MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N° 4
"CACIQUE YARIGUIES"

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN
PARCIAL X TOTAL_____ No. 09

Medellín (Antioquia), 23 de octubre de 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Mauricio Páez Gaviria Identificación: 91.040.522 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Calle 61 sur 40 – 59 Barrio florida – Sabaneta Teléfono: 3136498802 E-mail: oferentes.sas@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Mayor DIEGO ARMANDO MARTÍNEZ MUÑOZ Cargo: Oficial de Operaciones con Funciones Administrativas de Ejecutivo y Segundo Comandante BASPC4 Resolución de Nombramiento: 241 del 21 de octubre de 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	018- CENAC MEDELLÍN – 2024 Fecha de suscripción: 20 de enero de 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: M-100220908 Aseguradora: Mundial de Seguros S.A. Fecha oficio aprobación 1 de febrero de 2024
5. CRP	No. CRP: 49224 Fecha expedición: 2 DE FEBRERO DE 2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-052 Dependencia: 052- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE MEDELLÍN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008 002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: NACIÓN Recurso: 10 CSF Valor: **$38.000.000,00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	31/01/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde el 31 de enero de 2024 hasta el día 30 de noviembre de 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL BATALLÓN DE ASPC N° 4 "CACIQUE YARIGUIES".
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ASESOR JURÍDICO:** **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.** 1. Efectuar asesoría en asuntos jurídicos como: disciplinario, penales, administrativos, de derecho internacional humanitario y derechos humanos al Comando, miembros de la Unidad Militar o Unidades Militares y demás que se requieran. 2. Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por el Comando del Ejército. La Oficina Jurídica Integral encaminadas salvaguardar de los Derechos Humanos de los miembros de la Unidad o Unidades. 3. Asesorar en el impulso de los procesos al funcionario competente respecto a las investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares y/o administrativas por perdida de material, que cursan en la Unidad Militar o las Unidades Militares. Dar trámite a los despachos comisorios que lleguen a la Unidad. 4. Proyectar dentro de los términos legales y según directrices del Departamento Jurídico Integral (CEDE 11) las denuncias penales por afectaciones a los DD.HH. e infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometen los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el acompañamiento correspondiente al Comando de la Unidad Militar o las Unidades Militares. 5. Gestionar dentro de los términos legales, los derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la Unidad o Unidades. 6. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar

	o las Unidades Militares y el CEDE 11, en temas de su conocimiento que le sean solicitados. 7. Recomendar el contenido de las fichas técnicas y cuadro de seguimiento de muertes ocurridas en el desarrollo de operación militar, habida cuenta que son un elemento de información a nivel central y la formación allí compilada sirve de insumo al comando Superior para análisis y toma de decisiones. 8. Asesorar a la Unidad o Unidades en materia de Derechos Humanos DIH, así como en la orientación de la conformación, actualización y alimentación del archivo jurídico operacional de la unidad militar. 9. Realizar asesoría y capacitación en procedimientos jurídicos (Derecho Operacional, Derechos Humanos, DIH, Derecho Penal, Derecho Disciplinario) al personal militar de la Unidad o Unidades. 10. Socializar y actualizar en temas jurídicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo a las necesidades que el Comando de la Unidad estime conveniente. 11. Responder por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización de archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos autor que de los mismos se deriven. 12. No realizar representaciones juridiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón al presente contrato de prestación de servicios. 13. Defender y promocionar los Derechos Humanos, entendidos como a unidad integral de derechos civiles y políticos, económicos, sociales y culturales y de derechos colectivos, conforme a las normas constitucionales y a los tratados internacionales ratificados por Colombia. 14. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión y los requeridos para la ejecución del contrato. 15. Conservar y defender la dignidad y el decoro de la profesión. 16. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servicios públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión. 17. Obrar con lealtad y honradez en sus relaciones profesionales. 18. Guardar el secreto profesional incluso después de cesar la prestación de sus servicios. 19. Informar con veracidad a la institución a través del supervisor, cuando las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere y agregarlas en la Plataforma SECOP 2. Agregar mensualmente las cuentas de cobro a la Plataforma SECOP II. 3. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N.- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN, BASPC4 o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato. 4. Afiliarse a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar a las certificaciones del cumplido del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la

	base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales ARP. De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades de sanitarias correspondiente. **5.** El contratista se compromete a entregar durante los treinta (30) días posteriores a la terminación del plazo de ejecución la planilla de aportes a seguridad social del último pago efectuado por la entidad, de conformidad con el Decreto 1273 de 2018 Articulo 1: *"Pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior".* **6.** Trabajar sujetos a los más rigurosos principios de ética profesional, a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, especialmente en lo previsto en su artículo 15, a las leyes y disposiciones que regulen su labor. Capacitarse en programas y áreas relacionadas con su labor. **7.** Teniendo en cuenta que dentro de la información que va a estar a su cargo corresponde al MINISTERIO DE DEFENSA, el contratista se compromete a salvaguardar el mismo puesto que se considera INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO. **8.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **9.** Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del presente contrato y del fichero de seguridad entregado por el BASPC4 y no permitir su uso por parte de ninguna persona y hacer el reintegro que corresponda. **10.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con BASPC4. **11.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a CENAC REGIONAL MEDELLÍN en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. **12.** En el evento de presentar incapacidad temporal (30 días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, BASPC4. **13.** 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. **14.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. **15.** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del BASPC4, y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. **16.** Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. **17.** El objeto contractual se prestará en la ciudad de la Unidad, en caso de requerirse algún desplazamiento, la Unidad beneficiaria le reconocerá los gastos de viaje. En este último caso deben estar previamente planeados y autorizados por el competente. **18.** Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.

	19. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 20. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC – BASPC4 a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC REGIONAL MEDELLÍN y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional - CENAC REGIONAL MEDELLÍN ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	OCTUBRE 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Efectuar asesoría en asuntos jurídicos como: disciplinario, penales, administrativos, de derecho internacional humanitario y derechos humanos al Comando, miembros de la Unidad Militar o Unidades Militares y demás que se requieran. **Se realizó asesoría al Comandante de la Unidad, Ejecutivo y Segundo Comandante, Oficial de Operaciones, Coordinador Jurídico Militar. Cumpliendo con las siguientes actividades: Respuestas Acciones constitucionales tutela y derecho de petición.** 2. Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por el Comando del Ejército. La Oficina Jurídica Integral encaminadas salvaguardar de los Derechos Humanos de los miembros de la Unidad o Unidades. **En el presente mes no hubo requerimientos por parte del Comando Superior del Ejercito, como tampoco por la Unidad con relación a la salva guarda de los DD.HH. de los integrantes de la Unidad Militar.** 3. Asesorar en el impulso de los procesos al funcionario competente respecto a las investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares y/o administrativas por perdida de material, que cursan en la Unidad Militar o las Unidades Militares. Dar trámite a los despachos comisorios que lleguen a la Unidad. **Se efectuó el acompañamiento a cada una de las indagaciones disciplinarias e investigaciones administrativas, asimismo, se asesoró a los funcionarios de instrucción y funcionarios competentes en cada una de las indagaciones e investigaciones que se adelantan.** **Actividades 1 de octubre:** - Jornada de acreditación de victimas - Reunión Cdte batallón - Reunión ejecutivo batallón - Búsqueda información vehículos acompañamiento auditoría contraloría CENAC - Dictamen pericial IA 002/2019 - Actualización archivo 2011 **Actividades 2 de octubre:** - Reunión comando BASPC4 seguimiento ruta violencia género. - Apertura ID 114-2024. - Notificación personal apertura ID 114-2024. - Comunicaciones de Ley ID 1114-2024.

- Envío IA 034-2022 consulta.
- Visita especial depósito armamento IA 002-2019.
- Apoyo Contraloría CENAC MEDELLÍN

Actividades 4 de octubre:

- Audiencia disciplinaria reservada ID # 108 de 2023
- Audiencia disciplinaria reservada ID # 111 de 2023

Actividades 5 de octubre:

- Acta de posesión funcionario de instrucción
  Citación funcionario de instrucción
- Solicitud material probatorio DISPENSARIO MÉDICO
- Solicitud pruebas ayudantía
- Solicitud pruebas S1
- Solicitud diligencias de declaración juramentada S1
- 7. solicitud pruebas Psicóloga BASER

Actividades 7 de octubre:

- Proyección fallo primera instancia ID 111-2023.
- Auto ordena desglose IA. 035-2022.
- Actualización IA 019-2021 SIJEN Fallo segunda instancia confirma cesación procedimiento.
- Actualización SIJEN ID. 112-2024 terminación procedimiento.

Actividades 8 de octubre:

- Sustanciación IA 002-2019.
- Capacitación plana mayor.
- Plazos cobros persuasivos.
- Envío DIPER fallo primera instancia sancionatorio y constancia ejecutoria ID 027-2020.

Actividades 9 de octubre:

- Fallo primera instancia IA 002-2019.
- Actualización archivo S11.
- Actualización SIJEN IA 080-2021

Actividades 10 de octubre:

- Actualización SIJEN IA 017-2021 fallo segunda instancia confirma cesación procedimiento.
- Notificación personal IA- 114-2024.
- Informe JEM- BR4 seguimiento Procesos Disciplinarios y Administrativos.
- Plazo CENAC informe bienes por pérdida o daño.

Actividades 11 de octubre:

- Fallo única instancia IA 002-2019.
- Avisos de ley fallo única IA 002-2019.
- Auto formulación cargos ID 102-2023.
- Notificación personal Auto formulación cargos ID 102-203.
- Comunicación DIPER auto cargos cargos ID 102-2023.
- Asesoría ejecutiva BASPC4.
- Plazo novedades SIJEN.

Actividades 15 de octubre:

- Actualización estados procesales ID – IA.
- VCD. Cobros persuasivos CEDE4 .

BASPC4

- Actualización cuadro estadístico IA y ID BASPC4.
- Avisos de Ley fallo segunda instancia confirma cesación procedimiento IA 039-2023.
- Constancia ejecutoria Fallo segunda instancia confirma cesación procedimiento IA 039-2023.
- Avisos de Ley fallo segunda instancia confirma cesación procedimiento IA 018-2021.
- Constancia ejecutoria fallo segunda instancia confirma cesación procedimiento IA 018-2021.
- Compunciones de Ley fallo segunda instancia confirma cesación procedimiento IA 017-2021.
- Comunicación SLP GARCÍA FRANCO cesación procedimiento IA 017-2021.
- Constancia ejecutoria fallo segunda instancia confirma cesación procedimiento IA 017-2021.

Actividades 16 de octubre:

- Revista Investigaciones Disciplinarias – Investigaciones Administrativas Comando DIVISIÓN 7.

4. Proyectar dentro de los términos legales y según directrices del Departamento Jurídico Integral (CEDE 11) las denuncias penales por afectaciones a los DD.HH. e infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometen los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el acompañamiento correspondiente al Comando de la Unidad Militar o las Unidades Militares.

En el presente mes no hubo requerimientos por parte de la Unidad con relación a la denuncia penal por vulneración de los DD.HH. y D.I.H., de los integrantes de la Unidad Militar.

5. Gestionar dentro de los términos legales, los derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la Unidad o Unidades.

Se proyectaron las respuestas dentro de los términos legales en cuanto a las acciones constitucionales con relación a derechos de petición no huno y acciones de tutela una.

6. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE 11, en temas de su conocimiento que le sean solicitados.

En el presente mes no hubo requerimientos por parte de la Unidad.

7. Recomendar el contenido de las fichas técnicas y cuadro de seguimiento de muertes ocurridas en el desarrollo de operación militar, habida cuenta que son un elemento de información a nivel central y la formación allí compilada sirve de insumo al comando Superior para análisis y toma de decisiones.

En el presente mes no hubo requerimientos por parte de la Unidad.

8. Asesorar a la Unidad o Unidades en materia de Derechos Humanos DIH, así como en la orientación de la conformación, actualización y alimentación del archivo jurídico operacional de la unidad militar.

En el presente mes no hubo requerimientos por parte de la Unidad.

9. Realizar asesoría y capacitación en procedimientos jurídicos (Derecho Operacional, Derechos Humanos, DIH, Derecho Penal, Derecho Disciplinario) al personal militar de la Unidad o Unidades.

BASPC4

	En el presente mes hubo capacitación al personal de soldados, en el tema de RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA y FISCAL de los servidores públicos uniformados. 10. Socializar y actualizar en temas jurídicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo a las necesidades que el Comando de la Unidad estime conveniente. **Se realizó asesoría a cada una de los servidores públicos uniformados que la requirieron en especial al Comandante de la Unidad, Ejecutivo y Segundo Comandante.** 11. Responder por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización de archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos autor que de los mismos se deriven. **Se controló que se lleven de manera adecuada los libros radicadores y bases de datos actualizadas, así como la verificación el adecuado archivo de los expedientes.** 12. No realizar representaciones juridiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón al presente contrato de prestación de servicios. **No se hizo, acorde con las estipulaciones contenidas en la Ley 1123 de 2007.** 13. Defender y promocionar los Derechos Humanos, entendidos como a unidad integral de derechos civiles y políticos, económicos, sociales y culturales y de derechos colectivos, conforme a las normas constitucionales y a los tratados internacionales ratificados por Colombia. **Se procuro la defensa y promoción de los DD.HH. en cada una de las actividades contractuales desarrolladas en el presente mes de manera eficaz.** 14. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión y los requeridos para la ejecución del contrato. **Se desarrollaron de acuerdo a cada una de las actividades en cuanto al estudio y análisis de la legislación colombiana, la doctrina y la jurisprudencia a fin de asesorar y proyectar en legal y debida forma a los miembros de la Unidad.** 15. Conservar y defender la dignidad y el decoro de la profesión. **Se realiza acorde con la normatividad de la Ley 1123 de 2007, Código Disciplinario del Abogado, bajo una ética personal y profesional, observando la Constitución Política y la ley. Como un deber profesional propia de todo profesional del derecho.** 16. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servicios públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión. **Se realiza acorde con la normatividad de la Ley 1123 de 2007, Código Disciplinario del Abogado, bajo una ética personal y profesional, observando la Constitución Política y la ley. Como un deber profesional**

<table>
<tr><td></td><td>propia de todo profesional del derecho.

17. Obrar con lealtad y honradez en sus relaciones profesionales.
En desarrollo de este deber, entre otros aspectos, como abogado actuó con criterio equitativo, justificado y proporcional frente al servicio prestado o de acuerdo a las normas que se dicten para el efecto.

18. Guardar el secreto profesional incluso después de cesar la prestación de sus servicios.

Se realiza acorde con la normatividad de la Ley 1123 de 2007, Código Disciplinario del Abogado, bajo una ética personal y profesional, observando la Constitución Política y la ley. Como un deber profesional propia de todo profesional del derecho.

19. Informar con veracidad a la institución a través del supervisor, cuando las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional.

En el presente mes las actividades contractuales no han dado motivo a la afectación de la independencia o motivo para impedimento o recusación sobre las actividades propias del servicio encomendando.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $38.000.000,00
Valor autorizado a pagar: $3.800.000.00</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>VALOR PAGADO</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>NO APLICA</td><td>0</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$ 190.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>ARL SURA</td><td>$ 8.000</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>$ 198.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.
Así mismo, tanto el señor MAURICIO PÁEZ GAVIRIA y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL MEDELLÍN han dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Omitido</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>La prestación de servicios se ejecutó sin novedad en el presente mes por la profesional, y se recibió a conformidad acorde con el objeto del contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Medellín 23 de octubre de 2024.

Auténtica,

MY DIEGO ARMANDO MARTÍNEZ MUÑOZ
Oficial de Operaciones con Funciones Administrativas de Ejecutivo y Segundo Comandante BASPC4
SUPERVISOR contrato 018 CENACMED 2024
RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO 241 del 21 de octubre de 2024