INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X ☐ TOTAL ☐
No. 02
Bogotá D.C., marzo de 2024.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: FARID CHAUX NIETO Identificación: 12.236.283 de Pitalito (H) Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 167D No 8-53 T1-804 Teléfono de contacto: 3165223722 E-mail de contacto: fachaux06mail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY Jairo Enrique Roca Castillo Cargo: Oficial Doctrina Policía Militar con traspaso de funciones administrativas de Director de la Dirección de Producción, Organización y Equipamiento (DIPOE). Resolución de nombramiento No. 090 del 25 de enero de 2024.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato No 089-CENACEDUCACIÓN-2024 Fecha de suscripción: 30 de enero de 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 21-46-101083489 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 01 de febrero de 2024 Aprobado por: TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP: 8624 CRP: 3424 Fecha expedición: CDP: 18/01/2024 CRP: 02/02/2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos. Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 50.600.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero de 2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESTANDARIZADOR EN LAS PUBLICACIONES DOCTRINALES DE LA FUNCIÓN DE CONDUCCIÓN DE LA GUERRA SOSTENIMIENTO, ASESORAR AL PERSONAL DE AUTORES INTERNOS Y EXTERNOS EN TEMAS DOCTRINALES, QUE FOMENTEN LA PRODUCCIÓN DE PUBLICACIONES MILITARES ALINEADAS CON LA DOCTRINA MILITAR VIGENTE.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

CEDOE

	Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Participar en el proceso doctrinal del MFE 3-09 "Fuegos". 2. Participar en el proceso doctrinal del MFRE 3-09 "Fuegos". 3. Participar en el proceso doctrinal del MFE 3-05 "Operaciones Especiales". 4. Participar en el proceso doctrinal del MFRE 3-05 "Operaciones Especiales". 5.Participar en el proceso doctrinal del MCE 6-05"Integración, interoperabilidad e interdependencia de FF.EE". 6. Participar en el proceso doctrinal del MTE 3-06 "Operaciones en ambientes urbanos". 7. Participar en el proceso doctrinal del MCE 3-13 Información 8. Participar en el proceso doctrinal del MCE 3-57 Asuntos civiles 9. Participar en el proceso doctrinal del MTE 3-09.23 "Batallón de Artillería de defensa antiaérea" 10. Realizar un adecuado acompañamiento y asesoría doctrinal al personal perteneciente a los equipos redactores de las publicaciones ordenadas. 11. Elaborar conceptos doctrinales de acuerdo a las funciones de conducción de la guerra propuestas por la unidad proponente para las tablas de organización y equipo. 12. Estandarizar otras publicaciones que se ordenen según el plan de trabajo establecido por la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional. 13. Asistir a las reuniones que se establezcan por el Director de la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional. 14. Asistir a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, entre otros) programados por el Centro de Doctrina del Ejército Nacional. 15. Rendir la documentación mensual ordenada de forma oportuna y de acuerdo a los parámetros establecidos por el Comando de Educación y Doctrina. 16. Proveerse por sí mismo el material y medios necesarios para desarrollar las funciones del contrato, cumpliendo con las medidas de seguridad en el manejo de la información. 17. Cumplir con todas las actividades en la línea de tiempo establecidas por el director de DIPOE o quien haga sus veces. 18. Mantener una adecuada disponibilidad para desarrollar las capacitaciones ordenadas por la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional. 19. Cumplir con la elaboración y proyección de requerimientos ordenados por la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional. 20. Estudiar las propuestas de adquisición de material y equipo para la Fuerza presentadas a la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional para conceptuar su viabilidad. 21. Entregar backup digital con los soportes de ejecución de cada una de las actividades desarrolladas de acuerdo al presente contrato de prestación de servicios. 22. 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. SECOP I O II 1. Subir los soportes de ejecución de contrato los días 20 de cada mes y coordinar con el supervisor del contrato la verificación y aceptación. (cuenta de cobro, informe de gestión y planilla de pago seguridad social) **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

CEDOE

	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 artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 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 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,

CEDOC

	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, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 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 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. 17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago. **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 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:

CEDOC

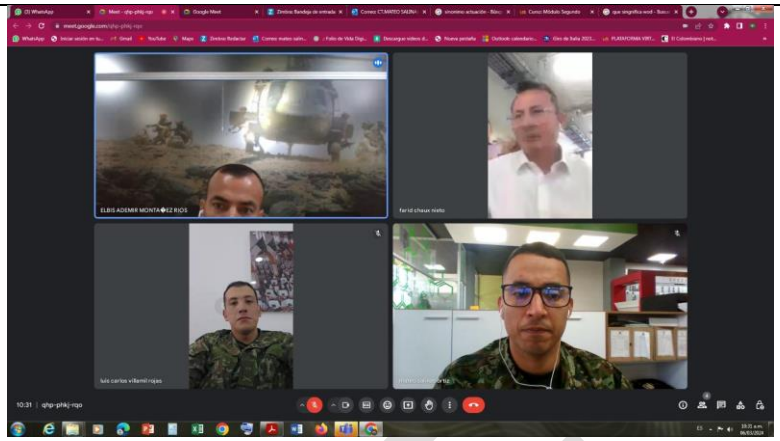
<table>
<tr><td></td><td>ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación 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>MARZO 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 10: Realizar un adecuado acompañamiento y asesoría doctrinal al personal perteneciente a los equipos redactores de las publicaciones ordenadas.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>No RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Participé de manera virtual junto al equipo redactor del MFE 1-03 LUTE, la socialización de las observaciones y recomendaciones realizadas a la 2da revisión del borrador de autor de dicha propuesta doctrinal; donde se aclararon y definieron las inquietudes presentadas por parte de los autores, en espera de la corrección de dichas observaciones y desarrollo de la matriz de comentarios.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

CEDOE



Obligación No. 12: Estandarizar otras publicaciones que se ordenen según el plan de trabajo establecido por la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional.

No	TIPO DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Inicie con la primera revisión y estandarización al borrador de autor del MTE 3-09.30, como parte del proceso doctrinal dentro de la generación de publicaciones doctrinales.

MTE 3-09.30
NOMBRE DEL MANUAL
BORRADOR OBSERVACIÓN ADELANTADA

EL MATERIAL DE ESTE MANUAL
ESTÁ EN PROCESO DE DESARROLLO
NO ES DOCTRINA APROBADA
Y NO DEBE EMPLEARSE COMO REFERENCIA

Obligación No 13: Asistir a las reuniones que se establezcan por el Director de la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional.

CEDOE

No	TIPO DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Participé en la reunión programada por el director del CEDOE, junto al director de la ESART, director de DIPOE y el oficial jefe del área de apoyo de combate, con el fin de establecer compromisos de entrega de los borradores de autor del MTE 3-09.20 CENTRO DIRECTOR DE TIRO y del MTE 3-09.23 BATALLON DE ARTILLERIA DE CAMPAÑA, para iniciar con el proceso de revisión y estandarización.

PÚBLICA CLASIFICADA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL	ACTA DE REUNIÓN	Pág. 1 de 5 Código: FO-SECEJ-CEAYG-741 Versión: 8 Fecha de emisión: 2021-01-29

Acta N°.	2024396002645506	Fecha Lugar	08-03-2024 Sala de reunión CEDOE
Asunto	Acta de reunión de seguimiento al MTE 3-09.20 Centro Director de Tiro, MTE 3-09.30 Observación Adelantada y MTE 3-09.23 Batallón de Artillería de Campaña por parte de DICEDOE, DIESART, DIPOE y Estandarizador para verificar el estado y el avance de las publicaciones militares de esa unidad proponente y unificar criterios para darle celeridad al proceso.		
Hora inicio	08:00	Hora finalización	09:00
Participantes	CR. ALEXANDER LÓPEZ CR. (RA). FARID CHAUX TC. WILSON ORLANDO GUERRERO MY. JAIRO ROCA CASTILLO CT. VÍCTOR GUALGUÁN		
Ausentes	OMITIDO		

No	TIPO DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
02	N/A	N/A	Participé en la reunión programa por el director del CEDOE, junto al director de la ESPOM, director de DIPOE y el oficial jefe del área de apoyo de combate, con el fin de socializar y poner en conocimiento las observaciones más relevantes encontradas en la revisión del MCE 3-39 POLICIA MILITAR.

PÚBLICA CLASIFICADA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL	ACTA DE REUNIÓN	Pág. 1 de 5 Código: FO-SECEJ-CEAYG-741 Versión: 8 Fecha de emisión: 2021-01-29

Acta N°.	2024396002646406	Fecha Lugar	08-03-2024 Sala de reunión CEDOE
Asunto	Acta de reunión de seguimiento al MCE 3-39 Policía Militar por parte de DICEDOE, DIESPOM, DIPOE y Estandarizador para realizar entrega de la matriz de comentarios para las respectivas correcciones y unificar criterios en cuanto a la tabla de contenido para darle celeridad al proceso.		
Hora inicio	10:00	Hora finalización	11:00
Participantes	CR. ALEXANDER LÓPEZ TC. ARLEY SUAREZ CERQUERA MY. JAIRO ROCA CASTILLO CT. VÍCTOR GUALGUÁN CR. (RA). FARID CHAUX		
Ausentes	OMITIDO		

No	TIPO DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
03	N/A	N/A	Participé en la reunión programa por el director del CEDOE, junto al subdirector de la ESING, director de DIPOE y el oficial jefe del área de apoyo de combate, con el fin de verificar el avance de las publicaciones doctrinales por parte de la ESING, analizar temas de taxonomía, unificar criterios con el fin de darle celeridad al proceso.

PÚBLICA CLASIFICADA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL	ACTA DE REUNIÓN	Pág. 1 de 5 Código: FO-SECEJ-CEAYG-741 Versión: 8 Fecha de emisión: 2021-01-29

Acta N°.	2024396002645976	Fecha Lugar	08-03-2024 Sala de reunión CEDOE
Asunto	Acta de reunión de seguimiento al MTE 3-34.11 Actividades QBRN y MTE 3-34.16 Operaciones EOD (Explosive Ordenance Disposal) por parte de DICEDOE, DIESING, DIPOE y Estandarizador para verificar el avance de las publicaciones militares de esa unidad proponente, verificar, analizar temas de taxonomía y unificar criterios para darle celeridad al proceso.		
Hora inicio	09:00	Hora finalización	10:00
Participantes	CR. ALEXANDER LÓPEZ MY. JAIRO ROCA CASTILLO MY. MAURICIO MUÑOZ TORRES CT. VÍCTOR GUALGUÁN CT. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ BARRERA SP. WILSON NARANJO CR. (RA). FARID CHAUX CR. (RA). NELSON GOYENECHE SP. (RA). JORGE DAZA ROCHA		
Ausentes	OMITIDO		

Obligación No 17: Cumplir con todas las actividades en la línea de tiempo establecidas por el director de DIPOE o quien haga sus veces.

No	TIPO DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Entregué al oficial jefe del área de apoyo de combate la primera revisión y estandarización junto a la matriz de comentarios del borrador de autor MCE 3-39 POLICIA MILITAR, dentro de los compromisos establecidos con DIPOE, con el fin de iniciar con el proceso de corrección por parte del personal de autores.

146 **INTRODUCCIÓN**

147 La Policía Militar, como parte del sistema Función Conducción de la Guerra Protección busca
148 preservar la fuerza para que los comandantes apliquen el máximo poder de combate. Este manual
149 explica las capacidades de la Policía Militar y la importancia de cada una de ellas en el marco del
150 cumplimiento de la misión Constitucional asignada al Ejército Nacional de Colombia; en su desa-
151 rrollo describe el apoyo que realiza la Policía Militar a las unidades de la Fuerza, que conducen
152 tareas ofensivas, defensivas, de estabilidad y colaboración militar a la autoridad civil dentro del
153 concepto de operaciones terrestres unificadas (OTU).

154 Es importante tener en cuenta que la doctrina como cuerpo único de conocimiento de la profesión

FC **Farid Chaux** 12 de febrero de 2024
Al momento de construir la introducción de la publicación se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1.En el primer párrafo debe de hacer referencia la publicación que se va a desarrollar, por ejemplo. El manual de Campaña del Ejército MCE 3-39 "Policía Militar" brinda, permite, actualiza, ofrece, aporta, etc.

2.En este párrafo se debe definir cuál es el objetivo de la publicación y hacia quien va dirigido (Audiencia), si es para todas las unidades del ejército, estados mayores/planas mayores, o por el contrario para algunas unidades en particular en este caso para las unidades de Policía Militar.

	<table><tr><th>No</th><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>No RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>02</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Entregué la aprobación al proceso de estandarización al borrador de autor del MFE 1-03 LUTE al oficial encargo de la actualización de los MFE, con el fin de continuar con el proceso doctrinal.</td></tr></table> Bogotá DC, 11 de marzo de 2024 Señor Teniente Coronel ALEXANDER QUINTERO AYALA Director de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento Bogotá D.C. Asunto: Revisión y estandarización del borrador de autor del MFE 1-03, LUTE. En referencia a la matriz de comentarios realizada en la estandarización y el borrador de autor manual fundamental del Ejército MFE 1-03, Listado Universal de Tareas del Ejercito entregado por DIPOE, en cuanto a la decisión por parte del autor del borrador en donde acepta (A) 04 de los comentarios, con sus respectivas razones y argumentos, quedando acorde y con la trazabilidad doctrinal con las publicaciones doctrinales vigentes.
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $50.600.000 Valor autorizado a pagar en el presente mes $4.600.000
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 DEL MES DE FEBRERO <table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Ver. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>351.000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>230.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>9.600</td></tr></table>
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 PENSIÓN, 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 mensualmente).
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 continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de **MARZO**, CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE **$ 4.600.000**, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de marzo de 2024.

Mayor JAIRO ENRIQUE ROCA CASTILLO
Oficial de Doctrina Policía Militar CEDOE
SUPERVISOR

CEDOE