

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA**

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

No. 09

Bogotá, fecha mes de octubre de 2022.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JENNY CONSTANZA NEIRA ROA Identificación: 52.787.427 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: BOGOTA CR 145 145 46. Teléfono de contacto: 310 6188256 E-mail de contacto: tavamn@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. FERNANDO ESPINOSA ARENAS Cargo: OFICIAL LOGISTICA C4 CEDOC Resolución de nombramiento No. 220 del 20 de Enero del 2022
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. De Contrato No 220 Fecha de suscripción 24 de enero del 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101066894 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 25 enero 2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP 8422 – CRP 7222 Fecha expedición: CDP 21 de enero de 2022 – CRP 29 de enero de 2022 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-02-02-02-008-002 Servicios jurídicos y contables Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: \$ \$ 38.500.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	29 de enero de 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES Hasta el 15 de diciembre del 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR (A) PÚBLICO, ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS EN LA SECCIÓN DE LOGÍSTICA DEL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
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. Realizar la reglamentación y lineamientos administrativos financieros de la IU CEDOC. 2. Realizar el acompañamiento y gestión con la Cenac educación para la devolución del IVA ante la DIAN de la IU CEDOC.

3. Realizar acompañamiento a las instituciones de educación superior cuando se determine la necesidad y se estén presentando falencias, se debe presentar informe al término de la actividad.
4. Seguimiento de los libros y razón de los gastos de la IES CEDOC, institución, administración.
5. Elaborar las plantillas presupuestales, financieras y derechos pecuniarios para el cargue en módulo financiero de la plataforma SNIES HECAA de las Escuelas que hayan migrado a la IU CEDOC
6. Acompañamiento de los procesos de migración de las IES en los temas contables y financieros que se requieran.
7. Verificar en la plataforma SNIES HECAA los cargues que se efectúan y que llevar el respectivo control de las actas de ingresos y libro de bancos.
8. Acompañamiento y gestión necesarias para el desarrollo del módulo financiero plataforma académico administrativa CEDOC 360.
9. Apoyar en el proceso de la elaboración de la ficha técnica del módulo financiero en acompañamiento del Cenac de educación y se realizan reuniones según la necesidad de los postulantes a la elaboración de la plataforma.
10. Consolidar los libros auxiliares y anexos "f" de fondo interno de las unidades del subsistema de educación clasificando por fuente del ingreso, los programas que los generan y los gastos que se generan y aportes.
11. Elaborar base de datos con la información generada por los anexos f ingresos y el libro de bancos que reporta los todos pagos generados por las escuelas en todos los conceptos de inversión mensualmente
12. Brindar acompañamiento en las visitas de seguimiento a las unidades del sistema de educación de acuerdo con los planes emitidos por el CEDOC.
13. Elaborar oficios, radiogramas, circulares, de acuerdo con los lineamientos y ordenes emitidas por el comando superior inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato.
14. Consolidar la información financiera y presupuestal de sueldo básicos, prestaciones de seguridad social y prestaciones sociales y parafiscales de los docentes hora catedra del sistema de educación para la elaboración del anteproyecto y plan anual de adquisiciones.
15. Realizar informe periódico mensual de evaluación de cumplimiento de plazos de las unidades, permitiendo evidencia y evaluar el cumplimiento cada uno de los indicadores.
16. Realizar el archivo físico y digital (Orfeo) organizándolo de acuerdo con la tabla de retención documental vigente de la sección o dirección, según la norma de archivo vigente, garantizando mantener las bandejas administración del sistema Orfeo en cero (0) así mismo clasificando los documentos en cada uno de los expedientes a los que corresponda.
17. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del sistema de educación recurso 10 y 16, generando un informe mensual.
18. Asesorar en temas financieros y presupuestales los procesos de matrícula cero del sistema de educación.

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, artículo 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 Ejército 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 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 artículo 122 y la ley 1621 de 2013.

14. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.</p>
--	--

10. PERIODO DEL INFORME

Octubre del 2022

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 5 Elaborar las plantillas presupuestales, financieras y derechos pecuniarios para el cargue en módulo financiero de la plataforma SNIES HECAA de las Escuelas que hayan migrado a la IU CEDOC

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
5	Plantillas en excel		Se realizó cargue de la plantilla presupuestal

AÑO PERIODO	ID_CUENTA	INGRESOS_EST_PUB	PRESUPUESTO_APROBADO	ADICIONES	REDUCCIONES	CREDITOS	CONTRACREDITOS	EJECUTADO
2022	8	5	1072893115	0	0	0	0	71553600
2022	8	6	265919082	0	0	0	0	0
2022	8	8	81006290	0	0	0	0	0
2022	8	16	2466534626	0	0	0	0	2466534626

AÑO PERIODO	ID_CUENTA	APORTES_NACIONAL	APORTES_NACIONAL_PAGO	REC_PROG_ACA	REC_PROG_ACADE	REC_PROG_ACA
		ION_PPTO_INICIAL	ION_ACU_COMPROM	DEM_PPTO_INICIAL	M_ACU_COMPRO	DEM_ACU_PAGOS
2022	8	3	31152100	0	0	44286600
2022	8	5	2362582526	2362582526	0	0
2022	8	7	72800000	13790000	317933856	27267000
2022	8	9	0	0	221518400	0
2022	8	10	0	0	49376650	0
2022	8	13	0	0	75986000	0
2022	8	14	0	0	10000000	0

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL **SNIES** Sistema Nacional de Información de la Educación Superior

CERTIFICADO DE ENVIO Y VALIDACION DE INFORMACION

Radicado No. V00220220915-2076909OK

Resumen de Información enviada.

INGRESOS_ESTABL_PUBLICOS_V2	4
GASTOS_ESTABL_PUBLICOS_V2	7

Fecha del cargue: 15/09/2022 11:06 AM
Nombre de la plantilla: Información presupuestal establecimientos públicos (válido reporte desde 2017)
Usuario: JENNY CONSTANZA NEIRA ROA (9930-fmm)
Institución: INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA - CEDOC DEL EJERCITO NACIONAL (9930)
Periodo: 202208F
No. Envío: 3320103

La información fue recibida y validada. Esta sujeta a verificación por parte del Ministerio de Educación Nacional

Obligación No. 8 Acompañamiento y gestión necesarias para el desarrollo del módulo financiero plataforma académico administrativa CEDOC 360.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
8	ACTAS			Se participó en reuniones presencial y virtual, con la empresa desarrolladora y las escuelas, las cuales realizaron observaciones toda vez que la plataforma no cumple con los requisitos de accesibilidad que se requieren

Obligación No. 11. Elaborar base de datos con la información generada por los anexos f ingresos y el libro de bancos que reporta los todos pagos generados por las escuelas en todos los conceptos de inversión mensualmente

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
11	N/A	N/A	Se concluyó con la consolidación de los anexos F de las Escuelas, teniendo en cuenta que se realizó el cierre con el Cenac de Educación

BANCO CTA CTE No. 30994844 FONDOS INTERIORS
JULIO 2022

CONCEPTO	DETALLE	IMPORTE	VALOR	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE
1	ENCARGOS DE SERVICIOS						
2	ENCARGOS DE SERVICIOS						
3	ENCARGOS DE SERVICIOS						
4	ENCARGOS DE SERVICIOS						
5	ENCARGOS DE SERVICIOS						
6	ENCARGOS DE SERVICIOS						
7	ENCARGOS DE SERVICIOS						
8	ENCARGOS DE SERVICIOS						
9	ENCARGOS DE SERVICIOS						
10	ENCARGOS DE SERVICIOS						
11	ENCARGOS DE SERVICIOS						
12	ENCARGOS DE SERVICIOS						
13	ENCARGOS DE SERVICIOS						
14	ENCARGOS DE SERVICIOS						
15	ENCARGOS DE SERVICIOS						
16	ENCARGOS DE SERVICIOS						
17	ENCARGOS DE SERVICIOS						
18	ENCARGOS DE SERVICIOS						
19	ENCARGOS DE SERVICIOS						
20	ENCARGOS DE SERVICIOS						
21	ENCARGOS DE SERVICIOS						
22	ENCARGOS DE SERVICIOS						
23	ENCARGOS DE SERVICIOS						
24	ENCARGOS DE SERVICIOS						
25	ENCARGOS DE SERVICIOS						
26	ENCARGOS DE SERVICIOS						
27	ENCARGOS DE SERVICIOS						
28	ENCARGOS DE SERVICIOS						
29	ENCARGOS DE SERVICIOS						
30	ENCARGOS DE SERVICIOS						
31	ENCARGOS DE SERVICIOS						
32	ENCARGOS DE SERVICIOS						
33	ENCARGOS DE SERVICIOS						
34	ENCARGOS DE SERVICIOS						
35	ENCARGOS DE SERVICIOS						
36	ENCARGOS DE SERVICIOS						
37	ENCARGOS DE SERVICIOS						
38	ENCARGOS DE SERVICIOS						
39	ENCARGOS DE SERVICIOS						
40	ENCARGOS DE SERVICIOS						
41	ENCARGOS DE SERVICIOS						
42	ENCARGOS DE SERVICIOS						
43	ENCARGOS DE SERVICIOS						
44	ENCARGOS DE SERVICIOS						
45	ENCARGOS DE SERVICIOS						
46	ENCARGOS DE SERVICIOS						
47	ENCARGOS DE SERVICIOS						
48	ENCARGOS DE SERVICIOS						
49	ENCARGOS DE SERVICIOS						
50	ENCARGOS DE SERVICIOS						
51	ENCARGOS DE SERVICIOS						
52	ENCARGOS DE SERVICIOS						
53	ENCARGOS DE SERVICIOS						
54	ENCARGOS DE SERVICIOS						
55	ENCARGOS DE SERVICIOS						
56	ENCARGOS DE SERVICIOS						
57	ENCARGOS DE SERVICIOS						
58	ENCARGOS DE SERVICIOS						
59	ENCARGOS DE SERVICIOS						
60	ENCARGOS DE SERVICIOS						
61	ENCARGOS DE SERVICIOS						
62	ENCARGOS DE SERVICIOS						
63	ENCARGOS DE SERVICIOS						
64	ENCARGOS DE SERVICIOS						
65	ENCARGOS DE SERVICIOS						
66	ENCARGOS DE SERVICIOS						
67	ENCARGOS DE SERVICIOS						
68	ENCARGOS DE SERVICIOS						
69	ENCARGOS DE SERVICIOS						
70	ENCARGOS DE SERVICIOS						
71	ENCARGOS DE SERVICIOS						
72	ENCARGOS DE SERVICIOS						
73	ENCARGOS DE SERVICIOS						
74	ENCARGOS DE SERVICIOS						
75	ENCARGOS DE SERVICIOS						
76	ENCARGOS DE SERVICIOS						
77	ENCARGOS DE SERVICIOS						
78	ENCARGOS DE SERVICIOS						
79	ENCARGOS DE SERVICIOS						
80	ENCARGOS DE SERVICIOS						
81	ENCARGOS DE SERVICIOS						
82	ENCARGOS DE SERVICIOS						
83	ENCARGOS DE SERVICIOS						
84	ENCARGOS DE SERVICIOS						
85	ENCARGOS DE SERVICIOS						
86	ENCARGOS DE SERVICIOS						
87	ENCARGOS DE SERVICIOS						
88	ENCARGOS DE SERVICIOS						
89	ENCARGOS DE SERVICIOS						
90	ENCARGOS DE SERVICIOS						
91	ENCARGOS DE SERVICIOS						
92	ENCARGOS DE SERVICIOS						
93	ENCARGOS DE SERVICIOS						
94	ENCARGOS DE SERVICIOS						
95	ENCARGOS DE SERVICIOS						
96	ENCARGOS DE SERVICIOS						
97	ENCARGOS DE SERVICIOS						
98	ENCARGOS DE SERVICIOS						
99	ENCARGOS DE SERVICIOS						
100	ENCARGOS DE SERVICIOS						

Página 1

Obligación No. 12. Brindar acompañamiento en las visitas de seguimiento a las unidades del sistema de educación de acuerdo con los planes emitidos por el CEDOC

Obligación No. 13 Elaborar oficios, radiogramas, circulares, de acuerdo con los lineamientos y ordenes emitidas por el comando superior inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato.

Obligación No. 17 Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del sistema de educación recurso 10 y 16, generando un informe mensual.

[illegible]

TABLA A BIER

Tabla 9 Porcentaje de avance cobrado y pagado discriminado por recurso R10 R12.

Gráfico 1

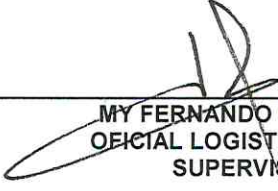
Taxa de crescimento médio de *Chlorella* em função da concentração de CO_2 e da concentração de nutrientes

Concentração de CO_2 (g/L)	Concentração de nutrientes (g/L)	Crescimento com CO_2 (g/L/d)	Crescimento sem CO_2 (g/L/d)
0	0.5	0.85	0.80
0	1.0	0.65	0.60
0	1.5	0.95	0.65
0	2.0	0.85	0.60
0	2.5	0.55	0.55
0	3.0	0.85	0.85
0.5	0.5	0.85	0.80
0.5	1.0	0.65	0.60
0.5	1.5	0.95	0.65
0.5	2.0	0.85	0.60
0.5	2.5	0.55	0.55
0.5	3.0	0.85	0.85
1.0	0.5	0.85	0.80
1.0	1.0	0.65	0.60
1.0	1.5	0.95	0.65
1.0	2.0	0.85	0.60
1.0	2.5	0.55	0.55
1.0	3.0	0.85	0.85
1.5	0.5	0.85	0.80
1.5	1.0	0.65	0.60
1.5	1.5	0.95	0.65
1.5	2.0	0.85	0.60
1.5	2.5	0.55	0.55
1.5	3.0	0.85	0.85
2.0	0.5	0.85	0.80
2.0	1.0	0.65	0.60
2.0	1.5	0.95	0.65
2.0	2.0	0.85	0.60
2.0	2.5	0.55	0.55
2.0	3.0	0.85	0.85
2.5	0.5	0.85	0.80
2.5	1.0	0.65	0.60
2.5	1.5	0.95	0.65
2.5	2.0	0.85	0.60
2.5	2.5	0.55	0.55
2.5	3.0	0.85	0.85
3.0	0.5	0.85	0.80
3.0	1.0	0.65	0.60
3.0	1.5	0.95	0.65
3.0	2.0	0.85	0.60
3.0	2.5	0.55	0.55
3.0	3.0	0.85	0.85

Valor total 38.500.000
Valor autorizado a pagar en el presente mes 3.500.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<p>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)</p> <p>PAGO PLANILLA DEL MES DE AGOSTO</p> <table border="1" data-bbox="703 422 1295 537"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Ver. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PROTECCION</td> <td>224.000</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>SALUD TOTAL</td> <td>175.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>7.400</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Ver. Pago	PENSIÓN	PROTECCION	224.000	SALUD	SALUD TOTAL	175.000	ARL	POSITIVA	7.400
Obligación	Entidad	Ver. Pago											
PENSIÓN	PROTECCION	224.000											
SALUD	SALUD TOTAL	175.000											
ARL	POSITIVA	7.400											
14. DOCUMENTOS HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> Cuenta de cobro. Factura electrónica solo en los casos que aplique. Informe de gestión. Informe de supervisión. Formato consolidado PENSIÓN, SALUD, ARL. 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. <p>Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <ol style="list-style-type: none"> Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente). 												
15. CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ☒ TOTAL ☐</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>												
16. RECOMENDACIONES	<p>Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.</p>												
17. CONCLUSIONES	<p>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de octubre DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000), se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</p>												

Para constancia se firma en, Bogotá, en el mes de octubre de 2022.


MY FERNANDO ESPINOSA
OFICIAL LOGISTICA CEDOC
SUPERVISOR

