MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRO DE DOCTRINA DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X ☐ TOTAL ☐
No. 10

Bogotá D.C., noviembre de 2024.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JOSE JORGE DAZA AROCHA Identificación: CC. 77.183.481 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 17 # 135-54 apto 101, Bogotá Teléfono de contacto: 3024131933 E-mail de contacto: jorgejord75@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. WILMAR NIÑO VIVAS Cargo: Director DIGED Resolución de nombramiento No. 096 del 25 de enero de 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato No CD-095-CENACEDUCACIÓN-2024 Fecha de suscripción: 31 de enero de 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-46-101031798 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 01 de febrero de 2024 Aprobado por: CR. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP: 8624 CRP: 4024 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: $ 33.990.000
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 SUBOFICIAL DE LA RESERVA, EN EL ÁREA DE TAXONOMIA DOCTRINAL EN EL DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN Y PERDIDA DE VIGENCIA DE LA DOCTRINA Y PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE DOCTRINA EN CEDOE.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** Debe realizar las siguientes actividades específicas:

	1. Participa en el proceso doctrinal con la revisión de los informes de evaluación y programas directivos de cada publicación. 2. Participa en el proceso doctrinal con la revisión de cada borrador de autor y asigna la nomenclatura de acuerdo a reglamento. 3. Integra el equipo redactor de la actualización del reglamento EJC 1-01 doctrina y publicaciones militares como autor del capítulo 3 "responsabilidades en el proceso de desarrollo de publicaciones militares" y capítulo 4 "estructura de las publicaciones". 4. Realiza como mínimo una capacitación trimestral en lo que respecta al reglamento EJC 1-01 doctrina y publicaciones militares. 5. Apoya en la elaboración de documentos de carácter investigativos sobre publicaciones militares. 6. De acuerdo con la necesidad realiza asesoría a las diferentes direcciones del CEDOE en temas de publicaciones militares. 7. Entrega de todos los archivos al director de DIGED que se generen como ocasión del cumplimiento del presente contrato. 8. Elaboración de documentos de carácter investigativos sobre publicaciones militares. 9. Apoya a la sección jurídica con la elaboración de conceptos doctrinales para la respuesta de requerimientos jurídicos. 10. Entregar BACKUP digital con los soportes de ejecución de cada una de las actividades desarrolladas de acuerdo al presente contrato de prestación de servicios. 11. 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. NOTA: Las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación como precontractual, postcontractual o convenios. 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 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, 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 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, 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 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.
10. PERIODO DEL INFORME	Noviembre de 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1.** Participa en el proceso doctrinal con la revisión de los informes de evaluación y programas directivos de cada publicación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se realiza revisión del informe de evaluación del MEM Maestro de soga en asalto aéreo, realizando una serie de observaciones y

			recomendaciones
2	N/A	N/A	Se realiza revisión del programa directivo del MEM Maestro de soga en asalto aéreo, realizando una serie de observaciones y recomendaciones
3	N/A	N/A	Se realiza primera revisión del programa directivo de la CEE Guía para vigilancia y reconocimiento en operaciones militares. realizando una serie de observaciones y recomendaciones
4	N/A	N/A	Se realiza primera revisión del informe de evaluación de la CEE Guía para vigilancia y reconocimiento en operaciones militares. realizando una serie de observaciones y recomendaciones
5	N/A	N/A	Se realiza revisión del programa directivo del MTE 3-21.21 Batallón de Infantería mecanizada realizando una serie de observaciones y recomendaciones
6	N/A	N/A	Se realiza revisión del informe de evaluación del MTE 3-21.21 Batallón de Infantería mecanizada realizando una serie de observaciones y recomendaciones
7	N/A	N/A	Se realiza revisión del programa directivo del MTE 3-20.127 Empleo táctico del pelotón de motos realizando una serie de observaciones y recomendaciones
8	N/A	N/A	Se realiza revisión del informe de evaluación del MTE 3-61.1 Información pública realizando una serie de observaciones y recomendaciones
9	N/A	N/A	Se realiza segunda revisión del programa directivo de la CEE 7-XX.X Guía para vigilancia y reconocimiento en operaciones militares realizando una serie de observaciones y recomendaciones
10	N/A	N/A	Se realiza segunda revisión del informe de evaluación de la CEE 7-XX.X Guía para vigilancia y reconocimiento en operaciones militares realizando una serie de observaciones y recomendaciones
11	N/A	N/A	Se realiza revisión del programa directivo del MTE 3-61.1

			Información pública realizando una serie de observaciones y recomendaciones
12	N/A	N/A	Se realiza revisión del programa directivo del MTE 3-21.18 Marchas a pie realizando una serie de observaciones y recomendaciones
13	N/A	N/A	Se realiza revisión del informe de evaluación del MTE 3-21.18 Marchas a pie realizando una serie de observaciones y recomendaciones

Obligación No. 2. Participa en el proceso doctrinal con la revisión de cada borrador de autor y asigna la nomenclatura de acuerdo a reglamento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se realiza la revisión del borrador de autor del MEM Maestro de soga en asalto aéreo en cuanto a su taxonomía y estructura, realizando una serie de observaciones y recomendaciones
2	N/A	N/A	Se realiza la tercera revisión del borrador de autor del (MTE) 3-04.50 Técnicas de búsqueda y rescate para la Aviación del Ejército en cuanto a su taxonomía y estructura, realizando una serie de observaciones y recomendaciones
3	N/A	N/A	Se realiza primera revisión del borrador de autor del MTE 1-20 Historia militar en cuanto a su taxonomía y estructura, realizando una serie de observaciones y recomendaciones
4	N/A	N/A	Se realiza revisión del borrador de autor del MTE 3-21.21 Batallón de Infantería mecanizada en cuanto a su taxonomía y estructura, realizando una serie de observaciones y recomendaciones
5	N/A	N/A	Se realiza segunda revisión del borrador de autor del MTE 1-20 Historia militar en cuanto a su taxonomía y estructura, realizando una serie de observaciones y recomendaciones
6	N/A	N/A	Se realiza la revisión del borrador de autor CEE 7-XX.X Guía para vigilancia y reconocimiento en operaciones militares en cuanto a su taxonomía y estructura, realizando una serie de observaciones y recomendaciones
7	N/A	N/A	Se realiza revisión del borrador de autor del MTE 3-21.18 marchas a pie, en cuanto a su taxonomía y estructura realizando una serie de observaciones y recomendaciones

8	N/A	N/A	Se realiza segunda revisión del borrador de autor CEE 7-1.4 Guía para vigilancia y reconocimiento en operaciones militares en cuanto a su taxonomía y estructura
9	N/A	N/A	Se realiza tercera revisión del borrador de autor del MTE 1-20 Historia militar en cuanto a su taxonomía y estructura, realizando una serie de observaciones y recomendaciones
10	N/A	N/A	Se realiza cuarta revisión del borrador de autor del MTE 1-20 Historia militar en cuanto a su taxonomía y estructura, sin observaciones

Obligación No. 6. De acuerdo con la necesidad realiza asesoría a las diferentes direcciones del CEDOE en temas de publicaciones militares.

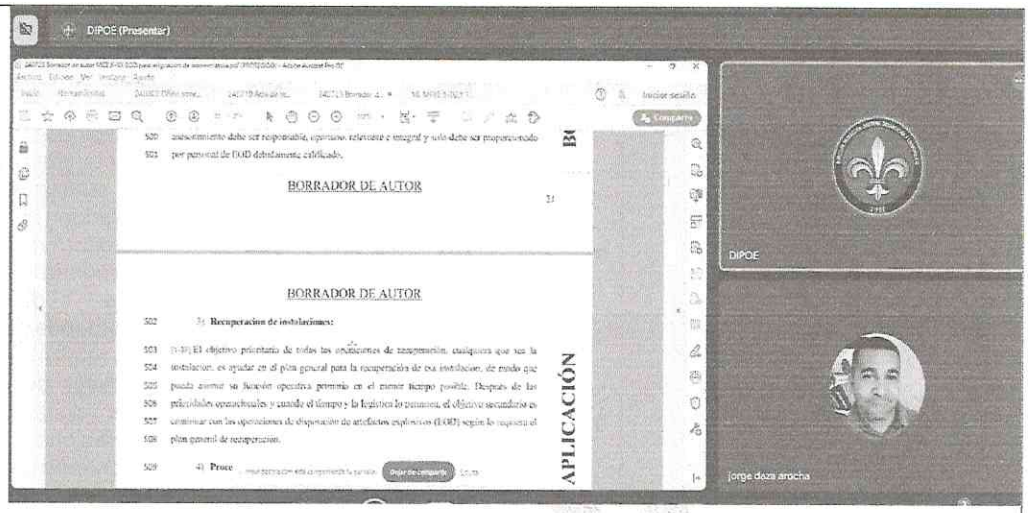
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Búsqueda y envío en PDF al señor CR R. Julián Arias del Joint publication JP 3-42 Joint explosive ordnance disposal
2	N/A	N/A	Búsqueda y envío en PDF al señor CR R. Julián Arias el MCE 3-04 Aviación
3	N/A	N/A	Se realiza la documentación para la aprobación del MTE 2-22.11 Recolección de información de inteligencia humana encubierta (Formato de autenticación, exposición de motivos, lista de verificación y resolución de aprobación
4	N/A	N/A	Se realiza la documentación para la aprobación del MCE 3-13 Operaciones de información (Formato de autenticación, exposición de motivos, lista de verificación y resolución de aprobación
5	N/A	N/A	Se realiza búsqueda y envío en PDF del ANEXO C propiedad intelectual del EJC 1-01 al señor MY. NIÑO Director de DIGED
6	N/A	N/A	Se realiza corrección de observaciones realizadas por la jurídica del CEDOE a la documentación para la aprobación del MTE 2-22.11 Recolección de información de inteligencia humana encubierta (Formato de autenticación, exposición de motivos, lista de verificación y resolución de aprobación
7	N/A	N/A	Se realiza corrección de observaciones realizadas por la jurídica del CEDOE a la documentación para la aprobación del MCE 3-13 Operaciones de información (Formato de autenticación, exposición de motivos, lista de verificación y resolución de aprobación

8	N/A	N/A	Búsqueda y envío en PDF del EJC 3-176-1 Reglamento de vuelo para la aviación del Ejército al señor CR. R. Julián Arias Asesor de DIPOE
9	N/A	N/A	Se realiza asesoría al señor SS. QUIMBAY sobre el procedimiento para el cambio de nomenclatura y tipo de publicación de (MCE a MTE), de acuerdo a lo descrito en el reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército Nacional EJC 1-01

Obligación No. 8. Elaboración de documentos de carácter investigativos sobre publicaciones militares.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se realiza oficio de la revisión del borrador de autor del MEM Maestro de soga en asalto aéreo en cuanto a su taxonomía y estructura, realizando una serie de observaciones y recomendaciones
2	N/A	N/A	Se realiza oficio de la tercera revisión del borrador de autor del (MTE) 3-04.50 Técnicas de búsqueda y rescate para la Aviación del Ejército en cuanto a su taxonomía y estructura, realizando una serie de observaciones y recomendaciones
3	N/A	N/A	Se realiza oficio de la primera revisión del borrador de autor del MTE 1-20 Historia militar en cuanto a su taxonomía y estructura, realizando una serie de observaciones y recomendaciones
4	N/A	N/A	Se realiza coordinación con el señor CR. Restrepo terminólogo del CEDOE y el señor CR.R. Jorge Rojas asesor DIPOE, sobre el tipo de información contenida en el MTE 1-20 Historia militar y de esta forma coordinar con el equipo redactor de la misma para realizar las modificaciones correspondientes para que su taxonomía corresponda a un manual de técnicas del Ejército (MTE)
5	N/A	N/A	Se asiste a la reunión de revisión de pruebas del MCE 3-13 Operaciones de información, presidida por el señor CR López Director CEDOE- MY NIÑO, CR.R. Saavedra, CR. R Restrepo, MY. Cuellar
6	N/A	N/A	Se realiza coordinación con el equipo redactor del MTE 1-20 Historia militar para solucionar las dudas sobre las observaciones realizadas en el oficio de revisión de dicha publicación,

	7	N/A	N/A	Se realiza oficio de la revisión del borrador de autor del MTE 3-21.21 Batallón de Infantería mecanizada en cuanto a su taxonomía y estructura, realizando una serie de observaciones y recomendaciones
	8	N/A	N/A	Se realiza oficio de la revisión del borrador de autor del MTE 1-20 Historia militar en cuanto a su taxonomía y estructura, realizando una serie de observaciones y recomendaciones
	9	N/A	N/A	Se realiza oficio de la revisión del borrador de autor CEE 7-XX.X Guía para vigilancia y reconocimiento en operaciones militares en cuanto a su taxonomía y estructura, realizando una serie de observaciones
	10	N/A	N/A	Se realiza la asignación de la nomenclatura de acuerdo a su taxonomía de la CEE 7-1.4 Guía para vigilancia y reconocimiento en operaciones militares
	11	N/A	N/A	Se realiza oficio de la segunda revisión del borrador de autor CEE 7-1.4 Guía para vigilancia y reconocimiento en operaciones militares en cuanto a su taxonomía y estructura, sin observaciones
	12	N/A	N/A	Se realiza oficio de la tercera revisión del borrador de autor del MTE 1-20 Historia militar en cuanto a su taxonomía y estructura, realizando una serie de observaciones y recomendaciones
	13	N/A	N/A	Se realiza oficio de la cuarta revisión del borrador de autor del MTE 1-20 Historia militar en cuanto a su taxonomía y estructura, donde se sugiere que dicha publicación continue con el siguiente paso del proceso doctrinal correspondiente.
	14	N/A	N/A	Se realiza oficio de la revisión del borrador de autor del MTE 3-21.18 marchas a pie en cuanto a su taxonomía y estructura, realizando una serie de observaciones y recomendaciones



Obligación No. 9. Apoya a la sección jurídica con la elaboración de conceptos doctrinales para la respuesta de requerimientos jurídicos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Búsqueda e investigación de información contenida en las diferentes publicaciones militares de la Fuerza, concerniente a (...) Verificar si la doctrina actual contempla tácticas, técnicas y procedimientos para garantizar la seguridad al momento de hacer intervenciones por parte de empresas en tareas de construcción o mantenimiento a la infraestructura critica del estado, en un ambiente operacional con presencia y dinámica delictiva por parte de la amenaza(...)
2	N/A	N/A	Búsqueda e investigación de información contenida en las diferentes publicaciones militares de la Fuerza, concerniente a conducto regular
3	N/A	N/A	Búsqueda e investigación de información contenida en las diferentes publicaciones militares de la Fuerza, concerniente al concepto establecido en la doctrina militar sobre plan de reacción y contra ataque de las unidades militares, cuando se efectúa, para que se hace el mismo y porque es necesario
4	N/A	N/A	Búsqueda e investigación de información contenida en las diferentes publicaciones militares de la Fuerza, concerniente a los manuales vigentes para mes de octubre de 2024 referente a los servicios de guarnición y procedimiento referente a las escoltas

<table>
<tr><td></td><td colspan="5">de un Batallón</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td colspan="5">Valor total $33.990.000
Valor autorizado a pagar en el presente mes $3.090.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td colspan="5">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 OCTUBRE

<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Ver. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLFONDOS</td><td>$208.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$162.500</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$6.800</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td colspan="5">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).</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td colspan="5">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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td colspan="5">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 colspan="5">De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de NOVIEMBRE, TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS M/CTE $3.090.000, 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 noviembre de 2024.

Mayor WILLIAR NIÑO VIVAS
Director DIGED
SUPERVISOR