**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X☐ TOTAL ☐**
**No. 03**

Bogotá D.C., abril de 2024.

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: GERMÁN ENRIQUE ARCINIEGAS VILLAMIZAR<br>Identificación: N° 79505522, expedida en Bogotá<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección - ciudad de residencia: Calle 25 B N° 38ª-18 Apartamento 101, Bogotá.<br>Teléfono de contacto: 3103293641<br>E-mail de contacto: gearciniegas@msn.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: MY. OSCAR CASTAÑEDA JIMÉNEZ<br>Cargo: DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE LECCIONES APRENDIDAS<br>Resolución de nombramiento No. 0105 del 25 de enero de 2024 |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | Contrato No CD-104-CENACEDUCACIÓN-2024<br>Fecha de suscripción: 30/01/2024 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De póliza: 25-46-101031578<br>Aseguradora: Seguros del Estado S.A.<br>Fecha oficio aprobación: 01/02/2024<br>Aprobado por: TC. ANDRÉS AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN |
| **5. CRP** | No: CDP 8624 – No: CRP 3624<br>Fecha expedición: CDP 18/01/2024 – CRP 02/02/2024<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN<br>Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 otros servicios profesionales, científicos y técnicos<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 10<br>Valor total: $ 43.450.000 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 02/02/2024 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | Once (11) meses |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR LOS SERVICIOS EN EL NIVEL ASISTENCIAL ELABORANDO DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO Y PROCESO DE LECCIONES APRENDIDAS, GENERANDO RECOMENDACIONES QUE IMPACTEN LOS COMPONENTES DE CAPACIDAD DE LA FUERZA. |

CEDOC

| | |
|---|---|
| **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:<br><br>Obligaciones específicas:<br><br>1. Asistir a las reuniones que se establezcan por el Director de la Dirección de Lecciones Aprendidas del Centro de Doctrina del Ejército Nacional.<br>2. Asistir a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, entre otros) programados por el Centro de Doctrina del Ejército Nacional.<br>3. Rendir la documentación mensual ordenada de forma oportuna y de acuerdo a los parámetros establecidos por el Comando de Educación y Doctrina<br>4. 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.<br>5. Cumplir con todas las actividades en la línea de tiempo establecidas por el director de DILEA o quien haga sus veces.<br>6. Mantener una adecuada disponibilidad para desarrollar las capacitaciones ordenadas por la Dirección de Lecciones Aprendidas del Centro de Doctrina del Ejército Nacional.<br>7. Cumplir con la elaboración y proyección de requerimientos ordenados por la Dirección de Lecciones Aprendidas del Centro de Doctrina del Ejército Nacional.<br>8. Realizar el acompañamiento y asesoría al personal del Centro de Doctrina desde su experiencia y especialidad profesional.<br>9. Culminar el proceso doctrinal de generación del manual de LLAA, de acuerdo a las líneas de tiempo que establece el EJC 1-01 "REGLAMENTO DE PUBLICACIONES DOCTRINA Y MILITARES"<br>10. Terminar proceso actualización y restructuración de la directiva de Lecciones Aprendidas<br>11. Iniciar con el proceso doctrinal de actualización del manual EJC 3-229 "MANUAL PARA LA REVISTA DESPUÉS DE LA ACCIÓN DEL EJERCITO DE COLOMBIA" .<br>12. Estructurar curso virtual de LLAA<br>13. Realizar los protocolos para buscar entendimientos con instituciones educativas y Gubernamentales, con el fin de dar a conocer los procesos de LLAA del Ejercito Nacional, y como ayuda eso para mostrar en avance en cuanto a la transparencia de cada tarea que cumple la institución.<br>14. 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<br><br>Obligaciones generales<br><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 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. |

CEDOE

| | |
|---|---|
| | 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).<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 en la 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 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.<br>6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.<br>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" .<br>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.<br>9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.<br>10. 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>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.<br>12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la ejecución del contrato.<br>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. |

CEDOC

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 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, ni 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.

PARÁGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 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 integra, 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.

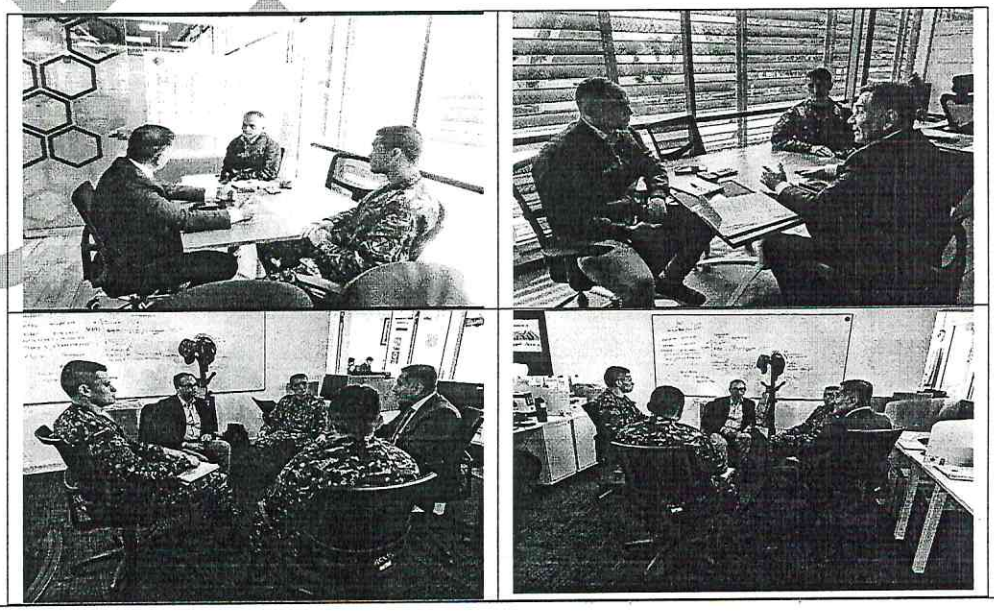
El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.

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:

CEDOC

| | |
|---|---|
| | 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.<br><br>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.<br><br>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. |
| **10. PERIODO DEL INFORME** | ABRIL 2024 |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN** | **Obligación No. 1:** Asistir a las reuniones que se establezcan por el Director de la Dirección de Lecciones Aprendidas del Centro de Doctrina del Ejército Nacional. |

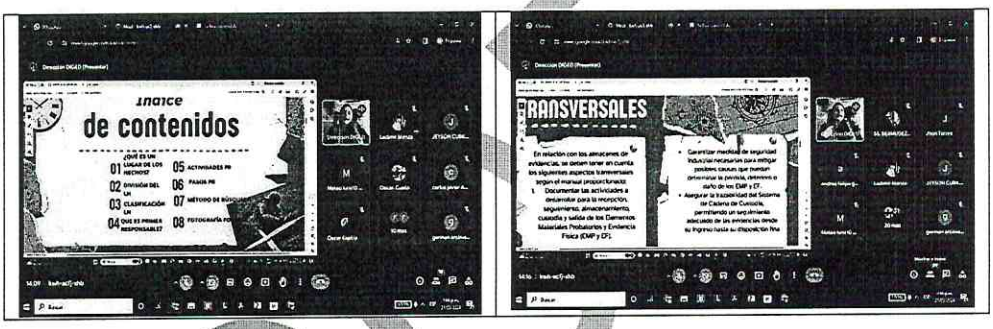
| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 01 | N/A | N/A | Coordine y participe en reunión con el CENAM con el objeto de presentar el análisis de los eventos operacionales del primer trimestre de 2024, relacionados con artefactos explosivos realizado por la DILEA. |
| 02 | N/A | N/A | Coordine y participe en reunión con el CAIMI con base en solicitud realizada al señor Director de la DILEA. |



CEDOC

**Obligación No. 2:** Asistir a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, entre otros) programados por el Centro de Doctrina del Ejército Nacional.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 01 | N/A | N/A | Asistí a la capacitación de primer responsable organizada por la Dirección de Lecciones Aprendidas con base en la dinámica operacional |

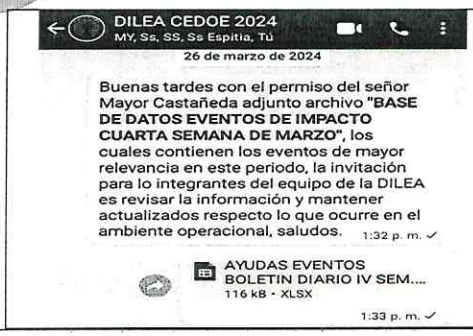



**Obligación No. 5:** Cumplir con todas las actividades en la línea de tiempo establecidas por el director de DILEA o quien haga sus veces.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 01 | N/A | N/A | Elabore base de datos para análisis de la tercera semana del mes de marzo de 2024 de eventos operacionales conforme el reporte del boletín diario operacional |
| 02 | N/A | N/A | Elabore ayuda de análisis de la tercera semana del mes de marzo de 2024 con los eventos de impacto obtenidos del reporte del boletín diario operacional |
| 03 | N/A | N/A | Elabore base de datos para análisis de la cuarta semana del mes de marzo de 2024 de eventos operacionales conforme el reporte del boletín diario operacional |
| 04 | N/A | N/A | Elabore ayuda de análisis de la cuarta semana del mes de |

CEDOC

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | marzo de 2024 con los eventos de impacto obtenidos del reporte del boletín diario operacional |
| 05 | N/A | N/A | Elabore análisis estadístico operacional de mes de marzo de 2024 con base en la base de datos operacional del ejercito |
| 06 | N/A | N/A | Elabore relación de eventos de marzo de 2024 para solicitar el cargue en el software de lecciones aprendidas. |
| 08 | N/A | N/A | Elabore base de datos para análisis de la semana del 02 al 08 de abril de 2024 de eventos operacionales conforme el reporte del boletín diario operacional |
| 09 | N/A | N/A | Elabore ayuda de análisis de la semana del 02 al 08 del mes de abril de 2024 con los eventos de impacto obtenidos del reporte del boletín diario operacional |
| 10 | N/A | N/A | Elabore base de datos para análisis de la semana del 09 al 15 de abril de 2024 de eventos operacionales conforme el reporte del boletín diario operacional |
| 11 | N/A | N/A | Elabore ayuda de análisis de la semana del 09 al 15 del mes de abril de 2024 con los eventos de impacto obtenidos del reporte del boletín diario operacional |







CEDOE

DILEA CEDOE 2024
MY, Ss, SS, Ss Espitia, Tú

2 de abril de 2024

Buenas días con el permiso del señor Mayor Castañeda adjunto archivo **"BASE DE DATOS EVENTOS DE IMPACTO SEMANA 26 MARZO AL 01 DE ABRIL"**, los cuales contienen 26 eventos seleccionados de mayor relevancia en este periodo (incluyen novedades de personal), la invitación para lo integrantes del equipo de la DILEA es revisar la información y mantener actualizados respecto lo que ocurre en el ambiente operacional, saludos.

11:10 a. m. ✓

BASE DE DATOS BOLETIN DIARIOS SEM 26 MAR AL...
98 kB • XLSX

11:11 a. m. ✓

DILEA CEDOE 2024
MY, Ss, SS, Ss Espitia, Tú

Así mismo, adjunto archivo **"PRESENTACIÓN ESTADISTICA INFORMACIÓN CLAVE EVENTOS RELEVANTES 26 DE MARZO AL 01 DE ABRIL"**, con el objeto de sintetizar el análisis de los eventos durante la ultima semana, y pueda ser presentada en la reunión de directores el día jueves. saludos.

11:12 a. m. ✓



AYUDAS EVENTOS BOLETIN DIARIO DEL 26 MARZO AL 01...
25 MB • PPTX

11:12 a. m. ✓

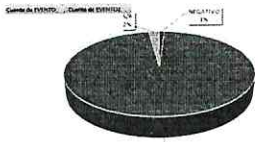
MY Castañeda DILEA
Buenos días profe cómo está

11:14 a. m.

DILEA CEDOE 2024
MY, Ss, SS, Ss Espitia, Tú

Buenas Noches, con el permiso del señor Mayor Castañeda, adjunto el **"INFORME ESTADISTICO OPERACIONAL DEL MES DE MARZO DE 2024"**, con base en la relación de eventos operacionales aportados por la Dirección de Estadística Operacional (DISEO), la cual una vez depurada registro un total de 1753 eventos, de los cuales el 96,92% fueron categorizados como positivos, el 0,91% negativos y el 2,17% sin resultados. El total de eventos negativos fue de 16, saludos.

7:33 p. m. ✓



7:34 p. m. ✓

DILEA CEDOE 2024
MY, Ss, SS, Ss Espitia, Tú

Buenas días, con el permiso del señor Mayor Castañeda, adjunto **"LA RELACIÓN DE EVENTOS DEL MES DE MARZO DE 2024 PARA CRUZARLA CON LA INFORMACIÓN DE BDO, SOLICITAR Y VERIFICAR SU CARGUE EN EL SILAE"**, de acuerdo con el criterio de quien reviso la información de la base de datos de eventos operacionales, de seguro en un filtro posterior, los eventos se irán depurando. Las categorías y cantidad de eventos seleccionados son:

7:39 p. m. ✓



| Etiquetas de fila | Cuenta de EVENTO |
|---|---|
| ACTIVACIÓN ARTEFACTO EXPLOSIVO | 4 |
| ACTIVACIÓN ZONA MINADA | 1 |
| ATAQUE FUERZA PUBLICA | 2 |
| BLOQUEOS, DISTURBIOS Y MANIFESTACIONES | 3 |
| COMBATE | 12 |
| DEPOSITO ILEGAL | 6 |
| FUEGO AMIGO | 1 |
| INCAUTACIÓN | 3 |
| PERDIDO | |
| Total general | |

7:41 p. m. ✓

003-2024-CARGUE EVENTOS SILAE MARZO....
23 kB • XLSX

7:41 p. m. ✓

DILEA CEDOE 2024
MY, Ss, SS, Ss Espitia, Tú

Buenas días con el permiso del señor Mayor Castañeda adjunto archivo **"BASE DE DATOS EVENTOS DE IMPACTO SEMANA 02 AL 08 DE ABRIL"**, los cuales contienen 14 eventos seleccionados de mayor relevancia en este periodo (incluyen novedades de personal), la invitación para lo integrantes del equipo de la DILEA es revisar la información y mantener actualizados respecto lo que ocurre en el ambiente operacional, saludos.

9:12 a. m. ✓

BASE DE DATOS BOLETIN DIARIOS SEM 02 ABRIL A...
103 kB • XLSX

9:13 a. m. ✓

DILEA CEDOE 2024
MY, Ss, SS, Ss Espitia, Tú

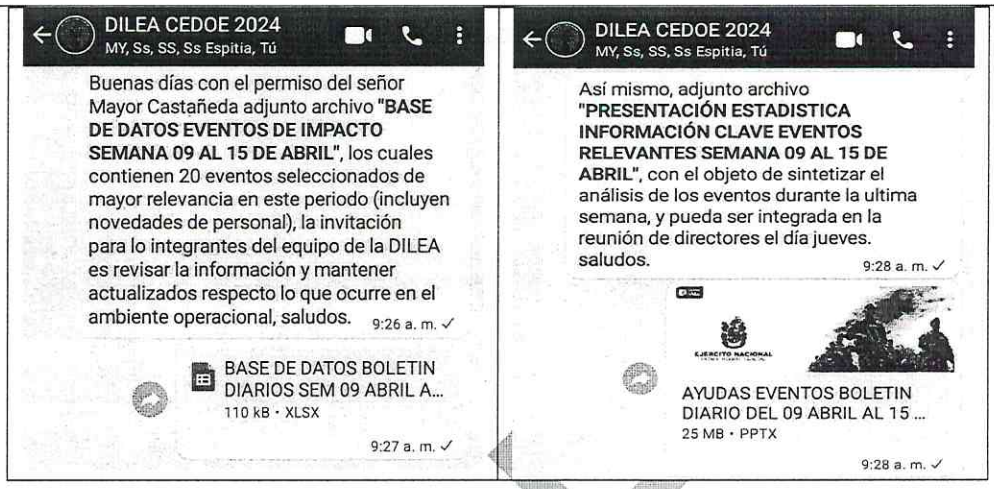
Así mismo, adjunto archivo **"PRESENTACIÓN ESTADISTICA INFORMACIÓN CLAVE EVENTOS RELEVANTES SEMANA 02 AL 08 DE ABRIL"**, con el objeto de sintetizar el análisis de los eventos durante la ultima semana, y pueda ser integrada en la reunión de directores el día jueves. saludos.

★ 9:15 a. m. ✓



AYUDAS EVENTOS BOLETIN DIARIO DEL 02 ABRIL AL 08 ...
25 MB • PPTX

9:15 a. m. ✓



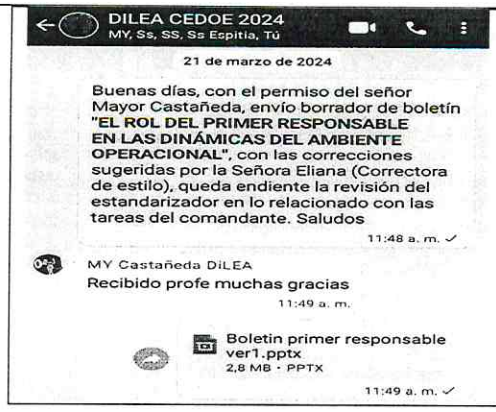

**Obligación No. 6:** Mantener una adecuada disponibilidad para desarrollar las capacitaciones ordenadas por la Dirección de Lecciones Aprendidas del Centro de Doctrina del Ejército Nacional.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 01 | N/A | N/A | Capacite a un personal de gestores de lecciones aprendidas del ámbito de la capacitación y del entrenamiento conforme la Directiva n°011 de 2019 del Ministerio de la Defensa Nacional. |

**Obligación No. 7:** Cumplir con la elaboración y proyección de requerimientos ordenados por la Dirección de Lecciones Aprendidas del Centro de Doctrina del Ejército Nacional.

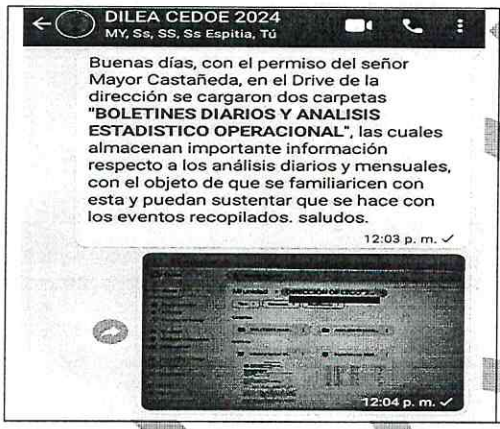
| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 01 | N/A | N/A | Elabore correcciones al boletín de lecciones aprendidas de primer responsable conforme las observaciones del corrector de estilo del CEDOE |
| 02 | N/A | N/A | Cargue en le Drive de la DILEA los análisis realizado en los primeros tres meses del año conforme las instrucciones del señor Director. |

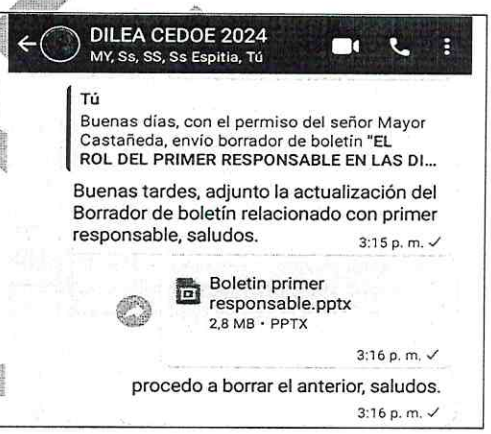
CEDOE





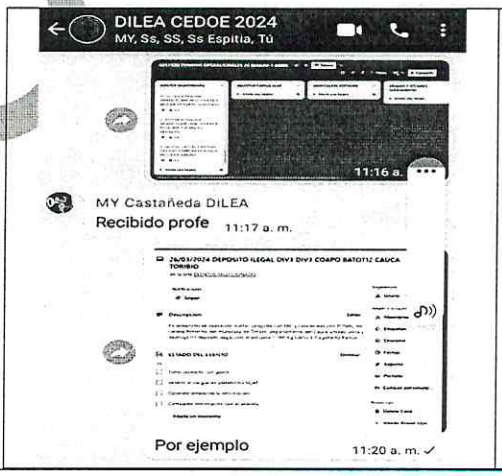





**Obligación No. 8:** Realizar el acompañamiento y asesoría al personal del Centro de Doctrina desde su experiencia y especialidad profesional.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 01 | N/A | N/A | Elabore herramienta digital para hacer seguimiento de gestión de eventos semanal conforme su impacto en la herramienta TRELLO |



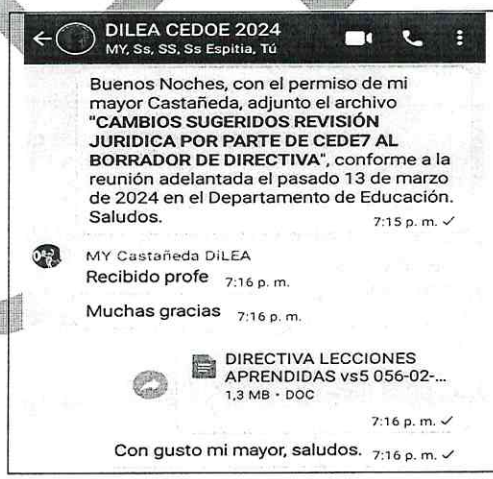


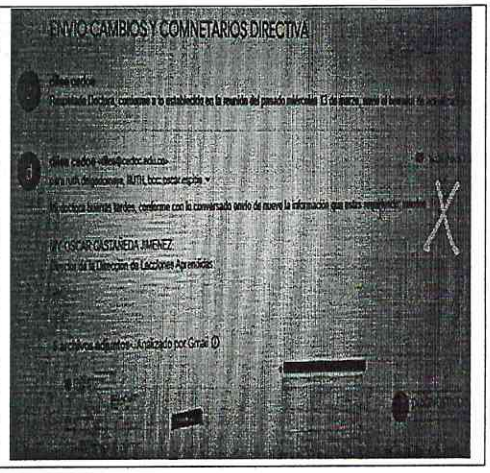

**Obligación No. 13:** Realizar los protocolos para buscar entendimientos con instituciones educativas y Gubernamentales, con el fin de dar a conocer los procesos de LLAA del Ejercito Nacional, y como ayuda eso para mostrar en avance en cuanto a la transparencia de cada tarea que cumple la institución.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 01 | N/A | N/A | Coordine videoconferencia con el Centro de Lecciones Aprendidas del Ejército de los Estados Unidos con el fin de manifestarles la intención de obtener información referente a buenas prácticas para neutralización de drones conforme dinámica del ambiente operacional. |

**Obligación No. 15:** Terminar proceso actualización y restructuración de la directiva de Lecciones Aprendidas.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 01 | N/A | N/A | Elabore correcciones al borrador de directiva conforme la sugerencia de la asesora jurídica de CEDE7, y entregue información solicitada. |




| | |
|---|---|
| **12. VALOR DEL CONTRATO** | Valor total $ 43.450.000,00<br>Valor autorizado a pagar $ 3.950.000,00 |

CEDOE

<table>
<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)<br>PAGO PLANILLA MES MARZO<br><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 252.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SALUDTOTAL</td><td>$ 197.500</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 8.300</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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.).</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL [ X ] TOTAL [ ]<br><br>Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de ABRIL, TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE $3.950.000, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</td></tr>
</table>

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

**MY, OSCAR CASTAÑEDA JIMÉNEZ**
**DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE LECCIONES APRENDIDAS**
**SUPERVISOR**

CEDOC