MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN DE ASPC N° 4 "CACIQUE YARIGUIES"

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X 001 TOTAL ___ N° 001

Medellín (Antioquia), 13 de marzo de 2023.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Mauricio Páez Gaviria Identificación: 91.040.522 Nacionalidad: colombiana Dirección: Calle 61 Sur # 40 - 59 Teléfono: 3136498802 E-mail: oferentes.sas@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MAYOR. JAIVER PACHECO ÁLVAREZ Cargo: Oficial de Operaciones con Funciones Administrativas Ejecutivo y Segundo Comandante BASPC4 Resolución de Nombramiento: 027 del 09 de febrero de 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	028-CENAC MEDELLÍN – 2023 Fecha de suscripción: 13 de febrero de 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 65-46-101034121 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 16 de febrero de 2023 Aprobado por: TC. ÁLVARO ADRIÁN ORTEGA PERLAZA
5. CRP	No. CRP: 14323 Fecha expedición: 21 de febrero de 2023 Unidad/Subunidad ejecutora: 15-01-03-052 Dependencia: 052- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE MEDELLÍN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008 002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: NACIÓN Recurso: 10 CSF Valor: **$11.600.000,00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21 DE FEBRERO DE 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde el 21 de febrero hasta el día 15 de junio de 2023.
8. OBJETO CONTRACTUAL	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL BATALLÓN DE ASPC N° 4 "CACIQUE YARIGUIES".
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ASESOR JURÍDICO:** **OBLIGACIONES ESPECIFICAS.** 1. Efectuar asesoría en asuntos jurídicos como: disciplinario, penales, administrativos, de derecho internacional humanitario y derechos humanos al Comando, miembros de la Unidad Militar o Unidades Militares y demás que se requieran. 2. Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por el Comando del Ejército. La Oficina Jurídica Integral encaminadas salvaguardar de los Derechos Humanos de los miembros de la Unidad o Unidades. 3. Asesorar en el impulso de los procesos al funcionario competente respecto a las investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares y/o administrativas por perdida de material, que cursan en la Unidad Militar o las Unidades Militares. Dar trámite a los despachos comisorios que lleguen a la Unidad. 4. Proyectar dentro de los términos legales y según directrices del Departamento Jurídico Integral (CEDE 11) las denuncias penales por afectaciones a los DDHH e infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometen los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el acompañamiento correspondiente al Comando de la Unidad Militar o las Unidades Militares.

BASPC4

	5. Gestionar dentro de los términos legales, los derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la Unidad o Unidades. 6. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE 11, en temas de su conocimiento que le sean solicitados. 7. Recomendar el contenido de las fichas técnicas y cuadro de seguimiento de muertes ocurridas en el desarrollo de operación militar, habida cuenta que son un elemento de información a nivel central y la formación allí compilada sirve de insumo al comando Superior para análisis y toma de decisiones. 8. Asesorar a la Unidad o Unidades en materia de Derechos Humanos DIH, así como en la orientación de la conformación, actualización y alimentación del archivo jurídico operacional de la unidad militar. 9. Realizar asesoría y capacitación en procedimientos jurídicos (Derecho Operacional, Derechos Humanos, DIH, Derecho Penal, Derecho Disciplinario) al personal militar de la Unidad o Unidades. 10. Socializar y actualizar en temas jurídicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo a las necesidades que el Comando de la Unidad estime conveniente. 11. Responder por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización de archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos autor que de los mismos se deriven. 12. No realizar representaciones juridiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón al presente contrato de prestación de servicios. 13. Defender y promocionar los Derechos Humanos, entendidos como a unidad integral de derechos civiles y políticos, económicos, sociales y culturales y de derechos colectivos, conforme a las normas constitucionales y a los tratados internacionales ratificados por Colombia. 14. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión y los requeridos para la ejecución del contrato. 15. Conservar y defender la dignidad y el decoro de la profesión. 16. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servicios públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión. 17. Obrar con lealtad y honradez en sus relaciones profesionales. 18. Guardar el secreto profesional incluso después de cesar la prestación de sus servicios. 19. Informar con veracidad a la institución a través del supervisor, cuando las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere y agregarlas en la Plataforma SECOP 2. Agregar mensualmente las cuentas de cobro a la Plataforma SECOP II. 3. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N.- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN, BASPC4 o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato. 4. Afiliarse a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar a las certificaciones del cumplido del servicio copia legible de los pagos

	realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales ARP. De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades de sanitarias correspondiente. **5.** El contratista se compromete a entregar durante los treinta (30) días posteriores a la terminación del plazo de ejecución la planilla de aportes a seguridad social del último pago efectuado por la entidad, de conformidad con el Decreto 1273 de 2018 Articulo 1: *"Pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior".* **6.** Trabajar sujetos a los más rigurosos principios de ética profesional, a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, especialmente en lo previsto en su artículo 15, a las leyes y disposiciones que regulen su labor. Capacitarse en programas y áreas relacionadas con su labor. **7.** Teniendo en cuenta que dentro de la información que va a estar a su cargo corresponde al MINISTERIO DE DEFENSA, el contratista se compromete a salvaguardar el mismo puesto que se considera INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO. **8.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **9.** Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del presente contrato y del fichero de seguridad entregado por el BASPC4 y no permitir su uso por parte de ninguna persona y hacer el reintegro que corresponda. **10.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con BASPC4. **11.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a CENAC REGIONAL MEDELLIN en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. **12.** En el evento de presentar incapacidad temporal (30 días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, BASPC4. **13.** 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. **14.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. **15.** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del BASPC4, y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. **16.** Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. **17.** El objeto contractual se prestará en la ciudad de la Unidad, en caso de requerirse algún desplazamiento, la Unidad beneficiaria le reconocerá los gastos de viaje. En este último caso deben estar previamente planeados y autorizados por el competente. **18.** Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.

	19. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. **20.** El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC – BASPC4 a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC REGIONAL MEDELLÍN 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 – Ejército Nacional - CENAC REGIONAL MEDELLÍN ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
20. PERIODO DEL INFORME	Desde el 21 de febrero hasta el día 13 de marzo de 2023.
21. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Actividades 21 febrero:** - Avisos de ley indagación disciplinaria # 080 de 2022 DIPER PGN / CT VARELA GUERRERO / abogada LINA MOSQUERA / compulsa de copias disciplinarias SL18. - Auto investigación administrativa # 035 de 2022 informe almacenista armamento material de guerra faltante. - Envío investigación administrativa # 001 de 2011 JEM BR4 x competencia funcional. - Recibos informes SL18 capitán HERNÁNDEZ SEBASTIÁN. - Revisión resolución 7 de febrero COMITÉ ESTRUCTURADOR contrato. **Actividades 22 de febrero:** - Auto nombramiento secretario instrucción indagación disciplinaria # 085 de 2022. - Posesión secretario indagación disciplinaria # 085 de 2022. - Solicitud por segunda vez archivo información indagación disciplinaria # 085 de 2022. - Solicitud información archivo central PQR 862377. - Apertura indagación disciplinaria # 102 de 2023 - Avisos de ley indagación disciplinaria # 102 de 2023. - Citación funcionario de instrucción indagación disciplinaria # 102 de 2023. - Constancia ejecutoria indagación disciplinaria # 089 de 2022. - Constancia ejecutoria investigación administrativa # 002 de 2017. - Auto ordena pruebas de oficio indagación disciplinaria # 089 de 2022. - Notificación por estado indagación disciplinaria # 089 de 2022. - Auto incorpora medios probatorios investigación administrativa # 035 de 2022. - Notificación x estado investigación administrativa # 035 de 2022. - Citación declaración juramentada SV FRANCO WILMAR investigación administrativa # 035 de 2022. - Citación declaración SP PAZ TORRES IVÁN. - Comunicación sujetos procesales investigaciones administrativas # 035 de 2022. - Remisión medios probatorios JUZGADOS 24 de IPM investigación administrativa # 035 de 2022. **Actividades 23 de febrero:** - Práctica de pruebas indagación disciplinaria # 102 de 2022. - Atención visita Fiscalía 11 especializada Bogotá. - Práctica de pruebas investigación administrativa # 035 de 2022. - Constancia ejecutoria indagación disciplinaria # 078 de 2022. - Revista virtual indagaciones disciplinarias e investigaciones administrativas.

	Actividades 27 de febrero: - Citación audiencia pliego de cargos indagación disciplinaria # 066 de 2021 CP LUISA FERNANDA GARCÍA JIMÉNEZ. - Solicitud medios probatorios oficina talento humano BASPC4 indagación disciplinaria # 066. - Solicitud medios probatorios oficina ayudantía BASPC4 indagación disciplinaria # 066. - Citación audiencia pliego de cargos indagación disciplinaria # 071 de 2021 SV SÁNCHEZ VARGAS CARLOS. - Expedición piezas procesales indagación disciplinaria # 071 de 2021. - Comunicación apoderada indagación disciplinaria # 071 de 2021 citación audiencia pliego de cargos. - Oficio director ejecutivo de la justicia penal militar indagación disciplinaria # 080 de 2022 compulsa de copias. - Oficio director CENAC solicitud medios probatorios indagación disciplinaria 074 de 2021. - Citación audiencia pliego de cargos indagación disciplinaria # 058 de 2021 SS ÁVILA ESPINEL DAGOBERTO; - Comunicación apoderado indagación disciplinaria # 058 de 2021 citación audiencia pliego de cargos. - Solicitud medios probatorios DIPER indagación disciplinaria # 058 de 2021. - Solicitud medios probatorios talento humano indagación disciplinaria # 058 de 2021. - Solicitud medios probatorios oficina S-3 BASPC4 indagación disciplinaria # 058 de 2021. - Envío respuesta PQR abogada Carol Andrea Puentes Solorio certificado laboral. - Auto terminación procedimiento y archivo indagación disciplinaria # 089 de 2022. - Avisos de ley indagación disciplinaria # 089 de 2022 - DIPER / PGN. - Citación notificación personal disciplinado indagación disciplinaria # 089 de 2022. - Suspensión diligencia declaración SP Paz Torres Iván investigación administrativa # 035 de 2022. **Actividades 28 de febrero:** - Envio sabana administrativa JEMBR4. - Oficio DICOI solicitud concepto jurídico. - Remisión por competencia PGN. - Envio citación Pliego de Cargos indagaciones disciplinarias 058 de 2021 - 071 de 2021 - 066 de 2021. - Envio oficio seguimiento Director Justicia Penal Militar compulsa de copias. - Oficio PGN solicitando información por segunda vez tramite PODER PREFERENTE indagación disciplinaria 027 de 2020. - Actualización libros radicadores indagaciones disciplinarias. - Traslado tutela Oficina Talento Humano reservista MARÍN CARVAJAL ANTONIO JOSÉ. - Resumen de pruebas indagación disciplianria # 091 de 2022 fin decretar terminación de procedimiento. **Actividades 1 de marzo:** - Auto prórroga investigación administrativa # 034 de 2022. - Oficio SEGUROS DE LAS AMÉRICAS fin determinar amparo pólizas vehículo investigación administrativa # 034 de 2022. - Notificación x estado investigación auto prórroga administrativa # 034 de 2022. - Auto prórroga investigación administrativa # 032 de 2022. - Notificación x estado investigación auto prórroga administrativa # 032 de 2022. - Auto ordena medios probatorios DICTAMEN PERICIAL investigación administrativa # 032 de 2022.

BACIM

- Notificación por estado Auto ordena medios probatorios DICTAMEN PERICIAL investigación administrativa # 032 de 2022.
- Auto designación perito investigación administrativa # 032 de 2022.
- Notificación por estado auto designa perito investigación administrativa # 032 de 2022.
- Auto prórroga investigación administrativa # 031 de 2022.
- Notificación x estado investigación auto prórroga administrativa # 031 de 2022.
- Auto ordena medios probatorios DICTAMEN PERICIAL investigación administrativa # 031 de 2022;
- Notificación por estado Auto ordena medios probatorios DICTAMEN PERICIAL investigación administrativa # 031 de 2022.
- Auto designación perito investigación administrativa # 031 de 2022.
- Notificación por estado auto designa perito investigación administrativa # 031 de 2022.
- AUTO CESACIÓN PROCEDIMIENTO investigación administrativa # 011 de 2020.
- Respuesta aseguradora solidaria de Colombia / allega soporte pago amparo siniestro vehículo HCD960 investigación administrativa # 002 de 2018.
- Oficio solicitud información JPM Capitán Hernández.
- Remisión x competencia oficio DGSM a la PGN.
- Remisión carpetas archivo BASPC4 investigaciones administrativas procedentes B-2 - BR4.
- Actualización libros radicarles indagaciones disciplinarias e investigaciones administrativas.
- Proyectando decisión de fondo indagación disciplinaria # 091 de 2022.

Actividades 2 de marzo:

- Avisos de ley - cesación de procedimiento - investigación administrativa # 011 de 2020 DIPER - JEMBR4.
- Citación notificación personal cesación de procedimiento / investigación administrativa # 011 de 2020 DIPER - JEMBR4.
- Recibo tutela Juzgado laboral del circuito / Antonio José Marín - solicitud rectificación tiempo servicio militar.
- Auto terminación de procedimiento - archivo indagación disciplinaria # 091 de 2022.
- Avisos de ley - DIPER - PGN - terminación de procedimiento - archivo indagación disciplinaria # 091 de 2022.
- Citación disciplinados fon notificación personal - terminación de procedimiento - archivo indagación disciplinaria # 091 de 2022.
- Constancia ejecutoria - terminación de procedimiento - archivo indagación disciplinaria # 091 de 2022.
- Remisión x competencia oficial S-4 - requerimiento MDN - información procesos contractuales SECOP I.
- Actualización libros radicadores indagaciones disciplinarias e investigaciones administrativas.
- Mesa de trabajo suboficial talento humano - tutela rectificación tiempo servicio militar.

Actividades 3 de marzo:

- Auto Terminación de procedimiento y archivo indagación disciplinaria # 091 de 2022.
- Proyectando respuesta acción de tutela juzgado 22 laboral del circuito rectificación tiempo servicio militar obligatorio.
- Audiencia formulación pliego de cargos indagación disciplinaria # 066 de 2021 CP LUISA FERNANDA GARCÍA JIMÉNEZ.
- Avisos de ley indagación disciplinaria # 089 de 2022 DIPER.
- Solicitud archivo carpeta maestra # 663 indagación disciplinaria # 097 de 2022.
- Levantamiento acta audiencia formulación pliego de cargos indagación disciplinaria # 066 de 2021 CP LUISA FERNANDA GARCÍA JIMÉNEZ.

Actividades 6 de marzo:

- resumen procesal del ID/086-2022 - También remito auto de terminación de la ID 091/202.
- Notificación por estado.
- Constancia ejecutoria.
- Notificaciones de ley -Terminación procedimiento ID Nº 091-2022.
- Comunicaciones de ley Terminación de procedimiento control disciplinario procuraduría y DIPER ID 091-2022.
- Solicitud información archivo central ID 084-2022.
- Citación por segunda vez CT. Hernández diligencia de declaración ID. 098-2022 - respuesta acción de tutela 2023 - 00066 rectificación tiempo servicio militar DIPER.

Actividades 7 de marzo:

- Requerimiento S1 información para el Juzgado 87-IPM oficio Nº 0384.
- Requerimiento S1 información para el Juzgado 87 - IPM oficio Nº 0383.
- Envió respuesta GRULI-9 requerimiento Nº 0669.
- Solicitud prueba trasladada Medicina Legal Indagación Disciplinaria Nº 099-2022.
- Respuesta J87-IPM oficio Nº 0385.
- Constancia para elaboración Edicto ID. 080-2022.
- Remisión BR4 IA. 011-2020 grado consulta.
- Constancia ejecutoria notificación estado fallo segunda instancia IA. 011-2020.
- Fijación- desafinación estado IA. 011-2020.

Actividades 8 de marzo:

- Auto terminación de procedimiento y archivo ID. 044-2021.
- Comunicación terminación de procedimiento DIPER ID. 044-2021.
- Comunicación terminación de procedimiento y archivo control disciplinario Procuraduría ID. 044-2021.
- Comunicación terminación de procedimiento y archivo TC. (R) PÁEZ ROA HAROL FELIPE, ID. 044-2021.
- Comunicación terminación de procedimiento y archivo MY. (R) CASTIBLANCO MONTENEGRO NICOLÁS, ID. 044-2021.
- Comunicación terminación de procedimiento y archivo Abogado defensor TC. (R) PÁEZ ROA HAROL FELIPE, ID. 044-2021.
- Respuesta requerimiento J87-IPM.
- Reporte información estado actual bienes - activos fijos con novedad por perdía o daño CENAC.
- Remisión IA. 011-2020 BR4 grado consulta.

Actividades 8 de marzo:

- Auto terminación de procedimiento y archivo ID. 046-2021.
- Comunicación terminación de procedimiento DIPER ID. 046-2021.
- Comunicación terminación de procedimiento y archivo control disciplinario Procuraduría ID. 046-2021.
- Comunicación terminación de procedimiento y archivo TC. (R) PÁEZ ROA HAROL FELIPE, ID. 046-2021.
- Comunicación terminación de procedimiento y archivo MY. (R) CASTIBLANCO MONTENEGRO NICOLÁS, ID. 046-2021.
- Respuesta requerimiento PQR. 876403.
- Notificación pliego de cargos. Doctora Lina María Mosquera, apoderada CT. Varela Guerrero Jaisson.
- Notificación personal Terminación de procedimiento ID. 091:2022 SLP. Vergara Vásquez Julio César.
- Envió Link al apoderado y al indagado para audiencia virtual de fecha 10 de marzo de 2023 14:00 horas, lectura de pliego de cargos dentro de la ID. 058-2021.

Actividades 10 de marzo:

BACIX

<table>
<tr><td></td><td>- Audiencia pliego de cargos IA # 058 SS ÁVILA ESPINEL DAGOBERTO.
- Auto avoca conocimiento IA # 024 de 2021.
- Auto avoca conocimiento IA # 025 de 2021.
- Auto avoca conocimiento IA # 022 de 2021.
- Auto avoca conocimiento IA # 014 de 2021.
- Auto IA # 011 de 2020 ordena VISITA ESPECIAL.
- Auto terminación de procedimiento IA # 086 de 2022.
- Notificación por estado IA # 086 de 2022.
- Citación posesión perito IA # 021 de 2021 SIJIN.
- Respuesta PQR 876403 copia auto terminación procedimiento IA # 034 de 2020.
- Avisos de ley IA # 086 de 2022.
- Recibo tutela # 2023 - 00066 Antonio José Marín Carvajal</td></tr>
<tr><td>22. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $11.600.000,00
Valor autorizado a pagar: $2.900.000.00</td></tr>
<tr><td>23. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td colspan="3">FEBRERO 2023</td></tr>
<tr><td colspan="2"># PLANILLA</td><td>9448206865</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIÓN</td><td>ENTIDAD</td><td>VALOR PAGADO</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>FOSYGA</td><td>$87.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SURA</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>ARL SURA</td><td>$3.700</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>$91.500</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td colspan="3">MARZO 2023</td></tr>
<tr><td colspan="2"># PLANILLA</td><td>9448206870</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIÓN</td><td>ENTIDAD</td><td>VALOR PAGADO</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>FOSYGA</td><td>$145.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SURA</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>ARL SURA</td><td>$6.100</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>$151.100</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>24. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión</td></tr>
<tr><td>3. 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>4. RECOMENDACIONES</td><td>Omitido</td></tr>
<tr><td>5. CONCLUSIONES</td><td>La prestación de servicio se ejecutó sin novedad en el presente mes por el profesional, y se recibió a conformidad acorde con el objeto del contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Medellín 13 de marzo de 2023.

Auténtica,

MAYOR. JAIVER PACHECO ALVAREZ
Oficial de Operaciones con Funciones Administrativas de Ejecutivo y Segundo Comandante
BASPC4 "Cacique Yariguies"
SUPERVISOR contrato 028 CENACMED 2023

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
BATALLÓN DE ASPC Nº 4 #CACIQUE YARIGUIES"
Carrera 76 No. 50-175 – Barrio los Colores Medellín-Antioquia
Bas04@buzonejercito.mil.co