**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X ☐ TOTAL ☐**
**No. 08**
**Bogotá D.C., septiembre de 2025.**

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: GIOVANNY LOZANO PARDO<br>Identificación: 80.423.661 de BOGOTA D.C<br>Nacionalidad COLOMBIANA<br>Dirección – ciudad de residencia: Bogotá Carrera 7b No 134b-66 apto 702 T4<br>Teléfono de contacto: 310 375 21 87<br>E-mail de contacto: gioloza2209@gmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: MY. MIGUEL ANGEL MORALES ACOSTA<br>Cargo: Oficial Jefe Área de Apoyo CEDOE<br>Resolución de nombramiento No. 174 del 04 de febrero de 2025 |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | Contrato No CD-173-CENACEDUCACIÓN-2025<br>Fecha de suscripción: 14 de febrero de 2025 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De póliza: 2546101039744<br>Aseguradora: Seguros del Estado S.A<br>Fecha oficio aprobación: 15 de febrero de 2025<br>Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN. |
| **5. CRP** | No. CDP. 10825 CRP: 30025<br>Fecha expedición: CDP: 22/01/2025 CRP: 19/02/2025<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN<br>Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURIDICO Y DE CONTABILIDAD)<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso: 10<br>Valor: $ 38.400.000 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 19 de febrero de 2025 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | ocho (8) meses |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESTANDARIZADOR EN LAS PUBLICACIONES DOCTRINALES DE LA FUNCIÓN DE CONDUCCIÓN DE LA GUERRA MOVIMIENTO Y MANIOBRA, ASESORAR AL PERSONAL DE AUTORES INTERNOS Y EXTERNOS EN TEMAS DOCTRINALES, QUE FOMENTEN LA PRODUCCIÓN DE PUBLICACIONES MILITARES ALINEADAS A LA DOCTRINA VIGENTE". |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | OBLIGACIONES ESPECIFICAS<br><br>Debe realizar las siguientes actividades específicas:<br><br>1. Participar en la estandarización de la generación y actualización de las publicaciones doctrinales que le sean asignados por el director de la dirección de producción de doctrina, organización y equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional. (DIPOE) o quien haga sus veces, realizando las correspondientes observaciones y recomendaciones mediante matriz de comentarios estandarizada impuesta en el reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército nacional EJC1-01, anexo I. |

| | |
|---|---|
| | 2. Realizar un adecuado acompañamiento y asesoría doctrinal al personal perteneciente a los equipos redactores de las publicaciones ordenadas.<br>3. 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.<br>4. Participar en la estandarización de la generación y actualización de otras publicaciones militares que se ordenen según el plan de trabajo establecido por la DIPOE realizando las correspondientes observaciones y recomendaciones mediante matriz de comentarios estandarizada impuesta en el reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército Nacional EJC1-01, anexo I.<br>5. El contratista deberá asistir de manera presencial a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, reuniones, grupos de trabajo, comités, entre otros) programados por el supervisor del contrato o por el director de DIPOE, que permitan desarrollar las actividades sobre las cuales versa el presente contrato de prestación de servicios profesionales.<br>6. Rendir la documentación eventual y mensual ordenada de forma oportuna y de acuerdo a los parámetros establecidos por el Comando de Educación y Doctrina.<br>7. 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>8. Cumplir con todas las actividades en la línea de tiempo establecidas por el director de DIPOE o quien haga sus veces, sin desconocer el proceso completo de estandarización.<br>9. Mantener una adecuada disponibilidad para desarrollar las capacitaciones ordenadas por el director de la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional, por lo menos una al mes.<br>10. 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.<br>11. 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.<br>12. Entregar backup digital con los soportes de ejecución de cada una de las actividades desarrolladas de acuerdo al presente contrato de prestación de servicios.<br>13. 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>14. Participar en la elaboración de artículos, ensayos u otros documentos requeridos por el director de la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional.<br>15. El contratista es responsable de diligenciar a través de la plataforma de gestión documental del Ejército Nacional, cada uno de los documentos producidos en cumplimiento de la ejecución del objeto del presente contrato. SECOP I O II<br>16. Subir los soportes de ejecución de contrato los días 16 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<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.<br>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).<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 al 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.<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 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. |

| | |
|---|---|
| | 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 los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.<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.<br>14. 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 "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.<br>15. 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.<br>16. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.<br>17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.<br>18. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.<br>19. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.<br>20. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos<br>21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br><br>**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.<br>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.<br>El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.<br>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:<br><br>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.<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<br>establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.<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** | septiembre de 2025 |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **1. Obligación No. 1** Participar en la estandarización de la generación y actualización de las publicaciones doctrinales que le sean asignados por el director de la dirección de producción de doctrina, organización y equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional. (DIPOE) o quien haga sus veces, realizando las correspondientes observaciones y recomendaciones mediante matriz de comentarios estandarizada impuesta en el reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército nacional EJC1-01, anexo I. |

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 01 | Documento aprobación proceso de estandarización MCE 6-05. | 02 septiembre 2025 enviado al señor My. Wilson Afranio Cuellar, director DIPOE. | Aprobación final del proceso de estandarización del borrador de autor MCE 6-05 "Interoperabilidad, Integración e Interdependencia de Fuerzas Especiales y Fuerzas Convencionales". |

**MCE 6-05**

**INTEROPERABILIDAD, INTEGRACIÓN, E INTERDEPENDENCIA DE FUERZAS ESPECIALES Y FUERZAS CONVENCIONALES.**

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

PÚBLICA RESERVADA

PÚBLICA RESERVADA

**2. Obligación No 6** Rendir la documentación eventual y mensual ordenada de forma oportuna y de acuerdo a los parámetros establecidos por el Comando de Educación y Doctrina.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 02 | Solicitud documento viabilidad frente a la solución del problema propuesto de armas menos letales (AML). | Requerimiento enviado 02 septiembre 2025, al señor My. Wilson Afranio Cuellar, director DIPOE. | Recomendación y análisis para propuesta de entrenamiento, certificación y empleo de AML por parte de tropas convencionales del Ejercito Nacional. |

1. **ELEMENTOS**: **Granadas de Humo, granadas aturdidoras, agentes lacrimógenos, máscaras antigás, aspersores químicos, cámaras "body cam", sistemas aéreos no tripulados (UAS), bengalas.**

   1. **Granadas de humo:** Artefacto de uso militar, policial o incluso civil, diseñado para producir una cortina densa de humo al ser activado. Su objetivo principal no es letal, sino ocultar, señalizar o distraer.

**Granadas aturdidoras**: Granadas o artefactos de distracción diseñados para desorientar momentáneamente a las personas sin causar daños permanentes, cuando se emplean de manera correcta.

**Granadas lacrimógenas**: Artefacto de control de multitudes diseñado para liberar un agente químico irritante normalmente gas lacrimógeno (CS o CN), que provoca lagrimeo intenso, irritación de las vías respiratorias, tos y desorientación temporal.

**Máscaras-antigás:** Son equipos de protección respiratoria diseñados para proteger al individuo contra agentes químicos, biológicos, radiológicos y nucleares (CBRN), además de gases lacrimógenos, humo y polvo tóxico.

**Aspersor químico**: Dispositivo diseñado para dispersar agentes químicos en forma de aerosol sobre un área determinada. Su empleo puede variar según el contexto militar, policial, agrícola o de emergencia.

**Cámara "body cam"**: Cámara corporal o cámara de cuerpo, dispositivo de grabación portátil que se coloca en el uniforme de militares, policías o personal de seguridad para registrar en audio y video el desarrollo de operaciones en tiempo real.

**Sistemas aéreos no tripulados (UAS)**: Sistema de aeronaves no tripuladas que se han convertido en una herramienta clave en el contexto militar, policial y de seguridad, además de su empleo en el contexto civil.

**Lanzagranadas LB**: Arma de apoyo diseñada para disparar granadas de 37 mm o 38 mm, sus letales y de control de disturbios.

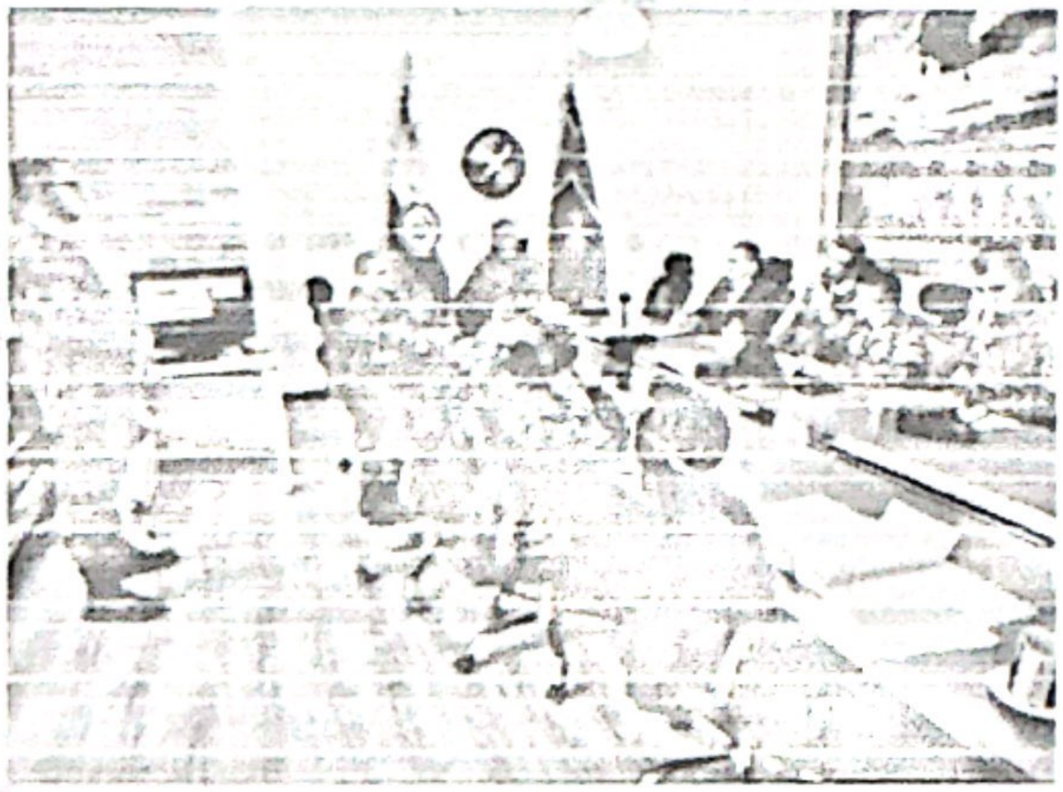
**Bengalas**: Artefactos pirotécnicos de uso militar y civil que sirve como elemento señalizador, de iluminación o de emergencia, ampliamente utilizado en el contexto militar.

3. **Obligación No 03** El contratista deberá asistir de manera presencial a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, reuniones, grupos de trabajo, comités, entre otros) programados por el supervisor del contrato o por el director de DIPOE, que permitan desarrollar las actividades sobre las cuales versa el presente contrato de prestación de servicios profesionales.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 03 | Asistencia Reunión estandarizadores DIPOE-CEDOE | Reunión Dirección CEDOE 02 septiembre 2025 | Reunión de PS estandarizadores DIPIOE y personal de directores CEDOE, discutir temas referentes al termino operaciones y proceso de inicio de la nueva actualización de los MFRE. |

4. **Obligación No 2** Realizar un adecuado acompañamiento y asesoría doctrinal al personal perteneciente a los equipos redactores de las publicaciones ordenadas.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 04 | Asistencia Concejo Directivo MCE 4-02 Sanidad en Campaña | Reunión Dirección CEDOE 01 septiembre 2025 | Asistencia reunión concejo directivo del MCE 4-02 Sanidad en Campaña, con el señor MG. Director de HOMIL. Señor MG Director CEDOC y CR Director CEDOE. |



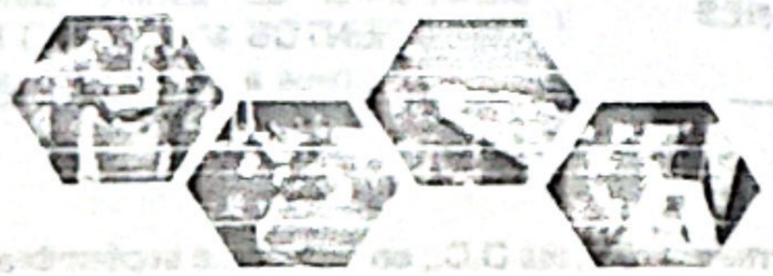
5. **Obligación No 14** Participar en la elaboración de artículos, ensayos u otros documentos requeridos por el director de la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 05 | Solicitud revisión y estandarización Boletín No 113 | Requerimiento enviado 06 septiembre 2025. por el señor My. Wilson Afranio Cuellar, director DIPOE. | Realizar la revisión y estandarización al boletín No 113 "Tareas a Desarrollar Durante la Destrucción de Laboratorios y/o Depósitos Ilegales". |

SEPTIEMBRE 2023

**TAREAS A DESARROLLAR DURANTE LA DESTRUCCION DE LABORATORIOS Y/O DEPÓSITOS ILEGALES**

El presente Boletín Doctrinal tiene como propósito analizar las actividades y tareas realizadas durante la ubicación y destrucción de laboratorios y depósitos ilegales, destinados al procesamiento de pasta base de coca y clorhidrato de cocaína. Se resalta la importancia de aplicar rigurosamente las medidas de seguridad antes, durante y después de las estas operaciones contra el narcotráfico, enmarcadas en la tarea de interdicción, con el fin de proteger la integridad vida de la tropa, mantener la legitimidad institucional y garantizar el cumplimiento de la misión.



**¿QUE PASO?**

Tropas del Batallón de Infantería N° 25 "Gral. Roberto Domingo Ricb Díaz" localizaron y procedieron a destruir un laboratorio destinado al procesamiento de pasta base de coca. Durante el procedimiento se presentó una asonada por parte de la población civil, lo que interrumpió la operación. En medio de la situación, dos sujetos que se encontraban dentro del laboratorio atacaron violentamente al personal militar, arrojándoles combustible y prendiéndoles fuego, lo que ocasionó quemaduras de segundo y tercer grado al comandante del pelotón y a dos soldados profesionales. Ante esta agresión, las tropas realizaron disparos de disuasión, logrando que los civiles emprendieran la huida, para posteriormente auxiliar a los militares heridos.

1/14

| | |
|---|---|
| **12. VALOR DEL CONTRATO** | Valor total $38.400.000<br>Valor autorizado a pagar en el presente mes $4.800.000 |
| **13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL** | Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)<br><br>PAGO PLANILLA DEL MES DE AGOSTO |

| Obligación | Entidad | Ver. Pago |
|---|---|---|
| PENSIÓN | COLPENSIONES | $307.200 |
| SALUD | FOSYGA | $240.000 |
| ARL | POSITIVA | $10.100 |

**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**<br>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral. |
| **16. RECOMENDACIONES** | Se puede 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 SEPTIEMBRE, CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE $4.800.000, 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 septiembre de 2025

Mayor **MIGUEL ANGEL MORALES ACOSTA**
Oficial Jefe Área de Apoyo CEDOE
Supervisor contrato No. 173-CENACEDUCACIÓN-2025



Scanned with CamScanner