FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
CENTRO DE EDUCACION MILITAR

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

No. 03
Bogotá, MAYO 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo TANIA LUCIA FONSECA ORTIZ Identificación 1026305091 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección - ciudad de residencia Carrera 108 #82-50 INT 6 APTO 402 Teléfono de contacto 3107994369 E-mail de contacto taniafonseca.or@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. SERGIO REYES GARZÓN Cargo: OFICIAL CIENCIA Y TECNOLOGÍA Resolución de nombramiento (No. 128 – 07 de febrero de 2023)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° CD-: 279-CENAC-ESPECIALIZADO DE EDUCACION 25 de febrero del 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 21-46-101064459 Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Fecha oficio aprobación: 24 de febrero de 2023 Aprobado por: TC. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA,** Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: CDP No.11323 - CRP No. 34423 Fecha expedición: 16/02/2023 CDP - Fecha expedición 25/02/2023 CRP 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: Fondo interno Recurso: 16 Valor total: $ 38.500.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	25 de febrero de 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 Meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	**ASESORA LÍDER DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA, GRUPOS Y SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN DEL CEMIL Y SUS UNIDADES**

CEMIL

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: **Obligaciones específicas** 1. liderar el grupo de investigación "centro de educación militar" registrado en el ministerio de ciencia, tecnología e innovación con el código col0202609 propendiendo por la integración de esfuerzos de investigación tanto internamente como en cooperación con las unidades de la institución y actores académicos externos. 2. liderar e integrar con voz y voto el comité de ciencia y tecnología del centro de educación militar con el fin de dar aval a las fichas de investigación que presentan los estudiantes de los programas de especialización; dirimir controversias que se susciten en la unidad, así como en las escuelas sobre asuntos que tienen relación con la gestión, desarrollo y calidad de la investigación; así como las situaciones que ameriten una decisión o intervención conjunta. 3. elaborar un (01) producto de nuevo conocimiento y difusión discriminado de la siguiente manera: elaboración de un (01) capítulo de libro resultado de investigación o elaboración de un (01) artículo de investigación en coautoría que deberá ser sometido a revista indexada en Scopus, Wos o Publindex. Se entenderá que la obligación se cumple con la entrega del manuscrito definitivo y la postulación del artículo o la inclusión editorial en un libro para el caso del capítulo, con fecha entregable para el mes de septiembre del 2023. 4. elaborar un (01) producto de apropiación social del conocimiento como ponente u organizador cuyo cumplimiento se demostrará con la entrega del certificado de su participación en el evento, con fecha de entrega de los soportes de ponencia el mes de agosto del 2023. 5. dirigir una (1) tesis y ser jurado de un (1) examen oral o evaluación de trabajo de grado y entrega de las actas que lo acredite como jurado y tutor de los trabajos que le fueron asignados. se entenderá que la obligación se cumple al completar el número exigido en labores de dirección y/o tutoría, independientemente de la forma como el investigador las distribuya. 6. producir la edición 2023 de la revista científica sabio con registro isbn 2744-9637 con el fin de divulgar la investigación que se realiza al interior de las escuelas, los programas de educación superior del centro de educación militar, así como de las fuerzas militares y de las diversas instituciones universitarias y académicas a nivel nacional e internacional. 7. actualizar los lineamientos de investigación del centro de educación militar contenidos en el acuerdo 007 con los criterios correspondientes a la producción, acompañamiento y conformación coherente de la investigación formal y formativa con fecha 15 de marzo del 2023. 8. liderar la actualización de los formatos y procedimientos con los que se cuentan para los trabajos de grado de los programas de educación superior del centro de educación militar, con el fin de estandarizar, y así mismo, propender por la calidad y la coherencia de las propuestas de investigación con los lineamientos temáticos. 9. asesorar a los grupos de investigación de cada una de las escuelas

CENACEDU

	con el fin de obtener reconocimiento y categorización por medio de la verificación del correcto cargue de los productos, proyectos, y la inclusión de los investigadores de cada una de las unidades. 10. asesorar a los oficiales y suboficiales encargados del proceso de ciencia y tecnología de cada una de las escuelas, así como a los asesores civiles encargados de diversos procesos con el fin de cohesionar las labores y propender por resultados con calidad y utilidad. 11. supervisar la entrega de los plazos concertados con la dirección de tecnología (ditec) con el fin de llevar un seguimiento mensual de los avances de los convenios suscritos, avance de los proyectos de investigación en desarrollo y la producción científica que se realiza en las escuelas, con el fin de analizar los avances y enviar un informe mensual a ditec de los avances de las escuelas del cemil. 12. liderar y supervisar el proceso de acompañamiento en lo concerniente a investigación a las escuelas que están o estarán prontamente en el proceso de renovación de registro calificado ante el ministerio de educación nacional, así como los procesos de acreditación en alta calidad u obtención de registro calificado. 13. supervisar el cumplimiento de los objetivos medibles que se están incluidos en los folios de vida de los directores de las escuelas validando la coherencia de lo entregado con lo solicitado, junto con la calidad científica de los mismos. 14. participar en los comités o reuniones en los que se requiera la representación del centro de educación militar en las escuelas o unidades superiores. 15. supervisar la idoneidad de los avales que son solicitados al centro de educación militar, así como las escuelas para conceder el distintivo a investigador científico que otorga ditec con el fin de determinar la calidad científica que se requiere. 16. asesorar, elaborar informes y documentación que sean afines al cargo de ciencia y tecnología, cumpliendo oportunamente los plazos establecidos por el comando superior. 17. asesorar y participar en el desarrollo de proyectos de investigación. 18. coordinar y visitar revisiones periódicas a las escuelas y/o programas académicos militares y de educación superior teniendo en cuenta la normatividad vigente. 19. asesorar en actividades y mecanismos que contribuyan al posicionamiento de los programas académicos de la institución, con el fin de lograr el reconocimiento de la excelencia y calidad del servicio educativo que ofrece la institución. 20. liderar mesas de trabajo sobre proyectos y proyecciones de investigación ordenadas o propuestas por entes internos, superiores o externos. 21. liderar e integrar frecuentemente reuniones con los representantes de ciencia y tecnología de las escuelas con el fin de realizar el balance de los procesos que se desarrollan, así como el acompañamiento en procesos como los semilleros de investigación, la creación de eventos científicos, entre otros. 22. aceptar la invitación enviada desde el GrupLAC de cada producto que realiza el investigador con filiación institucional del centro de educación militar, desde su cvlac; para que estos sirvan para la medición y categorización del grupo de investigación del centro de

CEMIL

	educación militar. 23. el investigador no debe incurrir en plagio ni auto plagio, ya que es el directo responsable ante el centro de educación militar de cualquier eventualidad que se presente. 24. suministrar información de acuerdo a las actividades y entregables al jefe de la dependencia en los tiempos que así se dispongan 25. entregar cada mes la documentación exigida por la vicerrectoría administrativa y financiera del centro de educación militar necesaria para el pago, así como garantizar la entrega de los soportes en secop 2. 26. proyectar respuestas a los diferentes requerimientos presentados concernientes al área de ciencia y tecnología. 27. velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, manuales, planes, programas, proyectos, directivas y demás concernientes al área de ciencia y tecnología 28. presentar un informe mensual donde se discriminen las actividades específicas cumplidas durante el respectivo periodo de ejecución del objeto contratado. 29. obrar con los códigos y principios éticos de acuerdo a su profesión en la ejecución del contrato. 30. participar de todas las actividades programadas por la unidad. 31. cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato. 32. guardar absoluta reserva de la información que en razón del desarrollo del contrato llegare a conocer. 33. garantizar su afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones y demostrar mensualmente que está al día en los pagos presentando fotocopia de los recibos de pago. 34. el contratista dará cumplimiento al objeto del contrato con plena independencia y autonomía y en coordinación con el supervisor designado. 35. las demás contenidas en la propuesta presentada por el contratista y que harán parte integral del contrato. 36. todo documento generado por la función de este objeto contractual quedara con la propiedad intelectual del centro de educación militar. 37. demás responsabilidades y funciones que por la misma naturaleza de la sección de ciencia y tecnología lo demande. 38. no vincularse contractualmente con ninguna de las escuelas del cemil. 39. llevar al día el archivo 2023 de acuerdo con las normas de la ley general de archivo vigentes organizándolo de acuerdo con la tabla de retención documental vigente de la sección o dirección, según la última norma de archivo, con el fin de mantener las bandejas de administración del sistema orfeo en cero (0) así mismo clasificando los documentos en cada uno de los expedientes a los que corresponda durante la ejecución del presente contrato. 40. elaborar oficios, radiogramas, circulares e informes de acuerdo con los lineamientos y ordenes emitidas director del centro de educación militar y subdirector del cemil, jefe de sección jurídica o quienes hagan sus veces, inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato. **Obligaciones generales**

CEMIL

	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 de 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 con 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. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 que emite el comando del ejército nacional a través de la jefatura de estado mayor de planeación y políticas del ejército nacional, con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o 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 llegada 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 sistematizados (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.

CENAL

	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-ejército 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 cláusula 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 de 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. parágrafo primero: independencia del contratista. el contratista es independiente del ministerio de defensa - ejército nacional, agente o mandatario. el contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa - ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo parágrafo segundo: sujeción a las disposiciones internas y reglamentos institucionales. el contratista se encuentra en la

CENAL

<table>
<tr><td></td><td>obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.
paragrafo tercero: ley 1437 del 2011 art 66 y 67 y la resolucion 6346 de 2012
artículo 66. deber de notificación de los actos administrativos de carácter particular y concreto. los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes
artículo 67. notificación personal. las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. en la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. el incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.
la notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:
1. por medio electrónico. procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.
la administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. en la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.
2. en estrados. toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>ABRIL 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td><td>Obligación No 4. elaborar un (01) producto de apropiación social del conocimiento como ponente u organizador cuyo cumplimiento se demostrará con la entrega del certificado de su participación en el evento, con fecha de entrega de los soportes de ponencia el mes de agosto del 2023.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Desarrollo del evento: Investigación y educación inclusiva para el Ejército Nacional</td><td>N/A</td><td>Desarrollo del evento en cooperación con la ESACE</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

CENAC



Obligación No 7. actualizar los lineamientos de investigación del centro de educación militar contenidos en el acuerdo 007 con los criterios correspondientes a la producción, acompañamiento y conformación coherente de la investigación formal y formativa con fecha 15 de marzo del 2023.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Actualización lineamientos de investigación	N/A	Actualización lineamientos de investigación



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA |
EJERCITO NACIONAL

CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR

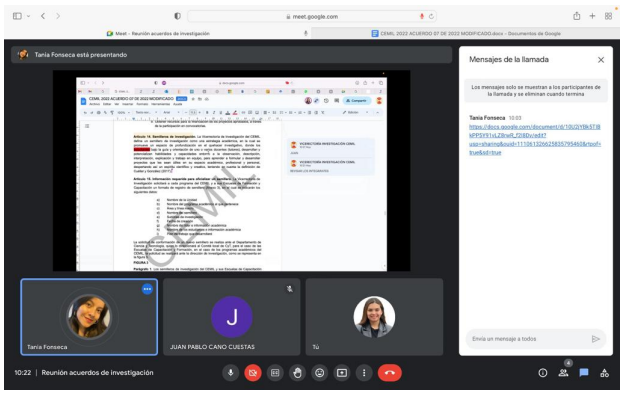
ACUERDO 07 DEL 10 DE ABRIL DE 2023

"POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR"

EL CONSEJO ACADÉMICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, Y CONSIDERANDO:

1. Constitución Política de Colombia 1991, artículos 67, 68, 69 y 70.
2. Ley 29 de 1990. "Por la cual se dictan disposiciones para el fomento de la investigación científica y el desarrollo tecnológico y se otorgan facultades extraordinarias".
3. Ley 30 de 1992. "Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior en Colombia".
4. Ley 1740 de 2014. "Por la cual se desarrolla parcialmente el artículo 67 y los numerales 23, 22 y 26 del artículo 189 de la constitución política, se regula la

VICERECTORÍA INVESTIGACIÓN CEM...
10:50 4 abr
COMITÉ DE INVESTIGACIÓN
-DISTINTIVO DE IC
-INVESTIGACIÓN FORMATIVA CEMIL
-DIRIMIR CONFLICTOS
Los comentarios anteriores se han copiado de un documento original



Tania Fonseca está presentando
Mensajes de la llamada
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tania Fonseca 10:03
Envía un mensaje a todos
Tania Fonseca
JUAN PABLO CANO CUESTAS
Tú
10:22 | Reunión acuerdos de investigación

Obligación No 9. asesorar a los grupos de investigación de cada una de las escuelas con el fin de obtener reconocimiento y categorización

por medio de la verificación del correcto cargue de los productos, proyectos, y la inclusión de los investigadores de cada una de las unidades.

Obligación No 10. asesorar a los oficiales y suboficiales encargados del proceso de ciencia y tecnología de cada una de las escuelas, así como a los asesores civiles encargados de diversos procesos con el fin de cohesionar las labores y propender por resultados con calidad y utilidad.

Obligación No 17. asesorar y participar en el desarrollo de proyectos de investigación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Evidencia de reunión ESCAB proyecto VESTA II	N/A	Evidencia de reunión
02	Evidencia reunión con escuelas	N/A	Lineamientos de investigación





CEMIL



PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR

Abril 6 de 2023

RADIOGRAMA

Bogotá D.C., abril 06 de 2023

DE: CEMIL

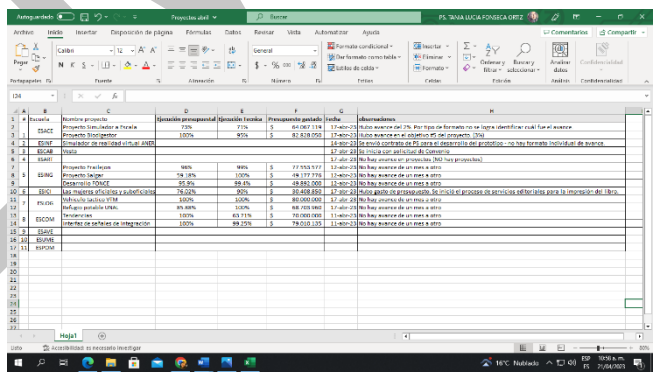
PARA: ESACE – ESINF – ESCAB – ESART – ESAVE – ESMAI – ESDAE

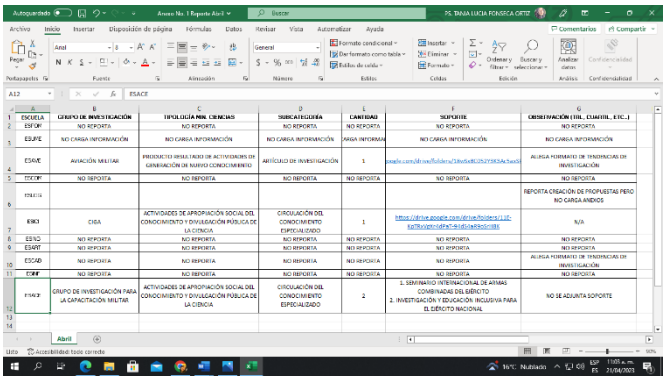
Nº 20239800070039O3/ MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL - 29.25 X PERMÍTOME SOLICITAR ESA DIRECCIÓN X DISPONER ASISTENCIA DIRECTORES PROGRAMA EDUCACIÓN SUPERIOR – GRUPO DE INVESTIGACIÓN CYT X LUGAR DIRECCIÓN CEMIL X DÍA 12-08:00-ABR-2023 X FIN DETERMINAR LÍNEAS Y TRABAJO DE INVESTIGACIÓN X COORDINACIONES MY SERGIO REYES – OFICIAL CIENCIA Y TECNOLOGÍA CEMIL - CELULAR 3505473928 X ESTRICTO CUMPLIMIENTO X CR LEGUIZAMÓN ZÁRATE - DIRCEMIL

Coronel JOHN CARLOS URIBE AGUILAR
Subdirector Centro Educación Militar

Obligación No 11. supervisar la entrega de los plazos concertados con la dirección de tecnología (ditec) con el fin de llevar un seguimiento mensual de los avances de los convenios suscritos, avance de los proyectos de investigación en desarrollo y la producción científica que se realiza en las escuelas, con el fin de analizar los avances y enviar un informe mensual a ditec de los avances de las escuelas del cemil.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Oficio dirigido al Comando de Educación y Doctrina.	N/A	Oficio





CEMIL

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
Obligación No 18. coordinar y visitar revisiones periódicas a las escuelas y/o programas académicos militares y de educación superior teniendo en cuenta la normatividad vigente.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Reunión programas educación superior CEMIL</td><td>N/A</td><td>Reunión programas educación superior CEMIL</td></tr>
</table>


</td>
</tr>
<tr>
<td>12. VALOR DEL CONTRATO</td>
<td>Valor total $ 38.500.000
Valor autorizado a pagar $ 3.500.000</td>
</tr>
<tr>
<td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td>
<td>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)
PAGO PLANILLA MES MARZO
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>224.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>175.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>7.400</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

CEM

14. OCUMENTOS 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** [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.
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 QUINIENTOS MIL PESOS **($ 3.500.000)**, correspondiente del mes **ABRIL,** 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. mayo de 2023

FIRMA SUPERVISOR



MAYOR SERGIO REYES GARZÓN
OFICIAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

CENACE