FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
CENTRO DE DOCTRINA DEL EJÉRCITO

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

No. 04
Bogotá D.C., mes de junio 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JOSE JORGE DAZA AROCHA Identificación: CC. 77.183.481 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 142 # 13-33 apto 204, Bogotá Teléfono de contacto: 3024131933 E-mail de contacto: jorgejord75@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. FRANZ ESPINEL LUNA Cargo: Director DIGED Resolución de Nombramiento: No. 64 – del 4 de febrero de 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato N° CD 063- CENACEDUCACIÓN-2023 Fecha de suscripción: 16 de febrero del 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101088575 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 20-febrero-2023 Aprobado por: TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: CDP N° 7323- CRP N° 22923 Fecha expedición: DEL CDP 07/02/2023 – CRP 24/02/2023 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-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: $12.360.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	24-febrero- 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Cuatro (04) Meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO SUBOFICIAL DE LA RESERVA, EN EL ÁREA DE TAXONOMIA DOCTRINAL EN EL DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN Y PERDIDA DE VIGENCIA DE LA DOCTRINA Y PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE DOCTRINA EN CEDOE.

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones específicas:** Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Participa en el proceso doctrinal con la revisión de los informes de evaluación y programas directivos de cada publicación. 2. Participa en el proceso doctrinal con la revisión de cada borrador de autor y asigna la nomenclatura de acuerdo a reglamento. 3. Integra el equipo redactor de la actualización del reglamento EJC 1-01 doctrina y publicaciones militares como autor del capítulo 3 "responsabilidades en el proceso de desarrollo de publicaciones militares" y capítulo 4 "estructura de las publicaciones" . 4. Realiza como mínimo una capacitación trimestral en lo que respecta al reglamento EJC 1-01 doctrina y publicaciones militares. 5. Apoya en la elaboración de documentos de carácter investigativos sobre publicaciones militares. 6. De acuerdo con la necesidad realiza asesoría a las diferentes direcciones del CEDOE en temas de publicaciones militares. 7. Entrega de todos los archivos al director de DIGED que se generen como ocasión del cumplimiento del presente contrato. 8. Elaboración de documentos de carácter investigativos sobre publicaciones militares. 9. Apoya a la sección jurídica con la elaboración de conceptos doctrinales para la respuesta de requerimientos jurídicos. 10. Entregar BACKUP digital con los soportes de ejecución de cada una de las actividades desarrolladas de acuerdo al presente contrato de prestación de servicios. 11. Entregar todos los derechos al ejército nacional, en materia de propiedad intelectual, derechos de autor o los que fueren necesarios conforme a la normatividad vigente, sobre los diseños, documentos y productos que se generen con ocasión del cumplimiento de objetivos del CEDOE. **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, establecido en el plan No. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 "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 especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. 13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 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

<table>
<tr><td></td><td>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>MAYO 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td><td>Obligación No 1. Participa en el proceso doctrinal con la revisión de los informes de evaluación y programas directivos de cada publicación.
<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO DE PS</th><th>No DE RADICADO</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Se realizo la revisión del programa directivo del MTE 2-91.4 Inteligencia en Apoyo de Operaciones Urbanas</td></tr>
<tr><td>2</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Se realizo la revisión del programa directivo del MTE 2-22.4 Inteligencia técnica</td></tr>
<tr><td>3</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Se realizo la revisión del programa directivo del MFE 1.0 El Ejército</td></tr>
<tr><td>4</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Se realizo la revisión del programa directivo del MTE 3-24.2 Técnicas Contra Amenazas hibridas</td></tr>
<tr><td>5</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Se realizo la revisión del programa directivo del MFRE 1.0 Nuestra profesión</td></tr>
<tr><td>6</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Se realizo la revisión del programa directivo del MFRE 6-22 Liderazgo</td></tr>
<tr><td>7</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Se realizo la revisión del programa directivo del MFE 5-0 Proceso de operaciones</td></tr>
<tr><td>8</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Se realizo la revisión del programa directivo del MFRE 5-0 Proceso de operaciones</td></tr>
<tr><td>9</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Se realizo la revisión del programa directivo EJC 3-217 Manual empleo de los equipos EXDE en operaciones irregulares</td></tr>
<tr><td>10</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Se realizo la revisión del programa directivo e informe de evaluación del MCE 3-39 Policia militar</td></tr>
<tr><td>11</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Se realizo la revisión del programa directivo MCE 3-96 “Operaciones de Brigada (Equipos de combate)”.</td></tr>
</table>
Obligación No 2. Participa en el proceso doctrinal con la revisión de cada borrador de autor y asigna la nomenclatura de acuerdo a reglamento.</td></tr>
</table>

N°	TIPO: CONTRATACION DE PS	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	N/A	N/A	Se realizo revisión en taxonomía y asignación de nomenclatura de la Cartilla de educación del Ejército CEE 7-1.3 Fundamentos doctrinales para los estados y planas mayores.
2	N/A	N/A	Se realizo revisión en taxonomía del borrador de autor del MTE 3-34.40 Trabajo general de ingeniero, realizando una serie de observaciones a la unidad proponente

Obligación No 5. Apoya en la elaboración de documentos de carácter investigativos sobre publicaciones militares

N°	TIPO: CONTRATACION DE PS	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	N/A	N/A	Se realizo verificación, revisión y actualización del árbol doctrinal que se encuentra en el CEDOE, incluyendo las nuevas publicaciones aprobadas, elaboración del listado del total de los MTE y MCE que se encuentran en dicho árbol, cuales están aprobados aplicables y vigentes y cuales están incluidas en el Plan Maestro Anual de Desarrollo de Doctrina PMADD

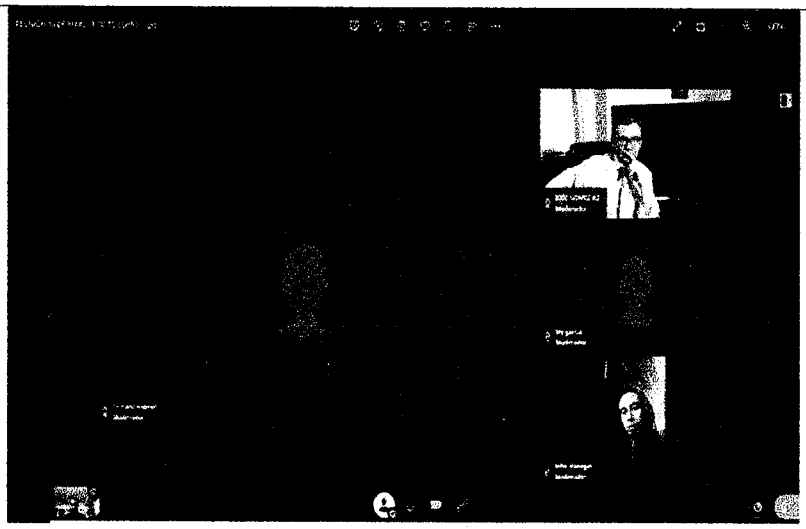
Obligación No 6. De acuerdo con la necesidad realiza asesoría a las diferentes direcciones del CEDOE en tema de publicaciones militares

N°	TIPO: CONTRATACION DE PS	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	N/A	N/A	Se realizo asesoría, búsqueda y envío al Sargento Sánchez de la ESAVE, del Manual de campaña del Ejército MCE 3-50 recuperación de personal
2	N/A	N/A	Búsqueda e y envío del EJC 3-29 Reglamento de régimen interno para comandos de Brigada, al señor CR. Jorge Rojas
3	N/A	N/A	Búsqueda y envío de los de los manuales EJC 4-22-1 Manual de armamento Tomo III ametralladoras y

			Tomo IV morteros y lanzagranadas, al señor SS Diaz del CEDOE
4	N/A	N/A	Se elabora listado de los programas directivos e informes de evaluación elaborados por las diferentes unidades proponentes, que fueron revisados en el presente mes emitiendo una serie de observaciones
5	N/A	N/A	Búsqueda e investigación de información contenida en las diferentes publicaciones militares de la fuerza, concerniente a Concepto de disciplina, como impacta en la institución y su importancia al señor CS Palencia
6	N/A	N/A	Búsqueda e investigación si el EJC 5-4-2 Manual de gestión ambiental, se encuentra aplicable y vigente a la fecha MY. García
7	N/A	N/A	Se realiza ayudas del EJC1-01, Reglamento de doctrina y publicaciones militares para dictar capacitación al personal de oficiales y suboficiales integrantes del Centro de Doctrina
8	N/A	N/A	Se realiza búsqueda y envío al SS Pinzón de la ESMAI, del MCE 3-61 comunicaciones estratégicas y asuntos públicos, para realizar revisión con el MCE 3-56
9	N/A	N/A	Búsqueda y envió del FF.MM 3-43 Manual de seguridad y defensa nacional aprobado en el año de 1996, al señor MY. García
10	N/A	N/A	Búsqueda y envío de las publicaciones militares aplicables y vigentes de la Fuerza, sobre unidades de fuerzas especiales en áreas urbanas, al señor CR. Jorge Rojas de DIPOE
11	N/A	N/A	Asesoría al señor MY. García sobre la CEE 6-27.5 Guía para el paso de la pista de entrenamiento en DD. HH., DIH. DOPER y procedimientos jurídicos
12	N/A	N/A	Asesoría al señor MY. García sobre si el EJC 3-129 se encuentra aplicable y vigente dentro de las publicaciones militares de la Fuerza
13	N/A	N/A	Asesoría al señor MY. García sobre el sí se puede continuar con el desarrollo del manual de campaña del Ejército MCE 3-56 cuya unidad proponente es la ESMAI

14	N/A	N/A	Búsqueda y envío al señor MY García de la resolución de aprobación del EJC 3-190 manual empleo del cable de transmisión de datos CX 5452
15	N/A	N/A	Búsqueda y envío del MCE 6-0 Comandante, organización y operaciones del estado mayor al señor PS. German Arciniegas DILEA
16	N/A	N/A	Asesoría al señor CR. RA. Nelson Goyeneche de la ESING, sobre las observaciones realizadas al programa directivo para la actualización del EJC 3-217 Manual empleo de los equipos EXDE
17	N/A	N/A	Búsqueda e investigación de información contenida en las diferentes publicaciones militares de la fuerza, concerniente a Concepto de comités de instrucción
18	N/A	N/A	Asesoría al señor MY. García sobre si el EJC 3-50 Manual de estado mayor cuarta edición de 1997 existe y se encuentra aplicable y vigente dentro de las publicaciones militares de la Fuerza
19	N/A	N/A	Se realiza asesoría al señor SV. Sánchez de la ESAVE, sobre si el EJC 5-5 manual de preservación de personal del Ejército Nacional se encuentra vigente a la fecha
20	N/A	N/A	Búsqueda y envío al señor PS. German Arciniegas de DILEA del EJC 1-01, Reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército Nacional
21	N/A	N/A	Búsqueda y envío de la resolución de creación y TOE del CEDOE al señor MY. García
22	N/A	N/A	Asesoría y coordinación con el señor MY Rueda de DIGED autor de la actualización del MFE 5-0 y MFRE 5-0 proceso de operaciones, sobre la línea de tiempo (Desarrollo prioritario y rutinario), para determinar cuál de esta seria empleada en el desarrollo de dichas publicaciones militares
23	N/A	N/A	Asesoría al señor CR. Carlos Castro Director DIGED, sobre si en las publicaciones aplicables y vigentes con que cuenta la fuerza se encuentra definido el árbol doctrinal y como se puede actualizar dicho árbol.
24	N/A	N/A	Búsqueda y envío al señor MY. García, del FF.MM 3-4 Manual de estrategia militar de las fuerzas Militares

	25	N/A	N/A	Búsqueda y envío al señor TC Restrepo del MCE 3-0 Operaciones - MCE 6-0 Comandante organización y operaciones del estado mayor
	26	N/A	N/A	Consulta y solicitud al señor CR. RA. Nelson Goyeneche asesor de la ESING sobre el envío del borrador de autor del manual EOD
	27	N/A	N/A	Búsqueda y envío al señor TC Restrepo del MCE 3-61 Comunicaciones estratégicas y asuntos públicos, MCE 3-53 operaciones de apoyo a la información militar, MCE 3-53.0 Acción integral, MCE 3-07.31 Operaciones de paz, MCE 3-37.33 Seguridad militar
	28	N/A	N/A	Asesoría al señor MY Hemández, USA sobre la cantidad de publicaciones aplicables y vigentes a la fecha, con que cuenta la fuerza y envío del MFE 1-03 LUTE
	29	N/A	N/A	Asesoría a la PS Marta Melo de DIGED si el EJC 3-10-1, reglamento de operaciones y maniobras de combate irregular se encuentra vigente
	30	N/A	N/A	Mesa de trabajo presidida por el señor TC. Espinel Director de DIGED y el personal integrante del área de publicaciones militares, para dar una políticas sobre cómo se va a seguir trabajando con los proceso de desarrollo de las publicaciones militares
	31	N/A	N/A	Asesoría sobre las autoridades aprobadoras de las cartillas de instrucción y entrenamiento del Ejército al señor Mayor García
	32	N/A	N/A	Búsqueda y envío al señor CT Sergio Alvira Oficial Disciplinario del Segundo Comandante del Ejército, de la TOE del CEDOC, para complementar oficio que le habían enviado pero no era legible



8. Elaboración de documentos de carácter investigativos sobre publicaciones militares

N°	TIPO: CONTRATACION DE PS	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	N/A	N/A	Se realiza informe de los capítulos del MCE 3-61 asuntos públicos y el MCE 3-56 asuntos públicos en acción integral donde se evidencia que existe mucha similitud en varios temas, evidenciándose redundancia y duplicidad de información en dichas publicaciones, y se envía informe al Director de DIGED y el oficial de publicaciones Militares
2	N/A	N/A	Verificación y revisión del árbol doctrinal que se encuentra en el CEDOE, elaboración del listado del total de los MTE y MCE que se encuentran en dicho árbol, cuales están aprobados aplicables y vigentes y cuales están pendientes por desarrollar
3	N/A	N/A	Revisión y emisión de observaciones del borrador del Boletín que habla sobre el proceso de actualización del MFRE 1-02.1 y MFRE 1-03
4	N/A	N/A	Se realiza la actualización del listado en Excel de las publicaciones aplicables y vigentes de la Fuerza de acuerdo con las publicaciones que han sido aprobadas en el presente año
5	N/A	N/A	Revisión de la corrección de las observaciones realizadas al borrador del Boletín que habla sobre el

			proceso de actualización del MFRE 1-02.1 Y MFRE 1-03
6	N/A	N/A	Búsqueda e investigación de información contenida en las diferentes publicaciones militares de la fuerza, concerniente a Funciones del cabo de guardia. Jurídica
7	N/A	N/A	Revisión y asesoría sobre respuesta sobre el oficio N° 0015803 de fecha 25 de abril, que trata sobre la solicitud del manual que tiene como referencia MTE 2-91.4 Inteligencia en Apoyo de operaciones urbanas en el árbol doctrinal

Obligación No 9. Apoya a la sección jurídica con la elaboración de conceptos doctrinales para la respuesta de requerimientos jurídicos

N°	TIPO: CONTRATACION DE PS	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	N/A	N/A	Se realizo búsqueda e investigación de información contenida en las diferentes publicaciones militares de la Fuerza, concerniente a, concerniente a movimientos motorizados
2	N/A	N/A	Búsqueda e investigación de información contenida en las diferentes publicaciones militares de la fuerza, concerniente a 1. quien es en una unidad del escalón táctico (Batallón) la persona encargada de los movimientos operacionales en vehículos fiscales. 2. Cuanta es la capacidad autorizada de un vehículo KODIAK y la directiva que contiene dichas indicaciones. 3. Se informe si existe alguna directriz para la ubicación dentro del vehículo de los soldados y como se deben repartir estos. 4. Se indique si los vehículos deben desplazarse solos o con escolta y en caso afirmativo si deben ser en pares o puede ser el camión solamente.
3	N/A	N/A	Se realizo búsqueda e investigación de información contenida en las diferentes publicaciones militares de la Fuerza, concernientes a puestos de control o retenes militares sobre ejes viales, en área rural de Colombia

	4	N/A	N/A	Se realizo búsqueda e investigación de información contenida en las diferentes publicaciones militares de la Fuerza, concernientes a tiempos que dura el servicio de oficial de Inspección
	5	N/A	N/A	Búsqueda e investigación de información contenida en las diferentes publicaciones militares de la Fuerza, concerniente a información sobre planes y ordenes de operaciones
	6	N/A	N/A	Búsqueda e investigación de información contenida en las diferentes publicaciones militares de la Fuerza, concerniente a organización para el combate, la organización de un pelotón

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total $ 12.360.000

Valor autorizado a pagar $ 3.090.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO PLANILLA MES ABRIL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLFONDOS	$197.800
SALUD	FOSYGA	$154.500
ARL	POSITIVA	$ 6.500

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

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.).

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

PARCIAL [ ] **TOTAL** [X]

	Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
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 TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS MTCE ($ 3.090.000), correspondiente del mes **MAYO,** 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 D.C. junio de 2023

FIRMA SUPERVISOR

GRADO. TC. FRANZ ESPINEL LUNA
CARGO DIRECTOR DIGED