la EMSUB para participar en la comisión de visita académica a la Escuela de Sargentos de las Armas en Brasil. Anexo: Seguimiento del desarrollo del curso básico de liderazgo en WHINSEC, por parte de 02 sub y 32 alm de la EMSUB.

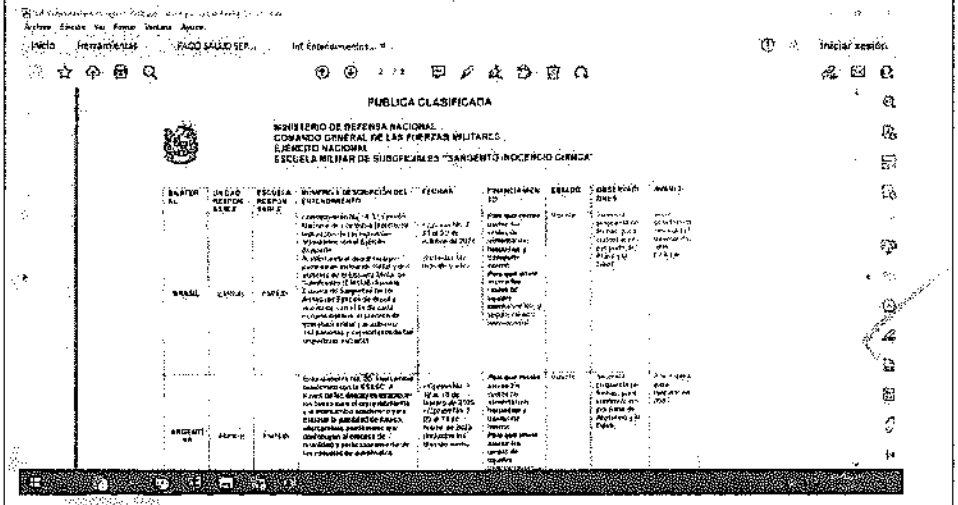
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	EXCEL	N/A	Cuadro de Movilidad
02	OFICIO	2022950017119683	Entendimientos EMSUB 2022
03	OFICIO	2022950016304293	Relación personal COMEX BRASIL
04	WORD	N/A	Informe de actividades semanal



PERSONAL EXTRANJERO EN COLOMBIA

ALUMNOS DEL 07 AL 14 DE OCTUBRE DE 2022

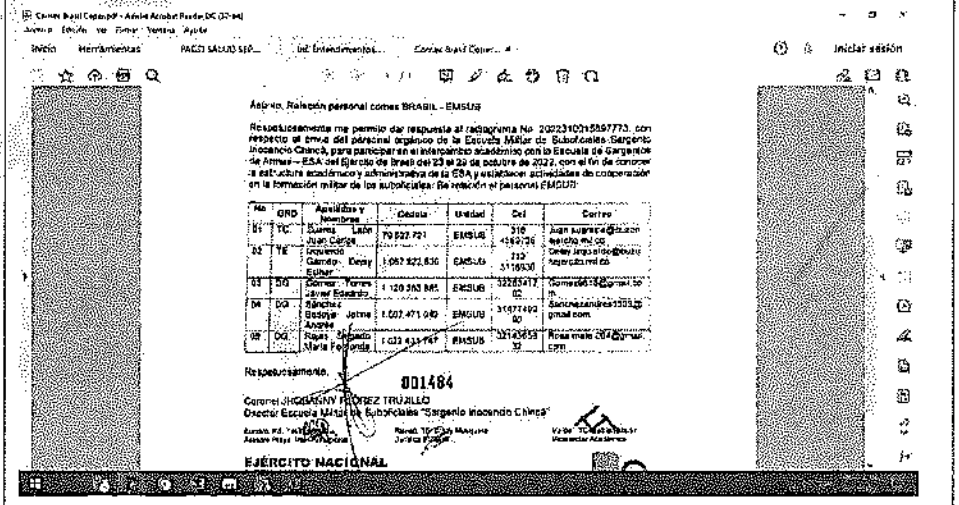
No.	País de Origen	Fuerza	Grado	Nombres	Apellidos	Nombres Completos	Documento de Identidad	Escuela de Capacitación	Programa académico	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Unidad	NOVEDADES
1	PANAMA	Nacional	CABO I	JOSE	JIMENEZ	JOSE JIMENEZ	PA0750160	EMSUB	CBP	10-mar-22	3-mar-23	EMSUB	COOPERACIÓN ENTRE COLOMBIA Y PANAMA. SOLICITUD DE CUPOS POR INTERMEDIO DE LA CIME A LA EMSUB
2	PANAMA	Nacional	CABO I	CESAR	MIRANDA	CESAR MIRANDA	PA0750165	EMSUB	TEM	10-mar-22	3-mar-23	EMSUB	COOPERACIÓN ENTRE COLOMBIA Y PANAMA. SOLICITUD DE CUPOS POR INTERMEDIO DE LA CIME A LA EMSUB
3	PANAMA	Nacional	CABO I	DIEGO	CASTILLO	DIEGO CASTILLO	PA0750166	EMSUB	TEM	10-mar-22	3-mar-23	EMSUB	COOPERACIÓN ENTRE COLOMBIA Y PANAMA. SOLICITUD DE CUPOS POR INTERMEDIO DE LA CIME A LA EMSUB
4	PANAMA	Nacional	CABO I	ROBERTO	GUERRA	ROBERTO GUERRA	PA0750167	EMSUB	TEM	10-mar-22	3-mar-23	EMSUB	COOPERACIÓN ENTRE COLOMBIA Y PANAMA. SOLICITUD DE CUPOS POR INTERMEDIO DE LA CIME A LA EMSUB
5	PANAMA	Nacional	CABO I	JORGE	ORTEGA	JORGE ORTEGA	PA0750168	EMSUB	TEM	10-mar-22	3-mar-23	EMSUB	COOPERACIÓN ENTRE COLOMBIA Y PANAMA. SOLICITUD DE CUPOS POR INTERMEDIO DE LA CIME A LA EMSUB



PUBLICA CLASIFICADA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCA"

GRADO	UNIDAD RECEPTORA	ESCUELA RECEPTORA	DESCRIPCIÓN DEL ENTRENAMIENTO	FECHAS	FINANCIACIÓN	EMPLEO	OBSERVACIÓN	AVAL
BRASIL	EMSUB	EMSUB						
ARGENTINA	EMSUB	EMSUB						



Asunto. Relación personal cortes BRASIL - EMSUB

Respetuosamente me permito dar respuesta al radicado No. 20223100158697773, con respecto al envío del personal orgánico de la Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca, para participar en el intercambio académico con la Escuela de Sargentos de Armas – ESA del Ejército de Brasil del 23 al 29 de octubre de 2022, con el fin de conocer la estructura académica y administrativa de la ESA y establecer actividades de cooperación en la formación militar de los suboficiales: Se relación el personal EMSUB:

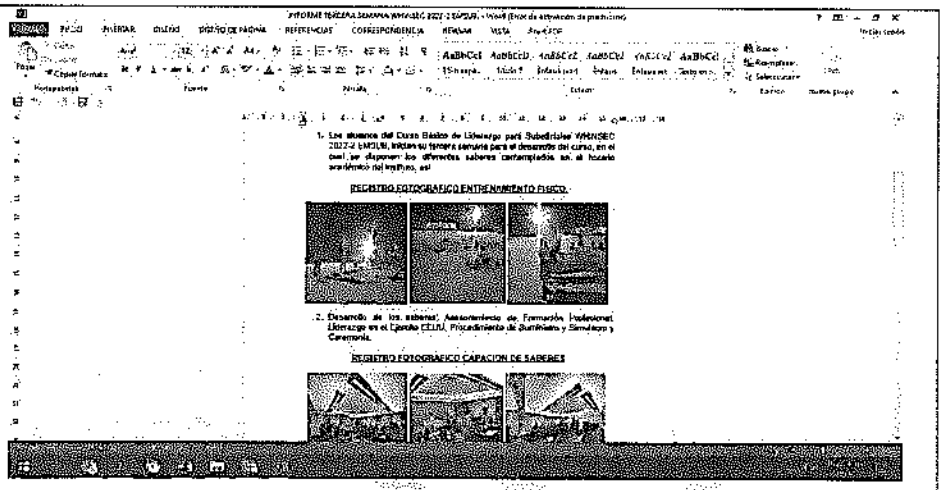
No	GRD	Apellidos y Nombres	Cédula	Unidad	Cel	Correo
01	TC.	Suarez Leon Juan Carlos	79.922.721	EMSUB	316 4592726	Juan.suarez@ejercito.mil.co
02	TE	Espinosa Garrido Kevy Esther	1.067.921.830	EMSUB	310 3116930	Kevy.garrido@ejercito.mil.co
03	SG	Gomez Torres Jairer Eduardo	1.120.363.885	EMSUB	3228547202	Gomez6613@gmail.com
04	SG	Sanchez Restrepo Jaime Andres	1.007.471.049	EMSUB	3107749200	Sanchezandres1989@gmail.com
05	SG	Rojas Saavedra Maria Fernanda	1.033.434.747	EMSUB	3214245853	Rosamaria.0647@gmail.com

Respetuosamente,

001484

Coronel JHOSMANY PEREZ TRUJILLO
Director Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chinca"

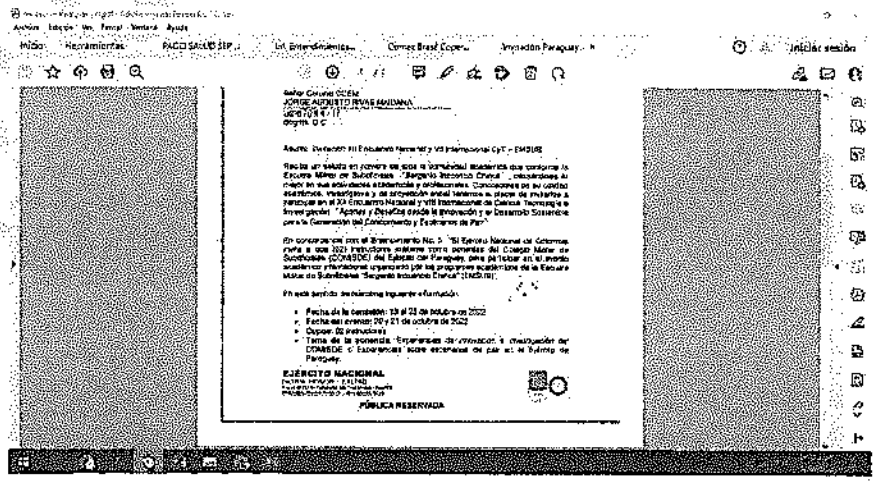
EJÉRCITO NACIONAL

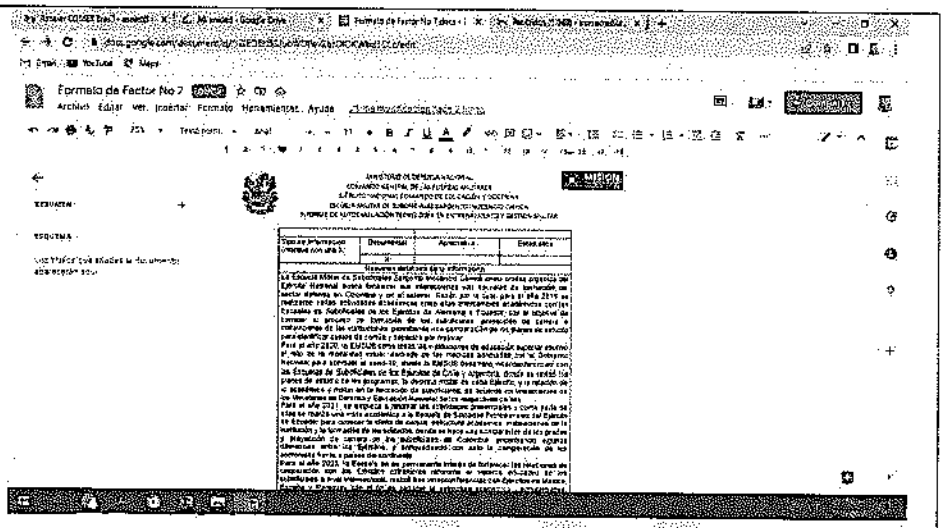


2. **Obligación No. 2:** Realizar acercamientos con ejércitos extranjeros de diferentes países para consolidar los lazos de cooperación.

Anexo: Invitación y coordinación con el Colegio Militar de Suboficiales del Ejército de Paraguay para la participación del evento de ciencia e investigación en la EMSUB por parte de dos instructores como ponentes.
Anexo: Invitación y coordinación con la Asociación de Suboficiales militares, navales y aéreos extranjeros acreditados en Colombia para participar en el Encuentro de ciencia e investigación de la EMSUB.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	OFICIO	2022950001980091	Invitación Encuentro CyT
02	OFICIO	2022950001979911	Invitación Encuentro CyT



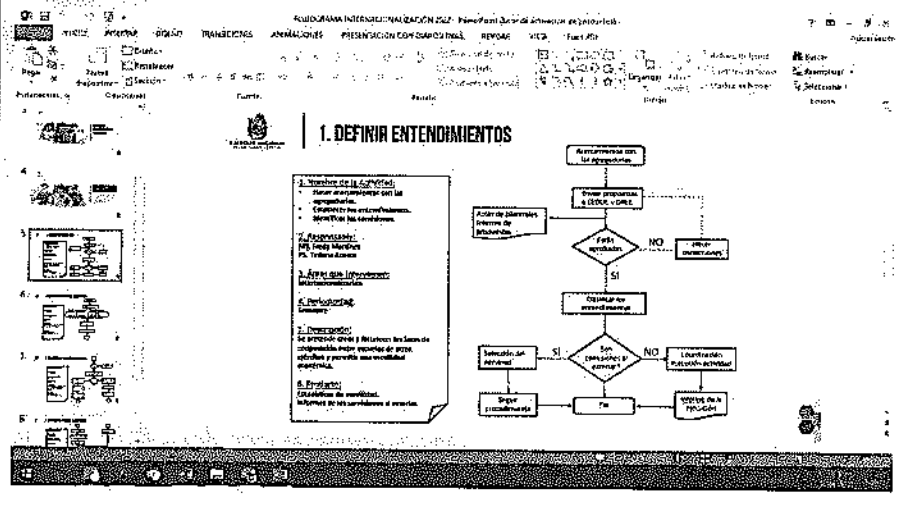


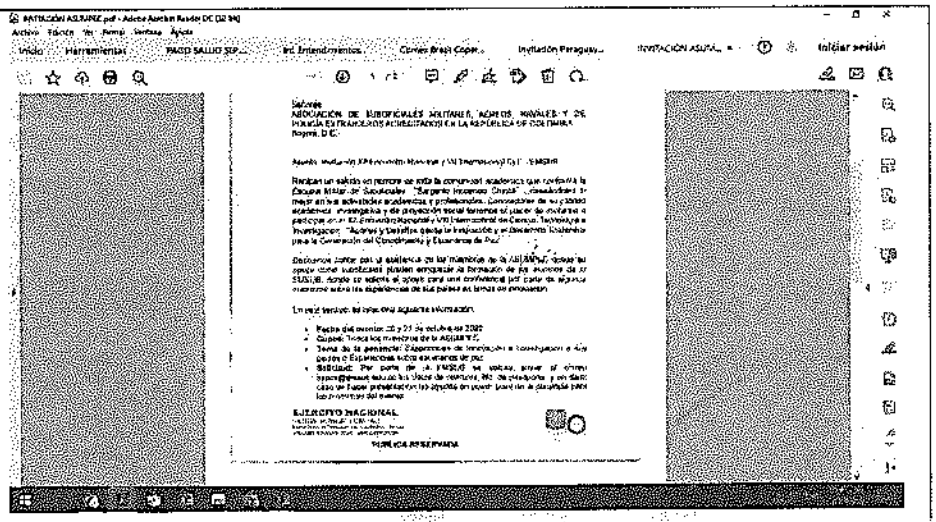
4. **Obligación No. 5:** Cumplir con los aspectos administrativos, académicos y documentales requeridos para los procesos de acreditación, reacreditación, renovación de registros calificados, condiciones institucionales, alistamientos, presentaciones, cargues, visitas de pares académicos encaminados a la calidad académica institucional.

Anexo: Actualización de los flujogramas como parte de los procedimientos de la caracterización del proceso de gestión educación militar para la visita de ICONTEC.

Anexo: Cargue de los soportes de acuerdo a los lineamientos de calidad para la presentación de la visita de ICONTEC para la renovación de certificación ISO9001.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	POWER POINT	N/A	Procedimientos Intern.
02	WORD	N/A	Correcciones PEI

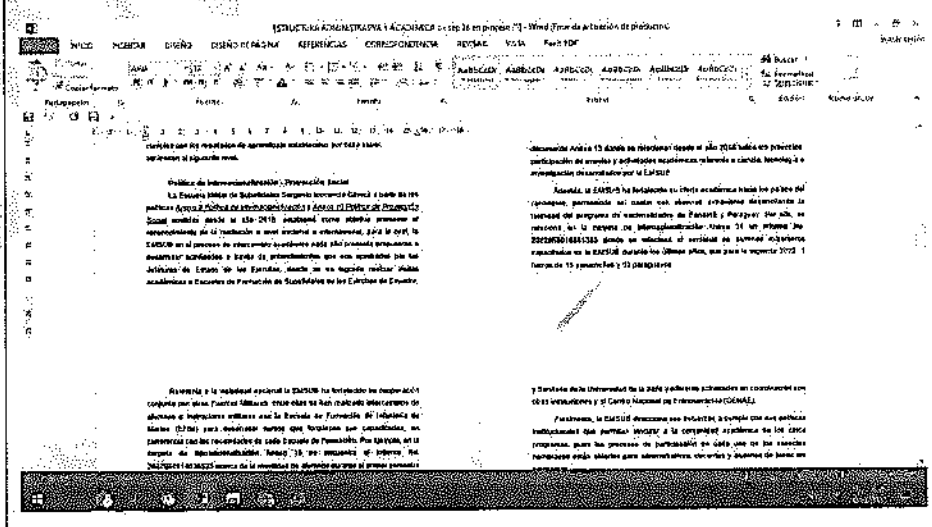


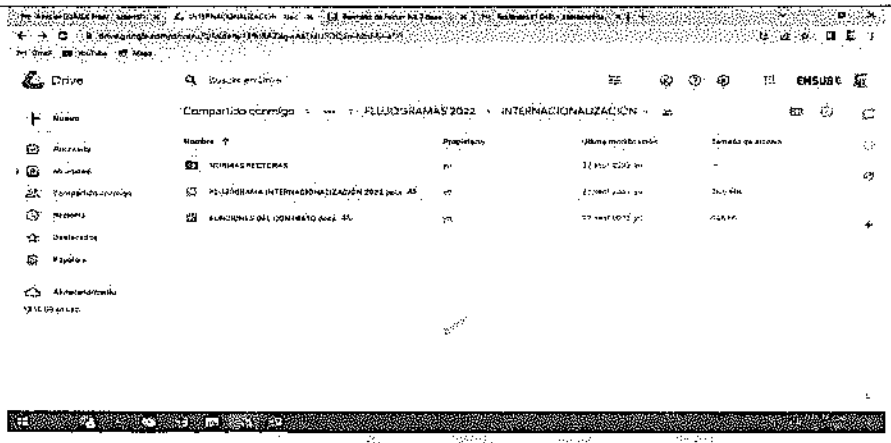


3. **Obligación No. 4:** Cumplir con todos los requerimientos de la Oficina de Aseguramiento de la calidad de la Educación de la EMSUB

Anexo: Apoyo en la elaboración de la respuesta a las observaciones del Ministerio de Educación sobre la condición institucional de "Estructura Administrativa y Académica", donde se profundizo la respuesta con sus debidos anexos.
Anexo: Recolección y cargue en la carpeta del drive las evidencias del Factor No. 7 sobre visibilidad nacional e internacional, para el proceso de reacreditación de la TEM.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	WORD	N/A	Resp. Observaciones Cond. Institucional
02	WORD	N/A	Formato evidencias Factor No. 7

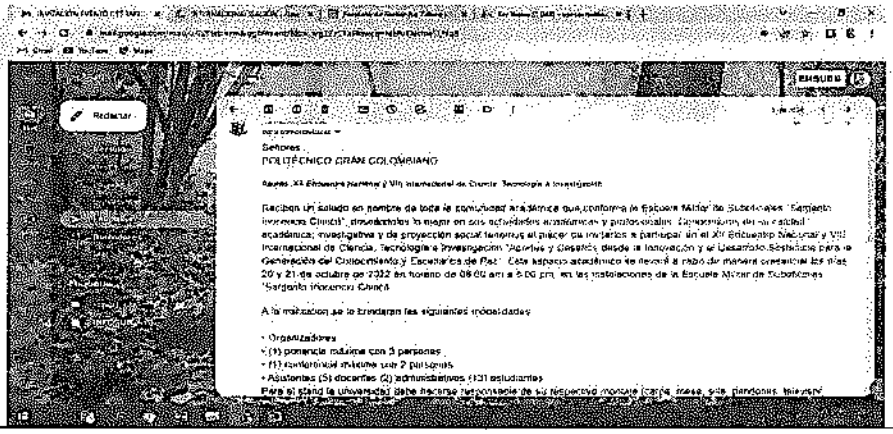


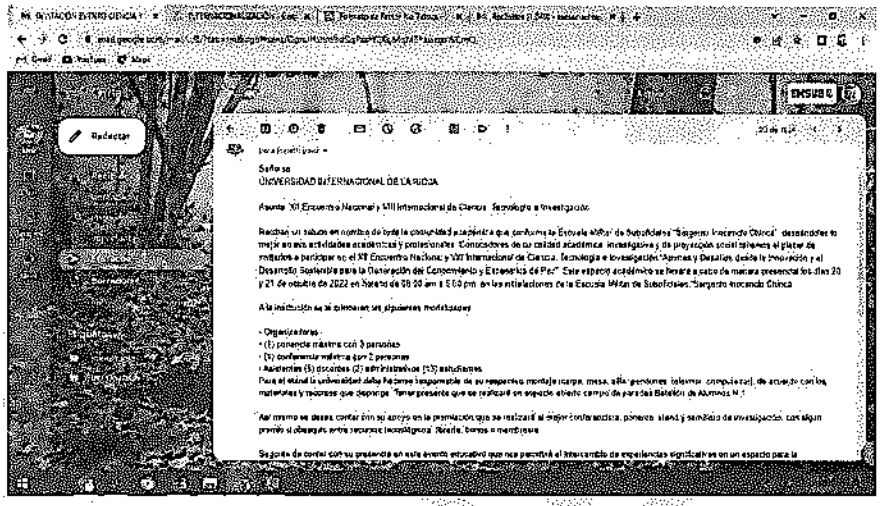


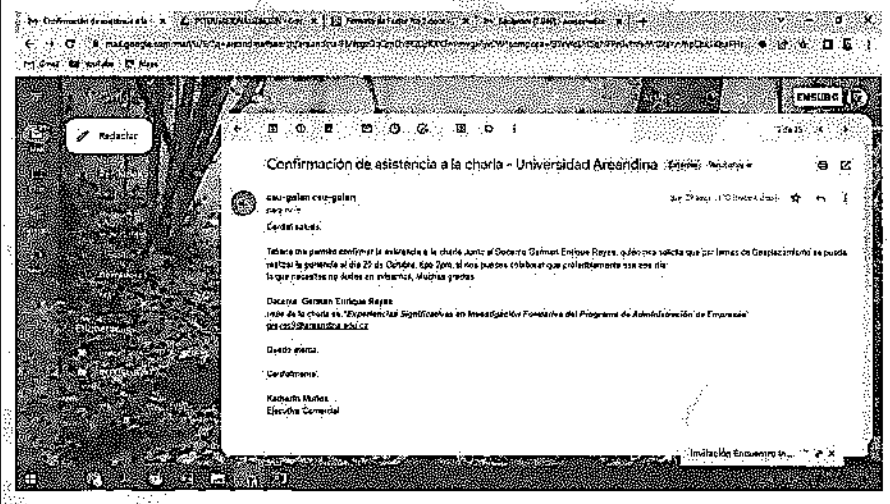
5. **Obligación No. 6:** Realizar acercamientos con universidades para establecer convenios específicos que fortalezcan el proceso académico de la EMSUB.

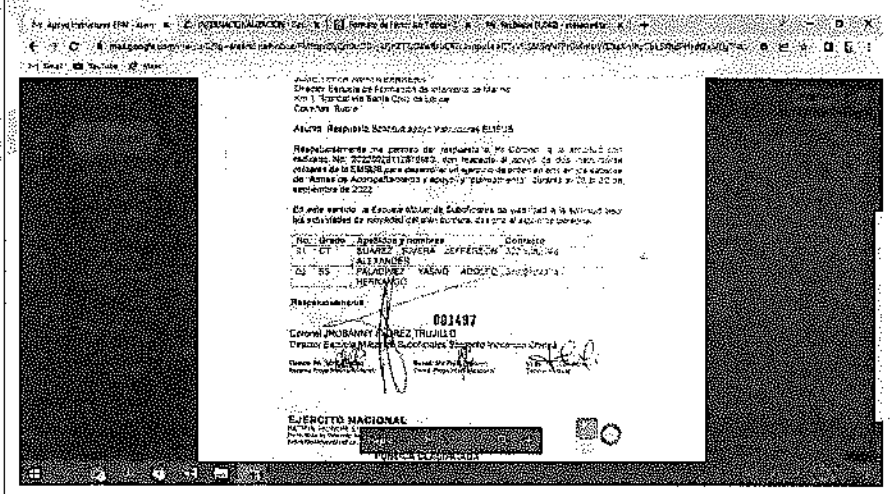
Anexo: Invitación al Politécnico Gran Colombiano para participar con un stand y ponencia en el Encuentro de Ciencia e Investigación de la EMSUB.
Anexo: Invitación a la Universidad Internacional de la Rioja para participar con un stand y ponencia en el Encuentro de Ciencia e Investigación de la EMSUB.
Anexo: Invitación a la Universidad Internacional de la Rioja para participar con un stand y ponencia en el Encuentro de Ciencia e Investigación de la EMSUB.
Anexo: Invitación a la Fundación Universitaria del Área Andina para participar con un stand y ponencia en el Encuentro de Ciencia e Investigación de la EMSUB.
Anexo: Coordinación de la movilidad de instructores militares de la EMSUB para apoyar un ejercicio de Orden Abierto en la Escuela de Infantería de Marina.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	CORREO	N/A	Invitación Encuentro CyT
02	CORREO	N/A	Invitación Encuentro CyT
03	CORREO	N/A	Invitación Encuentro CyT
04	CORREO	N/A	Invitación Encuentro CyT
05	OFICIO	2022950002002351	Movilidad Instructores EMSUB - EFIM





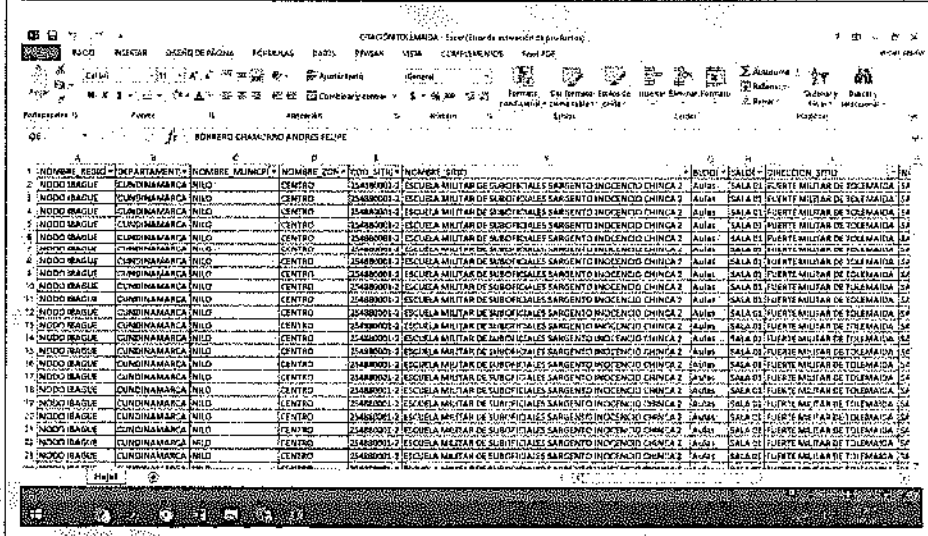

Redactar
Confirmación de asistencia a la charla - Universidad Areandina
Cordial saludo.
Kasharin Muñoz
Ejecutiva Comercial

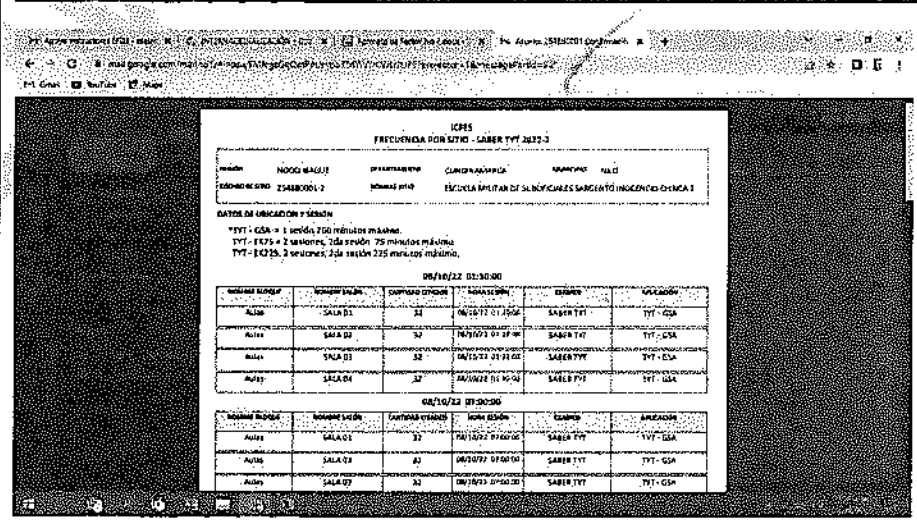


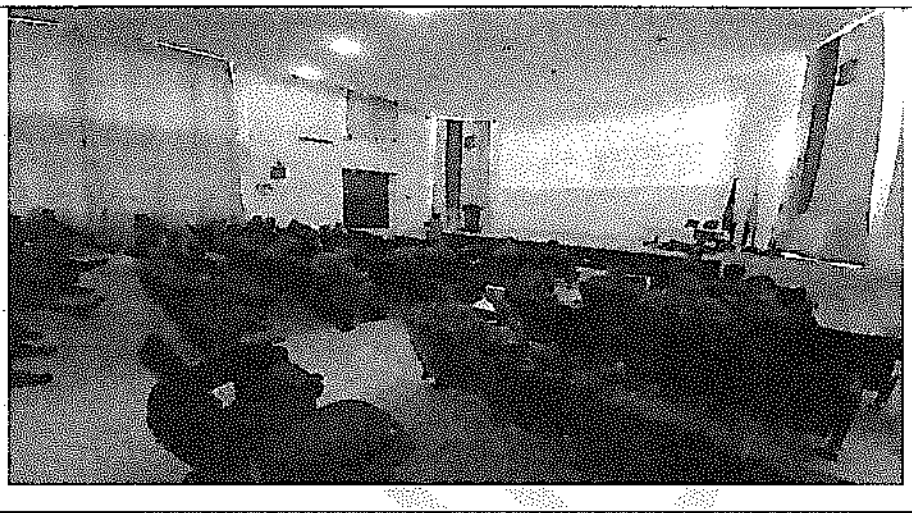
6. **Obligación No. 10:** Articular y coordinar los temas referentes a las pruebas saber T Y T (estrategias de mejora de resultados, capacitaciones, cronogramas de presentación, inscripciones).

Anexo: Solicitud y coordinación con el ICFES para el listado por aula de los inscritos del curso No. 107 para la presentación de las pruebas TyT.
Anexo: Coordinación logística con el ICFES para la presentación de las pruebas TyT, en cuanto a delegados y adecuación de la institución.
Anexo: Difusión de tips y aspectos a tener en cuenta al personal de alumnos del curso No. 107 para la presentación exitosa de la prueba TyT.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	EXCEL	N/A	Listado inscritos curso 107
02	CORREO	N/A	Características del sitio ICFES
03	REGISTRO FOTOGRÁFICO	N/A	Difusión aspectos de las TyT





<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $33.000.000,00
Valor autorizado a pagar en el presente mes $3.000.000,00</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 DEL MES DE SEPTIEMBRE
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Ver. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$192.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$150.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$6.300</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 [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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus</td></tr>
</table>

	obligaciones contractuales.
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va cancelar la suma de TRES MILLONES DE PESOSM/CTE ($3.000.000,00, correspondiente al mes OCTUBRE, 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 Tolemaida, Nilo- Cundinamarca **EN OCTUBRE 2022**

FIRMA SUPERVISOR

CT. JORH DIAZ TOVAR
OFICIAL UNINVES