**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**

**EJERCITO NACIONAL**

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**
**UNIDAD APOYADA: ESDAE**

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

**No. 04**
Ciudad (CUNDINAMARCA), OCTUBRE 2023

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre: LUIS CARLOS PÉREZ FERRO<br>Identificación: 79571552<br>Nacionalidad: COLOMBIANO<br>Dirección-ciudad de residencia: CRA. 20 137-48 APTO 204<br>Teléfono de contacto: 3138424709<br>E-mail de contacto: luisperezferro@yahoo.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: MY ABRIL ABRIL DIEGO DAVID.<br>Cargo: COMANDANTE AGRUPACIÓN DE CURSOS ESDAE<br>Resolución de Nombramiento: (No. 002 del 17 de enero.) |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | N° Del contrato: 334 CENAC EDUCACIÓN 2023<br>Fecha de suscripción: 21/02/2023 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De póliza: 600 47 994000067916<br>Aseguradora: SOLIDARIA DE COLOMBIA<br>Fecha oficio aprobación: 24/02/2023<br>Aprobado por: TC. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA**, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN |
| **5. CRP** | No: CDP10323 – CRP 46123<br>Fecha expedición: DEL CDP 20/02/2023 – CRP 28/02/2023<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN<br>Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION<br>Fuente: Nación (10)<br>Recurso: 10<br>Valor total: $ (8.640.000/ CRP) |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 28/02/2023 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | Cuatro (4) meses |
| **8. OBJETO** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN MILITAR DE LOS DIFERENTES CURSOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA |

| CONTRACTUAL | ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y ASUNTOSJURÍDICOS DEL EJERCITO |
|---|---|
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **OBLIGACIONES GENERALES**<br>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.<br>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 generalde 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.<br>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 ejecucióndel contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).<br>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 enla ley 1581 de 2012.<br>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 deautor 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 estemedie en documentos escritos.<br>6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable ypropia de su profesión, actividad y oficio.<br>7. Presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas poreste, 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".<br>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.<br>9. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución 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 parala seguridad militar.<br>10. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribirmás de un contrato con el Ejército Nacional.<br>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.<br>12. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contratodevolver 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 laley 1476 de 2011. |

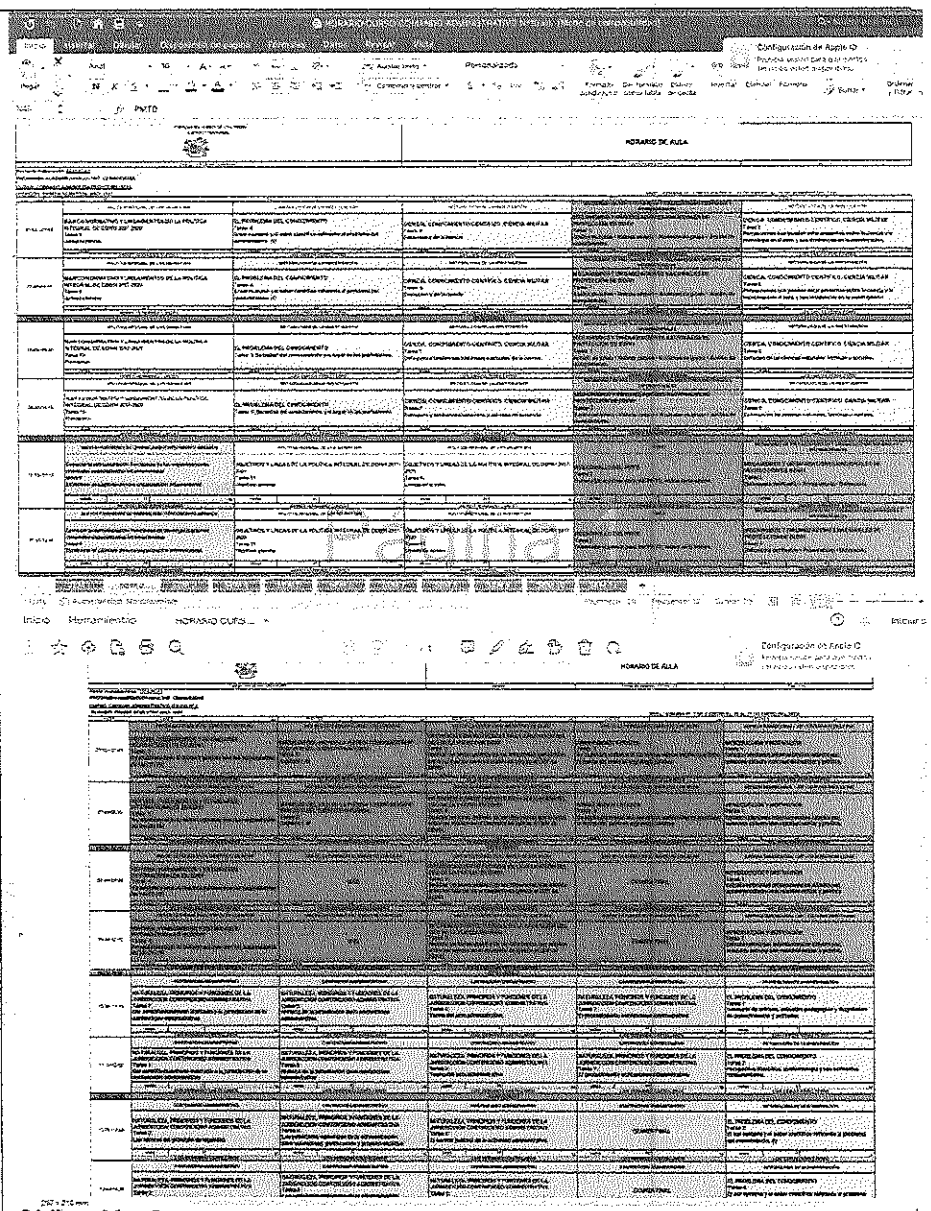
13. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013.
14. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
15. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.
16. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo anteel 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 incluidoexpresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.
17. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso de que este sin acudir causa que lo justifique, seabstenga 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.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Cumplir con los servicios de capacitación relacionados al objeto contractual para los cursos militares de la Escuela de Derechos Humanos, DIH y Asuntos Jurídicos del Ejército (ESDAE)asignados por la agrupación de cursos, dando con ello estricto cumplimiento al horario asignado; de igual forma cumplir con los compromisos académicos referenciados de acuerdoal "reglamento académico" del CEMAI.
2. Cumplir con lo estipulado en el Manual de Procedimiento Académico del CEMAI, en lo que respecta a la entrega de notas, manejo de alumnos, comportamiento en el aula de clase, entrega de evaluaciones y ética docente.
3. Apoya a la agrupación de curso con la revisión y actualización de las mallas, PEP, horarios yplan de estudios de los diferentes cursos que se dictan en la ESDAE.
4. Apoya con la capacitación de los cursos COMANDO, CAPAVAN, INTERMEDIO, AVANZADO, PROMOTOR Y DOPER al personal de alumnos de los diferentes cursos de todas las unidades que compone el CEMAI, bajo autorización y previa coordinación del Director de la ESDAE.
5. Entregar la propuesta de examen, las preguntas de su módulo o materia con su solución paraaprobación con 72 horas de anticipación a la realización del examen programado en el syllabus.
6. Entregar las notas y trabajos a la sección responsable del módulo o materia, 72 horas después de haber realizado el examen.
7. Entregar la documentación personal, laboral y académica a los respectivos Departamentospara revista y trámites administrativos.
8. Tramitar oportunamente los diferentes reclamos de su módulo o materia de acuerdo con lostiempos establecidos en el Reglamento Académico.
9. Cumplir con los requisitos establecidos en el procedimiento de evaluación docenteestablecidos por la ESDAE.
10. Asistir a las reuniones, comités o capacitaciones a los cuales se le convoque
11. Preparar, practicar, calificar las evaluaciones personalmente y estar presente en la realizaciónde los exámenes.
12. Colaborar en los programas que LA ESCUELA desarrolle para servicio de la sociedad o la institución y participar responsablemente en aquellas actividades que LA ESCUELA juzgue necesarias para el logro eficaz de sus objetivos incluyendo la acreditación de las tecnologíase institucional.
13. Observar con suma diligencia las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o enfermedades laborales.
14. Cumplir con lo estipulado en el manual de procedimiento académico del CEMAI, en lo que respecta a la entrega de notas, manejo de alumnos, comportamiento en el aula de clase, entrega de evaluaciones y ética docente.
15. Dictar la totalidad de horas previstas para la cátedra asignada asumiendo la obligación de compensar las que por su causa no se impartan.
16. Responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y

| | |
|---|---|
| | demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdidaque sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA- BASPC19-ESDAE al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.<br>17. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente. contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimoniode los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcialo total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA- BASPC19-ESDAE así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.<br>18. 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.<br>19. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.<br>20. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA<br>– EJERCITO NACIONAL- COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA- ESDAE como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación de los servicios; observando la moral y las buenas costumbres.<br>21. Cumplir a cabalidad con el horario de clases establecido por la ESDAE.<br>22. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del contrato |
| **10. PERIODO DEL INFORME** | SEPTIEMBRE 2023 |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN** | **Obligación No. 1:** Cumplir con los servicios de capacitación relacionados al objeto contractual para los cursos militares de la Escuela de Derechos Humanos, DIH y Asuntos Jurídicos del Ejército (ESDAE)asignados por la agrupación de cursos, dando con ello estricto cumplimiento al horario asignado; de igual forma cumplir con los compromisos académicos referenciados de acuerdoal "reglamento académico" del CEMAI. |

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO: | ASUNTO DOCUMENTO |
|---|---|---|---|
| 01 | **DESARROLLO DEL CRONOGRAMA ACADÉMICO CORRESPONDIENTES A 32 HORAS DE CLASE DENTRO DE LOS CURSOS MILITARES DE DOPER E INTERMEDIO** | | LISTADO DE ASISTENCIA LLEVADO POR L MONITOR DEL CURSO. (Oficina agrupación de cursos ESDAE.) |



**Obligación 2.** Cumplir con lo estipulado en el Manual de Procedimiento Académico del CEMAI, en lo que respecta a la entrega de notas, manejo de alumnos, comportamiento en el aula de clase, entrega de evaluaciones y ética docente.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO: | ASUNTO DOCUMENTO |
|---|---|---|---|
| 02 | | N/A | Diseño, elaboración y gestión pedagógica de guías de estudio en los cursos militares impartidos. |

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y ASUNTOS JURÍDICOS

**Ciencia y Tecnología**

**Guía diseño de Idea de Investigación**

**SABER: Metodología de la Investigación**

***OBJETIVO:***

Proponer una guía de elaboración de la ***idea de investigación*** propia del curso. Contiene los elementos estructurales del proceso de construcción de la propuesta, así como sus conceptos más esenciales.

| Elementos estructurales | Conceptos esenciales | Características específicas según el curso |
|---|---|---|

**Obligación 4.** Apoya con la capacitación de los cursos COMANDO, CAPAVAN, INTERMEDIO, AVANZADO, PROMOTOR Y DOPER al personal de alumnos de los diferentes cursos de todas las unidades que compone el CEMAI, bajo autorización y previa coordinación del Director de la ESDAE.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO: | ASUNTO DOCUMENTO |
|---|---|---|---|
| 03 | | N/A | Diseño, elaboración y gestión pedagógica de guías de estudio en los cursos militares impartidos. |

Guía para la Elaboración de Ideas de Investigación 2021 - 1
M.S.c Luis Carlos Pérez Ferro

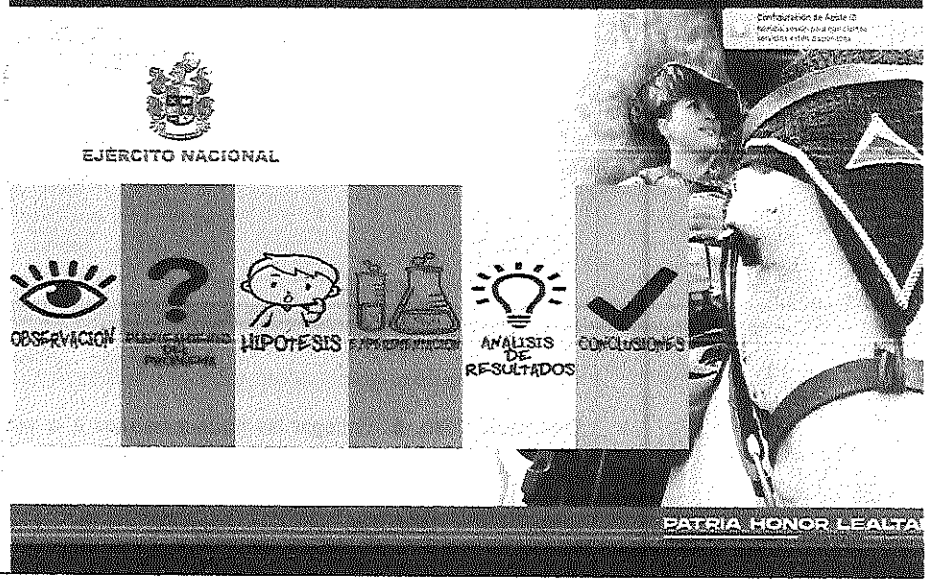
| | | | |
|---|---|---|---|
| | | por resolver. Estos interrogantes surgen de la revisión del tema, su evolución y posibles dificultades demostradas a lo largo del tiempo. | norte y permitan al investigador proponerse la tarea de resolverlas. En el trabajo se debe formular mínimo una pregunta. |
| 4. | Pertinencia o justificación. | El tema estudiado debe revestir importancia para la fuerza y el derecho en su relación con lo militar. Es imprescindible escribir las razones por las cuales el tema y la(s) pregunta(s) son importantes, en la medida en que crean nuevos datos útiles para el sector defensa. | Se debe escribir una parte que justifique la estogencia de la pregunta y/o la temática central. Es posible incluir la importancia para: el derecho, el Ejército Nacional y la ESDAE. |
| 5. | Esquema del marco referencial. | La elaboración de un esquema, gráfica o infografía sobre los antecedentes empíricos y teóricos de la temática escogida, guarda una importante relevancia en la comprensión de la idea de investigación. El marco referencial incluye, por una parte, los trabajos en el tema y, por otra, las teorías que anteriormente han explicado el área escogida. | Se debe crear un esquema que contenga dos partes. La primera, los antecedentes empíricos o investigaciones anteriores, y por otra, las fuentes teóricas relacionadas. No significa escribir el marco referencial, lo importante es tener organizada la información para la realización del esquema. |

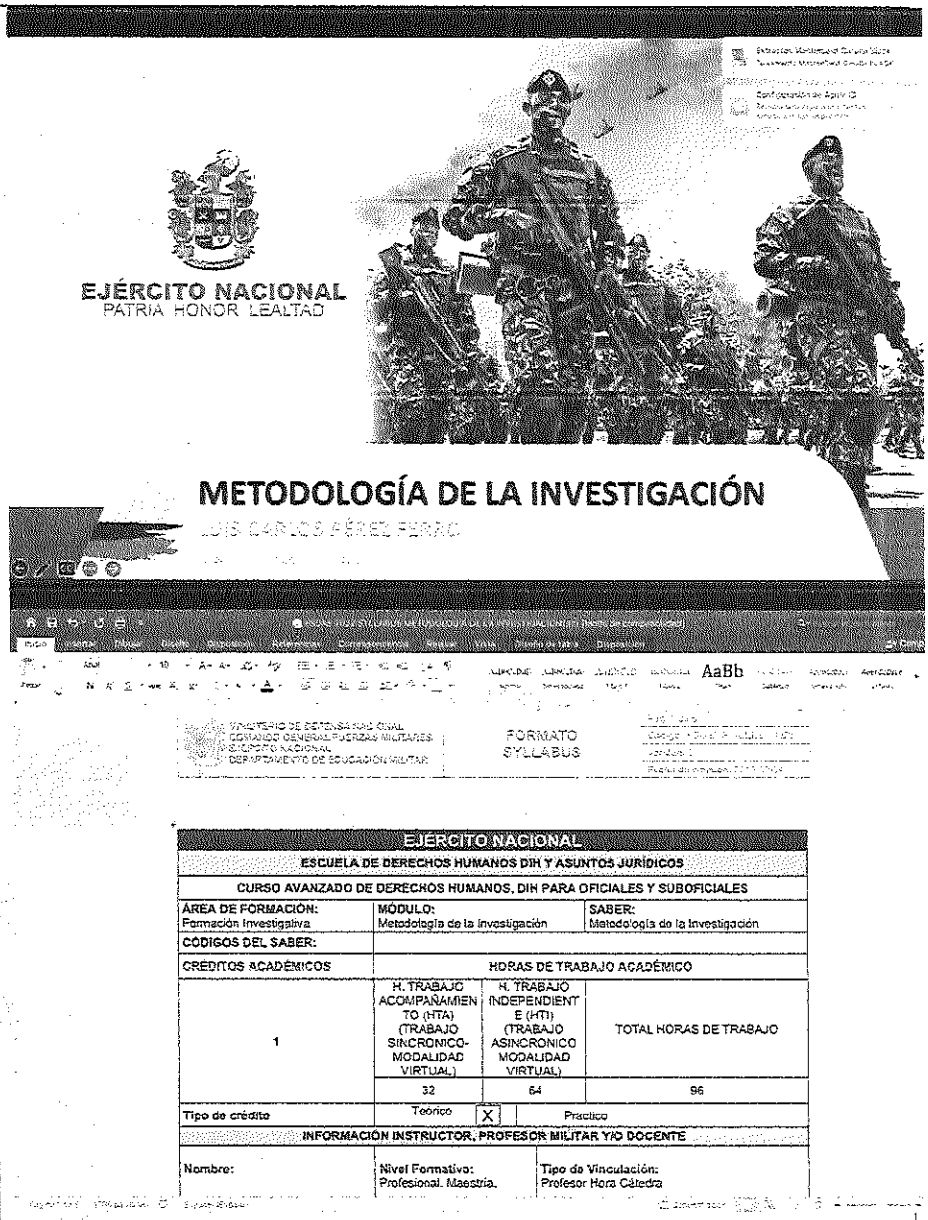
**Obligación No. 5:** Entregar la propuesta de examen, las preguntas de su módulo o materia con su solución para aprobación con 72 horas de anticipación a la realización del examen

programado en el syllabus.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO: | ASUNTO DOCUMENTO |
|---|---|---|---|
| 04 | | N/A | Diseño, elaboración y gestión pedagógica de guías de estudio en los cursos militares impartidos. |



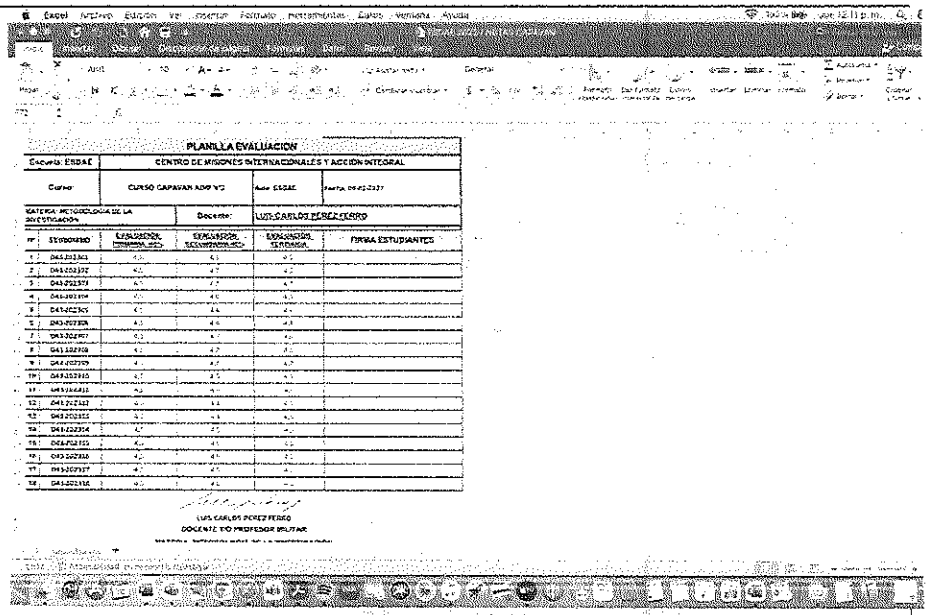






| EJÉRCITO NACIONAL | | | |
|---|---|---|---|
| ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS DIH Y ASUNTOS JURÍDICOS | | | |
| CURSO AVANZADO DE DERECHOS HUMANOS, DIH PARA OFICIALES Y SUBOFICIALES | | | |
| ÁREA DE FORMACIÓN: Formación Investigativa | MÓDULO: Metodología de la investigación | | SABER: Metodología de la Investigación |
| CODIGOS DEL SABER: | | | |
| CREDITOS ACADÉMICOS | HORAS DE TRABAJO ACADÉMICO | | |
| 1 | H. TRABAJO ACOMPAÑAMIENTO (HTA) (TRABAJO SINCRONICO-MODALIDAD VIRTUAL) | H. TRABAJO INDEPENDIENTE (HTI) (TRABAJO ASINCRONICO MODALIDAD VIRTUAL) | TOTAL HORAS DE TRABAJO |
| | 32 | 64 | 96 |
| Tipo de crédito | Teórico | X | Practico |
| INFORMACION INSTRUCTOR, PROFESOR MILITAR Y/O DOCENTE | | | |
| Nombre: | Nivel Formativo: Profesional. Maestría. | | Tipo de Vinculación: Profesor Hora Cátedra |

**Obligación No. 6:** Entregar las notas y trabajos a la sección responsable del módulo o materia, 72 horas después de haber realizado el examen.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO: | ASUNTO DOCUMENTO |
|---|---|---|---|
| 05 | | N/A | Notas de los respectivos saberes impartidos entregados a la agrupación de cursos. |



PLANILLA EVALUACION

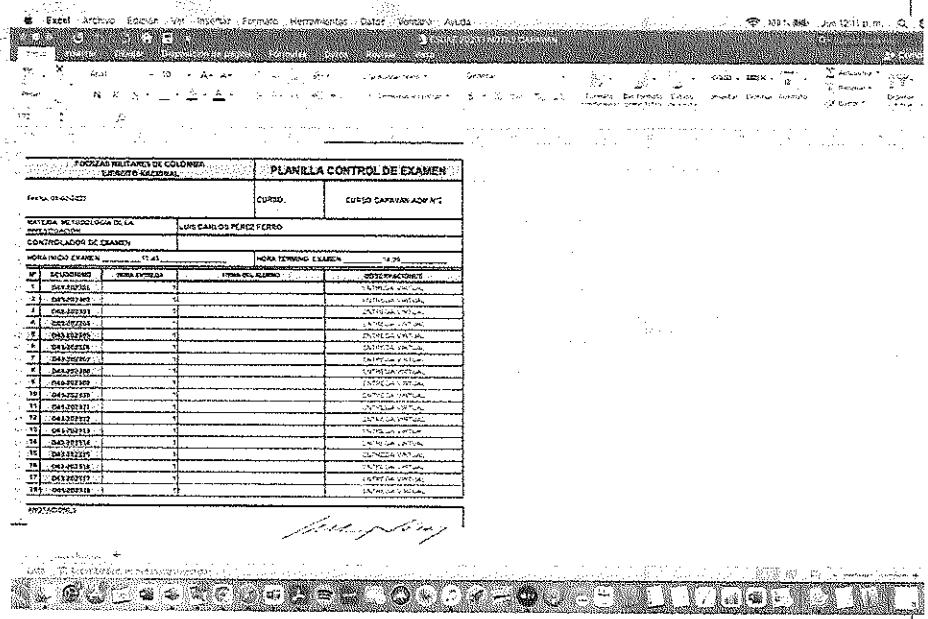
| Escuela: ESDAE | CENTRO DE MISIONES INTERNACIONALES Y ACCION INTEGRAL | | |
|---|---|---|---|
| Curso: | CURSO CAPAVAN ADP N°2 | Año: ESDAE | Fecha: 09-02-2023 |
| MATERIA: METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION | Docente: | LUIS CARLOS PEREZ FERRO | |

| Nº | ESTUDIANTES | EVALUACION PRIMERA MED | EVALUACION SEGUNDA MED | EVALUACION TERCERA | FIRMA ESTUDIANTES |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 043-202361 | 4.0 | 4.1 | 4.1 | |
| 2 | 043-202327 | 4.0 | 4.7 | 4.7 | |
| 3 | 043-202371 | 4.7 | 4.7 | 4.7 | |
| 4 | 043-202374 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | |
| 5 | 043-202365 | 4.0 | 3.6 | 3.6 | |
| 6 | 043-202326 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | |
| 7 | 043-202367 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | |
| 8 | 043-202368 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | |
| 9 | 043-202369 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | |
| 10 | 043-202370 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | |
| 11 | 043-202372 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | |
| 12 | 043-202373 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | |
| 13 | 043-202375 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | |
| 14 | 043-202376 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | |
| 15 | 043-202377 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | |
| 16 | 043-202378 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | |
| 17 | 043-202379 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | |
| 18 | 043-202380 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | |

LUIS CARLOS PEREZ FERRO
DOCENTE ESCUELA DE MISIONES MILITAR

**Obligación No. 11:** practicar, calificar las evaluaciones personalmente y estar presente en la realizaciónde los exámenes.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO: | ASUNTO DOCUMENTO |
|---|---|---|---|
| 06 | | N/A | Notas de los respectivos saberes impartidos entregados a la agrupación de cursos. |



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

PLANILLA CONTROL DE EXAMEN

Fecha: 09-02-2023 | CURSO: | CURSO CAPAVAN ADP N°2

MATERIA: METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION | LUIS CARLOS PEREZ FERRO

CONTROLADOR DE EXAMEN:

HORA INICIO EXAMEN: 11:45 | HORA TERMINO EXAMEN: 12:30

| Nº | ESTUDIANTES | HORA ENTREGA | FIRMA DEL ALUMNO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 043-202361 | | | ENTREGA VIRTUAL |
| 2 | 043-202327 | | | ENTREGA VIRTUAL |
| 3 | 043-202371 | | | ENTREGA VIRTUAL |
| 4 | 043-202374 | | | ENTREGA VIRTUAL |
| 5 | 043-202365 | | | ENTREGA VIRTUAL |
| 6 | 043-202326 | | | ENTREGA VIRTUAL |
| 7 | 043-202367 | | | ENTREGA VIRTUAL |
| 8 | 043-202368 | | | ENTREGA VIRTUAL |
| 9 | 043-202369 | | | ENTREGA VIRTUAL |
| 10 | 043-202370 | | | ENTREGA VIRTUAL |
| 11 | 043-202372 | | | ENTREGA VIRTUAL |
| 12 | 043-202373 | | | ENTREGA VIRTUAL |
| 13 | 043-202375 | | | ENTREGA VIRTUAL |
| 14 | 043-202376 | | | ENTREGA VIRTUAL |
| 15 | 043-202377 | | | ENTREGA VIRTUAL |
| 16 | 043-202378 | | | ENTREGA VIRTUAL |
| 17 | 043-202379 | | | ENTREGA VIRTUAL |
| 18 | 043-202380 | | | ENTREGA VIRTUAL |

OBSERVACIONES:

| | |
|---|---|
| **12. VALOR DEL CONTRATO** | Valor total $ $ 8.640.000<br>Valor autorizado a pagar $ 1.920.000 |

| | |
|---|---|
| **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)<br><br>Obligación: PENSIÓN — Entidad: Colpensiones — Vlr. Pago: $ 185.600<br>Obligación: SALUD — Entidad: Aliansalud — Vlr. Pago: $ 145.000<br>Obligación: ARL — Entidad: Positiva — Vlr. Pago: $ 6.100 |
| **14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME** | 1. Cuenta de cobro.<br>2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.<br>3. Informe de gestión.<br>4. Informe de supervisión.<br>5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL.<br>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.<br>7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).<br>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<br>**PARCIAL** [ ] **TOTAL** [X]<br>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 UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS MTCE **($ 1.920.000)**, correspondiente del mes **SEPTIEMBRE**, 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) OCTUBRE de 2023

**FIRMA SUPERVISOR**

**MY ABRIL ABRIL DIEGO DAVID.**
**COMANDANTE AGRUPACIÓN DE CURSOS ESDAE**